

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdos de la XIII Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1688 al ciudadano José Carlos Garza Cantú, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Nuevo Laredo, como aduana de adscripción, en virtud del fallecimiento del agente aduanal Humberto Jaime Garza Flores

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa

Disposiciones de carácter general que establecen el Procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Acuerdo por el que se dan a conocer las enmiendas al Anexo del Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos, 1979

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Monte Grande IV, con una superficie aproximada de 40-00-00 hectáreas, Municipio de San Fernando, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las 5 Velas, con una superficie aproximada de 40-00-00 hectáreas, Municipio de Huehuetán, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Curva Santa Cruz, con una superficie aproximada de 20-35-56.017 hectáreas, Municipio de Palenque, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cerro de Líbano, con una superficie aproximada de 45-66-27.27 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 500-00-00.00 hectáreas, Municipio de La Concordia, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Odisea, con una superficie aproximada de 08-00-00.00 hectáreas, Municipio de Villaflores, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ojo de Agua, con una superficie aproximada de 00-12-49.225 hectáreas, Municipio de Villaflores, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ojo de Agua, con una superficie aproximada de 00-32-04.47 hectáreas, Municipio de Salto de Agua, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cañaveral, con una superficie aproximada de 04-02-50.75 hectáreas, Municipio de Salto de Agua, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Buenos Aires, con una superficie aproximada de 102-05-12.21 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Nanchis, con una superficie aproximada de 44-91-86.918 hectáreas, Municipio de Cintalapa, Chis.

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales

AVISOS

Judiciales y generales

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015. (Continúa en la Tercera y Cuarta Secciones)

QUINTA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDOS de la XIII Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

COCO/XIII/001/14.- En cumplimiento al mandato legal contenido en el artículo Décimo Primero Transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales, se instruye al Grupo de Trabajo en el ámbito local para atender y acelerar la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las Entidades Federativas, para que lleve a cabo las acciones necesarias en torno a la homologación de criterios metodológicos, técnicos y procedimentales de los Manuales de Procedimientos del personal administrativo del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. El 5 de marzo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, en cuyo artículo Décimo Primero Transitorio se estableció lo siguiente: "A la entrada en vigor del presente Código, en aquellos lugares donde se inicie la operación del proceso penal acusatorio, tanto en el ámbito federal como en el estatal, se deberá contar con el equipamiento necesario y con protocolos de investigación y de actuación del personal sustantivo y los manuales de procedimientos para el personal administrativo, pudiendo preverse la homologación de criterios metodológicos, técnicos y procedimentales, para lo cual podrán coordinarse los órganos y demás autoridades involucradas".
5. En la XII Sesión Ordinaria celebrada el 14 de julio de 2014, el Consejo de Coordinación emitió el Acuerdo COCO/XII/006/14, por el que queda sin efecto el acuerdo COCO/006/X/13 y se aprueba la creación de un Grupo de Trabajo en el ámbito local para atender y acelerar la implementación de Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las Entidades Federativas.
6. El 29 de septiembre de 2014, en cumplimiento al Acuerdo COCO/XII/006/14 se instaló el Grupo de Trabajo en el ámbito local para atender y acelerar la implementación de Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las Entidades Federativas, conformado por las siguientes instituciones: Conferencia Nacional de Gobernadores, Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de la República Mexicana, Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, Conferencia Nacional de Secretarios de

Seguridad Pública, Conferencia Nacional del Sistema Penitenciario, Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Asociación Nacional de Defensorías Públicas Estatales, Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, Confederación de Diputados de la República A.C y SETEC.

7. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en sus fracciones I y II, y, el artículo 7 también en sus fracciones I y III de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes, así como elaborar las políticas, programas y mecanismos necesarios para instrumentar, en los tres órdenes de gobierno una estrategia nacional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, que contemple la programación de compromisos y etapas de desarrollo.

CONSIDERANDO

1. Que el Decreto por el que se expide el Código Nacional de Procedimientos Penales, en su artículo décimo primero transitorio en el que establece que en aquellos lugares donde se inicie la operación del proceso penal acusatorio, se deberá contar con los manuales de procedimientos para el personal administrativo, pudiendo preverse la homologación de criterios metodológicos, técnicos y procedimentales, para lo cual podrán coordinarse los órganos y demás autoridades involucradas.
2. Que a la fecha el avance de la implementación del Sistema de Justicia Penal en las entidades federativas es el siguiente:

Etapas	Número de entidades	Entidades federativas
En operación total.	4	Chihuahua, Morelos, Estado de México y Yucatán
En operación parcial.¹	21	Oaxaca, Zacatecas, Baja California, Guanajuato, Nuevo León, Chiapas, Durango, Tabasco, Puebla, Veracruz, Coahuila, Tamaulipas, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Guerrero, Jalisco, Sinaloa y Aguascalientes, Campeche e Hidalgo.
Entrarán en operación parcial de manera formal en diciembre de 2014.	3	Nayarit, Colima, y Tlaxcala.
Entrarán en operación parcial en 2015.	3	Distrito Federal, Michoacán y Baja California Sur.
Entrará en operación parcial en 2016.	1	Sonora

¹ En Durango, Oaxaca, Guanajuato, Puebla, Querétaro, Quintana Roo, Tamaulipas, Coahuila, Guerrero, San Luis Potosí, Jalisco, Tabasco, Sinaloa, Aguascalientes, Campeche, Hidalgo y Veracruz, el Código Nacional de Procedimientos Penales se encuentra vigente.

3. Que el Grupo de Trabajo en el ámbito local para atender y acelerar la implementación de Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las Entidades Federativas, es una instancia de coordinación operativa que tiene por objeto atender y acelerar la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las entidades federativas.

4. Que el Manual de Procedimiento para el Personal Administrativo, es un instrumento normativo de carácter técnico-administrativo, que deberá servir para identificar y reflejar de manera formal, los aspectos organizativos y funcionales de los órganos y autoridades involucradas en la operación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio, con el propósito de establecer los objetivos y funciones de cada una de las áreas que la integran, que reflejen la organización interna y delimiten las responsabilidades de los puestos que conformen su estructura organizacional, de acuerdo al perfil de operadores establecido por el Código Nacional de Procedimientos Penales.
5. Que con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto de Creación del Consejo de Coordinación, publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, se define a éste como una instancia de coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, que tiene por objeto establecer la política y la coordinación nacionales necesarias para implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
6. Que en virtud de que el Código Nacional de Procedimientos Penales en el artículo 1° establece que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en toda la República Mexicana, se hace necesaria la adecuación normativa y operativa de los Manuales de Procedimientos para el Personal Administrativo de la entidades federativas del Sistema de Justicia Penal.
7. Que el objeto de este acuerdo es instruir al Grupo de Trabajo en el Ámbito Local a efecto de que realice las acciones necesarias para homologar los criterios metodológicos, técnicos y procedimentales de los Manuales de Procedimientos del Personal Administrativo del Nuevo Sistema de Justicia Penal en las entidades federativas.
8. Que para el cumplimiento del objeto del presente acuerdo, el Grupo de Trabajo en el Ámbito Local deberá recopilar, analizar y sistematizar los Manuales de Procedimientos para el Personal Administrativo que actualmente existen en las entidades federativas, a efecto de crear un modelo que homologue los criterios metodológicos, técnicos y procedimentales.
9. Que el Grupo de Trabajo en el Ámbito Local podrá llevar a cabo la coordinación de los órganos y demás autoridades involucradas para el cumplimiento del objeto del presente acuerdo.

Que en razón de los antecedentes y considerandos expresados y con fundamento en el artículo 8, fracciones I, II y V, y 13, fracciones I, II, III, VII y XXVI, del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una instancia de coordinación; así como del artículo 7, fracciones I, III y VI de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", el Consejo de Coordinación emite el siguiente.

ACUERDO

PRIMERO.- En cumplimiento al mandato legal contenido en el artículo Décimo Primero Transitorio del Código Nacional de Procedimientos Penales, se instruye al Grupo de Trabajo en el ámbito local para atender y acelerar la implementación del Sistema de Justicia Penal Acusatorio en las Entidades Federativas, para que lleve a cabo las acciones necesarias en torno a la homologación de criterios metodológicos, técnicos y procedimentales de los Manuales de Procedimientos del Personal Administrativo del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

SEGUNDO.- La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, deberá realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, como lo prevé el artículo 59 de las Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

TERCERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor en el mismo momento en que sea aprobado por el Consejo de Coordinación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del Sistema de Justicia Penal en su Décima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XIII/002/14.- Acuerdo del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, mediante el cual se instruye a la Secretaría Técnica para fortalecer a los Servidores Públicos Municipales sobre la implementación del Sistema de Justicia Penal.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. El artículo 21, en sus párrafos noveno y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establecen que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública.
5. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, al municipio libre.
6. El Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, reformó entre otros, el artículo 115, fracción VII, para regular lo relativo a la policía preventiva la cual estará al mando del presidente municipal en los términos de la Ley de Seguridad Pública del Estado y acatará las órdenes que el Gobernador del Estado le transmita en aquellos casos que éste juzgue como de fuerza mayor o alteración grave del orden público.
7. El artículo Octavo Transitorio del Decreto referido en el antecedente inmediato anterior, señala que el Congreso de la Unión, las legislaturas de los Estados y el órgano representativo del Distrito Federal, deberán destinar los recursos necesarios al diseño de la capacitación necesaria para policías en el Sistema de Justicia Penal.
8. El día 1 de diciembre de 2014 el Ejecutivo Federal presentó ante la Cámara de Senadores la iniciativa de Reforma a los artículos 21, 115, fracción 111, inciso h), y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Mando Único Policial Estatal, la cual contempla que la seguridad pública pasará a ser una función que estará a cargo de la Federación y de las entidades federativas, por lo que los municipios participarán, desde el ámbito de su competencia, únicamente en el diseño y ejecución de políticas públicas de prevención no policial de los delitos.
9. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracciones I y II, y los artículos 5 y 7, fracciones I y III, de las "Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación es una instancia de coordinación que tiene por objeto establecer las políticas y la coordinación nacional necesaria para implementar, con las autoridades locales y federales, el Sistema de Justicia Penal,

con el propósito de hacerlo operable y tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes, así como elaborar las políticas, programas y mecanismos necesarios para instrumentar, en los tres órdenes de gobierno una estrategia nacional para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, que contemple la programación de compromisos y etapas de desarrollo.

CONSIDERANDOS

1. Que en la XXXI Asamblea Plenaria de la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia celebrada los días 28, 29 y 30 de mayo de 2014, se aprobó el Programa Integral de Capacitación en el Sistema de Justicia Acusatorio para Instituciones de Procuración de Justicia.
2. Que el 11 de junio de 2014, en el primer encuentro de Conferencias Nacionales de Seguridad Pública y Procuración de Justicia, se aprobó el Programa Integral de Capacitación en el Sistema de Justicia Acusatorio para instituciones de Procuración de Justicia y se estableció el acuerdo CNPJ-CNSSP/II/01/2014.- PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN EL SISTEMA ACUSATORIO PARA INSTITUCIONES POLICIALES. La Conferencia Nacional de Procuración de Justicia reitera su aprobación y la Conferencia Nacional de Seguridad Pública, aprueban el Programa de Capacitación del Sistema Acusatorio para Instituciones Policiales y ordenan sea turnado al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para su aprobación por el Consejo Nacional. También se aprueba su incorporación al Programa Rector de Profesionalización para Instituciones de Seguridad Pública, así como su incorporación al Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal para su procesamiento; en consecuencia, los recursos federales que se destinen a la capacitación se deben redireccionar a dicho programa rector, a menos de que se trate de requerimientos sobre algún plan o programa de formación o capacitación que en específico no se encuentre contemplado en el programa motivo de aprobación.
3. Que el 14 de julio de 2014 el Consejo de Coordinación emitió el acuerdo COCO/XII/009/14 por el que aprueba el Programa de Capacitación en el Sistema de Justicia Acusatorio dirigido a Instituciones Policiales y de Procuración de Justicia para que sea procesado por el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal a través del Comité de Capacitación.
4. Que el artículo 1 del Decreto de Creación del Consejo de Coordinación, publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, señala como objeto de esta instancia de coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, establecer la política y la coordinación nacionales necesarias para implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
5. Que el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de junio de 2008, reformó entre otros, el artículo 115 fracción VII.
6. Que en el Sistema de Justicia Penal los elementos de seguridad pública municipal son los primeros en acudir a los llamados de la ciudadanía en los asuntos de carácter penal.
7. Que por tal motivo, es necesario sensibilizar a los presidentes municipales, a los síndicos, tesoreros y regidores, según sea el caso; así como al personal administrativo que labora en el ayuntamiento, autoridades auxiliares del ayuntamiento, que pueden ser entre otras: comisarios municipales, presidentes de las juntas auxiliares, delegados municipales, jefes de las tenencias municipales, agentes municipales o jueces auxiliares, para que apoyen las acciones de la implementación y operación del sistema.
8. Que el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado el 5 de marzo de 2014 en el Diario Oficial de la Federación, dispone en su artículo 132, fracciones III, XII inciso a), y XIV, como obligación de la policía el realizar detenciones en los casos que autoriza la Constitución, el prestar protección y auxilio inmediato a las víctimas u ofendidos o testigos del delito, así como emitir el informe policial y demás documentos de conformidad con las disposiciones aplicables.
9. Que el Pleno de este Consejo de Coordinación toma en consideración la iniciativa del Ejecutivo Federal que propone la Reforma a los artículos 21, 115, fracción 111, inciso h), y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Mando Único Policial Estatal,

la cual contempla que la seguridad pública pasará a ser una función que estará a cargo de la Federación y de las entidades federativas, por lo que los municipios participarán, desde el ámbito de su competencia, únicamente en el diseño y ejecución de políticas públicas de prevención no policial de los delitos.

10. Que en el caso de que la reforma constitucional sea aprobada por el H. Congreso de la Unión, así como por los Congresos Locales, este Consejo de Coordinación considera que existirá un periodo de transición que deberá ser aprovechado de manera primaria para cubrir las necesidades de capacitación de los operadores directos del sistema de justicia penal y los demás servidores públicos de la Administración Pública Municipal, por ser éstos los que tienen el primer contacto con el Sistema de Justicia Penal.
11. Que asimismo resulta necesaria la modificación de los bandos o reglamentos que regulen el actuar de los elementos de seguridad pública municipal para armonizarlos al Sistema de Justicia Penal, a efecto de llevar a cabo una correcta capacitación con calidad, que sea eficaz y eficiente, para que la policía brinde un servicio profesional a la ciudadanía.
12. Que es de suma importancia para el Sistema de Justicia Penal, el que el informe policial homologado sea requisitado de manera correcta por los elementos de policía municipal.
13. Que en virtud de lo anterior, resulta necesario para el Consejo de Coordinación del Sistema de Justicia Penal brindar apoyo a los municipios a través del establecimiento de políticas, programas y mecanismos necesarios para adecuada operación del Sistema de Justicia Penal.
14. Que para ello es necesario instruir a la Secretaría Técnica para que elabore el Plan de Trabajo de Fortalecimiento a los Municipios de las Entidades Federativas en la implementación del Sistema de Justicia Penal, el cual deberá ser presentado al Pleno de este Consejo de Coordinación en un término de noventa días naturales.
15. El Plan de Trabajo deberá tener como objetivo general brindar conocimiento sobre el Sistema de Justicia Penal a Servidores Públicos Municipales de índole administrativa y a los adscritos a las instituciones policiales, que permitan una mejor participación en el procedimiento, para ello, se tomará en cuenta la gradualidad y particularidades de la entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en las fracciones I, II y IV del artículo 8, y fracciones I, II y VIII del artículo 13 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, así como el artículo 7 fracciones I, III, V y VI de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal", el Consejo de Coordinación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, instruye a la Secretaría Técnica para que en un plazo de noventa días, elabore un Plan de Trabajo de fortalecimiento dirigido a Servidores Públicos Municipales sobre la implementación del Sistema de Justicia Penal y lo presente al Pleno del Consejo de Coordinación.

SEGUNDO.- El Plan de Trabajo deberá tener como objetivo general brindar conocimiento sobre el Sistema de Justicia Penal a Servidores Públicos Municipales de índole administrativa y a los adscritos a las instituciones policiales, que permitan una mejor participación en el procedimiento, para ello, se tomará en cuenta la gradualidad y particularidades de la entrada en vigor del Código Nacional de Procedimientos Penales.

TERCERO.- En cumplimiento con lo establecido por el artículo 59 de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación, deberá realizar ante las instancias administrativas conducentes, las gestiones necesarias para la publicación del acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

CUARTO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el mismo momento en que es aprobado por los representantes de Consejo de Coordinación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del Sistema de Justicia Penal en su Décima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XIII/003/14.- Por el cual se aprueba que la Conferencia Nacional de Gobernadores, forme parte integrante con derecho a voz y voto del Comité de seguimiento de los planes y acciones para instrumentar de forma transversal, los Derechos de las Víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de corte Acusatorio.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. En la XI Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación, celebrada el 9 de diciembre de 2013, se emitió el Acuerdo del Consejo de Coordinación COCO/XI/001/13, mediante el cual se aprobó la incorporación, de forma temporal, para efectos consultivos, con derecho a voz únicamente, entre otros, de la Conferencia Nacional de Gobernadores, por ser conveniente para el cumplimiento de los fines del propio Consejo de Coordinación.
5. En la XII Sesión Ordinaria del Consejo de Coordinación, celebrada el 14 de julio de 2014, se aprobó el Acuerdo COCO/XII/007/14, por el que se estima conveniente aprobar que en todas las acciones a realizar por parte de las instituciones integrantes del Consejo, se consideren planes y acciones para instrumentar, de forma transversal, los derechos de las víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal, el cual establece en su acuerdo segundo que la Secretaría Técnica realizará el procedimiento necesario para que se constituya un Comité de Seguimiento de los planes y acciones referente a los derechos de las víctimas en el nuevo Sistema de Justicia Penal.
6. El 29 de septiembre de 2014, en cumplimiento al Acuerdo COCO/XII/007/14 se instaló el Comité de Seguimiento de los planes y acciones para instrumentar de forma transversal, los Derechos de las Víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio, integrado por: Comisión Nacional de Seguridad; Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal; Cámaras de Senadores y Diputados Congreso de la Unión; Suprema Corte de Justicia de la Nación; Consejo de la Judicatura Federal; Procuraduría General de la República; Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública; Conferencia Nacional de Procuración de Justicia; Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, Organizaciones académicas; Organizaciones civiles, y Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas.

7. Que en dicha sesión se emitió el punto de acuerdo por el que se sometería a consideración del Consejo de Coordinación la incorporación como integrante a la Conferencia Nacional de Gobernadores.
8. Las Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación en su artículo 7, fracción II, establecen que el Consejo, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la implementación del Sistema de Justicia Penal tiene como atribución la de aprobar la creación de Comités y Grupos de Trabajo, necesarios para el buen funcionamiento del Consejo y por ende la de designar a sus integrantes.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad al Noveno transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 18 de junio de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal es una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además de las Conferencias Nacionales de Secretarios de Seguridad Pública, de Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales, así como del sector académico y la sociedad civil.
2. Que la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal es una realidad que se ha venido instrumentando a través del Consejo de Coordinación y de su Secretaría Técnica en los tres órdenes de gobierno, con pleno respeto a su soberanía dependiendo en gran medida de la adecuada y oportuna participación de las diversas estructuras sociales, así como miembros de la academia y diversas instancias de gobierno, relacionados con los temas de la Seguridad Pública y la Justicia Penal.
3. Que para llevar a cabo la debida implementación del Sistema de Justicia Penal el Consejo de Coordinación a través de su Secretaría Técnica, ha constituido diversos comités y grupos de trabajo necesarios para su cumplimiento de su objeto, entre otros, el Comité de Seguimiento de los planes y acciones referente a los derechos de las víctimas en el nuevo Sistema de Justicia Penal.
4. Que la Conferencia Nacional de Gobernadores es un foro permanente, el cual busca fortalecer el federalismo mediante mecanismos democráticos, manteniendo pleno respeto de las instituciones de México, es un espacio incluyente, abierto a todas las entidades del país, sin distinción de partidos políticos.
5. Que el Comité de Seguimiento de los planes y acciones referente a los derechos de las víctimas en el nuevo Sistema de Justicia Penal requiere de sinergias institucionales integrales para dar seguimiento a los planes y acciones que las instituciones integrantes del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal y su Secretaría Técnica, de forma transversal, consideren para instrumentar los Derechos de las Víctimas en el nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio.
6. Que para fortalecer los procesos de implementación del Sistema de Justicia Penal con las Entidades Federativas, es de suma importancia incluir a la Conferencia Nacional de Gobernadores en el Comité de Seguimiento de los planes y acciones referente a los derechos de las víctimas en el nuevo Sistema de Justicia Penal para impulsar los acuerdos que ese comité apruebe y facilite la coordinación y promoción del Sistema Penal Acusatorio.
7. Que para el debido cumplimiento del objeto del Comité de Seguimiento de los planes y acciones referente a los derechos de las víctimas en el nuevo Sistema de Justicia Penal, se considera necesario que la Conferencia Nacional de Gobernadores, forme parte integrante con derecho a voz y

voto del Comité de seguimiento de los planes y acciones para instrumentar de forma transversal, los Derechos de las Víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de corte Acusatorio, para impulsar los acuerdos necesarios que faciliten la coordinación y promoción del Sistema Penal Acusatorio ante los Gobiernos Estatales del país y dar pauta al establecimiento de estrategias integrales y homologadas en la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Penal.

8. Que por el nivel de su responsabilidad la Conferencia Nacional de Gobernadores podrá proponer un representante ante el Comité con facultades de decisión de acuerdo a la normatividad interna de la Conferencia Nacional de Gobernadores, en tal caso, el suplente deberá acreditar su carácter ante la Secretaría Técnica, previamente a la asistencia de las sesiones.
9. Que se instruye a la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, a efecto de que realice las gestiones necesarias para que se lleven a cabo las modificaciones a las Normas para el funcionamiento del Comité de Seguimiento de los Planes y Acciones para instrumentar de forma transversal, los Derechos de las Víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio y se incluya a la Conferencia Nacional de Gobernadores.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados y, con fundamento en la fracción IV, del Segundo Punto de Acuerdo del Acuerdo al que Concurren los Tres Poderes de la Unión y de los artículos 8 y 13 de las “Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal”, así como el artículo 8 de las Normas para el funcionamiento del Comité de Seguimiento de los planes y acciones para instrumentar de forma transversal, los Derechos de las Víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de corte Acusatorio, el Consejo emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba que la Conferencia Nacional de Gobernadores, forme parte integrante con derecho a voz y voto del Comité de Seguimiento de los Planes y Acciones para instrumentar de forma transversal, los Derechos de las Víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de corte Acusatorio, quien por el nivel de su responsabilidad podrá proponer un suplente.

SEGUNDO.- El Comité de Seguimiento de los Planes y Acciones para instrumentar de forma transversal, los Derechos de las Víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de corte Acusatorio, dará constancia de que la Conferencia Nacional de Gobernadores, asistirá como integrante con derecho a voz y voto y que tendrá notificación previa para conocer la normatividad aplicable para su debida observancia.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo a la Conferencia Nacional de Gobernadores.

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, a efecto de que realice las gestiones necesarias para que se lleven a cabo las modificaciones a las Normas para el funcionamiento del Comité de Seguimiento de los Planes y Acciones para instrumentar de forma transversal, los Derechos de las Víctimas en el Nuevo Sistema de Justicia Penal de Corte Acusatorio y se incluya a la Conferencia Nacional de Gobernadores.

QUINTO.- Se instruye a la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, a efecto de que realice las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, como lo prevé el artículo 59 de las Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

SEXTO.- El presente Acuerdo entra en vigor en el mismo momento en que es aprobado por los representantes de Consejo de Coordinación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del Sistema de Justicia Penal en su Décima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

COCO/XIII/004/14.- Se instruye a la Secretaría Técnica para impulsar que todas las entidades federativas cuenten con un Modelo de Gestión ajustado al Código Nacional de Procedimientos Penales, que establezca la interoperabilidad requerida para el funcionamiento eficaz del Sistema de Justicia Penal entre todos los operadores.

ANTECEDENTES

1. El 18 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22; las fracciones XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.
2. El artículo Noveno Transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica (SETEC) que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.
3. El 13 de octubre 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una Instancia de Coordinación, el cual fue reformado mediante Decreto publicado el 29 de octubre de 2012. Asimismo, el 5 de agosto de 2009 se publicó el Acuerdo al que concurren los tres Poderes de la Unión para dar cumplimiento al mandato constitucional para instalar la instancia de coordinación prevista en el artículo Noveno Transitorio del Decreto de reforma constitucional publicado el 18 de junio de 2008.
4. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en la última parte del párrafo catorce del artículo 16 lo siguiente: "Deberá existir un registro fehaciente de todas las comunicaciones entre jueces y Ministerio Público y demás autoridades competentes."
5. El Código Nacional de Procedimientos Penales publicado el 5 de marzo de 2014, requiere de un Modelo de Gestión Interoperable que permita la eficiente comunicación entre autoridades y garantice la certeza de la información.
6. El artículo 8o. del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación, en su fracción I y, el artículo 7, fracción I, de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal", disponen que el Consejo de Coordinación, con el propósito de hacer operable y a fin de lograr la Implementación del Sistema de Justicia Penal, tiene la atribución de emitir acuerdos, lineamientos, normas, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios para el debido cumplimiento de su objeto, vinculatorios para sus integrantes.

CONSIDERANDOS

1. Que la comunicación entre autoridades a que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Código Nacional de Procedimientos Penales está enfocada a facilitar y hacer más eficiente el trabajo de los operadores tanto estatales como federales del Sistema de Justicia Penal de manera sistémica e integral, ya que optimiza los procesos de gestión y la disponibilidad de la información en tiempo real.
2. Que el Modelo de Gestión representa un insumo básico y estratégico para las instituciones y operadores del sistema de justicia penal en las entidades federativas, con la finalidad de procurar un modelo homogéneo de gestión que sirva para el Sistema de Justicia Penal.
3. Que el Sistema de Justicia Penal requiere para su operación, una plataforma informática que brinde la posibilidad de contar con interoperabilidad de los modelos de gestión que genere certeza y coordinación para lograr los fines constitucionales de la justicia penal, es decir, que con independencia de las plataformas informáticas utilizadas por las instituciones de las entidades federativas y la federación, para que la gestión de las carpetas de investigación y de las causas penales sirvan para el Sistema de Justicia Penal.
4. Que los beneficios que traería consigo el contar con una plataforma de gestión interoperable, son entre otros, los siguientes: el registro fehaciente de todas las comunicaciones; la articulación de información sistematizada; la homologación de criterios y automatización de los procesos de gestión; facilitar la integridad y conformación de las estadísticas; mantener el mismo nivel y mecanismos de seguridad en la información; reducir el tiempo de implementación y los costos; la medición de la eficiencia operativa; la disminución del tiempo de respuesta para la resolución de problemas técnicos y el intercambio de información entre las distintas competencias, por ejemplo, en casos de atracción, cuando se declinen competencias, así como en el ámbito jurisdiccional de la vía de amparo.

5. Que a la fecha, pocas instituciones operadoras del Sistema de Justicia Penal cuentan con la plataforma informática y el modelo de gestión que se requiere; en los casos que sí cuentan con el sistema, éste no permite la comunicación electrónica interinstitucional de manera adecuada con otros sistemas, lo que provoca una desestabilización.
6. Que el modelo de gestión interoperable, deberá cubrir al menos desde la denuncia, la investigación, incluidas sus fases (inicial y complementaria), la intermedia o de preparación del juicio, la de juicio, así como la justicia alternativa y el seguimiento al cumplimiento de penas. La información a registrar será proporcionada, entre otras, por las instituciones siguientes: Poder Judicial, Procuraduría o Fiscalía, Secretaría de Seguridad Pública, Defensoría Pública y Reinserción Social.
7. Para el cumplimiento del presente acuerdo, se instruye a la Secretaría Técnica para que tome en consideración los trabajos que en este tema se realizan en el Poder Judicial de la Federación, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública; y la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, para que participen en los trabajos que se realicen en relación a la generación de sistemas de interoperabilidad; la información obtenida y el resultado de estos trabajos será integrado en las acciones que se realicen en este tema.
8. Que actualmente existe un modelo de gestión diseñado por la Secretaría Técnica, el cual deberá ponerse a consideración de las entidades federativas y apoyarlas en lo necesario para que cuenten con un Modelo de Gestión ajustado al Código Nacional de Procedimientos Penales, que establezca la interoperabilidad requerida para el funcionamiento eficaz del Sistema de Justicia Penal entre todos los operadores y sea base para generar los sistemas informáticos y operativos.
9. Que se instruye a la Secretaría Técnica para impulsar que todas las entidades federativas cuenten con un Modelo de Gestión ajustado al Código Nacional de Procedimientos Penales que establezca la interoperabilidad requerida para el funcionamiento eficaz del Nuevo Sistema de Justicia Penal entre todos los operadores y sea base para generar los sistemas informático y operativos que requiere el propio sistema de justicia en materia penal.

En razón de los antecedentes y considerandos expresados, y con fundamento en la fracción I del artículo 8 y en la fracción I del artículo 13 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación publicado el 13 de octubre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación; así como el artículo 7, fracción I de las "Reglas para el funcionamiento del Consejo de Coordinación para la implementación del sistema de justicia penal", el Consejo de Coordinación emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se instruye a la Secretaría Técnica para impulsar que todas las entidades federativas cuenten con un Modelo de Gestión ajustado al Código Nacional de Procedimientos Penales, que establezca la interoperabilidad requerida para el funcionamiento eficaz del Sistema de Justicia Penal entre todos los operadores.

SEGUNDO.- Para el cumplimiento del presente Acuerdo, se instruye a la Secretaría Técnica para que a nombre de este Consejo de Coordinación, requiera a las instancias correspondientes, entre ellas, el Poder Judicial de la Federación, la Conferencia Nacional de Secretarios de Seguridad Pública, la Conferencia Nacional de Procuración de Justicia y la Comisión Nacional de Tribunales Superiores de Justicia de los Estados Unidos Mexicanos, para que participen en los trabajos que se realicen en relación a la generación de sistemas de interoperabilidad; la información obtenida y el resultado de estos trabajos será integrado en las acciones que se realicen en este tema.

TERCERO.- Se instruye a la Secretaría Técnica, para poner a consideración de las entidades federativas su Modelo de Gestión, y brindar el apoyo necesario, para que cuenten con un Modelo de Gestión ajustado al Código Nacional de Procedimientos Penales, que establezca la interoperabilidad requerida para el funcionamiento eficaz del Sistema de Justicia Penal, entre todos los operadores y sea base para generar los sistemas informáticos y operativos

CUARTO.- Se instruye a la Secretaría Técnica para constituir un Grupo de Trabajo de Interoperabilidad que tenga por objeto analizar y generar propuestas para que las entidades federativas y la Federación cuenten con Lineamientos Básicos de Interoperabilidad, tanto a nivel local, como federal.

QUINTO.- La Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, deberá realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, como lo prevé el artículo 59 de las Reglas para el Funcionamiento del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal.

SEXTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor en el mismo momento en que sea aprobado por el Consejo de Coordinación.

El presente Acuerdo fue aprobado por unanimidad de los integrantes del Consejo de Coordinación para la implementación del Sistema de Justicia Penal en su Décima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2014.- La Titular de la Secretaría Técnica, **María de los Ángeles Fromow Rangel**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1688 al ciudadano José Carlos Garza Cantú, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de Nuevo Laredo, como aduana de adscripción, en virtud del fallecimiento del agente aduanal Humberto Jaime Garza Flores.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Normatividad Aduanera.

Acuerdo 800-02-00-00-00-2014- **0707**

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el **C. JOSE CARLOS GARZA CANTU**, solicitó se le otorgara patente de Agente Aduanal, en virtud del fallecimiento del Agente Aduanal **HUMBERTO JAIME GARZA FLORES**, titular de la patente número 0762, con adscripción en la aduana de NUEVO LAREDO, y autorización 3284, para actuar en las aduanas de COLOMBIA, MATAMOROS Y VERACRUZ; y considerando que el **C. JOSE CARLOS GARZA CANTU**, ha cumplido con lo establecido en el Décimo cuarto resolutivo de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de agosto de 2014; el Administrador Central de Normatividad Aduanera, con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, Apartado B, fracción I, inciso b); 9, penúltimo párrafo; 10; 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafo, numeral 2, en relación con el artículo 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria; y 144, fracciones XXI y XXXV de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número **1688** al **C. JOSE CARLOS GARZA CANTU**, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de NUEVO LAREDO, como aduana de adscripción, en virtud del fallecimiento del Agente Aduanal **HUMBERTO JAIME GARZA FLORES**. SEGUNDO.- Se toma conocimiento de que el **C. JOSE CARLOS GARZA CANTU**, va a actuar en las aduanas de COLOMBIA, MATAMOROS Y VERACRUZ, como aduanas adicionales a las de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal del que obtiene la patente, debiendo utilizar el número de patente **1688** en el llenado de cada uno de los pedimentos que formule en las aduanas en las que actúe. TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio al **C. JOSE CARLOS GARZA CANTU**, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. CUARTO.- Gírense oficios a los administradores de las aduanas de NUEVO LAREDO, COLOMBIA, MATAMOROS Y VERACRUZ, remitiéndoles copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del **C. JOSE CARLOS GARZA CANTU**, y surta efectos de notificación.

Atentamente

México, D.F., a 28 de noviembre de 2014.- El Administrador Central de Normatividad Aduanera, **Marcoflavio Rigada Soto**.- Rúbrica.

(R.- 404966)

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, fracción II y 23, fracción III y último párrafo de la Ley de Uniones de Crédito y 4, fracciones XXXVI y XXXVIII y 16, fracciones I y VII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, reformó, entre otras, a la Ley de Uniones de Crédito, para establecer los supuestos

de tenencia máxima de acciones representativas del capital social de una unión de crédito por una persona o grupo de personas y a la par facultó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para determinar mediante disposiciones de carácter general, los casos en que procederá que una persona física o moral mantenga de manera temporal la participación en el capital social de una unión de crédito por porcentajes superiores a los que establece la propia ley, a fin de obtener la autorización correspondiente, por lo que resulta necesario establecer tales supuestos en beneficio de las uniones de crédito cuando presenten problemas de solvencia y liquidez, con el objeto de preservar la continuidad de la propia unión, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL
APLICABLES A LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, CASAS DE CAMBIO,
UNIONES DE CRÉDITO Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE REGULADAS**

ÚNICA.- Se **ADICIONA** el artículo 1, con las fracciones VII, IX, XIII, XXI, XXV, XXVI, XXVII y XXXIII, recorriéndose las demás fracciones en su orden y según corresponda, así como el Título Séptimo con un Capítulo Cuarto a denominarse “De la participación en el capital social de las uniones de crédito”, con las Secciones Primera a denominarse “De la documentación a que alude el artículo 17, fracción II de la LUC” y Segunda a denominarse “De la participación en el capital social de las uniones de crédito conforme a lo previsto en el artículo 23 de la LUC”, el cual comprenderá de los artículos 134 a 138, pasando el actual artículo 134 a ser el artículo 139 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2009, modificadas mediante Resoluciones publicadas en el citado Diario Oficial los días 1 y 30 de julio de 2009, 18 de febrero de 2010, 4 de febrero, 11 de abril y 22 de diciembre de 2011, 3 de febrero y 27 de junio de 2012, 31 de enero de 2013, 3 de diciembre de 2014, así como la expedida el 15 de diciembre de 2014, para quedar como sigue:

“ÍNDICE

TÍTULOS PRIMERO a SEXTO

TÍTULO SÉPTIMO

Capítulos Primero a Tercero

Capítulo Cuarto

De la participación en el capital social de las uniones de crédito

Sección Primera

De la documentación a que alude el artículo 17, fracción II de la LUC

Sección Segunda

De la participación en el capital social de las uniones de crédito conforme a lo previsto en el artículo 23 de la LUC

TÍTULO OCTAVO

Anexos 1 a 23 . . .

Anexo 24 Formato de información para personas que pretendan mantener una participación en el capital social de una unión de crédito y personas que pretendan constituirse como acreedores con garantía respecto del capital social pagado de una unión de crédito.

Anexo 25 Formato de carta protesta de los posibles accionistas de la unión de crédito y personas que pretendan constituirse como acreedores con garantía respecto del capital social pagado de una unión de crédito.”

“Artículo 1.- . . .

I. a VI. . . .

VII. Consorcio: al conjunto de personas morales vinculadas entre sí por una o más personas físicas que integrando un grupo de personas, tengan el control de las primeras.

VIII. . . .

IX. Depositante habilitado: a la persona física o moral que tenga en propiedad, arrendamiento o comodato, bodegas o locales, respecto de los cuales celebre un contrato de habilitación con un almacén general de depósito, en términos del primer párrafo del Artículo 16 de la LGOAAC.

X a XII. . . .

XIII. Influencia significativa, la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de cuando menos el veinte por ciento del capital social de una persona moral.

XIV. a XX. . . .

XXI. Poder de mando: a la capacidad de hecho de influir de manera decisiva en los acuerdos adoptados en las asambleas de accionistas o sesiones del consejo de administración o en la gestión, conducción y ejecución de los negocios de una persona moral o de las personas morales que esta controle o en las que se tenga influencia significativa. Se presume que tienen Poder de mando en una persona moral, salvo prueba en contrario, las personas que se ubiquen en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) Los accionistas que tengan control.
- b) Los individuos que tengan vínculos con una persona moral o con las personas morales que integran el grupo empresarial o consorcio al que aquella pertenezca, a través de cargos vitáticos, honoríficos o con cualquier otro título análogo o semejante a los anteriores.
- c) Las personas que hayan transmitido el control de la persona moral bajo cualquier título y de manera gratuita o a un valor inferior al de mercado o contable, en favor de individuos con los que tengan parentesco por consanguinidad, afinidad o civil hasta el cuarto grado, o sean el cónyuge, la concubina o el concubinario.
- d) Quienes instruyan a consejeros o directivos relevantes de la persona moral, la toma de decisiones o la ejecución de operaciones en una sociedad o en las personas morales que esta controle. Se entenderá por directivo relevante el director general de una persona moral, así como las personas físicas que ocupando un empleo, cargo o comisión en esta, o en las personas morales que controle dicha sociedad o que la controlen, adopten decisiones que trasciendan de forma significativa en la situación administrativa, financiera, operacional o jurídica de la propia sociedad o del grupo empresarial al que esta pertenezca, sin que queden comprendidos los consejeros de dicha sociedad.
- e) Las personas que ejercen la administración a título de dueño.

XXII. a XXIV. . . .

XXV. Registro de certificados y bonos de prenda: al registro de certificados de depósito y bonos de prenda a que se refiere el Artículo 11 Bis de la LGOAAC.

XXVI. Reportes de información crediticia: a los reportes de crédito especiales emitidos por sociedades de información crediticia a que se refiere el artículo 36 Bis de la Ley para Regular las Sociedades de Información Crediticia, siguientes:

- a) Aquel emitido por una sociedad de información crediticia en el que se incluya la información contenida en las bases de datos de las demás sociedades de información crediticia, o
- b) Los reportes de crédito individuales emitidos por la totalidad de las sociedades de información crediticia.

XXVII. RUCAM: al Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías a que hace referencia el Artículo 22 Bis 6 de la LGOAAC.

XXVIII. a XXXII. . . .

XXXIII. Valor de certificación: al importe que se señala en los certificados de depósito como el valor de las mercancías que amparan dichos certificados.

XXXIV. a XXXVI. . . .”

“Capítulo Cuarto

De la participación en el capital social de las uniones de crédito

Sección Primera

De la documentación a que alude el artículo 17, fracción II de la LUC

Artículo 134.- Las personas que pretendan obtener autorización para constituirse y operar como unión de crédito en términos de lo señalado en el artículo 17 de la LUC, deberán presentar, en adición a lo previsto en dicho artículo, la documentación siguiente respecto de cada una de las personas que tengan intención de suscribir el capital social de la sociedad de que se trate:

- I. El número, serie, clase y valor nominal de las acciones que suscribirían, así como el monto y porcentaje que dichos títulos representarán respecto del capital social de la sociedad.

- II. Los formatos contenidos en los anexos 24 y 25 de las presentes disposiciones, acompañados de la documentación que se indica en ellos.

No se requerirá la presentación de los citados anexos respecto de aquellas personas que pretendan suscribir un monto inferior al cinco por ciento del capital social de la unión de crédito de que se trate, supuesto en el cual, solo se deberá proporcionar su nombre completo o, en su caso, denominación o razón social y nombre del representante legal, nacionalidad, domicilio, registro federal de contribuyentes, ocupación que desempeñan o principal actividad económica que realizan, así como la declaración sobre el origen de los recursos que emplearán para realizar la inversión en la unión de crédito.

Adicionalmente, no resultará aplicable lo previsto en esta fracción cuando los posibles accionistas de la sociedad a constituir tengan el carácter de entidad financiera supervisada por la Comisión, salvo por las Sociedades Financieras de Objeto Múltiple, o aquellos sean accionistas, miembros del consejo de administración, directores generales o principales directivos de dichas entidades, o bien, cuando se trate de entidades financieras, supervisadas por la propia Comisión o por cualquier otra de las Comisiones Nacionales supervisoras, que soliciten autorización para organizarse y operar como uniones de crédito, transformando su régimen de organización y funcionamiento con la consecuente modificación de sus estatutos sociales.

En caso de existir esquemas de participación indirecta en el capital social de la unión de crédito de que se trate, ya sea a través de personas morales o vehículos de inversión tales como fideicomisos, mandatos, comisiones u otras figuras similares, la Comisión podrá requerir la información a que se refiere la fracción II del presente artículo respecto de las personas que ejerzan Poder de mando o Control en dichas personas morales o vehículos de inversión o que tengan la facultad de determinar por cualquier título, los términos y condiciones en que deberán ejercerse los derechos económicos y corporativos sobre las acciones representativas del capital social de la unión de crédito. Lo anterior, con el objeto de verificar la identidad de los últimos beneficiarios, quienes deberán acreditar que satisfacen los requisitos que legalmente resulten aplicables.

Sección Segunda

De la participación en el capital social de las uniones de crédito conforme a lo previsto en el artículo 23 de la LUC

Artículo 135.- La persona o Grupo de personas que pretendan adquirir, mediante una o varias operaciones simultáneas, acciones representativas del capital social de una unión de crédito en términos de lo dispuesto en el artículo 23 de la LUC, así como las personas que pretendan constituirse como acreedores con garantía respecto de dichas acciones, deberán proporcionar a la Comisión la información y documentación siguiente:

- I. La persona física o moral o bien el grupo de personas que, en su conjunto, pretendan adquirir o recibir en garantía un porcentaje mayor al cinco por ciento y hasta el quince por ciento del capital social de una unión de crédito, la información a que se refiere el segundo párrafo de la fracción II del artículo 134 de las presentes disposiciones.
- II. La persona física o moral que pretenda adquirir o recibir en garantía más del quince por ciento y hasta el treinta por ciento del capital social de una unión, la documentación e información señalada en el artículo 134 de las presentes disposiciones.
- III. El Grupo de personas que en su conjunto pretenda adquirir o recibir en garantía más del quince por ciento del capital social de una unión u obtener el control de dicha sociedad, la documentación e información señalada en el artículo 134 de las presentes disposiciones. Dicha información deberá presentarse de manera individual por cada una de las personas que integran el Grupo de personas.
- IV. Las personas que en su conjunto, sin ser consideradas como un Grupo de personas, pretendan adquirir o recibir en garantía más del treinta por ciento del capital social de una unión u obtener el control de dicha sociedad, la documentación e información señalada en el artículo 134 de las presentes disposiciones. Dicha información deberá presentarse de manera individual por cada una de las referidas personas.

La Comisión podrá requerir la información a que se refiere el último párrafo del artículo 134 de estas disposiciones para los casos señalados en el presente artículo.

Artículo 136.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo 23, fracción III de la LUC, los grupos de personas que se considerarán como una sola por los vínculos de interés común que mantengan, salvo prueba en contrario, serán los siguientes:

- I. Los Grupos de personas señalados en la fracción IV del artículo 3 de la LUC.
- II. La persona o Grupo de personas que mantengan el control o ejerzan Poder de mando sobre otra persona y esta última.

Para efectos de esta fracción se entenderá por control, a la capacidad de imponer, directa o indirectamente, decisiones en las asambleas generales de accionistas o nombrar o destituir a la mayoría de los consejeros, administradores o sus equivalentes de una persona moral; el mantener la titularidad de derechos que permitan, directa o indirectamente, ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital social de una persona moral; dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de una persona moral, ya sea a través de la propiedad de valores o por cualquier otro acto jurídico.

Artículo 137.- Las uniones de crédito podrán solicitar a la Comisión la autorización para que una persona física o moral mantenga temporalmente una participación en el capital social de una unión por porcentajes mayores al señalado en el artículo 23, fracción III de la LUC, en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Si derivado del ejercicio de las facultades de supervisión de la Comisión esta determina que se encuentra en riesgo la estabilidad o solvencia de la unión de crédito.
- II. Si como resultado del análisis y gestiones propias de su administración, la unión de crédito determina que existe un potencial riesgo para mantener su estabilidad o solvencia.
- III. Si como parte de la solicitud de aprobación del plan de restauración de capital a que se refiere el artículo 80, fracción I, inciso b) de la LUC, se consideran aportaciones al capital social de la unión de crédito, por parte de una persona física o moral, sea esta accionista o no.

La Comisión podrá prorrogar por única vez el plazo que se otorgue para participar de manera temporal en el capital social de una unión de crédito por porcentajes mayores a los señalados en la fracción III del artículo 23 de la LUC.

Artículo 138.- La solicitud de autorización de participación temporal en el capital social a que se refiere el artículo anterior, deberá reunir los requisitos e información siguientes:

- I. Informe que contenga los elementos y factores que representan un riesgo para la estabilidad o solvencia de la unión de crédito, conforme a los cuales se justifique que una persona física o moral participe en el capital social de la unión de crédito por porcentajes mayores al establecido en el artículo 23, fracción III de la LUC.
- II. Proyecto del acuerdo de la asamblea de accionistas de la unión de crédito para realizar el aumento de capital que en su caso corresponda.
- III. Constancia suscrita por el secretario del Consejo relativa a la integración accionaria de la unión de crédito, detallada por tipo de acción del capital suscrito y pagado con que cuenta la unión de crédito al momento de solicitar la autorización.
- IV. La información a que se refiere el artículo 134 de estas disposiciones respecto de la persona que pretenda participar en el capital social.
- V. La especificación del plazo máximo por el cual se solicita la autorización, así como las causas que justifiquen dicho plazo.
- VI. Un informe sobre las acciones y medidas que realizará la unión de crédito para asegurarse de que al vencimiento del plazo por el que solicita la autorización, el accionista que tenga una participación superior a los porcentajes señalados en el artículo 23, fracción III de la LUC, llevará a cabo los actos necesarios para ajustarse a los porcentajes establecidos en la propia Ley.
- VII. La indicación del tipo de acciones que se suscribirán, detallando los derechos correspondientes, así como, en su caso, las modificaciones a los estatutos sociales que efectuarían.

Esta solicitud podrá estar incluida de forma expresa en la misma solicitud de autorización del plan de restauración de capital que se presente en términos del artículo 80, fracción I, inciso b) de la LUC.”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente,

México, D.F., a 29 de diciembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.

ANEXO 24

**FORMATO DE INFORMACIÓN PARA PERSONAS QUE PRETENDAN MANTENER UNA PARTICIPACIÓN
EN EL CAPITAL SOCIAL DE UNA UNIÓN DE CRÉDITO Y PERSONAS QUE PRETENDAN
CONSTITUIRSE COMO ACREEDORES CON GARANTÍA RESPECTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO
DE UNA UNIÓN DE CRÉDITO**

Denominación o posible denominación de la sociedad.	
Fecha de elaboración.	

Esta información forma parte de la solicitud de autorización para constituir y operar una unión de crédito o de las solicitudes de autorización a que se refiere el artículo 23 de la Ley de Uniones de Crédito, según corresponda, presentadas ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Su contenido es confidencial y será objeto de revisión y verificación.

Instrucciones de llenado.

El presente formato deberá ser debidamente llenado por:

- a) Personas físicas o morales que tengan intención de suscribir más de cinco por ciento y hasta el treinta por ciento del capital social de una unión de crédito.
- b) Cada uno de los integrantes de un Grupo de personas que en su conjunto pretenda adquirir más del cinco por ciento del capital social de una unión de crédito u obtener el control de dicha sociedad.
- c) Personas que pretendan recibir en garantía más del cinco por ciento de acciones representativas del capital social de una unión de crédito.

No deben dejarse espacios en blanco. En todo caso, mencionar: Ninguno, No, No tengo, No aplica.

Todos los nombres y datos requeridos deben expresarse de forma completa (v.g. personas con dos nombres).

SECCIÓN 1**Personas físicas****- Datos de identificación personal**

Nombre (s)	
Apellido paterno	
Apellido materno	
Nacionalidad	
RFC	
CURP	

- Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle y número exterior e interior	
Colonia	
Delegación o municipio	
Entidad federativa	
Código postal	
País	

Estado civil.		
Nombre del cónyuge o concubinario.		
Nombre de parientes en línea recta ascendente y descendente hasta el primer grado.	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

Personas morales**- Datos de identificación**

Denominación o razón social	
Actividad principal	
Nacionalidad	
RFC	
Fecha de constitución	
Nombre del representante legal	
Profesión del representante legal	
Antecedentes laborales del representante legal	

- Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle y número exterior e interior	
Colonia	
Delegación o municipio	
Entidad federativa	
Código postal	
País	

- Nombre de los accionistas que participen con más del 20% o más del capital social de la persona moral.*

Accionista	(%)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

* Tratándose de personas morales, fideicomisos u otros vehículos de inversión, las participaciones directas e indirectas de personas físicas en el capital de estos, deberán relacionarse y desglosarse de manera que permitan la identificación de las personas físicas que sean los últimos beneficiarios de dichas participaciones.

¿Según estatutos puede invertir en otras sociedades?	Sí _____	No _____
¿Ha sido aprobada la inversión de que se trata por su consejo de administración?	Sí _____	No _____
¿Tiene o ha tenido inversión en entidades financieras?	Sí _____	No _____
Especifique: __% accionario Denominación: _____		

SECCIÓN 2**Participación de la persona en la unión de crédito**

Accionista:		_____ % tenencia accionaria			
Cargo, en su caso		Presidente del Consejo de Administración			
		Consejero propietario	Independiente:	Sí ☐	No ☐
		Consejero suplente	Independiente:	Sí ☐	No ☐
		Secretario del Consejo de Administración			
		Director General			
		Director Jurídico			
		Director de Finanzas			
		Director Comercial			
		Otro (s)	¿Cuál? _____		

SECCIÓN 3**Relación patrimonial****Tratándose de personas físicas***

a) Bienes y derechos.	IMPORTE (miles de pesos)
1.- PROPIEDADES INMOBILIARIAS.	
Total:	
2.- VALORES Y OTROS BIENES MUEBLES.	
Total:	
3.- SALDOS EN BANCOS.	
Total:	
4.- OTROS.	
Total:	
5.- TOTAL DE BIENES Y DERECHOS (patrimonio bruto).	

b) Deudas y obligaciones.		
6.- HIPOTECAS Y CREDITOS DE ENTIDADES FINANCIERAS.		
		Total:
7.- OTRAS.		
		Total:
8.- TOTAL DE DEUDAS Y OBLIGACIONES.		
9.- PATRIMONIO (Resta de 5 menos 8).		
10.- FIANZAS Y AVALES OTORGADOS.		
11.- POLIZAS DE SEGUROS.		
12.- INGRESOS TOTALES.	Monto (miles de pesos)	Principal(es) fuente(s) de ingresos
Ultimo año 20__.		
Penúltimo año 20__.		
Antepenúltimo año 20__.		

13.- ORIGEN DE LOS RECURSOS.			
FUENTE	ENTIDAD O PERSONA	MONTO (miles de pesos)	(%)
Recursos propios.	N/A		
Otros. Especifique: _____			
TOTAL DE RECURSOS:			100 %
14.- COMENTARIOS Y ACLARACIONES.			

*Tratándose de la participación de personas morales, se deberán anexar a la solicitud los estados financieros correspondientes a los últimos 3 ejercicios.

SECCIÓN 4

Información adicional

Si considera que existe alguna otra información relevante no contemplada en las secciones anteriores, deberá listar la información y comentarla en el siguiente recuadro:

Sección	Información

SECCIÓN 5**Declaraciones y firmas**

Por este conducto, el que suscribe autoriza a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, respecto de la información aquí proporcionada, para:

- a) Verificarla como considere pertinente y obtener, de cualquier otra autoridad que estime conveniente, información sobre mi persona, con motivo de la solicitud de autorización presentada ante esa Comisión.
- b) Compartirla con carácter de confidencial con la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, el Banco de México, el Servicio de Administración Tributaria, la Procuraduría General de la República y otras autoridades, para el exclusivo cumplimiento de sus funciones.

Confirmando que he leído y llenado el presente formato con cuidado, de tal manera que entiendo su contenido e implicaciones legales.

Entiendo que el proporcionar datos falsos será motivo de exclusión del que suscribe, sin perjuicio de las penas o sanciones legales que pudieran proceder según el caso.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA DECLARACIÓN SON CIERTOS.

Firma de la persona

Nombre

Fecha

SECCIÓN 6**Documentos que se deben acompañar a esta solicitud**

- Personas físicas
 1. Copia de identificación oficial vigente (credencial de elector o pasaporte vigente y, en caso de personas de nacionalidad extranjera, forma migratoria o pasaporte)
 2. Copia de la cédula de identificación fiscal, en su caso.
 3. Copia de la CURP.
 4. Reportes de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
 5. Copia de la cédula profesional o certificado de estudios o del documento que acredite el último grado de estudios alcanzados.
 6. Documentos que permitan mostrar la situación patrimonial conforme a lo previsto en la Sección 3 anterior, así como las últimas 3 declaraciones anuales de impuesto sobre la renta.
- Personas morales
 1. Copia certificada de los estatutos sociales vigentes.
 2. Copia de la cédula de identificación fiscal.
 3. Copia autenticada por el administrador único o por el secretario del consejo de administración de los estados financieros anuales dictaminados y del dictamen del auditor externo, en caso de estar obligado a ello, aprobados por su órgano de administración de los últimos tres ejercicios sociales, o los que correspondan de acuerdo con la fecha de su constitución.
 4. En su caso, copia autenticada, por el secretario del consejo de administración de la resolución del órgano de administración que apruebe la suscripción y pago de las acciones de la unión de crédito a constituir.
 5. Reportes de información crediticia, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud.

ANEXO 25

FORMATO DE CARTA PROTESTA DE LOS POSIBLES ACCIONISTAS DE LA UNIÓN DE CRÉDITO Y PERSONAS QUE PRETENDAN CONSTITUIRSE COMO ACREEDORES CON GARANTÍA RESPECTO DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO DE UNA UNIÓN DE CRÉDITO

El presente formato deberá ser debidamente llenado por:

- a) Personas físicas o morales que tengan intención de suscribir más de cinco por ciento y hasta el treinta por ciento del capital social de una unión de crédito.
- b) Cada uno de los integrantes de un Grupo de personas que en su conjunto pretenda adquirir más del cinco por ciento del capital social de una unión de crédito u obtener el control de dicha sociedad.
- c) Personas que pretendan recibir en garantía más del cinco por ciento de acciones representativas del capital social de una unión de crédito.

A) PERSONAS FÍSICAS

México D.F., a _____ de _____ de _____

COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Presente,

El suscrito, (nombre de la persona que suscribe), por mi propio derecho y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización [a presentarse] presentada ante esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores para [la organización y funcionamiento de la unión de crédito a denominarse _____] [adquirir las acciones que representan el _____ por ciento del capital social de la unión de crédito denominada _____] [recibir en garantía las acciones que representan el _____ por ciento del capital social de la unión de crédito denominada _____], declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- I. Que gozo de buen historial crediticio de acuerdo con los Reportes de información crediticia y me encuentro al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos de su Ley, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los Reportes de información crediticia del suscrito, en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con mis obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:
 - a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
 - b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un periodo de 1 año;
 - c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
 - d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.

De igual forma, declaro que no tengo ni he tenido el control, ni ejerzo ni he ejercido poder de mando de una sociedad emisora que haya incumplido sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores.

- II. Que no estoy, ni he estado, sujeto a proceso penal por delito doloso sancionado con pena corporal mayor a un año de prisión, y que, en caso de haberlo estado, este concluyó con sentencia absolutoria.
- III. Que no he estado sujeto a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, estos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente mi exoneración.

- IV. Que no he sido declarado en concurso civil o mercantil, o bien que aun habiéndolo sido, este se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con estos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente autoriza a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia, el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, en términos y con la amplitud a que se refieren los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 192 y 295 de la Ley del Mercado de Valores, 44 de la Ley de Uniones de Crédito, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y demás relativos que resulten aplicables.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con elementos de juicio para evaluar la honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio del suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confieren los artículos 17, fracción II y 23 de la Ley de Uniones de Crédito a ese Órgano Desconcentrado, si es prudente y oportuno que [participe como accionista en el capital social de la unión de crédito a denominarse _____] [participe como accionista en el capital social de la unión de crédito denominada _____] [reciba en garantía las acciones del capital social de la unión de crédito denominada _____], con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del interesado)

Instrucciones de llenado:

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los reportes de información crediticia que conforman el Anexo 1, con fecha de expedición no mayor de tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren las fracciones I a IV de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que estos hubiesen sido al amparo de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

Para efectos de lo anterior, se entenderá que una persona física actuó a través de la interposición de una persona moral, cuando la primera tenga o haya tenido el control de la segunda, o bien cuando ejerza o haya ejercido poder de mando respecto de la sociedad o asociación de que se trate.

5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con estas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

B) PERSONAS MORALES

México D.F., a ____ de ____ de ____

COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

Presente,

(Denominación o razón social de la persona moral), por conducto de su representante (nombre del representante legal), personalidad que acredita mediante poder contenido en (datos de la escritura y de su inscripción en el Registro Público de Comercio), declara bajo protesta de decir verdad y con el objeto de proporcionar la información que resulte necesaria en relación con la solicitud de autorización [a presentarse] presentada ante esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores para [la organización y funcionamiento de la unión de crédito a denominarse ____] [adquirir las acciones que representan el ____ por ciento del capital social de la unión de crédito denominada ____] [recibir en garantía las acciones que representan el ____ por ciento del capital social de la unión de crédito denominada ____], lo siguiente:

- I. Que nuestra representada goza de historial crediticio satisfactorio de acuerdo con los Reportes de información crediticia y se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones crediticias a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en términos de su Ley, inclusive tratándose de créditos que hayan sido materia de reestructura. Adjunto a la presente, sírvanse encontrar como Anexo 1, los Reportes de información crediticia en los que esa Comisión podrá constatar que no existe incumplimiento alguno con las obligaciones crediticias de nuestra representada a favor de entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, o bien que de existir alguna clave de prevención en ese sentido, de los propios reportes puede apreciarse:
 - a) La existencia de una resolución favorable al deudor por la impugnación del registro de que se trate, en virtud de errores imputables a los usuarios de las sociedades de información crediticia que sean entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;
 - b) La existencia de pago de adeudos vencidos a la fecha de la consulta y evidencia de pago sostenido en un período de 1 año;
 - c) Pago de quebrantos causados a una entidad financiera, sin importar su monto, promovido de manera voluntaria por el acreditado, o
 - d) La existencia de resoluciones judiciales favorables a los acreditados, ante litigio con los acreedores.
- De igual forma declaramos que nuestra representada no ha incumplido con sus obligaciones de pago de títulos de deuda en el mercado de valores, ni ejerce ni ha ejercido poder de mando de una sociedad emisora que lo haya hecho.
- II. Que no ha estado sujeta a procedimientos de averiguación o investigación de carácter administrativo ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores por infracciones graves a las leyes financieras nacionales o extranjeras, o ante otras instituciones supervisoras y reguladoras mexicanas del sistema financiero o de otros países, o bien que habiéndolo estado, estos tuvieron como conclusión resolución firme y definitiva o acuerdo/convenio en el que se determinó expresamente su exoneración.
- III. Que no ha sido declarada en concurso civil o mercantil, o bien que aun habiéndolo sido este se dio por terminado por las causales señaladas en las fracciones I, II o V del artículo 262 de la Ley de Concursos Mercantiles, o, tratándose de concurso civil, por haber pagado íntegramente a los acreedores o celebrado convenio con estos, en términos de las leyes locales.

Quien suscribe la presente en nombre de su representada autoriza a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para que, en su caso, verifique ante las entidades financieras mexicanas, las sociedades de información crediticia y cualesquier autoridad competente, la veracidad de las declaraciones contenidas en este escrito, respecto de cualquier tipo de operaciones, en términos y con la amplitud a que se refieren los artículos 142 de la Ley de Instituciones de Crédito, 192 y 295 de la Ley del Mercado de Valores, 55 de la Ley de Fondos de Inversión y 44 de la Ley de Uniones de Crédito y demás relativos que resulten aplicables.

Las declaraciones bajo protesta de decir verdad contenidas en este documento, se formulan para efectos de que esa Comisión Nacional Bancaria y de Valores cuente con elementos de juicio para evaluar honorabilidad e historial crediticio y de negocios satisfactorio de la persona representada por el suscrito y para que se determine, en su caso, en ejercicio de la facultad discrecional que le confieren los artículos 17, fracción II y 23 de la Ley de Uniones de Crédito a ese Órgano Desconcentrado, si es prudente y oportuno que [participe como accionista en el capital social de la unión de crédito a denominarse _____] [participe como accionista en el capital social de la unión de crédito denominada _____] [reciba en garantía las acciones del capital social de la unión de crédito denominada _____], con los porcentajes de tenencia accionaria propuestos [a proponerse] en la solicitud de autorización que nos ocupa.

Atentamente,

(Nombre y firma del representante legal)

(Denominación o razón social de la persona moral)

Instrucciones de llenado:

1. Llenar los espacios en blanco y proporcionar la información señalada entre paréntesis, según corresponda.
2. Adjuntar los Reportes de información crediticia que conforman el Anexo 1, con fecha de expedición no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
3. En el evento de que el interesado no esté en posibilidad de formular cualquiera de las declaraciones a que refieren las fracciones I a III de esta carta, deberá expresar en el numeral correspondiente dicha circunstancia, detallando los hechos, actos y razones que se lo impiden o por las cuales no se ubique en los supuestos referidos.
4. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial alguno, directamente o a través de interpósita persona, en perjuicio de entidades financieras con motivo del incumplimiento de obligaciones a su cargo o de quitas, condonaciones o descuentos recibidos respecto de créditos, salvo que estos hubiesen sido al amparo de programas de programas generales implementados por las propias entidades financieras o el Gobierno Federal, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características del crédito en cuestión, con indicación de la entidad acreditante, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.
5. En caso de que la persona hubiere causado quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial en perjuicio de sociedades emisoras en el mercado de valores en las que ejerza o haya ejercido el control o tenga o haya tenido poder de mando, por incumplimiento en las obligaciones de pago contraídas con estas, el interesado deberá declarar dicha situación, indicando los términos y características de la operación en cuestión, con indicación de la sociedad emisora, así como una descripción detallada de las circunstancias bajo las cuales se ocasionó el quebranto, menoscabo o detrimento patrimonial.

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, previo acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 135, 136 y 173 de la Ley del Mercado de Valores, así como 4, fracciones XXXVI y XXXVIII, 16, fracciones I y VII de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que la Ley del Mercado de Valores fue reformada mediante el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, para, entre otras cosas, establecer que las casas de bolsa deberán mantener un capital neto que podrá expresarse mediante un índice, el cual deberá componerse de varias partes, entre las cuales se definirá una básica, que a su vez, contará cuando menos de dos tramos, de los cuales uno se denominará capital fundamental;

Que la referida Ley dispone que el capital neto no podrá ser inferior a la cantidad que resulte de sumar los requerimientos de capital referidos a los riesgos de mercado, de crédito y operacional en que las casas de bolsa incurran en su operación;

Que igualmente derivado de la reforma a la Ley del Mercado de Valores, se facultó a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para establecer, mediante disposiciones de carácter general, la forma en que el capital neto deberá calcularse, así como para determinar los suplementos de capital que las casas de bolsa deberán mantener con independencia del índice de capitalización;

Que en atención a ello, resulta necesario sustituir el concepto de índice de consumo de capital vigente para las casas de bolsa por el de índice de capitalización. Para ello, se consideró el régimen vigente aplicable a las instituciones de banca múltiple;

Que en este sentido, se establece como índice de capitalización mínimo para casas de bolsa un 8 por ciento, y se prevén coeficientes de cumplimiento para los componentes del capital neto, específicamente, para el capital básico y para el capital fundamental, e igualmente, se incorpora un suplemento de conservación de capital de 2.5 por ciento de los activos ponderados sujetos a riesgo totales, el cual deberá constituirse por capital fundamental;

Que en términos de la Ley del Mercado de Valores reformada mediante el citado Decreto, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en términos de las disposiciones que emita para tal efecto, tomando en consideración el cumplimiento del índice de capitalización y del suplemento de conservación de capital, así como de los coeficientes de capital, podrá clasificar en categorías a las casas de bolsa para efectos de la aplicación de medidas correctivas mínimas y medidas correctivas especiales adicionales que deberán cumplir de acuerdo con la categoría en que hubiesen sido clasificadas;

Que en atención a lo anterior, es necesario adecuar el esquema vigente de clasificación de casas de bolsa y aplicación de medidas correctivas para que operen en función del cumplimiento de los nuevos requerimientos de capital referidos con anterioridad;

Que en tal virtud, se integra un nuevo esquema compuesto por cinco categorías en las que quedarán clasificadas las casas de bolsa según su nivel de cumplimiento, considerando que no se aplicarán medidas correctivas cuando las referidas casas de bolsa mantengan un índice de capitalización igual o superior a un 10.5 por ciento, un coeficiente de capital básico igual o superior a 8.5 por ciento y un coeficiente de capital fundamental igual o superior a 7 por ciento;

Que resulta oportuno incorporar como una medida correctiva la presentación de un plan de conservación de capital, aplicable a las casas de bolsa que se ubiquen en la categoría II, es decir, aquellas que no cumplan con el suplemento de conservación de capital de 2.5 por ciento;

Que por otra parte, es necesario actualizar los coeficientes de cargo por riesgo de mercado considerando los factores de riesgo de mercado que se presentan toda vez que no han sido modificados en un largo tiempo y deben reflejarse con mayor exactitud las condiciones actuales, al tiempo de alinear el tratamiento de la tenencia de acciones en el marco de riesgo de mercado, conforme a las prácticas internacionales, y

Que de acuerdo a lo anteriormente descrito y con el objeto de procurar un marco regulatorio acorde con las mejores prácticas internacionales en materia prudencial para las casas de bolsa, ha resultado expedir la siguiente:

RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA

ÚNICA.- Se **REFORMAN** los artículos 10, último párrafo; 121, primer párrafo; 146, segundo párrafo; la denominación de la Sección Segunda del Capítulo Cuarto del Título Quinto a denominarse "Requerimientos de capital de las casas de bolsa"; 147; 151, último párrafo; 152, primer párrafo y fracción III; 152 Bis; 153; 154; 155, primer párrafo; 156, primer párrafo; 157, primer párrafo y fracciones II, inciso a) y V, incisos a) segundo párrafo y b) segundo párrafo; 157 Bis; 160, fracción IV; la denominación del Apartado D de la Sección Segunda del Capítulo Cuarto del Título Quinto a denominarse "Del capital neto"; 162; 163, primer párrafo, así como el inciso a) de la fracción II; 165, fracción II; 167, segundo párrafo; 169 Bis, primer párrafo; 180, fracción II, incisos k) a n) y penúltimo párrafo; la denominación del Capítulo Primero del Título Séptimo a denominarse "De las categorías de las casas de bolsa y de las medidas correctivas"; 204 Bis 1; 204 Bis 2; 204 Bis 3; la denominación de la Sección Segunda, del Capítulo Primero del Título Séptimo a denominarse "De las medidas correctivas"; 204 Bis 4; 204 Bis 5, primer párrafo; 204 Bis 6; 204 Bis 7, primer párrafo, así como el segundo párrafo de la fracción I y la fracción II; 204 Bis 8 al 204 Bis 15; se **ADICIONAN** los artículos 1, con las fracciones I, IV a VIII y XVI recorriéndose las demás fracciones en su orden según corresponda; 158 Bis; 161, con un último y penúltimo párrafos; 162 Bis; 162 Bis 1; 204 Bis 7, con las fracciones III y IV; los artículos 204 Bis 16 al 204 Bis 21; se **DEROGAN** las fracciones III y IV y el inciso c) de la fracción V del artículo 157 y el

artículo 204 Bis de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las casas de bolsa", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2004 y modificadas mediante resoluciones publicadas en el propio Diario los días 9 de marzo de 2005, 29 de marzo, 26 de junio, 6 y 22 de diciembre de 2006, 17 de enero de 2007, 11 de agosto, 19 de septiembre y 23 de octubre de 2008, 30 de abril y 30 de diciembre de 2009, 4 de febrero, 29 de julio y 26 de noviembre de 2010 y 23 de agosto de 2011, 16 de febrero, 23 de marzo y 17 de diciembre de 2012, 31 de enero, 2 y 11 de julio de 2013, 30 de enero, 5 y 30 de junio, así como las expedidas los días 10 y 15 de diciembre de 2014, para quedar como sigue:

“TÍTULOS PRIMERO a CUARTO

TÍTULO QUINTO

Disposiciones de carácter prudencial

Capítulos Primero a Tercero

Capítulo Cuarto

De los requerimientos de liquidez y de capitalización

Sección Primera

Requerimientos de liquidez

Sección Segunda

Requerimientos de capital de las casas de bolsa

Apartados A a C

Apartado D

Del capital neto

Apartado E

Disposiciones complementarias

Capítulo Quinto

TÍTULO SEXTO

TÍTULO SÉPTIMO

Disposiciones finales

Capítulo Primero

De las categorías de las casas de bolsa y de las medidas correctivas

Sección Primera

De las categorías de las casas de bolsa atendiendo a su capitalización

Sección Segunda

De las medidas correctivas

Capítulos Segundo y Tercero

ANEXOS A a D

ANEXOS 1 a 15”

“Artículo 1.- . . .

- I. Activos ponderados sujetos a riesgo totales: al resultado de sumar los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito previstos en el artículo 161; las posiciones ponderadas equivalentes sujetas a riesgo de mercado a que se refiere el artículo 158 Bis y los activos sujetos a riesgo operacional conforme a lo establecido en el artículo 161 Bis 5, todos de estas disposiciones.
- II. y III. . . .
- IV. Capital básico no fundamental: a la parte básica del capital neto a que se refiere a que se refiere la fracción II el artículo 162 Bis de estas disposiciones.
- V. Capital fundamental: a la parte básica del capital neto a que se refiere la fracción I del artículo 162 Bis de estas disposiciones.
- VI. Capital neto: al capital señalado en el artículo 162 de las presentes disposiciones.
- VII. Coeficiente de capital básico: al resultado de dividir el capital básico conforme al artículo 162 Bis de las presentes disposiciones entre los activos ponderados sujetos a riesgo totales, expresado en porcentaje redondeado a la centésima de punto porcentual más cercana.

VIII. Coeficiente de capital fundamental: al resultado de dividir el capital fundamental conforme a la fracción I del artículo 162 Bis de las presentes disposiciones entre los activos ponderados sujetos a riesgo totales, expresado en porcentaje redondeado a la centésima de punto porcentual más cercana.

IX. a XV. . . .

XVI. Índice de capitalización: al resultado de dividir el capital neto entre los activos ponderados sujetos a riesgo totales, expresado en porcentaje redondeado a la centésima de punto porcentual más cercana.

XVII. a XXIX. . . .

. . .”

“**Artículo 10.-** . . .

I. a III. . . .

. . .

. . .

En todo momento el capital social mínimo pagado de las casas de bolsa deberá ser equivalente, cuando menos, al treinta por ciento de su capital neto, calculado conforme a las presentes disposiciones a la fecha de cierre de cada ejercicio social. En caso de que al cierre del ejercicio social las casas de bolsa detecten que su capital social pagado es inferior al equivalente a dicho porcentaje, deberán proceder a aumentar su capital social en la cantidad que sea necesaria para cumplir con lo antes señalado, dentro de los cuatro primeros meses del ejercicio social inmediato siguiente, sin que en ningún caso el capital social mínimo pueda ser inferior del que resulte aplicable en términos de este artículo.”

“**Artículo 121.-** Las casas de bolsa deberán observar los lineamientos mínimos señalados en el presente capítulo sobre administración integral de riesgos y establecer mecanismos que les permitan realizar sus actividades con niveles de riesgo acordes con sus respectivos capital neto y capacidad operativa.

. . .

. . .

I. a VIII. . . .”

“**Artículo 146.-** . . .

I. a V. . . .

El resto del capital neto de las casas de bolsa, podrá invertirse de conformidad con la Ley y las presentes disposiciones.

. . .

Sección Segunda

Requerimientos de capital de las casas de bolsa

Artículo 147.- Las casas de bolsa deberán mantener un capital neto en relación con los riesgos de mercado, de crédito y operacional en que incurran en el ejercicio de sus actividades, que no podrá ser inferior a la cantidad que resulte de sumar los requerimientos de capital por dichos tipos de riesgo, en términos de la presente Sección.”

“**Artículo 151.-** . . .

I. a X. . . .

. . .

. . .

En el caso de que los fondos de inversión mantengan inversiones en títulos subordinados o acciones de los referidos en los incisos b), c), d) y e) de la fracción I, del artículo 162 Bis, la parte proporcional de tales inversiones que corresponda a la casa de bolsa deberá computarse en el capital básico conforme a lo dispuesto en dichos incisos.

Artículo 152.- Los requerimientos de capital neto, por su exposición a riesgos de mercado por operaciones del grupo RM-1, se determinarán conforme a lo siguiente:

I. a II Ter. . . .

III. . . .

Cuadro 1

Tasa de interés nominal en moneda nacional

Zona	Bandas	Plazo por vencer	Coefficiente de Cargo por Riesgo de Mercado (Porcentaje)
1	1	De 1 a 7 días	0.02%
	2	De 8 a 31 días	0.10%
	3	De 32 a 92 días	0.31%
	4	De 93 a 184 días	0.64
2	5	De 185 a 366 días	1.25%
	6	De 367 a 731 días	2.43%
	7	De 732 a 1,096 días	4.02%
3	8	De 1,097 a 1,461 días	5.61%
	9	De 1,462 a 1,827 días	7.03%
	10	De 1,828 a 2,557 días	9.25%
	11	De 2,558 a 3,653 días	13.92%
	12	De 3,654 a 5,479 días	19.86%
	13	De 5,480 a 7,305 días	22.90%
	14	Más de 7,306 días	26.10%

IV. y V. . . .

Artículo 152 Bis.- . . .**Cuadro 1 Bis**

Tasa de interés nominal en moneda nacional (Sobretasa)

Zona	Bandas	Plazo por vencer	Coefficiente de Cargo por Riesgo de Mercado (Porcentaje)
1	1	De 1 a 7 días	0.00%
	2	De 8 a 31 días	0.01%
	3	De 32 a 92 días	0.02%
	4	De 93 a 184 días	0.03%
2	5	De 185 a 366 días	0.05%
	6	De 367 a 731 días	0.08%
	7	De 732 a 1,096 días	0.23%
3	8	De 1,097 a 1,461 días	0.39%
	9	De 1,462 a 1,827 días	0.50%
	10	De 1,828 a 2,557 días	0.66%
	11	De 2,558 a 3,653 días	0.75%
	12	De 3,654 a 5,479 días	0.90%
	13	De 5,480 a 7,305 días	1.09%
	14	Más de 7,306 días	1.20%

Artículo 153.- Para la determinación de los requerimientos de capital neto, por su exposición a riesgos de mercado por operaciones del grupo RM-2, se aplicará el procedimiento indicado en el artículo 152 de estas disposiciones, utilizando al efecto el cuadro 2 que a continuación se indica.

...

Cuadro 2

Tasa de interés real en moneda nacional

Zona	Bandas	Plazo por vencer	Coefficiente de Cargo por Riesgo de Mercado (Porcentaje)
1	1	De 1 a 7 días	0.14%
	2	De 8 a 31 días	0.81%
	3	De 32 a 92 días	0.88%
	4	De 93 a 184 días	1.01%
2	5	De 185 a 366 días	1.25%
	6	De 367 a 731 días	1.73%
	7	De 732 a 1,096 días	2.62%
3	8	De 1,097 a 1,461 días	3.95%
	9	De 1,462 a 1,827 días	5.29%
	10	De 1,828 a 2,557 días	7.29%
	11	De 2,558 a 3,653 días	10.63%
	12	De 3,654 a 5,479 días	13.42%
	13	De 5,480 a 7,305 días	15.90%
	14	Más de 7,306 días	19.66%

Artículo 154.- Para los requerimientos de capital neto, por su exposición a riesgos de mercado por operaciones del grupo RM-3, se aplicará el procedimiento indicado en el artículo 152, utilizando al efecto el cuadro 3 que a continuación se indica.

Cuadro 3

Tasa de interés en moneda extranjera

Zona	Bandas	Plazo por vencer	Coefficiente de Cargo por Riesgo de Mercado (Porcentaje)
1	1	De 1 a 7 días	0.01%
	2	De 8 a 31 días	0.05%
	3	De 32 a 92 días	0.15%
	4	De 93 a 184 días	0.30%
2	5	De 185 a 366 días	0.60%
	6	De 367 a 731 días	1.42%
	7	De 732 a 1,096 días	2.35%
3	8	De 1,097 a 1,461 días	3.28%
	9	De 1,462 a 1,827 días	4.18%
	10	De 1,828 a 2,557 días	5.48%
	11	De 2,558 a 3,653 días	7.38%
	12	De 3,654 a 5,479 días	9.59%
	13	De 5,480 a 7,305 días	13.34%
	14	Más de 7,306 días	18.86%

Artículo 155.- Para los requerimientos de capital neto por su exposición a riesgos de mercado por operaciones del grupo RM-4, se determinará la posición neta total, sumando algebraicamente el importe de las operaciones.

...

Artículo 156.- Para los requerimientos de capital neto por su exposición a riesgos de mercado por operaciones del grupo RM-5, se determinará la posición neta corta (negativa) o neta larga (positiva) por cada divisa. Para determinar dichas posiciones se tomarán en cuenta los activos y pasivos que señale el Banco de México en las disposiciones correspondientes considerando a los metales preciosos como una divisa más.

...

...

Artículo 157.- Los requerimientos de capital neto por su exposición a riesgos de mercado por operaciones del grupo RM-6, no incluirán las inversiones en acciones de entidades financieras del país y del exterior; acciones representativas del capital fijo de fondos de inversión; acciones de sociedades operadoras de fondos de inversión; acciones de las bolsas de valores e instituciones para el depósito de valores; acciones de sociedades que les presten servicios o cuyo objeto sea auxiliar o complementario de las actividades que realicen las casas de bolsa; así como en otro tipo de acciones que deban restarse del capital social pagado y reservas de capital al determinar el capital fundamental referido en el artículo 162 Bis de estas disposiciones.

I. ...

II. Por lo que se refiere a las posiciones, estas deberán obtenerse individualmente para cada mercado, por lo que posiciones largas y cortas no podrán compensarse entre acciones, canastas o índices que coticen en distintos mercados. Las posiciones se obtendrán atendiendo a lo siguiente:

a) Posición neta por cada serie accionaria:

Se determinará la posición neta por cada serie accionaria, larga o corta, sumando algebraicamente las posiciones activas y pasivas de cada una de ellas que se obtenga conforme a la fracción I anterior. En el caso de canastas de acciones o índices accionarios, la composición de estos deberá de ser la misma para que se permita la compensación de posiciones activas y pasivas.

b) y c) ...

III. Se deroga.

IV. Se deroga.

V. ...

a) ...

El requerimiento de capital por riesgo general de mercado será el que se obtenga de aplicar un 22.23 por ciento al valor absoluto de la posición neta del portafolio referida en la fracción II, inciso c) del presente artículo.

b) ...

El requerimiento de capital por riesgo específico será el que se obtenga de aplicar individualmente, al valor absoluto de la posición total larga y al de la total corta, determinadas conforme a la fracción II, inciso b) de este artículo, un 8 por ciento. Tratándose de certificados bursátiles fiduciarios inmobiliarios, de desarrollo e indizados, las Instituciones deberán sujetarse al tratamiento establecido en la fracción III del artículo 160 de las presentes disposiciones.

c) Se deroga.

Artículo 157 Bis.- ...

Cuadro 2 Bis

Tasa de rendimiento en moneda nacional referida al crecimiento del salario mínimo general

Zona	Bandas	Plazo por vencer	Coefficiente de cargo por riesgo de mercado (Porcentaje)
1	1	De 1 a 7 días	0.14%
	2	De 8 a 31 días	0.81%
	3	De 32 a 92 días	0.88%
	4	De 93 a 184 días	1.01%
2	5	De 185 a 366 días	1.25%
	6	De 367 a 731 días	1.73%
	7	De 732 a 1,096 días	2.62%
3	8	De 1,097 a 1,461 días	3.95%
	9	De 1,462 a 1,827 días	5.29%
	10	De 1,828 a 2,557 días	7.29%
	11	De 2,558 a 3,653 días	10.63%
	12	De 3,654 a 5,479 días	13.42%
	13	De 5,480 a 7,305 días	15.90%
	14	Más de 7,306 días	19.66%

“Artículo 158 Bis.- Las posiciones ponderadas equivalentes sujetas a riesgo de mercado se determinarán multiplicando los requerimientos de capital por riesgo de mercado conforme al presente Apartado por 12.5.”

“Artículo 160.- . . .

I. a III. . . .

IV. Las inversiones permanentes en acciones directa o indirectamente con cargo a su capital, distintas a las que efectúen las casas de bolsas en sociedades que les presten servicios o su objeto sea auxiliar o complementario de las actividades que estas realizan, cuyo monto exceda del quince por ciento del capital de la respectiva emisora, tendrán un requerimiento de capital del ocho por ciento adicional al que se determine conforme al artículo 157 de estas disposiciones, en tanto no se resten de la parte básica del capital en términos de lo señalado en el artículo 162 Bis fracción I inciso d) de estas disposiciones. Para estos efectos se entenderá como inversión permanente en acciones, cuando tales acciones se mantengan en posición propia por un periodo superior a seis meses.

V. . . .

. . .

. . .”

“Artículo 161.- . . .

. . .

Los requerimientos de capital por riesgo de crédito serán los que resulten de multiplicar los importes de los activos y otras operaciones señaladas en el presente artículo por 8 por ciento.

Los activos ponderados sujetos a riesgo de crédito se determinarán multiplicando los requerimientos de capital señalados en el párrafo anterior por 12.5.”

Apartado D**Del capital neto**

“Artículo 162.- Las casas de bolsa para efectos de dar cumplimiento a los requerimientos de capitalización a que se refiere el presente capítulo, considerarán que el capital neto estará compuesto por una parte básica y otra complementaria. Asimismo, la parte básica tendrá una parte fundamental. En cualquier caso el capital neto y sus componentes deberán conformarse en los términos previstos en el presente apartado.

El índice de capitalización mínimo requerido que las casas de bolsa deben mantener será igual a 8 por ciento. Tratándose de la parte básica del capital neto, las casas de bolsa deberán mantener:

- I. Un coeficiente de capital básico por lo menos del 6%, y
- II. Un coeficiente de capital fundamental por lo menos del 4.5%.

Adicionalmente, las casas de bolsa deberán mantener un suplemento de conservación de capital equivalente al 2.5 % de los activos ponderados sujetos a riesgo totales, el cual debe estar constituido por capital fundamental, en los términos señalados en el artículo 162 Bis de las presentes disposiciones.

Artículo 162 Bis.- La parte básica del capital neto, se integrará por el capital fundamental y por el capital básico no fundamental, que considerarán los conceptos siguientes:

I. El capital fundamental se integrará por:

- a) El capital contable.

MENOS:

- b) Las inversiones en cualquier instrumento de deuda cuyo pago por parte del emisor o deudor, según se trate, esté previsto que se efectúe, por haberlo así convenido, después de cubrir otros pasivos, tales como títulos subordinados. Dentro de este tipo de inversiones se considerarán, entre otras, a las obligaciones subordinadas de conversión obligatoria a capital emitidas por otras entidades financieras o sociedades controladoras de grupos financieros.
- c) Las inversiones, incluyendo los efectos de valuación por el método de participación, en el capital de las entidades financieras a que se refieren los artículos 215, párrafo tercero de la Ley y 12 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras; o en caso de entidades financieras sujetas a requerimientos de capital, el importe máximo de los capitales regulatorios requeridos por la autoridad proporcional a la tenencia accionaria, el que sea mayor; tratándose de fondos de inversión, únicamente se considerarán las inversiones en el capital fijo. Para estos efectos se considerarán todas las inversiones en acciones que se realicen, directa o indirectamente, en cualquier entidad financiera nacional o extranjera, considerando una a una dichas inversiones, sin perjuicio de que el capital de alguna de ellas provenga a su vez de otra de estas entidades financieras. Asimismo, las inversiones o aportaciones, directa o indirectamente, en el capital de empresas o en el patrimonio de fideicomisos u otro tipo de figuras similares que tengan por finalidad compensar y liquidar operaciones celebradas en bolsa, salvo la participación de dichas empresas o fideicomisos en esta última.
- d) Las inversiones, incluyendo los efectos de valuación por el método que corresponda en acciones, distintas del capital fijo, de fondos de inversión tanto de capitales como de objeto limitado que no se encuentren cotizadas en alguna bolsa de valores, el portafolio de la sociedad se desagregará en sus diversas posiciones individuales, considerando la participación que tenga la casa de bolsa en dichos fondos de inversión. La parte del fondo de inversión invertida en instrumentos de deuda, computará conforme a la fracción X del artículo 151 y la fracción II del artículo 160 de estas disposiciones, según corresponda. Las posiciones accionarias que individualmente sean sujetas a deducirse del capital, se restarán del capital y las restantes tendrán un requerimiento de capital de acuerdo con el artículo 157 de las presentes disposiciones.

Para el caso de los fondos de inversión mencionados en el párrafo anterior que se encuentren cotizadas en alguna bolsa de valores, serán restadas del capital básico, cuando la casa de bolsa mantenga más de quince por ciento del capital contable del citado fondo de inversión. Si la casa de bolsa mantiene hasta el quince por ciento del capital contable del citado fondo de inversión, la inversión será tratada como una posición accionaria individual sujeta a un requerimiento de capital de acuerdo con el artículo 157 de estas disposiciones, sin que le sea aplicable el tratamiento previsto en la fracción I inciso d) de dicho precepto.

Las inversiones, incluyendo los efectos de valuación por el método de participación, en el capital de empresas a que se refiere el artículo 160 fracción IV de estas disposiciones, siempre y cuando se trate de empresas que no se encuentren cotizadas en la Bolsa Mexicana de Valores, S.A.B. de C.V., o alguna otra bolsa de valores reconocida por las autoridades financieras mexicanas.

Las inversiones a que se refiere este inciso, en tanto no sean restadas en su totalidad del capital, tendrán un requerimiento de capital de acuerdo con el artículo 157 de estas disposiciones por la parte no restada.

- e) Las inversiones, directas o indirectas, incluyendo los efectos de valuación por el método de participación, en el capital de sociedades distintas a las entidades financieras a que se refiere el inciso c) anterior, que sean a su vez, directa o indirectamente accionistas de la propia casa de bolsa, de la sociedad controladora del grupo financiero, de las demás entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la casa de bolsa o de las filiales financieras de estas.

- f) Los financiamientos y cualquier tipo de aportación a título oneroso, incluyendo sus accesorios, cuyos recursos, directa o indirectamente, se destinen a la adquisición de acciones de la propia casa de bolsa, de la sociedad controladora del grupo financiero, de las demás entidades financieras integrantes del grupo al que pertenezca la casa de bolsa o de las filiales financieras de estas.
 - g) Las partidas que se contabilicen en el activo de la casa de bolsa como intangibles, que, en su caso, impliquen el diferimiento de gastos o costos en el capital de la casa de bolsa, tales como:
 - 1. Los intangibles de cualquier tipo incluyendo el crédito mercantil.
 - 2. Cualquier partida con excepción de los activos fijos y los pagos anticipados menores a un año, que represente erogaciones o gastos cuyo reconocimiento en el capital contable se difiera en el tiempo.Todos estos conceptos se deducirán netos de sus correspondientes amortizaciones.
 - h) Los impuestos a la utilidad diferidos y la participación de los trabajadores en las utilidades diferida activos correspondientes a los impuestos a la utilidad diferidos y la participación de los trabajadores en las utilidades diferidas provenientes de pérdidas fiscales por cualquier concepto y de la constitución de provisiones en exceso del límite fiscal, según corresponda, que rebasen el diez por ciento de la cantidad positiva que resulte de restar al importe el concepto referido en el inciso a), el importe de la suma de los conceptos referidos en los incisos b) a g), anteriores, así como inciso i), del presente artículo.
 - i) Las operaciones que se realicen en contravención a las disposiciones aplicables.
- II. El capital básico no fundamental se integrará por obligaciones subordinadas de conversión obligatoria a títulos representativos del capital social de las casas de bolsa, emitidas tanto en México como en mercados extranjeros, conforme a lo dispuesto por los artículos 171, fracción XIX de la Ley y 64 de la Ley de Instituciones de Crédito.
- En el acta de emisión deberá constar en forma notoria la facultad de la casa de bolsa de cancelar el pago de intereses o convertir anticipadamente las obligaciones subordinadas en los supuestos que para ello se prevén en dicha acta.
- Dichas obligaciones subordinadas deberán cumplir con lo señalado en el artículo 163 de las presentes disposiciones.
- En todo caso las obligaciones subordinadas computarán como capital básico no fundamental en un monto no mayor al quince por ciento de la cantidad positiva que resulte de restar al importe del capital contable, el importe de la suma de los conceptos referidos en los incisos b) a i) de la fracción I de este artículo.

Artículo 162 Bis 1.- La parte complementaria del capital neto, se integrará por las obligaciones subordinadas de casas de bolsa, que excedan del límite a que se refiere la fracción II del artículo 162 Bis de las presentes disposiciones o aquellas que no cumplan con los requisitos del artículo 163 siguiente, emitidas tanto en México como en mercados extranjeros. Dichas obligaciones se considerarán dentro del capital complementario hasta por un monto que no exceda del cincuenta por ciento de la parte básica.

Artículo 163.- Las obligaciones subordinadas de conversión obligatoria en títulos representativos del capital social de casas de bolsa, que pretendan computarse en la parte básica no fundamental del capital neto de dichas entidades, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. ...
- II. ...
 - a) Una vez hecha la conversión, la casa de bolsa de que se trate, cumpla con el índice de capitalización, coeficiente de capital básico, coeficiente de capital fundamental y suplemento de conservación de capital, establecidos en el artículo 162 de las presentes disposiciones.
 - b) ...

III. a V. ...

...”

“Artículo 165.- ...

I. ...

- II. En caso de que el requerimiento de capital obtenido conforme la fracción anterior, sea superior al importe del capital neto de la subsidiaria del exterior de que se trate, la diferencia entre ambas cantidades se sumará para todos los efectos a los requerimientos de capital de la casa de bolsa.

...

...”

“Artículo 167.- . . .

La Comisión efectuará dicho cómputo una vez al mes. Los requerimientos de capital por riesgo de mercado, los requerimientos por riesgo de crédito en la tenencia de valores y en las operaciones de reporto, de futuro, de intercambio de flujos de dinero, de opción y de otros derivados, así como el capital neto, se determinarán con base en saldos al día último del mes, y los requerimientos de capital por riesgo de crédito de las demás operaciones se determinarán con base a promedios mensuales de saldos diarios. Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión podrá efectuar el cómputo con mayor periodicidad y en cualquier fecha para alguna casa de bolsa en específico, cuando juzgue que entre los días que van de un cómputo a otro tal casa de bolsa está asumiendo riesgos notoriamente mayores a los que muestran las cifras de cierre de mes.

. . .

. . .

I. y II. . . .”

“Artículo 169 Bis.- Las casas de bolsa deberán dar a conocer al público en general junto con sus estados financieros, la información relativa a su estructura de capital neto, incluyendo sus principales componentes, su nivel de suficiencia de capital respecto a los requerimientos establecidos en las presentes disposiciones, así como el monto de sus activos sujetos a riesgo.

. . .

. . .

. . .”

“Artículo 180.- . . .

I. . . .

II. . . .

a) a j) . . .

k) Índice de capitalización, y suma de requerimientos por riesgo de crédito, mercado y operacional.

l) Monto del capital neto dividido en capital básico y complementario.

m) Monto de los activos ponderados por riesgo de crédito, de mercado y por riesgo operacional.

n) Valor en riesgo de mercado promedio del periodo y porcentaje que representa de su capital neto al cierre del periodo, comúnmente conocido por sus siglas en el idioma inglés como VAR.

o) . . .

III. . . .

a) y b) . . .

. . .

. . .

. . .

Las casas de bolsa también deberán incluir en los estados financieros básicos objeto de publicación las notas aclaratorias a que se refiere el artículo 177 de estas disposiciones y una descripción general de los resultados obtenidos en la evaluación de la suficiencia de su capital neto respecto de los requerimientos por riesgos de crédito, de mercado y operacional en los términos señalados en el artículo 173 Bis de la Ley.

. . .”

Capítulo Primero**De las categorías de las casas de bolsa y de las medidas correctivas**

“Artículo 204 Bis.- Se deroga.

Artículo 204 Bis 1.- La Comisión clasificará a las casas de bolsa en cualquiera de las categorías a que se refiere el artículo 204 Bis 2 de estas disposiciones, con base en el índice de capitalización, coeficientes de capital y suplemento de conservación de capital, a que se refiere el artículo 162 de las presentes disposiciones, que le hubiere dado a conocer a cada casa de bolsa, con cifras al cierre de cada mes calendario.

Artículo 204 Bis 2.- La clasificación de las casas de bolsa en categorías se llevará a cabo de conformidad con la siguiente matriz:

		$ICAP \geq 10.5\%$	$10.5\% > ICAP \geq 8\%$	$8\% > ICAP \geq 7\%$	$7\% > ICAP \geq 4.5\%$	$4.5\% > ICAP$
$CCF \geq 7\%$	$CCB \geq 8.5\%$	I	II			
	$8.5\% > CCB \geq 6\%$	II	II	III		
$7\% > CCF \geq 4.5\%$						
	$8.5\% > CCB \geq 6\%$	II	II	III	IV	
	$6\% > CCB$	III	III	IV	V	
$CCF < 4.5\%$		IV	IV	V	V	V

En donde,

ICAP = Índice de capitalización

CCF = Coeficiente de capital fundamental

CCB = Coeficiente de capital básico

Artículo 204 Bis 3.- La Comisión dará a conocer en forma trimestral la categoría en que las casas de bolsa hayan sido clasificadas, sus modificaciones y la fecha a la que corresponde el índice de capitalización y coeficientes de capital utilizados para llevar a cabo la clasificación, a través de la red electrónica mundial denominada Internet, en el sitio <http://www.cnbv.gob.mx>, y mediante publicación de la última clasificación disponible en el boletín estadístico de casas de bolsa de la propia Comisión.

Sección Segunda

De las medidas correctivas

Artículo 204 Bis 4.- La Comisión deberá ordenar la aplicación de las medidas correctivas mínimas correspondientes a la categoría en que hubiese sido clasificada cada casa de bolsa. Asimismo, la Comisión podrá ordenar la aplicación de las medidas correctivas especiales adicionales a que se refiere la presente Sección.

Artículo 204 Bis 5.- La Comisión deberá notificar mensualmente por escrito a las casas de bolsa clasificadas en las categorías II a V, la categoría en que hayan sido clasificadas, así como las medidas correctivas mínimas y, en su caso, las medidas correctivas especiales adicionales que deberán observar, señalando los términos y plazos para su cumplimiento, así como aquellas medidas correctivas que por virtud de la modificación en su clasificación dejen de serles aplicables.

...

Artículo 204 Bis 6.- A las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría I, no les será aplicable medida correctiva alguna.

Artículo 204 Bis 7.- A las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría II, les serán aplicables las medidas correctivas mínimas siguientes:

I. ...

Asimismo, deberá informar a su consejo de administración, en sesión previamente convocada, las causas que motivaron el deterioro en su índice de capitalización o en sus coeficientes de capital y que llevó a la casa de bolsa a ser clasificada en esa categoría, para lo cual deberá presentar un informe detallado de evaluación integral de las causas de su situación financiera que señale el cumplimiento al marco regulatorio e incluya la expresión de los principales indicadores que reflejen el grado de estabilidad y solvencia de la casa de bolsa, así como las observaciones que, en su caso, la Comisión le haya dirigido.

...

...

...

II. Abstenerse de celebrar operaciones cuya realización genere que su índice de capitalización se ubique debajo del ocho por ciento.

III. Presentar a la Comisión para su aprobación, un plan de conservación de capital en términos de lo señalado por el artículo 204 bis 8 de las presentes disposiciones, el cual deberá señalar, las medidas a implementar por la casa de bolsa para conservar su capital, conforme a lo siguiente:

a) La casa de bolsa de que se trate, calculará su faltante de capital como sigue:

Faltante en puntos porcentuales (pp): Max [10.5% - ICAP, 8.5% - CCB, 7% - CCF]

En donde,

ICAP = Índice de capitalización

CCB = Coeficiente de capital básico

CCF = Coeficiente de capital fundamental

Una vez obtenido el faltante de capital conforme a lo anterior, la casa de bolsa solo podrá pagar los conceptos establecidos en el inciso b) siguiente, hasta que la suma de dichos conceptos no supere el monto que resulte de aplicar al saldo de las utilidades de ejercicios anteriores a la fecha en que se determine dicho faltante, el porcentaje que corresponda de acuerdo con la tabla siguiente:

Mecanismo de conservación de capital	
Faltante	Porcentaje a aplicar
Más de 1.875 pp	0%
Más de 1.25 pp y hasta 1.875 pp	20%
Más de 0.625 pp y hasta 1.25 pp	40%
Hasta 0.625 pp	60%

El monto determinado en el párrafo anterior se mantendrá durante el tiempo en que la casa de bolsa se encuentre clasificada en esta categoría.

b) Las casas de bolsa, en términos del inciso anterior, podrán realizar el pago de los conceptos siguientes:

1. Pago a los accionistas de dividendos provenientes de la casa de bolsa, así como cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a estos. En caso de que la casa de bolsa de que se trate pertenezca a un grupo financiero, la medida prevista en este numeral será aplicable a la sociedad controladora del grupo al que pertenezca, así como a las entidades financieras o sociedades que formen parte de dicho grupo.

Lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable tratándose del pago de dividendos que efectúen las entidades financieras o sociedades integrantes del grupo distintas a la casa de bolsa de que se trate, cuando el referido pago se aplique a la capitalización de la casa de bolsa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la Ley, las casas de bolsa deberán prever en sus estatutos sociales lo dispuesto en este numeral;

2. Programas de recompra de acciones representativas del capital social de la casa de bolsa de que se trate y, en caso de pertenecer a un grupo financiero, también los de la sociedad controladora de dicho grupo;

3. Pago de remuneraciones extraordinarias al director general y a los funcionarios del nivel jerárquico inferior a este. Asimismo, a los empleados o personal que el Comité de Remuneración proponga para aprobación del consejo de administración conforme a la fracción I del artículo 169 Bis 7 de las presentes disposiciones.

Esta previsión deberá contenerse en los contratos y demás documentación que regulen las condiciones de trabajo, en términos de lo dispuesto en las fracciones I, inciso f) y III, inciso c) del artículo 136 de la Ley.

Esta medida es sin perjuicio de los derechos laborales adquiridos a favor de las personas que conforme a la misma puedan resultar afectadas. De igual forma, esta medida no será aplicable a los empleados o personal no contemplados en el presente numeral.

IV. Abstenerse de convenir incrementos en los montos vigentes en los créditos otorgados a partes relacionadas, considerando como tales a las personas señaladas en los criterios de contabilidad para casas de bolsa.

Artículo 204 Bis 8.- Las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría II deberán presentar a la Comisión para su aprobación, un plan de conservación de capital, que tenga como resultado un incremento en su índice de capitalización, para que la casa de bolsa se ubique en la categoría I prevista en el artículo 204 Bis 2 de estas disposiciones. Dicho plan deberá presentarse en un plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de que la casa de bolsa reciba la notificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 204 bis 5 de las presentes disposiciones. El plan de conservación de capital deberá ser aprobado por el consejo de administración de la casa de bolsa de que se trate previo a su presentación a la Comisión.

En caso de que la Comisión resuelva la procedencia de modificaciones para aprobar el plan de conservación de capital, este deberá presentarse nuevamente, para su ratificación, al consejo de administración de la casa de bolsa de que se trate, acreditándolo así a la Comisión.

El plan a que se refiere el presente artículo deberá dirigirse a la Comisión y podrá contemplar un programa de mejora en eficiencia operativa, racionalización de gastos e incremento en la rentabilidad, la realización de aportaciones al capital social y límites a las operaciones que la casa de bolsa de que se trate pueda realizar en cumplimiento de su objeto social, o a los riesgos derivados de dichas operaciones.

El plan de conservación de capital deberá comprender, al menos, los elementos previstos en el artículo 204 bis 7 de las presentes disposiciones.

La Comisión deberá resolver lo que corresponda sobre el plan de conservación de capital que le haya sido presentado, en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de la fecha de presentación de dicho plan. Lo anterior, sin perjuicio de que dentro del mismo periodo, la Comisión podrá solicitar a la casa de bolsa las modificaciones que estime convenientes respecto del proyecto del plan de conservación de capital, siendo necesario para su aprobación que la casa de bolsa presente la ratificación del consejo de administración.

Artículo 204 Bis 9.- Las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría III, en adición a lo previsto en el artículo 204 Bis 7 fracciones I, II y IV de las presentes disposiciones, les serán aplicables las medidas correctivas mínimas siguientes:

- I. Presentar a la Comisión un plan de restauración de capital, sujetándose a lo dispuesto en los artículos 204 Bis 10 y 204 Bis 11 de estas disposiciones.
- II. Suspender el pago a los accionistas de dividendos provenientes de la casa de bolsa, así como cualquier mecanismo o acto que implique una transferencia de beneficios patrimoniales a estos. En caso de que la casa de bolsa de que se trate pertenezca a un grupo financiero, la medida prevista en este inciso será aplicable a la sociedad controladora del grupo al que pertenezca, así como a las entidades financieras o sociedades que formen parte de dicho grupo.

En términos de lo dispuesto en el artículo 136, fracción I, inciso c) de la Ley, lo señalado en el párrafo anterior no será aplicable tratándose del pago de dividendos que efectúen las entidades financieras o sociedades integrantes del grupo distintas a la casa de bolsa de que se trate, cuando el referido pago se aplique a la capitalización de la casa de bolsa.

De conformidad con lo previsto en el artículo 136 de la Ley, las casas de bolsa deberán prever en sus estatutos sociales lo dispuesto en esta fracción.

- III. Suspender los programas de adquisición de acciones representativas del capital social de la casa de bolsa de que se trate y, en caso de pertenecer a un grupo financiero, también los de la sociedad controladora de dicho grupo.
- IV. Diferir o cancelar, total o parcialmente, el pago de intereses, diferir o cancelar, total o parcialmente, el pago de principal o convertir anticipadamente, total o parcialmente, en acciones, hasta por la cantidad que sea necesaria para cubrir el faltante de capital, anticipadamente y a prorrata, las obligaciones subordinadas que se encuentren en circulación, según la naturaleza de tales obligaciones.

Las casas de bolsa que emitan obligaciones subordinadas de las referidas en el párrafo inmediato anterior, deberán incluir en los títulos de crédito correspondientes, en el acta de emisión, en el prospecto informativo, así como en cualquier otro instrumento que documente la emisión, que en el evento de que la casa de bolsa sea clasificada en la categoría III a que se refiere el artículo 204 Bis 2 de estas disposiciones se aplicará la medida determinada por la Comisión en los términos del párrafo anterior, sin que dicha medida sea causal de incumplimiento por parte de la institución emisora.

- V. Suspender el pago de las compensaciones y bonos extraordinarios adicionales al salario del director general y de los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores a este, así como abstenerse de otorgar nuevas compensaciones en el futuro para el director general y funcionarios, hasta en tanto la casa de bolsa cumpla con los niveles de capitalización requeridos.

Asimismo, suspender el pago de las remuneraciones extraordinarias al director general, a los funcionarios de los dos niveles jerárquicos inferiores a este, así como a los empleados o personal que el comité de remuneración proponga para aprobación del consejo de administración conforme a la fracción I del artículo 169 Bis 7 de las presentes disposiciones, hasta en tanto la casa de bolsa se ubique en la categoría II a que se refiere el artículo 204 Bis 2 de las presentes disposiciones.

Estas previsiones deberán contenerse en los contratos y demás documentación que regulen las condiciones de trabajo, en términos de lo dispuesto en las fracciones I, inciso f) y III, inciso c) del artículo 136 de la Ley.

Lo previsto en la presente fracción también será aplicable respecto de pagos que se realicen a personas morales distintas a la casa de bolsa de que se trate, cuando dichas personas efectúen los pagos a los funcionarios de dicha entidad.

Lo anterior, sin perjuicio de los derechos laborales adquiridos a favor de las personas que puedan resultar afectadas.

Artículo 204 Bis 10.- Las casas de bolsa a que se refiere el artículo 204 Bis 9 anterior deberán presentar a la Comisión para su aprobación, un plan de restauración de capital que tenga como resultado un incremento en su índice de capitalización, en un plazo no mayor a siete días hábiles contados a partir de que la casa de bolsa reciba la notificación a que se refiere el primer párrafo del artículo 204 Bis 5 de las presentes disposiciones. El plan de restauración de capital deberá ser aprobado por el consejo de administración de la casa de bolsa de que se trate previo a su presentación a la Comisión.

En caso de que la Comisión resuelva la procedencia de modificaciones al plan de restauración de capital, este deberá presentarse nuevamente, para su ratificación, al consejo de administración de la casa de bolsa de que se trate, acreditándolo así a la Comisión.

El plan a que se refiere el primer párrafo de este artículo deberá dirigirse a la Comisión, y podrá contemplar un programa de mejora en eficiencia operativa, racionalización de gastos e incremento en la rentabilidad, la realización de aportaciones al capital social y límites a las operaciones que la casa de bolsa de que se trate pueda realizar en cumplimiento de su objeto social o de los riesgos derivados de dichas operaciones.

El plan de restauración de capital deberá comprender, al menos, los elementos siguientes:

- I. Identificar claramente las fuentes de recursos para incrementar su capital y/o reducir sus activos sujetos a riesgo.
- II. Señalar el plazo en el cual la casa de bolsa pretende alcanzar el nivel del índice de capitalización requerido conforme a las disposiciones aplicables.
- III. Presentar un calendario con los objetivos que la casa de bolsa alcanzaría en cada periodo, el cual deberá señalar las fechas o etapas en que se pretenda llevar a cabo cada una de las acciones necesarias para restaurar el capital.
- IV. Presentar una relación detallada de la información que la casa de bolsa deberá remitir periódicamente a la Comisión y que le permita a esta última dar seguimiento al cumplimiento del plan de restauración de capital.

Artículo 204 Bis 11.- La Comisión deberá resolver lo que corresponda sobre el plan de restauración de capital que le haya sido presentado, en un plazo máximo de sesenta días contados a partir de la fecha de presentación de dicho plan. Lo anterior, sin perjuicio de que en dicho periodo, la Comisión pueda solicitar a la casa de bolsa las modificaciones que estime convenientes, siendo necesario para su aprobación que dicha entidad presente la ratificación del consejo de administración a que se refiere el segundo párrafo del artículo 204 Bis 10 anterior.

Las casas de bolsa a las que resulte aplicable lo previsto en este artículo, deberán dar cumplimiento al plan de restauración de capital dentro del plazo previsto en el mismo, el cual en ningún caso podrá exceder de doscientos setenta días naturales contados a partir del día siguiente al que se notifique a la casa de bolsa la aprobación del referido plan. En la determinación del plazo para el cumplimiento del plan de restauración de capital, la Comisión deberá tomar en consideración, entre otros aspectos, la categoría en que se encuentra clasificada la casa de bolsa, su situación financiera, así como las condiciones prevalecientes en los mercados financieros.

La Comisión podrá prorrogar por única vez el plazo al que se refiere el párrafo anterior por un periodo que no excederá de noventa días, considerando para ello los aspectos a que se refiere dicho párrafo.

La prórroga a que se refiere el párrafo anterior deberá solicitarse mediante escrito dirigido a la Comisión, por lo menos, con treinta días hábiles de anticipación a la fecha que se hubiese fijado originalmente en el plan de restauración de capital para su cumplimiento. La solicitud de prórroga deberá ser previamente acordada por el consejo de administración de la casa de bolsa y, en su caso, por el consejo de administración de la sociedad controladora del grupo financiero al cual pertenezca.

Artículo 204 Bis 12.- A las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría IV, les serán aplicables las medidas correctivas mínimas establecidas en las fracciones I, II y IV del artículo 204 Bis 7, así como las establecidas en los artículos 204 bis 9, 204 Bis 10 y 204 Bis 11 de las presentes disposiciones.

Asimismo, no podrán llevar a cabo nuevas inversiones en activos no financieros, abrir sucursales o realizar nuevas actividades distintas a las operaciones que habitualmente realiza la casa de bolsa como parte de su operación ordinaria.

Artículo 204 Bis 13.- A las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría V, les serán aplicables las medidas correctivas establecidas en las fracciones I y IV del artículo 204 bis 7 de las presentes disposiciones, así como las establecidas en los artículos 204 Bis 9, 204 Bis 10, 204 Bis 11 y 204 Bis 12 anteriores.

Artículo 204 Bis 14.- La Comisión, para la aplicación de las medidas correctivas especiales adicionales a que se refiere el artículo 204 Bis 4 de las presentes disposiciones, tomará en cuenta la categoría en que se hubiere clasificado a la casa de bolsa de que se trate y podrá además, considerar los elementos siguientes:

- I. Su situación financiera integral.
- II. El cumplimiento del marco regulatorio.
- III. La tendencia del índice de capitalización de la casa de bolsa y de los principales indicadores que reflejen el grado de estabilidad y solvencia.
- IV. La calidad de la información financiera que presenta la casa de bolsa a la Comisión, así como el debido cumplimiento en la entrega de dicha información
- V. La calidad y cumplimiento en la entrega de la información que las casas de bolsa deban proporcionar para determinar el índice de capitalización, conforme a lo dispuesto en el artículo 167 de las presentes disposiciones.

La Comisión, para la determinación de las medidas correctivas especiales adicionales, podrá considerar el resultado del ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia, así como las sanas prácticas.

Artículo 204 Bis 15.- La Comisión únicamente podrá establecer las medidas correctivas especiales adicionales señaladas expresamente en la Ley y en las presentes disposiciones.

La Comisión podrá aplicar a las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría II a que se refiere el artículo 204 Bis 7 de las presentes disposiciones, cualesquiera de las medidas correctivas especiales adicionales establecidas en el artículo 204 Bis 16 de las presentes disposiciones.

Para aquellas casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría III a que se refiere el artículo 204 Bis 9 de las presentes disposiciones, la Comisión podrá aplicar cualesquiera de las medidas correctivas especiales adicionales establecidas en los artículos 204 Bis 16 y 204 Bis 17 de las presentes disposiciones.

Tratándose de casas de bolsa que hayan sido clasificadas en las categorías IV y V, les serán aplicables cualesquiera de las medidas correctivas especiales adicionales establecidas en los artículos 204 Bis 16, 204 Bis 17 y 204 Bis 18 de las presentes disposiciones a juicio de la Comisión.

Artículo 204 Bis 16.- La Comisión, podrá ordenar a las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría II a que se refiere el artículo 204 Bis 7 de las presentes disposiciones, la aplicación de las Medidas Correctivas Especiales Adicionales siguientes:

- I. Definir las acciones concretas que deberá llevar a cabo con el objeto de evitar el deterioro en su índice de capitalización.

Para tales efectos, la casa de bolsa deberá elaborar un informe detallado que contenga una descripción sobre la forma y términos en que llevará a cabo la administración de los activos sujetos a riesgo totales, así como, en su caso, de la estrategia que seguirá para fortalecer y estabilizar su índice de capitalización en el nivel que resulte adecuado a la casa de bolsa conforme a sus objetivos y estrategia de negocios. El informe a que se refiere este párrafo deberá presentarse al consejo de administración de las casas de bolsa de que se trate, así como a la Comisión, a más tardar a los veinte días hábiles siguientes a la notificación del oficio de la Comisión mediante el cual se le solicite la elaboración del informe a que se refiere este párrafo.

Las casas de bolsa deberán informar a la Comisión, a solicitud de esta y con la periodicidad que la propia Comisión determine, los avances sobre las acciones a que se refiere esta fracción.

Tratándose de filiales, deberán presentar el informe a que se refiere esta fracción al funcionario de mayor jerarquía del área o división interna de la institución financiera del exterior a la que dicha filial le reporte, así como al funcionario encargado del área de auditoría interna de la institución financiera del exterior a que se refieren las presentes disposiciones y al consejo de administración de la sociedad controladora al que, en su caso, pertenezca la casa de bolsa.

- II. Presentar el informe a que se refiere la fracción I del artículo 204 Bis 7 de las presentes disposiciones, al funcionario de mayor jerarquía del área o división interna de la institución financiera del exterior a la que dicha filial le reporte, así como al funcionario encargado del área de auditoría interna de la institución financiera del exterior, a que se refiere el Capítulo Primero del Título Quinto de las presentes disposiciones, siempre que se trate de las casas de bolsa a que se refiere el último párrafo de la fracción I anterior.
- III. Contratar los servicios de auditores externos u otros terceros especializados para la realización de auditorías especiales sobre cuestiones específicas. Para tal efecto, la Comisión determinará las áreas en las que deberán llevarse a cabo dichas auditorías y su alcance, así como los plazos para realizarlas. Los informes de resultado de estas auditorías deberán ser enviados a la Comisión dentro de los diez días hábiles siguientes al vencimiento del plazo que esta hubiere determinado para que dichas auditorías se realicen.

En los procedimientos para la contratación de los servicios de auditoría a que se refiere esta fracción, las casas de bolsa deberán verificar que los auditores externos independientes, sus respectivos despachos, así como las demás personas que formen parte del equipo de auditoría cumplan con las características y requisitos que establecen las presentes disposiciones. Los servicios de auditores externos que las casas de bolsa deban contratar en términos de lo dispuesto en esta fracción deberán contar con la opinión favorable de la Comisión previo a la celebración del contrato de prestación de servicios.

- IV. Llevar a cabo las acciones que resulten necesarias para contrarrestar o minimizar los efectos de las operaciones que la casa de bolsa haya celebrado con personas que formen parte del mismo grupo empresarial al que, en su caso, pertenezca o bien, con cualquier tercero, que impliquen una transferencia de beneficios patrimoniales o recursos que le ocasionen un detrimento financiero y que la Comisión haya detectado en ejercicio de sus funciones de inspección y vigilancia.

Artículo 204 Bis 17.- La Comisión podrá ordenar a las casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría III a que se refiere el artículo 204 Bis 9 de las presentes disposiciones, la aplicación de las medidas correctivas especiales adicionales siguientes:

- I. Abstenerse de convenir incrementos en los salarios y prestaciones de los funcionarios y empleados en general, exceptuando las revisiones salariales convenidas y respetando en todo momento los derechos laborales adquiridos.

Esta previsión deberá contenerse en los contratos y demás documentación que regulen las condiciones de trabajo, en términos de lo dispuesto en la fracción III, inciso c) del artículo 136 de la Ley.

- II. Abstenerse de otorgar bonos o compensaciones adicionales o extraordinarios al salario de sus funcionarios distintos de los señalados en la fracción V del artículo 204 Bis 9 anterior, cuyo otorgamiento sea discrecional para la casa de bolsa; respetando en todo momento los derechos laborales adquiridos.

En los contratos de trabajo que las casas de bolsa celebren deberá preverse expresamente lo dispuesto en esta fracción.

- III. Limitar la celebración de nuevas operaciones que, a juicio de la Comisión, puedan causar un aumento en los activos ponderados sujetos a riesgo totales y/o provocar un deterioro mayor en su índice de capitalización.
- IV. Abstenerse de celebrar las operaciones que la Comisión determine, con personas que formen parte del mismo grupo empresarial al que, en su caso, pertenezca la casa de bolsa.

Lo previsto en las fracciones I y II de este artículo será aplicable respecto de pagos que se realicen a personas morales distintas de la casa de bolsa de que se trate, cuando dichas personas morales efectúen los pagos a los empleados de la casa de bolsa y será sin perjuicio de los derechos laborales adquiridos a favor de las personas que conforme a dichas fracciones puedan resultar afectadas.

Artículo 204 Bis 18.- Tratándose de casas de bolsa que hayan sido clasificadas en la categoría IV a que se refiere el artículo 204 Bis 12 de las presentes disposiciones, la Comisión podrá ordenar la aplicación de las medidas correctivas especiales adicionales siguientes:

- I. Sustituir funcionarios, consejeros, comisarios o auditores externos, para lo cual podrá nombrar la propia casa de bolsa a las personas que ocuparán los cargos respectivos. Lo anterior es sin perjuicio de las facultades de la Comisión previstas en el artículo 393 de la Ley para determinar la remoción o suspensión de los miembros del consejo de administración, directores generales, comisarios, directores y gerentes, delegados fiduciarios y demás funcionarios que puedan obligar con su firma a la casa de bolsa.
La Comisión notificará por escrito a casa de bolsa la adopción de la medida correctiva especial adicional, señalando el plazo en el que deberá informar por escrito los nombres de los funcionarios, consejeros, comisarios o auditores externos, que habrán de sustituir a los funcionarios, consejeros, comisarios o auditores externos removidos.
- II. Llevar a cabo las acciones necesarias para reducir la exposición a riesgos derivados de la celebración de operaciones que se aparten significativamente de las políticas y operación habitual de la casa de bolsa y que, a juicio de la Comisión, generen un alto riesgo de mercado. Adicionalmente, la Comisión podrá ordenar a la casa de bolsa que se abstenga de celebrar nuevas operaciones que generen un alto riesgo de mercado.
- III. Modificar las políticas que haya fijado la casa de bolsa respecto de tasas de interés que se paguen sobre aquellos pasivos cuyo rendimiento se encuentre por encima del nivel de riesgo que la casa de bolsa habitualmente asume en dichas operaciones y que la Comisión, en sus funciones de inspección y vigilancia, así lo hubiere detectado. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme a lo dispuesto en la Ley y demás disposiciones aplicables.

Artículo 204 Bis 19.- La aplicación de las disposiciones del presente capítulo, así como de las medidas correctivas, es sin perjuicio de las facultades que se le atribuyen a la Comisión en la Ley, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, las señaladas en los artículos 141 y 356 de la Ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que conforme a lo dispuesto por el artículo 392 de la Ley, el incumplimiento de las medidas correctivas a que se refieren las presentes disposiciones, será sancionado en términos de lo previsto por el citado artículo.

Artículo 204 Bis 20.- La Comisión, mediante una o varias notificaciones por escrito, podrá ordenar en cualquier momento la aplicación de medidas correctivas especiales adicionales, atendiendo a la situación particular de la casa de bolsa de que se trate, en términos del artículo 204 Bis 14 de estas disposiciones.

Artículo 204 Bis 21.- La aplicación de lo previsto en el presente capítulo es sin perjuicio del ejercicio de las facultades que los artículos 137, 138 y 153 de la Ley atribuyen a la Comisión, así como las demás facultades que dicho ordenamiento legal y la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores le otorgan.”

TRANSITORIO

ÚNICO.- La presente Resolución entrará en vigor en un plazo de nueve meses contados a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente,

México, D.F., a 29 de diciembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.

DISPOSICIONES de carácter general que establecen el Procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 1o., 2o., 3o. fracción V bis, 5o. fracciones I, II y XVI, 12 fracciones I, VIII y XIII, 37, 74 y 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; el artículo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicado en el Diario

Oficial de la Federación el 21 de enero de 2009; los artículos 1o., 12, 41, 52, 53, Tercero y Quinto Transitorios del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; los artículos 1o., 2o. fracción III y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 1. Las presentes disposiciones de carácter general tienen por objeto establecer los criterios generales y el procedimiento para determinar los Indicadores de Rendimiento Neto que serán aplicables a las Sociedades de Inversión Básicas en los siguientes procesos:

- I. Traspaso de Cuentas Individuales a aquellas Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas hubieren registrado un mayor Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos;
- II. Asignación y Reasignación de las Cuentas Individuales de aquellos Trabajadores que no hayan elegido una Administradora, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley, y
- III. Indicadores de Rendimiento Neto que resulten aplicables a las Sociedades de Inversión Básicas, con motivo de la fusión entre Administradoras o, en su caso, derivado de una cesión de cartera entre Administradoras.

Artículo 2. Para los efectos de las presentes disposiciones de carácter general, además de las definiciones señaladas por el artículo 3o. de la Ley, 2o. del Reglamento, las disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro, las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro emitidas por la Comisión, se entenderá por:

- I. Administradora Fusionada o Cedente, aquella que derivado de una operación de fusión o una cesión de cartera entre Administradoras, directa o indirectamente, sea fusionada o su cartera sea cedida, a una Administradora Fusionante o Cesionaria;
- II. Administradora Fusionante o Cesionaria, aquella que derivado de una operación de fusión o una cesión de cartera entre Administradoras, directa o indirectamente, se fusione o adquiera la cartera de una Administradora Fusionada o Cedente;
- III. Comisión sobre Saldo, al cobro que realicen las Administradoras como un porcentaje anual sobre el valor de los Activos Totales de las Sociedades de Inversión Básicas;
- IV. Condiciones de Inversión Estables de un Grupo, a la fecha de medición en la cual el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión correspondiente a dicho Grupo toma un valor positivo, incluyendo al cero, obtenido de conformidad con la metodología descrita en el Anexo “E” de las presentes disposiciones de carácter general;
- V. Condiciones de Inversión Estresadas de un Grupo, a la fecha de medición en la cual el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión correspondiente a dicho Grupo toma un valor negativo, obtenido de conformidad con la metodología descrita en el Anexo “E” de las presentes disposiciones de carácter general;
- VI. Grupo, al conjunto de Sociedades de Inversión Básicas que inviertan recursos de Trabajadores que pertenezcan a un mismo rango de edad, en términos de lo previsto en las disposiciones de carácter general que establece el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión especializadas de fondos para el retiro emitidas por la Comisión, de tal forma que las Sociedades de Inversión Básicas 1 formen un grupo, las Sociedades de Inversión Básicas 2 otro y así sucesivamente;
- VII. Indicador de Rendimiento Neto para Fusión o Cesión, al Rendimiento Neto que registre cada Sociedad de Inversión Básica de la Administradora Fusionante o Cesionaria, de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general;
- VIII. Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, al promedio móvil de los últimos 6 meses del Rendimiento de Mercado, calculado diariamente de conformidad con lo establecido en el Anexo “A” de las presentes disposiciones de carácter general, que registren las Sociedades de Inversión Básicas, para efecto de participar en el proceso de Asignación y Reasignación de Cuentas Individuales, según corresponda;

- IX. Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos, al promedio móvil de los últimos 6 meses del Rendimiento de Mercado, calculado diariamente de conformidad con lo establecido en el Anexo "A" de las presentes disposiciones de carácter general, que registren las Sociedades de Inversión Básicas para efecto del Traspaso de Cuentas Individuales;
- X. Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión, al promedio móvil de los últimos 20 días hábiles del Rendimiento de Mercado, calculado diariamente de conformidad con lo establecido en el Anexo "E" de las presentes disposiciones de carácter general, que registre el Indicador de Condiciones de Inversión del Grupo que corresponda;
- XI. Indicador de Condiciones de Inversión, a la referencia de inversión definida para cada Grupo conformada a través de índices, y ponderadores aplicables a dichos índices, con fines de determinar las condiciones de inversión en las fechas de medición de los procesos de Reasignación, calculado diariamente de conformidad con lo establecido en el Anexo "E" de las presentes disposiciones de carácter general;
- XII. Precio de Mercado, al cociente del capital contable de la Sociedad de Inversión Básica, entre el número de acciones suscritas y pagadas de la Sociedad de Inversión Básica. Este precio lleva implícitas las comisiones netas. Para el caso de los Indicadores de Condiciones de Inversión, esta variable se refiere al valor actualizado de los índices con que en su caso se definan dichos Indicadores;
- XIII. Reasignación, al proceso mediante el cual la Comisión designará a las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas hayan registrado un mayor Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación para que administren las Cuentas Individuales de los Trabajadores que hubieren sido asignadas o reasignadas anteriormente y que después de dos años, contados a partir de la fecha en que se efectuó su última Asignación o Reasignación, no se hubieren registrado, y que de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general deban ser consideradas en el proceso descrito en la presente fracción;
- XIV. Rendimiento de Mercado, al rendimiento nominal de una Sociedad de Inversión Básica que se obtenga por la gestión de los Activos Objeto de Inversión utilizando los Precios de Mercado o bien al rendimiento nominal del Indicador de Condiciones de Inversión;
- XV. Sociedades de Inversión Básicas, a las Sociedades de Inversión a que se refieren las disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que emita la Comisión, y
- XVI. Valor Absoluto, al valor de una variable multiplicada por -1 cuando dicha variable originalmente toma un valor negativo, de manera que el Valor Absoluto de la variable es positivo.

CAPÍTULO II

DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO

Sección I

De los Indicadores de Rendimiento Neto para Traspasos

Artículo 3. La Comisión determinará mensualmente el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos que corresponda a cada una de las Sociedades de Inversión Básicas, utilizando para tales efectos el promedio móvil de los Rendimientos de Mercado. Los Rendimientos de Mercado serán calculados conforme a lo siguiente:

- I. Sobre un horizonte de 12 meses para las Sociedades de Inversión Básicas de Pensiones;
- II. Sobre un horizonte de 36 meses para las Sociedades de Inversión Básicas 1;
- III. Sobre un horizonte de 60 meses para las Sociedades de Inversión Básicas 2, y
- IV. Sobre un horizonte de 84 meses para las Sociedades de Inversión Básicas 3 y 4.

El promedio móvil se computará empleando información diaria de los 6 meses más recientes a la fecha para la que se determinará el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de las Sociedades de Inversión Básicas. El cómputo de los Rendimientos de Mercado así como del Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos se realizará conforme a la metodología prevista en el Anexo "A" de las presentes disposiciones de carácter general.

La Comisión, para determinar los Indicadores de Rendimiento Neto para Traspasos de las Sociedades de Inversión Básicas de Administradoras que no completen con información propia los plazos previstos en las fracciones I a IV del presente artículo, completará la serie de Precios de Mercado para calcular dichos Indicadores usando el promedio simple de los Rendimientos de Mercado correspondientes al mismo tercil que

aquél en el que se encuentre el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Sociedad de Inversión Básica de que se trate. Para los efectos anteriores los Indicadores de Rendimiento Neto para Traspasos y los Rendimientos de Mercado referidos serán los del Grupo de la Sociedad de Inversión Básica de que se trate. Las series serán completadas, conforme a la metodología prevista en el Anexo "B" de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 4. La Comisión actualizará los Indicadores de Rendimiento Neto para Traspasos el décimo quinto día de cada mes o el día hábil inmediato anterior, en caso de que el décimo quinto día del mes sea inhábil, correspondientes al mes calendario previo.

La Comisión dará a conocer al público en general y a las Administradoras los Indicadores de Rendimiento Neto para Traspasos, así como las actualizaciones de dichos Indicadores, a través de la publicación en su página de Internet en la dirección siguiente: <http://www.consar.gob.mx/>.

Artículo 5. Las Administradoras deberán incluir el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos y la Comisión sobre Saldo vigente de la Sociedad de Inversión Básica que corresponda con la edad de cada Trabajador, en todos los documentos que envíen a los Trabajadores de conformidad con las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro emitidas por la Comisión. Lo anterior, independientemente de que los Trabajadores hubieren optado por mantener sus recursos pensionarios en una Sociedad de Inversión Básica distinta a la que corresponda con la edad del Trabajador, o bien en varias Sociedades de Inversión Básicas operadas por una misma Administradora.

Artículo 6. La Comisión informará a las Empresas Operadoras los Indicadores de Rendimiento Neto para Traspasos de las Sociedades de Inversión Básicas, conforme a los plazos y procedimientos previstos en el Manual de Procedimientos Transaccionales.

Las Empresas Operadoras deberán incorporar dichos Indicadores en la información que pongan a disposición del público en general.

Sección II

De los Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación

Artículo 7. La Comisión determinará el Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación de cada Sociedad de Inversión Básica, utilizando para tales efectos el promedio móvil de los Rendimientos de Mercado. Los Rendimientos de Mercado serán calculados conforme a lo siguiente:

- I. Sobre un horizonte de 12 meses para las Sociedades de Inversión Básicas de Pensiones;
- II. Sobre un horizonte de 36 meses para las Sociedades de Inversión Básicas 1;
- III. Sobre un horizonte de 60 meses para las Sociedades de Inversión Básicas 2, y
- IV. Sobre un horizonte de 84 meses para las Sociedades de Inversión Básicas 3 y 4.

El promedio móvil se computará empleando información diaria de los 6 meses más recientes a la fecha para la que se determine el Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación de las Sociedades de Inversión Básicas. El cómputo de los Rendimientos de Mercado así como del Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación se realizará conforme a la metodología prevista en el Anexo "A" de las presentes disposiciones de carácter general.

El Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación se deberá calcular al cierre del último mes que conforme el periodo de medición del proceso de Asignación y/o Reasignación.

La Comisión, tratándose de Sociedades de Inversión Básicas de Administradoras que no completen con información propia los plazos previstos en las fracciones I a IV del presente artículo, completará la serie de Precios de Mercado para calcular el Indicador previsto en las presentes disposiciones de carácter general, utilizando el promedio simple de los Rendimientos de Mercado correspondientes al mismo tercil que en el que se encuentre el Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación de la Sociedad de Inversión Básica en cuestión. Para los efectos anteriores los Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación y los Rendimientos de Mercado referidos son los del Grupo de la Sociedad de Inversión Básica de que se trate. Las series serán completadas conforme a la metodología prevista en el Anexo "C" de las presentes disposiciones de carácter general.

CAPITULO III

DEL TRASPASO DE CUENTAS INDIVIDUALES DE UNA ADMINISTRADORA A OTRA

Artículo 8. A efecto de comparar entre las Sociedades de Inversión Básicas y determinar si un Traspaso es procedente antes de que transcurra un año contado a partir de que el Trabajador se registró o de la última ocasión en que haya ejercitado su derecho al Traspaso, en términos de lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley, a una Administradora cuyas Sociedades de Inversión Básicas hubieren registrado un mayor Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos, se utilizará información del Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de Sociedades de Inversión Básicas del mismo Grupo.

El Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de los Trabajadores que opten por mantener sus recursos pensionarios obligatorios en varias Sociedades de Inversión Básicas operadas por una misma Administradora, o bien en una Sociedad de Inversión Básica distinta a la que le corresponda al Trabajador de acuerdo con su edad, de conformidad con las disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las Sociedades de Inversión especializadas de fondos para el retiro emitidas por la Comisión, será el correspondiente al Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Sociedad de Inversión Básica que corresponda con la edad del Trabajador.

Artículo 9. Para efecto de lo referido en el artículo 8 anterior, se deberán observar los siguientes criterios:

- I. No se podrán traspasar antes de un año las Cuentas Individuales administradas por una Administradora Transferente cuando la Sociedad de Inversión Básica que corresponda:
 - a. Haya mostrado un comportamiento igual o superior a la mediana de su Grupo en el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos, en el 70% del tiempo o más para el periodo de medición, y
 - b. Que se hubiere encontrado dentro del cuartil inferior del Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de su Grupo no más del 20% del tiempo para el periodo de medición;
- II. Únicamente podrá recibir el Traspaso de Cuentas Individuales antes de un año, aquella Administradora Receptora cuya Sociedad de Inversión Básica del Grupo que corresponda, hubiere registrado un Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos mayor al de la Sociedad de Inversión Básica del mismo Grupo operada por la Administradora Transferente, de conformidad con lo siguiente:
 - a. El Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de las Sociedades de Inversión Básicas de Pensiones de las Administradoras Receptoras y Transferentes deberán observar la siguiente relación:
 - i. El valor de la diferencia entre el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Administradora Receptora menos el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Administradora Transferente, deberá ser cuando menos equivalente al 15% del Valor Absoluto del Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Administradora Transferente.

Sin menoscabo de lo anterior, el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Receptora deberá ser superior cuando menos en 0.001 al Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Sociedad de Inversión Básica que corresponda a la edad del Trabajador de la Administradora Transferente.
 - b. El Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de las Sociedades de Inversión Básicas 1 a 4 de las Administradoras Receptoras y Transferentes deberán observar la siguiente relación:
 - i. El valor de la diferencia entre el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Administradora Receptora menos el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Administradora Transferente, deberá ser cuando menos equivalente al 5% del Valor Absoluto del Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Administradora Transferente.

Sin menoscabo de lo anterior, el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Receptora deberá ser superior cuando menos en 0.001 al Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Sociedad de Inversión Básica que corresponda a la edad del Trabajador de la Administradora Transferente.
 - c. El Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de la Sociedad de Inversión Básica de la Administradora Receptora deberá encontrarse en el tercil inferior de su Grupo no más del 30% del tiempo para el periodo de medición.

Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, los periodos de medición a que se refieren los incisos a y b de la fracción I, y el inciso c de la fracción II, serán de 24 meses, mientras que el cálculo de los terciles y cuartiles se hará de conformidad con la metodología descrita en el Anexo "F" de las presentes disposiciones de carácter general.

CAPÍTULO IV

DE LA ASIGNACION Y REASIGNACION DE CUENTAS INDIVIDUALES

Artículo 10. Las Cuentas Individuales de los Trabajadores que no elijan Administradora y que hubieren recibido Cuotas y Aportaciones durante al menos seis bimestres consecutivos, serán Asignadas a una Administradora y sus recursos se invertirán en la Sociedad de Inversión Básica que corresponda a la edad del Trabajador de que se trate.

Las Cuentas Individuales Asignadas que después de dos años contados a partir de su Asignación no se hayan registrado en alguna Administradora, serán reasignadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 siguiente, y sus recursos se invertirán en las Sociedades de Inversión Básicas que correspondan a la edad del Trabajador de que se trate.

Para efecto de lo anterior, las Empresas Operadoras deberán clasificar las Cuentas Individuales materia de Asignación y de Reasignación conforme a los procedimientos previstos para tales efectos en las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro emitidas por la Comisión.

Artículo 11. La Comisión, para la Asignación de las Cuentas Individuales de los trabajadores señalados en el artículo anterior, se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Determinará para cada Grupo cuáles son las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas serán elegibles para recibir cuentas Asignadas, seleccionando para tal efecto, aquellas Sociedades de Inversión Básicas que se encuentren en el tercil que registre los mayores Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, calculado conforme a la metodología descrita en el Anexo "F" de las presentes disposiciones de carácter general, y
- II. Establecerá un mecanismo de proporcionalidad que deberá observarse para la distribución a cada Grupo de las Cuentas Individuales que se asignarán a las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas correspondientes se encuentren en el tercil que registre los mayores Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, conforme a la metodología prevista en el Anexo "D" de las presentes disposiciones de carácter general.

Para efecto del mecanismo de proporcionalidad a que se refiere la fracción II anterior, la Comisión considerará la siguiente información de cada Administradora que cuente con al menos una Sociedad de Inversión Básica que cumpla con lo establecido en la fracción I del presente artículo:

- a) El registro de Cuentas Individuales asignadas;
- b) La comisión sobre saldo;
- c) El nivel de cumplimiento a las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y
- d) El Ahorro Voluntario registrado.

Cuando el historial de una Administradora que opere la Sociedad de Inversión Básica de que se trate no cuente con suficiente información, o bien en el caso de nuevas Administradoras que participen en el proceso de Asignación por primera vez, la Comisión se sujetará a lo previsto en el Anexo "D" de las presentes disposiciones de carácter general.

El mecanismo de proporcionalidad se calculará ponderando los elementos previstos en los incisos a), b), c) y d) anteriores, de conformidad con el Anexo "D" de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 12. Las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas sean elegibles para recibir Cuentas Individuales, de conformidad con lo previsto en los artículos 11 y 13 de las presentes disposiciones de carácter general podrán solicitar a la Comisión ser excluidas de participar en los procesos de Asignación o de Reasignación de Cuentas Individuales, por un plazo mínimo de doce meses. La exclusión de una Administradora en los procesos de Asignación o de Reasignación de Cuentas Individuales surtirá sus efectos a partir de la Asignación o, en su caso de la Reasignación siguiente a la fecha en que dicha entidad financiera presente su solicitud, y sujetándose a los calendarios establecidos en los procedimientos respectivos.

Para efecto de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Comisión sustituirá a cada una de las Sociedades de Inversión Básicas de las Administradoras que hayan solicitado su exclusión, con la Sociedad de Inversión Básica que se ubique en el lugar inmediato siguiente, hasta completar el número de Sociedades de Inversión Básicas que conformaban originalmente dicho tercil.

Artículo 13. Para la Reasignación de las Cuentas Individuales asignadas o reasignadas que no sean registradas después de dos años, de acuerdo con el artículo 76 de la Ley, la Comisión se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. Determinará para cada Grupo cuáles son las Sociedades de Inversión Básicas que habiendo recibido cuentas asignadas o reasignadas y no habiéndolas registrado en el periodo señalado anteriormente, podrán mantener dichas cuentas, sujetándose para tal efecto a lo siguiente:
 - a) En Condiciones de Inversión Estresadas para el Grupo correspondiente, definidas de conformidad con el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión, conservarán las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en aquellas Sociedades de Inversión Básicas cuyo historial en el periodo de medición del Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación muestre un comportamiento igual o

superior a la mediana de su Grupo en el 70% del tiempo o más, y que en no más del 20% del tiempo para el periodo de medición se hubieren encontrado en el cuartil inferior de dichos rendimientos.

Las Cuentas Individuales de las Sociedades de inversión Básicas que no satisfagan las condiciones establecidas en el párrafo anterior, serán incluidas en el proceso de Reasignación. Para aquellas Sociedades de Inversión Básicas que no cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior, los montos totales que deberán reasignarse deberán sujetarse a lo previsto en el Anexo "E" de las presentes disposiciones de carácter general.

- b) En Condiciones de Inversión Estables para el Grupo correspondiente, definidas de conformidad con el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión, conservarán las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en aquellas Sociedades de Inversión Básicas cuyo historial en el periodo de medición del Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación muestre un comportamiento igual o superior al 60% de su Grupo en el 70% del tiempo o más, y que en no más del 20% del tiempo para el periodo de medición se hubieren encontrado en el cuartil inferior de dichos rendimientos.

Las Cuentas Individuales de las Sociedades de Inversión Básicas que no satisfagan las condiciones establecidas en el párrafo anterior, serán incluidas en el proceso de Reasignación.

- II. La Comisión, para la Reasignación de las Cuentas Individuales de los trabajadores se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) Determinará para cada Grupo cuáles son las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas serán elegibles para recibir cuentas reasignadas, seleccionando para tal efecto, aquellas Sociedades de Inversión Básicas que se encuentren en el tercil que registre los mayores Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, calculado conforme a la metodología descrita en el Anexo "F" de las presentes disposiciones de carácter general, y
- b) Establecerá un mecanismo de proporcionalidad que deberá observarse para la distribución a cada Grupo de las Cuentas Individuales que se reasignarán a las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas correspondientes se encuentren en el tercil que registre los mayores Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación, conforme a la metodología prevista en el Anexo "D" de las presentes disposiciones de carácter general.

- III. Sin importar si las Condiciones de Inversión son Estables o Estresadas, el monto agregado de la Reasignación para cada Grupo no deberá exceder el 1.5% del Activo Neto del Grupo de que se trate, determinado en la última fecha hábil del periodo de medición del proceso de Reasignación. A fin de que el límite del 1.5% del Activo Neto del Grupo de que se trate se cumpla, se ajustará de forma proporcional el número de Cuentas Individuales que deberá ceder cada Sociedad de Inversión Básica, de acuerdo con lo establecido en el Anexo "E" de las presentes disposiciones de carácter general y lo que se establezca en las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro emitidas por la Comisión.

Las Administradoras que mantengan Cuentas Individuales que no hayan sido registradas en términos de lo establecido en las fracciones I y III anteriores, dispondrán con un plazo de dos años contados a partir de la última Reasignación efectuada para registrarlas.

Para efecto de lo dispuesto en el presente artículo, el periodo de medición a que se refiere la fracción I anterior, será de 24 meses, mientras que el cálculo de los terciles y cuartiles se hará de conformidad con la metodología descrita en el Anexo "F" de las presentes disposiciones de carácter general.

Artículo 14. La Comisión notificará a las Empresas Operadoras el décimo quinto día o el día hábil anterior, en caso de que el décimo quinto día del mes sea inhábil, del mes siguiente al último mes que forme parte del periodo definido para el proceso de Asignación o Reasignación, el porcentaje de Cuentas Individuales a asignar y el porcentaje de Cuentas Individuales a reasignar, a cada una de las Sociedades de Inversión Básicas de las Administradoras que tendrán participación en los procesos de Asignación o de Reasignación de Cuentas Individuales, según corresponda.

Para efectos de la determinación de Cuentas Individuales que recibirán las Administradoras en los procesos de Asignación y Reasignación, las Empresas Operadoras deberán sujetarse a los procedimientos previstos en las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro emitidas por la Comisión. Asimismo, para efecto de la ejecución de los procesos de Asignación y Reasignación las Administradoras deberán sujetarse a lo previsto en las citadas disposiciones en el presente párrafo.

CAPÍTULO V

DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO APLICABLES EN EL CASO DE FUSIONES O CESIONES DE CARTERA ENTRE ADMINISTRADORAS Y SUS SOCIEDADES DE INVERSIÓN BÁSICAS

Artículo 15. La Comisión, tratándose de la fusión entre Administradoras o bien de la cesión de cartera de una Administradora a otra, determinará los Indicadores de Rendimiento Neto para Traspasos, para Asignación y Reasignación de cada una de las Sociedades de Inversión Básicas de la Administradora que subsista, aplicando para tal efecto el Indicador de Rendimiento Neto que corresponda de la Administradora Fusionante o Cesionaria.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. Las presentes disposiciones de carácter general entrarán en vigor el primer día hábil de 2016.

A la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, se abrogan las Disposiciones de carácter general que establecen el procedimiento para la construcción de los indicadores de rendimiento neto de las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2014.

ARTICULO SEGUNDO. Para el caso en que alguna Administradora o Sociedad de Inversión Básica inicie operaciones en una fecha posterior a la entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, durante los primeros 6 meses posteriores al inicio de su operación, la Comisión procederá a determinar el Indicador de Rendimiento Neto, para cada fecha t en dicho periodo, como el promedio móvil de los Rendimientos de Mercado determinados en cada una de las fechas que se encuentran entre el inicio de operaciones de la Administradora y la fecha t . De esta manera, si se define la fecha de inicio de operaciones de la Administradora como t_0 , el Indicador de Rendimiento Neto correspondiente a t_0 será igual al Rendimiento de Mercado determinado en t_0 . Para k días posteriores al inicio de operaciones de la Administradora, el Indicador de Rendimiento Neto será igual al promedio de los $k+1$ Rendimientos de Mercado determinados en t_0 y los k días subsecuentes a t_0 . Por lo anterior, la cantidad de días con los que se computa el promedio móvil se irá incrementando hasta abarcar un periodo de seis meses de información.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo, únicamente se consideran fechas hábiles. Analíticamente lo anterior se expresa con la siguiente fórmula:

$$IRN_{(t_0,t)}^i = \frac{\sum_{T=t_0}^t r_{(T-n_T,T)}^i}{\text{Número de días hábiles entre } t_0 \text{ y } t}$$

Donde:

$IRN_{(t_0,t)}^i$	Es el Indicador de Rendimiento Neto correspondiente a la fecha t para la Sociedad de Inversión i . Dicho indicador usa los Rendimientos de Mercado determinados entre la fecha t_0 y la fecha t . Se consideran únicamente días hábiles.
$r_{(T-n_T,T)}^i$	Es el Rendimiento de Mercado de la Sociedad de Inversión i , correspondiente a la fecha T . T toma valores entre t_0 y t . Dicho rendimiento tiene una ventana de cálculo de n_T días, lo que significa que el tamaño de esa ventana varía. Dicho tamaño se determina con mayor precisión en los artículos Cuarto, Quinto y Sexto Transitorio de las presentes disposiciones de carácter general.
n_T	Corresponde a la ventana de tiempo para el cálculo del Rendimiento de Mercado, expresado en días naturales. Debe señalarse que el tamaño de esta ventana no siempre es creciente durante los seis meses posteriores a la entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general. Dicho tamaño se determina con mayor precisión en los artículos Cuarto, Quinto y Sexto Transitorios de las presentes disposiciones.
t	Denota la fecha para la que se calcula el Indicador de Rendimiento Neto.
t_0	Denota la fecha de inicio de operaciones de la Administradora o Sociedad de Inversión Básica.

ARTICULO TERCERO. La convergencia del periodo de tres años a cinco años para el cálculo del Rendimiento de Mercado de las Sociedades de Inversión Básicas 2, consta de dos etapas:

Considérese la fórmula de cálculo del Rendimiento de Mercado dada por la siguiente expresión:

$$r_{(t-n,t)}^i = \left(\frac{P_t^i}{P_{t-n}^i} \right)^{\frac{360}{n}} - 1$$

El valor de P_{t-n}^i se denominará como Precio de Mercado inicial; mientras que P_t^i se denominará como Precio de Mercado final. De esta manera $t - n$ es la fecha inicial y t es la fecha final.

- I. La primera etapa abarca del 1o. de enero de 2012 al 30 de junio de 2012. En dicha etapa los Precios de Mercado iniciales se mantienen fijos en los meses de enero, marzo y mayo. Durante los meses de febrero, abril y junio dichos precios se mueven con el transcurso de los días del calendario. La siguiente tabla muestra con exactitud la determinación de los Precios de Mercado iniciales y finales para cada fecha que forma parte de la primera etapa.

t	$t-n$	P_t^i	P_{t-n}^i	Observación
De 01/01/2012 Al 31/01/2012	01/01/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el mes.	Al 01/01/2012 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 36 meses. Al 31/01/2012 dicho horizonte es de 37 meses.
De 01/02/2012 Al 29/02/2012	Del 01/01/2009 Al 30/01/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/02/2012 al 29/02/2012, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 37 meses.
De 01/03/2012 Al 30/03/2012	30/01/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el mes.	Al 01/03/2012 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 37 meses. Al 31/03/2012 dicho horizonte es de 38 meses.

De 02/04/2012 Al 30/04/2012	Del 30/01/2009 Al 27/02/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/04/2012 al 30/04/2012, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 38 meses.
De 01/05/2012 Al 31/05/2012	27/02/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el mes.	Al 01/05/2012 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 38 meses. Al 31/05/2012 dicho horizonte es de 39 meses.
De 01/06/2012 Al 29/06/2012	Del 27/02/2009 Al 31/03/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/06/2012 al 30/06/2012, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 39 meses.

- II. La segunda etapa abarca del 2o. de julio de 2012 al 30 de junio de 2014. En dicha etapa los Precios de Mercado iniciales se mantienen fijos durante seis meses consecutivos y se modifican el séptimo mes. Este ciclo tiene lugar hasta que el Rendimiento de Mercado alcanza un horizonte de cálculo de 60 meses. La siguiente tabla muestra con exactitud la determinación de los Precios de Mercado iniciales y finales para cada fecha que forma parte de la segunda etapa.

t	$t-n$	P_t^j	P_{t-n}^j	Observación
De 02/07/2012 Al 31/12/2012	01/04/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el periodo.	Al 01/07/2012 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 39 meses. Al 31/12/2012 dicho horizonte es de 45 meses.
De 01/01/2013 Al 31/01/2013	Del 01/04/2009 Al 30/04/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/01/2013 al 31/01/2013, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 45 meses.

De 01/02/2013 Al 31/07/2013	30/04/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el periodo.	Al 01/02/2013 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 45 meses. Al 31/07/2013 dicho horizonte es de 51 meses.
De 01/08/2013 Al 30/08/2013	Del 01/05/2009 Al 29/05/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/08/2013 al 31/08/2013, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 51 meses.
De 02/09/2013 Al 28/02/2014	29/05/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el periodo.	Al 01/09/2013 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 51 meses. Al 28/02/2014 dicho horizonte es de 57 meses.
De 03/03/2014 Al 31/03/2014	Del 01/06/2009 Al 30/06/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/03/2014 al 31/04/2014, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 57 meses.
De 01/04/2014 Al 30/06/2014	30/06/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el periodo.	Al 01/04/2014 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 57 meses. Al 30/06/2014 dicho horizonte es de 60 meses.

ARTICULO CUARTO. La convergencia del periodo de cinco años a tres años para el cálculo del Rendimiento de Mercado de las Sociedades de Inversión Básicas 1, consta de 2 etapas:

Considérese la fórmula de cálculo del Rendimiento de Mercado dada por la siguiente expresión:

$$r_{(t-n,t)}^i = \left(\frac{P_t^i}{P_{t-n}^i} \right)^{\frac{360}{n}} - 1$$

El valor de P_{t-n}^i se denominará como Precio de Mercado inicial; mientras que P_t^i se denominará como Precio de Mercado final. De esta manera $t-n$ es la fecha inicial y t es la fecha final.

- I. La primera etapa coincide con el ciclo establecido en el Artículo Tercero Transitorio, fracciones I y II, respectivamente, de las presentes disposiciones de carácter general para la convergencia del horizonte tres a cinco años de las Sociedades de Inversión Básicas 2.
- II. La segunda etapa abarca del 1 de julio de 2014 hasta el 31 de julio de 2016. En dicha etapa, sólo para el mes de julio de 2014 se calculan los Rendimientos de Mercado con un horizonte de 60 meses, a partir del 1 de agosto de 2014 conforme el precio de mercado final se actualice cada mes, el precio de mercado inicial se actualizará dos meses, de esta forma los Precios de Mercado Iniciales sólo corresponderán a meses impares consecutivos. Este ciclo tiene lugar hasta que el Rendimiento de Mercado se reduzca a un horizonte de cálculo de 36 meses. La siguiente tabla muestra con exactitud la determinación de los Precios de Mercado iniciales y finales para cada fecha que forma parte de este proceso.

t	t-n	P_t^i	P_{t-n}^i	Observación
Del 01/07/2014 Al 31/07/2014	Del 01/07/2009 Al 31/07/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/07/2014 al 31/07/2014, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 60 meses.
Del 01/08/2014 Al 31/08/2014	Del 01/09/2009 Al 30/09/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/08/2014 al 31/08/2014, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 59 meses.
Del 01/09/2014 Al 30/09/2014	Del 01/11/2009 Al 30/11/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/09/2014 al 30/09/2014, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 58 meses.

Del 01/10/2014 Al 31/10/2014	Del 01/01/2010 Al 31/01/2010	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/10/2014 al 31/10/2014, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 57 meses.
Del 01/11/2014 Al 30/11/2014	Del 01/03/2010 Al 31/03/2010	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/11/2014 al 30/11/2014, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 56 meses.
Del 01/12/2014 Al 31/12/2014	Del 01/05/2010 Al 31/05/2010	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/12/2014 al 31/12/2014, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 55 meses.
Del 01/01/2015 Al 31/01/2015	Del 01/07/2010 Al 31/07/2010	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/01/2015 al 31/01/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 54 meses.
Del 01/02/2015 Al 28/02/2015	Del 01/09/2010 Al 30/09/2010	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/02/2015 al 28/02/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 53 meses.

Del 01/03/2015 Al 31/03/2015	Del 01/11/2010 Al 30/11/2010	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/03/2015 al 31/03/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 52 meses.
Del 01/04/2015 Al 30/04/2015	Del 01/01/2011 Al 31/01/2011	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/04/2015 al 30/04/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 51 meses.
Del 01/05/2015 Al 31/05/2015	Del 01/03/2011 Al 31/03/2011	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/05/2015 al 31/05/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 50 meses.
Del 01/06/2015 Al 30/06/2015	Del 01/05/2011 Al 31/05/2011	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/06/2015 al 30/06/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 49 meses.
Del 01/07/2015 Al 31/07/2015	Del 01/07/2011 Al 31/07/2011	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/07/2015 al 31/07/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 48 meses.
Del 01/08/2015 Al 31/08/2015	Del 01/09/2011 Al 30/09/2011	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/08/2015 al 31/08/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 47 meses.
Del 01/09/2015 Al 30/09/2015	Del 01/11/2011 Al 30/11/2011	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/09/2015 al 30/09/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 46 meses.
Del 01/10/2015 Al 31/10/2015	Del 01/01/2012 Al 31/01/2012	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/10/2015 al 31/10/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 45 meses.
Del 01/11/2015 Al 30/11/2015	Del 01/03/2012 Al 31/03/2012	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/11/2015 al 30/11/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 44 meses.
Del 01/12/2015 Al 31/12/2015	Del 01/05/2012 Al 31/05/2012	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/12/2015 al 31/12/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 43 meses.
Del 01/01/2016 Al 31/01/2016	Del 01/07/2012 Al 31/07/2012	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/01/2016 al 31/01/2016, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 42 meses.
Del 01/02/2016 Al 29/02/2016	Del 01/09/2012 Al 30/09/2012	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/02/2016 al 29/02/2016, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 41 meses.

Del 01/03/2016 Al 31/03/2016	Del 01/11/2012 Al 30/11/2012	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/03/2016 al 31/03/2016, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 40 meses.
Del 01/04/2016 Al 30/04/2016	Del 01/01/2013 Al 31/01/2013	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/04/2016 al 30/04/2016, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 39 meses.

Del 01/05/2016 Al 31/05/2016	Del 01/03/2013 Al 31/03/2013	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/05/2016 al 31/05/2016, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 38 meses.
Del 01/06/2016 Al 30/06/2016	Del 01/05/2013 Al 31/05/2013	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/06/2016 al 30/06/2016, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 37 meses.
Del 01/07/2016 Al 31/07/2016	Del 01/07/2013 Al 31/07/2013	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/07/2016 al 31/07/2016, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 36 meses.

ARTICULO QUINTO. La convergencia del periodo de cinco años a siete años para el cálculo del Rendimiento de Mercado de las Sociedades de Inversión Básicas 3 y 4, consta de 2 etapas:

Considérese la fórmula de cálculo del Rendimiento de Mercado dada por la siguiente expresión:

$$r_{(t-n,t)}^i = \left(\frac{P_t^i}{P_{t-n}^i} \right)^{\frac{360}{n}} - 1$$

El valor de P_{t-n}^i se denominará como Precio de Mercado inicial; mientras que P_t^i se denominará como Precio de Mercado final. De esta manera $t-n$ es la fecha inicial y t es la fecha final.

- I. La primera etapa coincide con el ciclo establecido en el Artículo Tercero Transitorio, fracciones I y II, respectivamente, de las presentes disposiciones de carácter general para la convergencia del horizonte tres a cinco años de las Sociedades de Inversión Básicas 2.
- II. La segunda etapa abarca del 01 de julio de 2014 al 31 de octubre de 2016. En esta etapa, solo para el mes de julio de 2014 se calculan los Rendimientos de Mercado con un horizonte de 60 meses, a partir del 01 de agosto de 2014 los Precios de Mercado iniciales se mantienen fijos durante seis meses consecutivos y en el séptimo mes se mueven con el transcurso de los días del calendario y así sucesivamente. La siguiente tabla muestra con exactitud la determinación de los Precios de Mercado iniciales y finales para cada fecha que forma parte de la segunda etapa.

t	t-n	P_t^i	P_{t-n}^i	Observación
Del 01/07/2014 Al 31/07/2014	Del 01/07/2009 Al 31/07/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/07/2014 al 31/07/2014, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 60 meses.
Del 01/08/2014 Al 31/01/2015	31/07/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el periodo.	Al 01/08/2014 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 60 meses. Al 31/01/2015 dicho horizonte es de 66 meses.
Del 01/02/2015 Al 28/02/2015	Del 01/08/2009 Al 31/08/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/02/2015 al 28/02/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 66 meses.
Del 01/03/2015 Al 31/08/2015	31/08/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el periodo.	Al 01/03/2015 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 66 meses. Al 31/08/2015 dicho horizonte es de 72 meses.
Del 01/09/2015 Al 30/09/2015	Del 01/09/2009 Al 30/09/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/09/2015 al 30/09/2015, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 72 meses.

Del 01/10/2015 Al 31/03/2016	30/09/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el periodo.	Al 01/10/2015 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 72 meses. Al 31/03/2016 dicho horizonte es de 78 meses.
Del 01/04/2016 Al 30/04/2016	Del 01/10/2009 Al 31/10/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se actualiza cada fecha hábil	Del 01/04/2016 al 30/04/2016, el horizonte del Rendimiento de Mercado se mantiene fijo en 78 meses.
Del 01/05/2016 Al 31/10/2016	31/10/2009	Se actualiza cada fecha hábil	Se mantiene fija durante el periodo.	Al 01/05/2016 el horizonte del Rendimiento de Mercado es de 78 meses. Al 31/10/2016 dicho horizonte es de 84 meses.

ARTICULO SEXTO. En caso de que se presenten eventos de volatilidad en los mercados que imposibiliten o generen costos operativos desproporcionados a los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, la Comisión podrá hacer ajustes a las fechas de los artículos Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios anteriores, con el fin de eliminar dichos factores.

ARTICULO SÉPTIMO. Para el caso de las Sociedades de Inversión Básicas de Pensiones, una vez que entren en vigor los lineamientos a que se hacen referencia en el artículo primero, el Indicador de Rendimiento Neto se determinará a partir de un año de haberse constituido dichas sociedades y de conformidad con lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio de las presentes disposiciones de carácter general. Dichas sociedades de inversión podrán realizar traspasos una vez que cuenten con historia propia suficiente para calcular el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos previsto en las presentes disposiciones de carácter general.

ARTICULO OCTAVO. Con el objeto de obtener los Rendimientos de Mercado para el caso de las Administradoras que inicien operaciones después de la entrada en vigor de las presentes disposiciones de carácter general, la Comisión procederá conforme a lo siguiente:

- I. Para aquellas Sociedades de Inversión Básicas, administradas y operadas por las Administradoras que inicien operaciones antes de finalizar los ciclos establecidos en los artículos Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios, el horizonte de cálculo de los Rendimientos de Mercado se deberá igualar con el correspondiente horizonte de cálculo que se prevé en los aludidos artículos Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios de las presentes disposiciones de carácter general, según corresponda.
- II. Asimismo, la historia requerida sobre dichos rendimientos para aplicar los criterios de Traspasos, Asignación y Reasignación, deberá ser generada en congruencia con los artículos Tercero, Cuarto y Quinto Transitorios de las presentes disposiciones de carácter general.
- III. Para aquellas Sociedades de Inversión Básicas, administradas y operadas por las Administradoras que inicien operaciones después de finalizar los ciclos establecidos en los artículos Tercero, Cuarto y Quinto Transitorio, se estará a lo dispuesto en los Anexos "A", "B" y "C" de las presentes disposiciones de carácter general.

ARTICULO NOVENO. Para efectos de calcular los percentiles a que se refieren los artículos 9 y 13 de las presentes disposiciones de carácter general, las Administradoras que a la fecha de entrada de las presentes disposiciones no cuenten con la información suficiente la Comisión completará las series de precios y rendimientos de conformidad con lo establecido en los Anexos "B" y "C" de las presentes disposiciones de carácter general.

ARTICULO DÉCIMO. Las referencias que se hacen a los Índices de Rendimiento Neto en las demás disposiciones de carácter general emitidas por la Comisión, se deberán entender como referencias a los Indicadores de Rendimiento Neto, en los términos previstos en las presentes disposiciones de carácter general.

México, D.F., a 19 de diciembre de 2014.- Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9o. tercer párrafo y 12 fracciones I, VIII, XIII y XVI de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1o., 2o. fracción III, 4o. tercer y cuarto párrafos y 8o. primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Carlos Ramírez Fuentes**.- Rúbrica.

ANEXO A

METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR DE RENDIMIENTO NETO PARA TRASPASOS, ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CUENTAS DE UNA SOCIEDAD DE INVERSIÓN BÁSICA

SECCIÓN I

DEL INDICADOR DE RENDIMIENTO NETO PARA TRASPASOS, ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DE CUENTAS INDIVIDUALES DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN BÁSICAS

La Comisión determinará mensualmente el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos y para Asignación y Reasignación que correspondan a cada una de las Sociedades de Inversión Básicas, utilizando para tales efectos el promedio móvil de los Rendimientos de Mercado. Los Rendimientos de Mercado serán calculados sobre un horizonte de 12, 36, 60 y 84 meses según corresponda a la Sociedad de Inversión Básica de conformidad con los artículos 3 y 7 de las presentes disposiciones de carácter general, para los procesos de Traspasos o de Asignación y Reasignación respectivamente. El promedio móvil se computará empleado información diaria de los 6 meses más recientes a la fecha en que se determinará el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos.

Lo anterior, de conformidad con la siguiente fórmula:

$$IRN_{(t-n,t)}^i = \frac{\sum_{T=t-n}^t r_{(T-n,T)}^i}{\text{Número de días hábiles entre } t * \text{ y } t}$$

Donde:

$IRN_{(t-n,t)}^i$	Es el Indicador de Rendimiento Neto de la Sociedad de Inversión i, calculado en la fecha t. El indicador se calcula para el periodo que abarca de la fecha t-n a la fecha t.
$r_{(T-n,T)}^i$	Es el Rendimiento de Mercado de la Sociedad de Inversión i, determinado en la fecha T. Dicho rendimiento es calculado para el periodo que abarca de la fecha T-n a la fecha T.
n	Corresponde al periodo de 12, 36, 60 u 84 meses (dependiendo de la Sociedad de Inversión Básica de que se trate) por el que se está calculando el Rendimiento de Mercado, expresado en días naturales. La fecha inicial t-n se determinará restando 1, 3, 5 o 7 años (dependiendo de la Sociedad de Inversión Básica de que se trate) a la fecha final t, dejando constantes el número de día y el mes. Si la fecha t-n resultante fuera inhábil, se considerará el primer día hábil inmediato anterior a ésta.
t	Es la fecha para la que se calculará el Indicador de Rendimiento Neto.
$t *$	Es la fecha que resulta de restar seis meses a la fecha final t, dejando constante el número de día. Si la fecha t* resultante fuera inhábil, se considerará el primer día hábil inmediato anterior a ésta.

SECCIÓN II

DEL RENDIMIENTO DE MERCADO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN

El Rendimiento de Mercado en la fecha t, calculado con un horizonte que abarca los últimos 12, 36, 60 u 84 meses, dependiendo de la Sociedad de Inversión Básica de que se trate, se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$r_{(t-n,t)}^i = \left(\frac{P_t^i}{P_{t-n}^i} \right)^{\frac{360}{n}} - 1$$

Donde:

$r_{(t-n,t)}^i$	Es el Rendimiento de Mercado calculado en la fecha t, con un horizonte que abarca de la fecha t-n a la fecha t, para la Sociedad de Inversión i.
P_t^i	Es el Precio de Mercado en la fecha t, de la Sociedad de Inversión i.
n	Corresponde al periodo de 12, 36, 60 u 84 meses (dependiendo de la Sociedad de Inversión Básica de que se trate) por el que se está calculando el Rendimiento de Mercado, expresado en días naturales. La fecha inicial t-n se determinará restando 1, 3, 5 o 7 años a la fecha final t, dejando constantes el número de día y el mes. Si la fecha t-n resultante fuera inhábil, se considerará el primer día hábil inmediato anterior a ésta.

ANEXO B**METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR DE RENDIMIENTO NETO PARA TRASPASOS DE UNA SOCIEDAD DE INVERSIÓN BÁSICA, EN CASO DE QUE LA ADMINISTRADORA NO CUENTE CON LA INFORMACIÓN COMPLETA PARA EL CÁLCULO CORRESPONDIENTE****I. INTRODUCCIÓN**

Para calcular el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos para aquellas Sociedades de Inversión Básicas que no cuenten con una historia de Precios de Mercado completa de acuerdo con la información que sea requerida por las metodologías definidas en las presentes disposiciones de carácter general, se completará la serie de Precios de Mercado de acuerdo con la metodología del presente Anexo.

Una vez que se cuente con una serie de Precios de Mercado histórica completa, se utilizará el procedimiento de la Sección I y Sección II descritos en el Anexo "A" de esta Circular, para calcular el Indicador de Rendimiento Neto para Traspasos de dicha Sociedad.

II. DEL PROCEDIMIENTO PARA COMPLETAR LA SERIE HISTÓRICA DE PRECIOS DE MERCADO PARA TRASPASOS

Los Precios de Mercado que se utilizarán para completar la serie histórica en el periodo anterior al inicio de operaciones de una Sociedad de Inversión Básica se construirán para cada día hábil de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Para Sociedades de Inversión Básicas cuyas Administradoras cuenten con menos de seis meses de operación, se considerará el promedio simple del Rendimiento de Mercado del Grupo de Sociedades de Inversión Básicas que corresponda a la Sociedad de Inversión Básica en cuestión, que cuenten con historia propia completa y que se encuentren en el tercil intermedio de Rendimientos de Mercado, de conformidad con la metodología descrita en el Anexo "F" de las presentes disposiciones de carácter general.
2. Para Sociedades de Inversión Básicas cuyas Administradoras cuenten con seis meses o más de operación, se considerará el promedio simple del Rendimiento de Mercado del Grupo de Sociedades de Inversión Básicas que corresponda a la Sociedad de Inversión Básica en cuestión, que cuenten con historia propia completa y que se encuentren en el mismo tercil de Rendimientos de Mercado que aquél en el que se encuentre el Indicador de Rendimiento Neto de la Sociedad de Inversión Básica en cuestión. El cómputo del tercil referido en el presente párrafo será actualizado cada doce meses hasta que la Sociedad de Inversión Básica cuente con una serie completa de Precios de Mercado propios conforme a los requisitos de información implicados en las presentes disposiciones de carácter general. Para determinar el tercil en que se encuentra la Sociedad de Inversión Básica en cuestión se considerará aquél en el que el Indicador de Rendimiento Neto haya permanecido más tiempo durante los últimos doce meses.

3. Para completar la serie de Precios de Mercado de la Sociedad de Inversión para el día $t-1$, se determina el Rendimiento de Mercado entre la fecha $t-1$ y la fecha t de cada Sociedad de Inversión con historia propia de Precios de Mercado, de conformidad con los numerales 1. ó 2. precedentes, utilizando la siguiente fórmula:

$$r_t^i = \frac{P_t^i}{P_{t-1}^i} - 1$$

Dónde:

Los subíndices t en la fórmula anterior denotan periodos diarios.

r_t^i	Es el Rendimiento de Mercado entre la fecha $t-1$ y la fecha t , de la Sociedad de Inversión i seleccionada para el cómputo de conformidad con los numerales 1. ó 2. de la presente sección, según corresponda.
P_t^i	Es el Precio de Mercado en el día t de la Sociedad de Inversión i , seleccionada para el cómputo de conformidad con los numerales 1. ó 2. de la presente sección, según corresponda.
$t-1$	Fecha hábil inmediata anterior a la fecha t

4. Se calcula el promedio simple de los rendimientos diarios del conjunto de Sociedades de Inversión que corresponda, de conformidad con los numerales 1. ó 2., denotado como r_{μ_t} , de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$r_{\mu_t} = \frac{\sum_j r_t^j}{M}$$

Dónde:

M	Número de Sociedades de Inversión del tercil que corresponda de conformidad con los numerales 1. ó 2. de la presente sección.
$\sum_j r_t^j$	Suma de los rendimientos de las Sociedades de Inversión consideradas para el cálculo, de conformidad con los numerales 1. ó 2. de la presente sección.

5. Se calcula el Precio de Mercado para cada día que la Sociedad de Inversión para la que se completará la serie de precios no cuente con observaciones propias de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{t-1} = \frac{P_t}{(1 + r_{\mu_t})}$$

6. Se repiten los pasos 3 a 5, hasta completar la serie de Precios de Mercado en el periodo de cálculo considerado.

ANEXO C**METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL INDICADOR DE RENDIMIENTO NETO PARA ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN DE UNA SOCIEDAD DE INVERSIÓN BÁSICA, EN CASO DE QUE LA ADMINISTRADORA NO CUENTE CON LA INFORMACIÓN COMPLETA PARA EL CÁLCULO CORRESPONDIENTE**

Tratándose del Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación para aquellas Sociedades de Inversión Básicas que no cuenten con una historia de Precios de Mercado completa, de acuerdo a la información que sea requerida por las metodologías definidas en las presentes disposiciones de carácter general, se completará la serie de Precios de Mercado de acuerdo con el presente Anexo.

Una vez que se cuente con una serie de Precios de Mercado histórica completa, se utilizará el procedimiento de la Sección I y Sección II descritas en el Anexo "A" de esta Circular, para calcular el Indicador de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación de las Sociedades de Inversión Básicas.

DEL PROCEDIMIENTO PARA COMPLETAR LA SERIE HISTÓRICA DE PRECIOS DE MERCADO PARA ASIGNACIÓN Y REASIGNACIÓN

Los Precios de Mercado que se utilizarán para completar la serie histórica en el periodo anterior al inicio de operaciones de una Sociedad de Inversión Básica se construirán para cada día hábil, siguiendo los pasos previstos en las secciones II y III del Anexo "B" de las presentes reglas generales, con el siguiente ajuste al contenido del numeral 1 de la sección II:

1. Para Sociedades de Inversión Básicas cuyas Administradoras cuenten con menos de seis meses de operación, se considerará el promedio simple del Rendimiento de Mercado del Grupo de Sociedades de Inversión Básicas que corresponda a la Sociedad de Inversión Básica en cuestión, que cuenten con historia propia completa y que se encuentren en el tercil de mayores Rendimientos de Mercado, de conformidad con la metodología descrita en el Anexo "F" de las presentes disposiciones de carácter general.

ANEXO D**MECANISMO DE PROPORCIONALIDAD QUE DEBERA OBSERVARSE PARA LA DISTRIBUCION DE LAS CUENTAS INDIVIDUALES QUE SE ASIGNARAN Y REASIGNARAN A LAS ADMINISTRADORAS CUYAS SOCIEDADES DE INVERSION BASICAS SE ENCUENTREN EN EL TERCIL QUE REGISTRE LOS MAYORES INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO PARA ASIGNACION Y REASIGNACION**

El mecanismo de proporcionalidad a que hacen referencia los artículos 11 fracción II y 13 fracción II inciso b) de las presentes disposiciones de carácter general, consiste en determinar los porcentajes de asignación y reasignación para cada Grupo del total de Cuentas Individuales sin registro que, de conformidad con las presentes disposiciones de carácter general, deberán ser asignadas o reasignadas a las Sociedades de Inversión Básicas elegibles para estos fines. Para tales efectos, para cada Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo, se determinarán los porcentajes de asignación y reasignación de acuerdo a cuatro factores, cada uno de los cuales tiene asignado un ponderador. Dichos factores se describen a continuación:

- I. Factor de registro de cuentas asignadas: Se refiere al porcentaje de registro de las Cuentas Individuales asignadas en las Administradoras o en las Prestadoras de Servicios que hayan realizado aquellas Administradoras que recibirán cuentas derivado del proceso de Asignación y/o Reasignación. El cálculo del factor registro de cuentas asignadas se realizará de la siguiente forma:
 - a. Se obtendrá la suma de las cuentas que la Administradora registró en el periodo y que habían sido asignadas a la misma Administradora, a una diferente o a la Prestadora de Servicios.
 - b. Se obtendrá el cociente del resultado del inciso anterior entre el promedio de las cuentas asignadas en las Administradoras y en la Prestadora de Servicios en el periodo de medición. A este cociente se le denominará proporción de registro.

$$R_t^j = \frac{CRA_t^j}{CASist_t}$$

Donde:

R_t^j : Proporción de registro de la Administradora j en el periodo t

CRA_t^j : Cuentas registradas por la Administradora j en el periodo t que habían sido asignadas a alguna Administradora o a la Prestadora de Servicios.

$CASist_t$: Promedio de cuentas asignadas en las Administradoras y en la Prestadora de Servicios en el periodo t .

t : periodo de medición, 12 meses para el caso de Asignación de cuentas y 24 meses para la Reasignación de Cuentas Individuales.

j : cada Administradora que pertenece al conjunto de n Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas se encuentren en el tercil que registre los mayores indicadores de Rendimiento Neto ($j=1, 2, \dots, n$), de conformidad con los artículos 11 fracción I y 13 fracción II inciso a) de las presentes disposiciones de carácter general.

- c. Una vez determinadas las proporciones de registro de las Administradoras que recibirán Cuentas Individuales, se ponderará la participación de cada una con respecto a la suma de las proporciones de registro de las administradoras que recibirán Cuentas Individuales en cada Sociedad de Inversión Básica perteneciente al mismo Grupo de acuerdo con la fórmula establecida en la fracción V del presente Anexo. Este resultado será el factor de registro de cuentas asignadas, para Asignación o Reasignación según corresponda. El ponderador del factor de registro de cuentas asignadas será de 40%.

Cuando el historial de una Administradora no cubra el periodo establecido, la Comisión considerará la proporción de trabajadores registrados durante aquellos meses en que tenga un historial.

En el caso de nuevas Administradoras que participen en el proceso de Asignación y/o de Reasignación por primera vez y que por lo tanto no cuenten con historial, se deberá considerar el promedio de la proporción de registro que observen las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas se encuentren en el tercil de los mayores Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación.

- II. Factor de comisión sobre saldo: Para cada Administradora que opere cuando menos una Sociedad de Inversión elegible para recibir Cuentas Individuales en los procesos de Asignación y Reasignación, según corresponda, se considerará el promedio aritmético de la comisión sobre saldo vigente y la comisión sobre saldo inmediata anterior. A partir de dicho promedio, se calculará la proporción de comisiones de conformidad con la siguiente fórmula:

$$C^j = 1 - \frac{CS^j - CS^{min}}{\sum_{j=1}^m (CS^j - CS^{min})}$$

Dónde:

C^j : Proporción de comisiones de la Administradora j

CS^j : Comisión sobre saldo promedio de la Administradora que opere la j -ésima Sociedad de Inversión Básica elegible para recibir Cuentas Individuales de ese Grupo. El promedio se calculará sobre la comisión sobre saldo vigente y la comisión sobre saldo inmediata anterior.

CS^{min} : Valor mínimo de las comisiones sobre saldo promedio de aquellas Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas se encuentren en el tercil que registre los mayores indicadores de Rendimiento Neto, de conformidad con los artículos 11 fracción I y 13 fracción II inciso a) de las presentes disposiciones de carácter general. El promedio se calculará sobre la comisión sobre saldo vigente y la comisión sobre saldo inmediata anterior.

m : número de Sociedades de Inversión pertenecientes a un Grupo, elegibles para recibir Cuentas Individuales en el proceso de Asignación o Reasignación.

Para obtener el factor de comisión sobre saldo de cada Administradora, se ponderará su proporción de comisión sobre saldo con respecto a la suma de las proporciones de comisiones sobre saldo de las Administradoras que cuenten con al menos una Sociedad de Inversión Básica elegible para recibir Cuentas Individuales de cada Grupo, de acuerdo con la fórmula establecida en la fracción V del presente Anexo. El ponderador del factor de comisión sobre saldo será de 25%.

III. Factor de nivel de cumplimiento a las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro: Para cada Administradora que opere una Sociedad de Inversión Básica elegible para recibir Cuentas Individuales en el proceso de Asignación o Reasignación, según corresponda, se determinará conforme al nivel de cumplimiento regulatorio de las citadas disposiciones, al cierre del periodo considerado para Asignación y Reasignación. El nivel de cumplimiento de las citadas disposiciones, se expresará como porcentaje de la puntuación máxima posible que puede alcanzar cualquier Administradora. Una vez determinado el nivel de cumplimiento regulatorio para las Administradoras que recibirán Cuentas Individuales, se ponderará la participación de cada una respecto de la suma de los porcentajes de cumplimiento regulatorio de las Administradoras que cuenten con al menos una Sociedad de Inversión Básica elegible para recibir Cuentas Individuales de cada Grupo de acuerdo con la fórmula establecida en la fracción V del presente Anexo. Este resultado será el factor correspondiente al nivel de cumplimiento a las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro. El ponderador correspondiente a este factor será de 25%.

IV. El Factor de Ahorro Voluntario, se calculará de acuerdo a lo siguiente:

- a. Para el periodo de cálculo, para cada Administradora que participe en los procesos de Asignación y Reasignación de Cuentas Individuales, se considerará el número de aportaciones de Ahorro Voluntario (cuyo monto sea mayor a \$50.00, sin considerar la subcuenta de Ahorro Solidario, ni las aportaciones patronales) registradas por las Administradoras, así como el número de Cuentas Individuales en las que se hayan realizado dichas aportaciones. Adicionalmente, se considerará el número de Cuentas Individuales registradas en la Administradora, para obtener la proporción de Ahorro Voluntario mediante la siguiente fórmula:

$$AV_t^j = \frac{NAAV_t^j * CIAV_t^j}{CR_t^j}$$

Dónde:

AV_t^j : Proporción de Ahorro Voluntario de la Administradora j en el periodo t

$NAAV_t^j$: Número de aportaciones de Ahorro Voluntario registradas por la Administradora j en el periodo t.

$CIAV_t^j$: Número de Cuentas Individuales en la Administradora j que recibieron aportaciones voluntarias durante el periodo t.

CR_t^j : Promedio de cuentas registradas en la Administradora j en el periodo t.

t: periodo de cálculo, equivalente a 12 meses para el caso de Asignación de cuentas y 24 meses para la Reasignación de cuentas individuales.

j: cada Administradora que pertenece al conjunto de n Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas se encuentren en el tercil que registre los mayores indicadores de Rendimiento Neto (j=1, 2,..., n), de conformidad con los artículos 11 fracción I y 13 fracción II inciso a) de las presentes disposiciones de carácter general.

- b. Una vez que se han determinado las proporciones de Ahorro Voluntario para las Administradoras que recibirán Cuentas Individuales, se pondera su participación con respecto a la suma de las proporciones de Ahorro Voluntario de las Administradoras que recibirán Cuentas Individuales en cada Sociedad de Inversión Básica perteneciente al mismo Grupo de acuerdo con la fórmula establecida en la fracción V del presente Anexo. Este resultado será el factor de Ahorro Voluntario. El ponderador del factor de Ahorro Voluntario será de 10%.

Cuando el historial de una Administradora no cubra el periodo requerido, la Comisión considerará la proporción de Ahorro Voluntario durante aquellos meses en que tenga un historial.

En el caso de nuevas Administradoras que participen en el proceso de Asignación y/o Reasignación por primera vez, se deberá considerar el promedio de la proporción de Ahorro Voluntario que observen las Administradoras cuyas Sociedades de Inversión Básicas se encuentren en el tercil de los mayores Indicadores de Rendimiento Neto para Asignación y Reasignación.

- V. Para el cálculo de los factores i de la Sociedad de Inversión Básica j elegible de cada Grupo, se pondera la proporción correspondiente al factor de cada una de las Sociedades de Inversión Básicas con respecto a la suma de las proporciones de todas las Sociedades de Inversión Básicas elegibles del mismo Grupo, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$F_i^j = \frac{P_i^j}{\sum_{j=1}^m P_i^j}$$

Dónde:

F_i^j : Factor i de la Sociedad de Inversión Básica j

P_i^j : Proporción del Factor i de la Sociedad de Inversión Básica j .

m : número de Sociedades de Inversión pertenecientes a un Grupo, elegibles para recibir Cuentas Individuales en el proceso de Asignación o Reasignación.

- VI. Los porcentajes de Asignación y Reasignación de Cuentas Individuales de la i -ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo, se determinan mediante la suma del producto de cada factor con su ponderador, conforme a la siguiente fórmula:

$$PAR_i = 0.40FR_i + 0.25FC_i + 0.25FCUF_i + 0.10FAV_i$$

Dónde:

PAR_i : Porcentaje de Asignación o Reasignación de la i -ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo.

FR_i : Factor de registro de cuentas asignadas de la i -ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo.

FC_i : Factor de comisión sobre saldo de la i -ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo.

$FCUF_i$: Factor de nivel de cumplimiento a las disposiciones de carácter general en materia financiera de los Sistemas de Ahorro para el Retiro de la i -ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo.

FAV_i : Factor de Ahorro Voluntario de la i -ésima Sociedad de Inversión Básica elegible de cada Grupo.

ANEXO E

METODOLOGÍA PARA CALCULAR EL INDICADOR DE CONDICIONES DE INVERSIÓN DE CADA GRUPO, EL INDICADOR DE RENDIMIENTO PUNTA A PUNTA DEL INDICADOR DE CONDICIONES DE INVERSIÓN DE CADA GRUPO Y LOS MONTOS TOTALES A REASIGNAR

- I. El Indicador de Condiciones de Inversión referido en el artículo 2 fracción XI de las presentes disposiciones de carácter general, deberá calcularse para cada Grupo de Sociedades de Inversión Básicas y estará compuesto por los siguientes instrumentos:
 - 1) Un índice de renta variable, representado por el Índice de Precios y Cotizaciones de la Bolsa Mexicana de Valores.
 - 2) Índices de valores emitidos por el Gobierno Federal de corto, mediano y largo plazo, proporcionados por los Proveedores de Precios. Para tal efecto, se considerarán como corto plazo a los instrumentos gubernamentales con un plazo a vencimiento menor o igual a un año, mediano plazo a los instrumentos gubernamentales con un plazo a vencimiento mayor a un año y menor a diez años y largo plazo a los instrumentos gubernamentales con un plazo a vencimiento mayor o igual a diez años.

El Indicador de Condiciones de Inversión de cada Grupo de Sociedades de Inversión Básicas se computa asumiendo que se explota completamente el límite de inversión de Renta Variable permitido en las disposiciones de carácter general que establecen el régimen de inversión al que deberán sujetarse las sociedades de Inversión especializadas de fondos para el retiro, y el resto de la cartera se invierte en índices de instrumentos gubernamentales de los Proveedores de Precios, de forma que los ponderadores de estos instrumentos serán los siguientes:

Instrumento	Grupo de Sociedad de Inversión Básica			
	1	2	3	4
Renta Variable	5.0%	25.0%	30.0%	40.0%
Índice de valores gubernamentales de corto plazo	11.4%	3.2%	2.6%	0.0%
Índice de valores gubernamentales de mediano plazo	36.9%	16.0%	3.1%	0.0%
Índice de valores gubernamentales de largo plazo	46.7%	55.8%	64.3%	60.0%

El Comité de Análisis de Riesgos podrá ajustar la composición de los Indicadores de Condiciones de Inversión descritos en el presente Anexo bajo las siguientes condiciones:

- 1) Cuando se modifique el Régimen de Inversión de las Sociedades de Inversión Básicas.
- 2) Cuando se modifique el número de Sociedades de Inversión Básicas que operan las Administradoras.
- 3) Cuando la Junta de Gobierno de la Comisión determine alguna adición o cambio.
- 4) Cuando se acuerde con las Administradoras que el Indicador de Condiciones de Inversión resulta inadecuado para los fines previstos.

La Comisión dará a conocer las actualizaciones en la conformación de estos Indicadores de Condiciones de Inversión a través de la publicación en su página de Internet en la dirección siguiente: <http://www.consar.gob.mx>. Asimismo, la Comisión dará a conocer a través de ese mismo medio, de manera cualitativa y con oportunidad, el nivel en que se encuentren los Indicadores de Condiciones de Inversión de las Sociedades de Inversión.

II. Para determinar el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión de cada Grupo, se estará a lo siguiente:

- 1) Se calculará el Rendimiento de Mercado con un horizonte de 12 meses de cada uno de los índices de renta variable y de instrumentos gubernamentales que componen los Indicadores de Condiciones de Inversión:

$$r_{(t-n,t)}^i = \left(\frac{P_t^i}{P_{t-n}^i} \right)^{\frac{360}{n}} - 1$$

Donde:

$r_{(t-n,t)}^i$	Es el rendimiento calculado en la fecha t , con un horizonte que abarca de la fecha $t-n$ a la fecha t , para el índice de renta variable o del instrumento gubernamental i .
P_t^i	Es el Precio de Mercado del índice de renta variable o del instrumento gubernamental i en la fecha t .
n	Corresponde al periodo de 12 meses por el que se está calculando el rendimiento del índice de renta variable o del instrumento gubernamental, expresado en días naturales. La fecha inicial $t-n$ se determinará restando 1 año a la fecha final t , dejando constantes el número de día y el mes. Si la fecha $t-n$ resultante fuera inhábil, se considerará el primer día hábil inmediato anterior a ésta.

- 2) Para calcular el Rendimiento de Mercado con un horizonte de 12 meses de cada uno de los Indicadores de Condiciones de Inversión, se ponderará el rendimiento de cada índice de renta variable o de instrumentos gubernamentales de acuerdo con su ponderación dentro de cada Indicador de Condiciones de Inversión:

$$RInd_{(t-n,t)}^j = \sum_{i=1}^k r_{(t-n,t)}^i * w_i$$

Donde:

$RInd_{(t-n,t)}^j$	Es el rendimiento del Indicador de Condiciones de Inversión calculado sobre un horizonte de 12 meses del Grupo de Sociedades de Inversión j calculado en la fecha t .
$r_{(t-n,t)}^i$	Es el rendimiento calculado en la fecha t , con un horizonte que abarca de la fecha $t-n$ a la fecha t , para el índice de renta variable o del instrumento gubernamental i .
w_i	Es el porcentaje del índice de renta variable o del instrumento gubernamental i que representa dentro del Indicador de Condiciones de Inversión j .
k	Es el número de índices de renta variable y de instrumentos gubernamentales que componen el Indicador de Condiciones de Inversión j .

- 3) Por último, para calcular el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión de cada Grupo, se promedian los Rendimientos de Mercado del Indicador de Condiciones de Inversión de los últimos 20 días hábiles:

$$IRPP_t^j = \frac{\sum_{T=t*}^t RInd_{(T-n,T)}^j}{20}$$

Donde:

$IRPP_t^j$	Es el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión del Grupo de Sociedades de Inversión j , calculado en la fecha t .
$RInd_{(T-n,T)}^j$	Es el rendimiento del Indicador de Condiciones de Inversión calculado sobre un horizonte de 12 meses del Grupo de Sociedades de Inversión j calculado en la fecha T . Dicho rendimiento es calculado para el periodo que abarca de la fecha $T-n$ a la fecha T .
n	Corresponde al periodo de 12 meses por el que se está calculando el rendimiento del Indicador de Condiciones de Inversión, expresado en días naturales. La fecha inicial $T-n$ se determinará restando 1 año a la fecha final T , dejando constantes el número de día y el mes. Si la fecha $T-n$ resultante fuera inhábil, se considerará el primer día hábil inmediato anterior a ésta.
t	Es la fecha para la que se calculará el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión.
$t *$	Es la fecha que resulta de restar 20 días hábiles a la fecha final t .

- III. Una vez definido el Indicador de Rendimiento Punta – Punta del Indicador de Condiciones de Inversión para cada Grupo, los montos totales que deberán reasignarse para aquellas Sociedades de Inversión Básicas que no cumplan con los criterios de conservación de Cuentas Individuales establecidos en el artículo 13 fracción I inciso a) de las presentes disposiciones de carácter general, dependerán del valor de dicho indicador en la última fecha hábil que forme parte del periodo definido para el proceso Reasignación, de manera que:

- 1) Si el indicador es menor a cero y mayor o igual a -1.0%, se reasignará el 75% del total de las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Básicas del Grupo que corresponda.
- 2) Si el indicador es menor a -1.0% y mayor o igual a -2.0%, se reasignará el 50% del total de las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Básicas del Grupo que corresponda.

- 3) Si el indicador es menor a -2.0% y mayor o igual a -3.0%, se reasignará el 25% del total de las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Básicas del Grupo que corresponda.
- 4) Si el indicador es menor a -3.0%, no se reasignarán las Cuentas Individuales cuyos recursos se encuentren invertidos en las Sociedades de Inversión Básicas del Grupo que corresponda.

Para efectos de alcanzar los porcentajes previstos en los numerales 1) a 4) anteriores, se elegirá de forma aleatoria la proporción de Cuentas Individuales que cada Sociedad de Inversión Básica deberá ceder, a fin de que el número de Cuentas Individuales elegidas para cada Grupo sea un porcentaje igual para cada caso, sin exceder los porcentajes enunciados.

- IV. Después de aplicar las reglas establecidas en el artículo 13 fracción I inciso a) de las presentes disposiciones de carácter general y la fracción III anterior, quedando definidos los montos totales que cada Sociedad de Inversión Básica deberá reasignar, sin importar si las Condiciones de Inversión son Estables o Estresadas, si el monto agregado de la Reasignación para cada Grupo excede el 1.5% del Activo Neto del Grupo de que se trate, determinado en la última fecha hábil del periodo de medición del proceso de Reasignación, se elegirá de forma aleatoria la proporción de Cuentas Individuales que cada Sociedad de Inversión Básica deberá ceder, a fin de que el monto de las Cuentas Individuales elegidas para cada Grupo sea igual o aproximado al 1.5% del Activo Neto del Grupo, sin exceder de este límite, de conformidad con lo siguiente y lo que se establezca en las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro emitidas por la Comisión:

$$MA^j \leq \frac{M^j}{\sum_{j=1}^n M^j} * 0.015 * AN$$

Donde

MA^j	Es el monto ajustado que deberá ceder la Sociedad de Inversión <i>j</i> (es decir, es el monto que efectivamente cederá la Sociedad de Inversión)
M^j	Es el Monto que deberá ceder la Sociedad de Inversión <i>j</i> después de aplicar las reglas establecidas en el artículo 13 fracción I y Anexo "E" fracción III de las presentes disposiciones.
n	Corresponde al número de Sociedades de Inversión pertenecientes a un Grupo, que deberán ceder la totalidad o parcialidad de sus cuentas por motivos de Reasignación.
AN	Es el Activo Neto del Grupo en la última fecha hábil del periodo de medición definido para el proceso de Reasignación.

Asimismo,

$$\sum_j^n MA^j \leq 0.015 * AN$$

Las Cuentas Individuales que de conformidad con lo anterior y lo que se establezca en las disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los sistemas de ahorro para el retiro emitidas por la Comisión no hayan sido elegidas para cumplir con el 1.5% del Activo Neto del Grupo de que se trate, permanecerán en la Sociedad de Inversión Básica y la Administradora dispondrá de dos años, a partir del último proceso de Reasignación para registrarlas.

ANEXO F

METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DE LOS TERCILES Y CUARTILES DE LA DISTRIBUCIÓN DE RENDIMIENTOS DE MERCADO Y DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO NETO DE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN BÁSICAS.

En esta sección se describe cómo se deben calcular los terciles y cuartiles de la distribución de Rendimientos de Mercado y de los Indicadores de Rendimiento Neto de las Sociedades de Inversión Básicas.

Para efectos de su cómputo, los Rendimientos de Mercado o bien los Indicadores de Rendimiento Neto de las Sociedades de Inversión Básicas, para cada fecha requerida, se ordenan de menor a mayor y, de manera general, se define la siguiente expresión:

Percentil	Representa una medida de posición para describir el conjunto de rendimientos observados y es el número que divide de la siguiente manera a las observaciones: Se define <i>q</i> como un porcentaje entre 0% y 100%. El percentil <i>q</i>, referido como "Percentil(<i>q</i>)", es un valor de la distribución de las observaciones tal que: - <i>q</i>% de las observaciones son menores que el Percentil(<i>q</i>), y - (100-<i>q</i>)% de las observaciones son mayores o iguales que el Percentil(<i>q</i>).

I. DEL PROCEDIMIENTO PARA CALCULAR LOS TERCILES

Para efectos del cómputo referente al numeral 1, sección II del Anexo B y del numeral 1 del Anexo C de las presentes disposiciones de carácter general, los Rendimientos de Mercado del numeral 3 de la sección II del Anexo B referido, para cada mes calendario, se ordenan de menor a mayor.

Para efectos del proceso a que se hace referencia en el artículo 9, fracción II, inciso c), en cada fecha del periodo de medición, el Indicador de Rendimiento Neto de las Sociedades de Inversión Básicas se ordena de menor a mayor.

Para efectos del proceso a que se hace referencia en el artículo 11, el Indicador de Rendimiento Neto de las Sociedades de Inversión Básicas se ordena de menor a mayor, en la última fecha hábil del último mes que forme parte del periodo definido para el proceso de Asignación o Reasignación.

Para seleccionar los rendimientos de aquellas Sociedades de Inversión Básicas que se encuentren en el tercil intermedio de rendimientos, las cuales serán denotadas como j , dicho tercil se define a través del siguiente conjunto:

$$S2 = \{j: \text{Percentil}(1/3) \leq r_t^j \leq \text{Percentil}(2/3)\}$$

Donde:

S2	Representa el conjunto de Sociedades de Inversión Básicas con historia propia, cuyos Rendimientos de Mercado se encuentran en el tercil intermedio.

Se procede de manera similar para definir el tercil inferior o de menores rendimientos y el tercil superior o de mayores rendimientos, los cuales quedan descritos respectivamente por los siguientes conjuntos:

$$S1 = \{j: r_t^j < \text{Percentil}(1/3)\}$$

$$S3 = \{j: \text{Percentil}(2/3) < r_t^j\}$$

II. DEL PROCEDIMIENTO PARA CALCULAR LOS CUARTILES

Para efectos del proceso a que se hace referencia en el artículo 9, fracción I, inciso b) y artículo 13, fracción I, el Indicador de Rendimiento Neto de las Sociedades de Inversión Básicas se ordena de menor a mayor, en cada fecha del periodo de medición y, para seleccionar aquellas Sociedades de Inversión Básicas que se encuentren en el cuartil inferior del Indicador de Rendimiento Neto, las cuales serán denotadas como j , dicho cuartil se define a través del siguiente conjunto:

$$S1 = \{j: \text{IRN}_t^j < \text{Percentil}(1/4)\}$$

Donde:

S1	Representa el conjunto de Sociedades de Inversión Básicas cuyos Indicadores de Rendimiento Neto se encuentran en el cuartil inferior.

Se procede de manera similar para definir el segundo, tercero y cuarto cuartiles (superiores o de mayores rendimientos), los cuales quedan descritos respectivamente por los siguientes conjuntos:

$$S2 = \{j: \text{Percentil}(1/4) \leq \text{IRN}_t^j < \text{Percentil}(2/4)\}$$

$$S3 = \{j: \text{Percentil}(2/4) \leq \text{IRN}_t^j < \text{Percentil}(3/4)\}$$

$$S4 = \{j: \text{Percentil}(3/4) \leq \text{IRN}_t^j\}$$

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

ACUERDO que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.

Con fundamento en los artículos 1 y 2 del Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación; 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o., fracción III, 5o., fracciones III, XII y XIII, 17 y 20 de la Ley de Comercio Exterior; 21 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el 31 de diciembre de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, con el objeto de dar a conocer las reglas que establecen disposiciones de carácter general en el ámbito de competencia de esta Secretaría y los criterios necesarios para el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos generales de su competencia, al agruparlas de modo que facilite al usuario su aplicación, el cual ha sido modificado mediante diversos datos a conocer en el mismo órgano informativo.

Que el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 establece que para el sector industrial se implementarán estrategias y acciones que impulsen la productividad de los sectores maduros, entre los cuales se ubican industrias con alto impacto regional y generadoras de empleo, como el sector calzado.

Que el sector calzado ha sido afectado por prácticas comerciales lesivas, como la subvaluación, toda vez que existen mercancías que ingresan al país por las que se declara un valor en aduana menor al realmente pagado, incluso por debajo del precio de la materia prima con la que se elaboran.

Que mediante Decreto del Ejecutivo Federal, por el que se establecen medidas para la productividad, competitividad y combate de prácticas de subvaluación del sector calzado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2014, se establece que la Secretaría de Economía deberá implementar acciones para prevenir y combatir la práctica de subvaluación, mismas que podrán consistir en establecer medidas de regulación y restricción no arancelarias a la importación, en términos de la Ley de Comercio Exterior.

Que en ese sentido y en atención a lo dispuesto en el citado Decreto, resulta necesario establecer un mecanismo que permita obtener una mejor información de las importaciones de ciertas mercancías del sector calzado, lo cual se logrará mediante el monitoreo de la estadística comercial relativa a la importación de mercancías de ese sector, en las cuales se ha observado como práctica recurrente la subvaluación.

Que el monitoreo estadístico se administra a través de un permiso automático de importación que permite contar con información de manera anticipada a nivel de fracción arancelaria, facilitando con ello la identificación de las mercancías, modalidad que se encuentra prevista en el Reglamento de la Ley de Comercio Exterior.

Que dicho mecanismo es congruente con el Acuerdo sobre Procedimientos para el Trámite de Licencias de Importación, parte integrante del Acuerdo de Marrakech por el que se establece la Organización Mundial del Comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1994, y no tiene efectos restrictivos sobre las importaciones sujetas a un permiso automático.

Que de conformidad con la Ley de Comercio Exterior, las medidas de regulación y restricción no arancelarias deberán expedirse por Acuerdo de la Secretaría de Economía y se deben establecer los procedimientos para su cumplimiento.

Que en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones del presente instrumento fueron sometidas a la consideración de la Comisión de Comercio Exterior y opinadas favorablemente por la misma, se expide el siguiente:

ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR

Primero.- Se **adiciona** el numeral 8, al apartado A de la regla 5.3.1 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

"5.3.1 ...**A. ...****1. a 7. ...****8. Permiso automático de importación de calzado.****I. Se deberá indicar lo siguiente, en español:**

- a)** Descripción de la mercancía, tomando en cuenta lo siguiente:
 - i.** El material de que está compuesto el corte y, en su caso, el porcentaje que represente la mayor parte del material.
 - ii.** Características del calzado.
 - iii.** Si tiene puntera protección de metal, si es de construcción welt, si es calzado para hombres o jóvenes, mujeres o jovencitas o para niños o infantes, si cubre el tobillo o la rodilla, si es concebido para la práctica de algún deporte (ciclismo, snowboard, tenis, basketball, gimnasia, esquí, etc.), si tiene una banda o aplicaciones similares.
- b)** Marca(s) comercial(es) y modelos.
- c)** Tipo de aduana de entrada.
- d)** Fracción arancelaria y subdivisión, en su caso.
- e)** Unidad de medida de la Tarifa.
- f)** Número de la factura comercial.
- g)** Fecha de expedición de la factura comercial.
- h)** Unidad de medida de comercialización, conforme a la factura comercial.
- i)** Cantidad (volumen) a importar conforme a la unidad de medida de comercialización.
- j)** Factor de conversión.
- k)** Moneda de comercialización, conforme a la factura comercial.
- l)** Valor total de la factura comercial en términos de la moneda de comercialización.
- m)** Valor de la mercancía a importar, conforme a la factura comercial en términos de la moneda de comercialización.
- n)** País exportador hacia el territorio nacional.
- o)** País de origen de la mercancía.
- p)** Sólo en caso de que la aduana de entrada sea marítima deberán señalarse:
 - i.** Número del documento de exportación.
 - ii.** Fecha de expedición del documento de exportación.
 - iii.** Datos del documento de exportación:
 - a.** Descripción de la mercancía.
 - b.** Código arancelario, conforme a la nomenclatura arancelaria del país exportador.
 - c.** Cantidad (volumen) en la unidad de medida señalada en el documento de exportación.
 - d.** Valor en dólares de la mercancía a importar sin incluir fletes ni seguros.

En caso de que la compraventa se realice en cualquier otra divisa convertible o transferible, se debe convertir a dólares, conforme a la equivalencia vigente de acuerdo con la tabla que mensualmente publique el Banco de México durante la primera semana del mes inmediato anterior a aquel al que corresponda.
 - e.** Precio unitario de la mercancía en dólares.

En caso de que la compraventa se realice en cualquier otra divisa convertible o transferible, se debe convertir a dólares, conforme a la equivalencia vigente de acuerdo con la tabla que mensualmente publique el Banco de México durante la primera semana del mes inmediato anterior a aquel al que corresponda.

- q) Nombre y domicilio del productor o proveedor de la mercancía (este campo no es obligatorio).
 - r) Nombre y domicilio del exportador de la mercancía.
 - s) Observaciones, en caso de ser necesario.
- II. Se deberán anexar digitalizados la factura comercial que ampare la mercancía a importar, su correspondiente traducción al idioma español y en caso de que la aduana de entrada sea marítima también deberán anexarse el documento de exportación del país de procedencia y su correspondiente traducción al idioma español.

B. a F. ..."

Segundo.- Se **adicionan** los numerales 8 BIS y 10 BIS al Anexo 2.2.1 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

"8 BIS.- Las mercancías comprendidas en las fracciones arancelarias de la Tarifa que se mencionan a continuación se sujetarán, para efectos de monitoreo estadístico comercial, a la presentación de un permiso automático, únicamente cuando se destinen al régimen aduanero de importación definitiva y el precio unitario de las mercancías sea inferior a su precio estimado conforme a los Anexos de la Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicada el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones:

Fracción arancelaria	Descripción	Subdivisión	
6401.10.01	Calzado con puntera metálica de protección.		
6401.92.01	Con suela y parte superior recubierta (incluidos los accesorios o refuerzos) de poli (cloruro de vinilo) (P.V.C.) en más del 90%, incluso con soporte o forro de poli (cloruro de vinilo) (P.V.C.), pero con exclusión de cualquier otro soporte o forro.		
6401.92.99	Los demás.	01	Totalmente de plástico inyectado, para hombre.
		02	Totalmente de plástico inyectado, para mujeres, jóvenes o jovencitas.
		03	Totalmente de plástico inyectado, para niños, niñas o infantes.
6401.99.01	Con suela y parte superior recubierta (incluidos los accesorios o refuerzos) de caucho o plástico en más del 90%, excepto los reconocibles para ser utilizados para protección industrial o para protección contra el mal tiempo.		
6401.99.02	Que cubran la rodilla.		
6401.99.99	Los demás.	01	Calzado que haya sido totalmente inyectado y moldeado en una sola pieza, para hombre.
		02	Calzado que haya sido totalmente inyectado y moldeado en una sola pieza, para mujeres, jóvenes o jovencitas.
		03	Calzado que haya sido totalmente inyectado y moldeado en una sola pieza, para niños, niñas o infantes.
6402.19.01	Calzado para hombres o jóvenes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		
6402.19.02	Calzado para mujeres o jovencitas, con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		
6402.19.03	Calzado para niños o infantes con la parte superior (corte) de caucho o plástico en más del 90%, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		

6402.19.99	Los demás.	01	Calzado con corte de material sintético y banda lateral sobrepuesta, unidos mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para hombre.
		02	Calzado con corte de material sintético y banda lateral sobrepuesta, unidos mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para mujeres, jóvenes o jovencitas.
		03	Calzado con corte de material sintético y banda lateral sobrepuesta, unidos mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para niños, niñas o infantes.
6402.20.01	Calzado con la parte superior de tiras o bridas fijas a la suela por tetones (espigas).	01	Para hombre, mujer, jóvenes o jovencitas.
		02	Para niños, niñas o infantes.
6402.91.01	Sin puntera metálica.		
6402.91.02	Con puntera metálica de protección.		
6402.99.01	Sandalias y artículos similares de plástico, cuya suela haya sido moldeada en una sola pieza.	01	Para hombre o mujer.
		02	Para jóvenes o jovencitas.
		03	Para niños, niñas o infantes.
6402.99.02	Reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto los que tengan una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	01	Para hombre.
		02	Para mujeres, jóvenes o jovencitas.
		03	Para niños o niñas.
6402.99.03	Calzado para hombres o jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		
6402.99.04	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte, y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		
6402.99.05	Calzado para niños o infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte y lo comprendido en las fracciones 6402.99.01, 6402.99.02 y 6402.99.06.		
6402.99.06	Con puntera metálica de protección.		
6402.99.99	Los demás.	01	Calzado con corte de material sintético y banda lateral sobrepuesta, unidos mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para hombres o jóvenes.
		02	Calzado con corte de material sintético y banda lateral sobrepuesta, unidos mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para mujeres o jovencitas.
		03	Calzado con corte de material sintético y banda lateral sobrepuesta, unidos mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para niños, niñas o infantes.
6403.19.01	Calzado para hombres o jóvenes, de construcción "Welt".		
6403.19.02	Calzado para hombres o jóvenes, excepto lo comprendido en la fracción 6403.19.01.		

6403.19.99	Los demás.	01	Calzado de deporte para la práctica de fútbol o golf, o actividades similares con corte de cuero natural, para mujeres o jovencitas.
		02	Calzado de deporte para la práctica de fútbol o golf, o actividades similares con corte de cuero natural, para niños o niñas.
6403.20.01	Calzado con suela de cuero natural y parte superior de tiras de cuero natural que pasan por el empeine y rodean el dedo gordo.		
6403.40.01	Los demás calzados, con puntera metálica de protección.		
6403.51.01	Calzado para hombres o jóvenes, de construcción "Welt".		
6403.51.02	Calzado para hombres o jóvenes, excepto lo comprendido en la fracción 6403.51.01.		
6403.51.99	Los demás.	01	Calzado para mujeres o jovencitas.
		02	Calzado para niños, niñas o infantes.
6403.59.01	Calzado para hombres o jóvenes, de construcción "Welt".		
6403.59.02	Calzado para hombres o jóvenes, excepto lo comprendido en la fracción 6403.59.01.		
6403.59.99	Los demás.	01	Calzado para mujeres o jovencitas.
		02	Calzado para niños, niñas o infantes.
6403.91.01	De construcción "Welt", excepto lo comprendido en la fracción 6403.91.03.		
6403.91.02	Reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo.	01	Para hombres o jóvenes.
		02	Para mujeres o jovencitas.
		03	Para niños, niñas o infantes.
6403.91.03	Calzado para niños e infantes.		
6403.91.04	Calzado con palmilla o plataforma de madera, sin plantillas ni puntera metálica de protección.		
6403.91.99	Los demás.	01	Para hombres o jóvenes.
		02	Para mujeres o jovencitas.
		03	Para niños, niñas o infantes.
6403.99.01	De construcción "Welt".		
6403.99.02	Reconocibles como concebidos para la práctica de tenis, basketball, gimnasia, ejercicios y demás actividades mencionadas en la Nota Explicativa de aplicación nacional 2 de este Capítulo, excepto lo comprendido en la fracción 6403.99.01.	01	Para hombres o jóvenes.
		02	Para mujeres o jovencitas.
		03	Para niños, niñas o infantes.
6403.99.03	Calzado para hombres o jóvenes, excepto lo comprendido en las fracciones 6403.99.01, 6403.99.02 y 6403.99.06.		
6403.99.04	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto lo comprendido en las fracciones 6403.99.01, 6403.99.02 y 6403.99.06.		
6403.99.05	Calzado para niños o infantes, excepto lo comprendido en las fracciones 6403.99.01, 6403.99.02 y 6403.99.06.		
6403.99.06	Calzado con palmilla o plataforma de madera, sin plantillas ni puntera metálica de protección.		
6404.11.01	Calzado para hombres o jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.		

6404.11.02	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
6404.11.03	Calzado para niños o infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
6404.11.99	Los demás.	01 Calzado con banda lateral sobrepuesta y unidos a la parte superior mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para hombres o jóvenes.
		02 Calzado con banda lateral sobrepuesta y unidos a la parte superior mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para mujeres o jovencitas.
		03 Calzado con banda lateral sobrepuesta y unidos a la parte superior mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para niños, niñas o infantes.
6404.19.01	Calzado para hombres o jóvenes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
6404.19.02	Calzado para mujeres o jovencitas, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
6404.19.03	Calzado para niños o infantes, excepto el que tenga una banda o aplicación similar pegada o moldeada a la suela y sobrepuesta al corte.	
6404.19.99	Los demás.	01 Calzado con banda lateral sobrepuesta unida a la parte superior mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para hombres o jóvenes.
		02 Calzado con banda lateral sobrepuesta unida a la parte superior mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para mujeres o jovencitas.
		03 Calzado con banda lateral sobrepuesta unida a la parte superior mediante el proceso llamado "de vulcanizado", para niños, niñas o infantes.
6404.20.01	Calzado con suela de cuero natural o regenerado.	
6405.10.01	Con la parte superior de cuero natural o regenerado.	
6405.20.01	Con la suela de madera o corcho.	
6405.20.02	Con suela y parte superior de fieltro de lana.	
6405.20.99	Los demás.	01 Para hombres o jóvenes.
		02 Para mujeres o jovencitas.
		03 Para niños, niñas o infantes.
6405.90.01	Calzado desechable.	
6405.90.99	Los demás.	

10 BIS.- En el caso de los permisos automáticos a los que se refiere el numeral 8 BIS del presente Anexo, una vez ingresada la solicitud por medio de la Ventanilla Digital, el solicitante obtendrá de manera inmediata la clave asignada por la SE cuya vigencia iniciará 5 días hábiles después de emitida. En caso de que se encuentren inconsistencias entre los datos asentados en el permiso automático y la factura comercial o el documento de exportación, el permiso automático no será válido.

Una vez que la clave sea vigente, el interesado podrá presentar el pedimento respectivo ante la aduana en los términos del artículo 36-A de la LA, debiendo anotar en el campo relativo al número de permiso la clave asignada por la SE.

Estos permisos automáticos tendrán una vigencia de 60 días naturales a partir del inicio de vigencia de la clave de autorización asignada por la SE."

Tercero.- Se **adiciona** el numeral 7 BIS al Anexo 2.2.2 del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus modificaciones, como a continuación se indica:

"7 BIS.- En el caso de las mercancías del Anexo 2.2.1, contenidas en su numeral 8 BIS, cuando se trate de permiso automático se estará a lo siguiente:

Fracción arancelaria	Criterio	Requisito
6401.10.01	Personas físicas o morales.	Anexar al “Permiso Automático de Importación”, copia de la factura comercial que ampare la mercancía a importar, su correspondiente traducción al idioma español y en caso de que la aduana de entrada sea marítima también deberán adjuntarse el documento de exportación del país de procedencia y su correspondiente traducción al idioma español. El documento de exportación es el documento mediante el cual se declaró, ante la autoridad aduanera del país de procedencia, la exportación de la mercancía.
6401.92.01	Se deberá presentar un permiso por fracción arancelaria y por subdivisión de la fracción arancelaria, en su caso; por documento de exportación; por descripción de la mercancía; por precio unitario y por país de origen.	
6401.92.99		
6401.99.01		
6401.99.02		
6401.99.99	La factura comercial y el documento de exportación no podrán ser mayores a seis meses a partir de la presentación del permiso automático de importación.	
6402.19.01	La DGCE podrá tomar las medidas operativas necesarias para la adecuada operación del permiso.	
6402.19.02		
6402.19.03		
6402.19.99		
6402.20.01		
6402.91.01		
6402.91.02		
6402.99.01		
6402.99.02		
6402.99.03		
6402.99.04		
6402.99.05		
6402.99.06		
6402.99.99		
6403.19.01		
6403.19.02		
6403.19.99		
6403.20.01		
6403.40.01		
6403.51.01		

6403.51.02		
6403.51.99		
6403.59.01		
6403.59.02		
6403.59.99		
6403.91.01		
6403.91.02		
6403.91.03		
6403.91.04		
6403.91.99		
6403.99.01		
6403.99.02		
6403.99.03		
6403.99.04		
6403.99.05		
6403.99.06		
6404.11.01		
6404.11.02		
6404.11.03		
6404.11.99		
6404.19.01		
6404.19.02		
6404.19.03		
6404.19.99		
6404.20.01		
6405.10.01		
6405.20.01		
6405.20.02		
6405.20.99		
6405.90.01		
6405.90.99		

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 19 de enero de 2015.

SEGUNDO.- El día en que entre en vigor el presente Acuerdo quedará habilitada la Ventanilla Digital para la recepción del permiso automático de importación de calzado.

TERCERO.- El permiso automático de importación de calzado será exigible en la aduana, en términos del Artículo 36-A fracción I inciso c) de la Ley Aduanera, cinco días hábiles después de habilitada la Ventanilla Digital.

México, D.F., a 29 de septiembre de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ACUERDO por el que se dan a conocer las enmiendas al Anexo del Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos, 1979.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, VIDAL FRANCISCO SOBERÓN SANZ y GERARDO RUIZ ESPARZA, Secretarios de Relaciones Exteriores, de Marina y, de Comunicaciones y Transportes, respectivamente, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 12, 28 fracciones I y XII, 30, fracciones V inciso b) y VII Bis, y 36 fracciones I, XIV, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 2o. y 3o. fracción III de la Ley del Diario Oficial de la Federación y Gacetas Gubernamentales; 7o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores; 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina y, 4o. párrafo primero y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y

CONSIDERANDO

Que el 27 de abril de 1979 en la ciudad de Hamburgo, Alemania, fue adoptado el Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos, 1979 (SAR/79);

Que el Convenio SAR/79 fue aprobado por la Cámara de Senadores del H. Congreso de la Unión el 9 de diciembre de 1985, según decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 27 de enero de 1986;

Que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos depositó su instrumento de adhesión ante el Secretario General de la Organización Marítima Internacional el 26 de marzo de 1986;

Que el Convenio SAR/79 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de junio de 1986;

Que el Convenio SAR/79 tiene como finalidad establecer un sistema de notificación de la situación de los buques en cualquier región de búsqueda y salvamento, de la que sean responsables los Estados para facilitar las operaciones de búsqueda y salvamento, instituir un sistema de notificación de la situación de los buques y lograr la rápida localización de buques a los que pueda pedirse ayuda;

Que el Comité de Seguridad Marítima regulado en la Parte VII del Convenio Constitutivo de la OMI, en ejercicio de sus funciones adoptó las siguientes Resoluciones, en las que fueron aprobadas las enmiendas al Anexo del Convenio SAR/79:

Resolución	Fecha de Adopción
MSC.70(69)	18 de mayo de 1998
MSC.155(78)	20 de mayo de 2004

Que las enmiendas al Anexo del Convenio SAR/79 deben ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación, a fin de darlas a conocer a las instancias públicas y privadas competentes en el cumplimiento de tales disposiciones;

Que la Secretaría de Relaciones Exteriores es la Dependencia responsable de dar seguimiento a los diversos tratados internacionales de los que el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos forma Parte; que la Secretaría de Marina es la Dependencia facultada para establecer, dirigir, organizar y llevar a cabo la búsqueda y rescate para la salvaguarda de la vida humana, mediante operaciones de búsqueda y rescate en las zonas marinas mexicanas, aguas internacionales, y determinar las estaciones de búsqueda y rescate que deban establecerse en los litorales, y que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes es la Dependencia responsable de regular, promover y organizar la marina mercante, así como regular las comunicaciones y transportes por agua, e inspeccionar los servicios de la marina mercante, por lo que hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS ENMIENDAS AL ANEXO DEL CONVENIO
INTERNACIONAL SOBRE BÚSQUEDA Y SALVAMENTO MARÍTIMOS, 1979**

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer las enmiendas al Anexo del Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos, 1979 (SAR/79).

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las enmiendas a que se refiere el Artículo anterior se encuentran previstas en las siguientes resoluciones:

Resolución	Fecha de Entrada en Vigor Internacional
MSC.70(69)	1o. de enero de 2000
MSC.155(78)	1o. de enero de 2006

TRANSITORIO

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

Firmado en la Ciudad de México, a los tres días del mes de septiembre de dos mil catorce.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Vidal Francisco Soberón Sanz**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN MSC.70(69)

(aprobada el 18 de mayo de 1998)

**Aprobación de Enmiendas al Convenio Internacional
sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos, 1979**

El Comité de Seguridad Marítima,

Recordando el artículo 28 b) del Convenio constitutivo de la Organización Marítima Internacional artículo que trata de las funciones del Comité,

Recordando asimismo el artículo III 2) f) del Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos, 1979, en adelante denominado "el Convenio", artículo que trata de los procedimientos de enmienda al anexo del Convenio, excluidas las disposiciones de los párrafos 2.1.4, 2.1.5, 2.1.7, 2.1.10, 3.1.2, y 3.1.3 de dicho anexo,

Habiendo examinado en su 69º periodo de sesiones las enmiendas al Convenio propuestas y distribuidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) a) del mismo,

1. *Aprueba*, de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) c) del Convenio, las enmiendas al Convenio cuyo texto figura en el anexo de la presente resolución;

2. *Determina*, de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) f) del Convenio, que las enmiendas se considerarán aceptadas el 1 de julio de 1999, a menos que antes de esa fecha más de un tercio de las Partes haya notificado objeciones a las mismas;

3. *Invita* a las Partes en el Convenio a que tomen nota de que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) h) del Convenio, las enmiendas entrarán en vigor el 1 de enero del año 2000, una vez aceptadas con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 2 *supra*;

4. *Pide* al Secretario General que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) d) del Convenio, envíe copias certificadas de la presente resolución y del texto de las enmiendas que figuran en el anexo a todas las Partes en el Convenio;

5. *Pide* asimismo al Secretario General que envíe copias de la presente resolución y de su anexo a los Miembros de la Organización que no son Partes en el Convenio.

ANEXO

Enmiendas al Convenio Internacional sobre Búsqueda y Salvamento Marítimos, 1979

El texto existente del anexo del Convenio, salvo los párrafos 2.1.4, 2.1.5, 2.1.7, 2.1.10, 3.1.2 y 3.1.3, se sustituye por el siguiente:

“CAPÍTULO 1**Términos y definiciones**

1.1 En el presente anexo, el empleo del futuro de los verbos con un sentido imperativo indica una disposición cuya aplicación uniforme se exige a todas las Partes en pro de la seguridad de la vida humana en el mar.

1.2 En el presente anexo el empleo de la palabra “debería” combinada con el verbo que exija la frase de que se trate indica una disposición cuya aplicación uniforme se recomienda a todas las Partes en pro de la seguridad de la vida humana en el mar.

1.3 Los términos aquí enumerados se utilizan en el presente anexo con los significados indicados a continuación:

1. “Búsqueda”. Operación normalmente coordinada por un centro coordinador de salvamento o un subcentro de salvamento en la que se utilizan el personal y los medios disponibles para localizar a personas en peligro.
2. “Salvamento”. Operación para rescatar a personas en peligro, prestarles los primeros auxilios médicos o de otro tipo y trasladarlas a un lugar seguro.
3. “Servicio de búsqueda y salvamento”. Ejecución de las funciones de vigilancia, comunicación, coordinación y búsqueda y salvamento, incluida la consulta médica, la asistencia médica inicial o la evacuación por razones de salud, utilizando recursos públicos y privados, con la inclusión de aeronaves, buques y otras naves e instalaciones.
4. “Región de búsqueda y salvamento”. Zona de dimensiones definidas asociada a un centro coordinador de salvamento dentro de la cual se prestan servicios de búsqueda y salvamento.
5. “Centro coordinador de salvamento”. Centro encargado de promover la buena organización de servicios de búsqueda y salvamento y de coordinar la ejecución de las operaciones de búsqueda y salvamento dentro de una región de búsqueda y salvamento.
6. “Subcentro de salvamento”. Centro subordinado a un centro coordinador de salvamento, establecido para complementar la función de este último conforme a las disposiciones particulares de las autoridades responsables.
7. “Medio de búsqueda y salvamento”. Todo recurso móvil, incluidas las unidades designadas de búsqueda y salvamento, que se utilice para realizar operaciones de búsqueda y salvamento.
8. “Unidad de búsqueda y salvamento”. Unidad compuesta por personal capacitado y dotada de equipo apropiado para ejecutar con rapidez operaciones de búsqueda y salvamento.
9. “Puesto de alerta”. Todo medio destinado a servir de intermediario entre la persona que notifique un caso de emergencia y un centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento.
10. “Fase de emergencia”. Expresión genérica que significa, según el caso, fase de incertidumbre, fase de alerta o fase de socorro.
11. “Fase de incertidumbre”. Situación en la cual existe incertidumbre en cuanto a la seguridad de una persona, un buque u otra nave.
12. “Fase de alerta”. Situación en la cual se teme por la seguridad de una persona, un buque u otra nave.
13. “Fase de socorro”. Situación en la cual existe la convicción justificada de que una persona, un buque u otra nave están amenazados por un peligro grave o inminente y necesitan auxilio inmediato.
14. “Coordinador en el lugar del siniestro”. Persona designada para coordinar las operaciones de búsqueda y salvamento en una zona especificada.
15. “Secretario General”. El Secretario General de la Organización Marítima Internacional.

CAPÍTULO 2

Organización y coordinación**2.1 Medidas para la creación y coordinación de los servicios de búsqueda y salvamento.**

2.1.1 Las Partes, ya sea individualmente o en colaboración con otros Estados y, según proceda, con la Organización, participaran en la creación de servicios de búsqueda y salvamento para garantizar que se preste auxilio a cualquier persona que se halle en peligro en el mar. Informadas de que una persona está o parece estar en peligro en el mar, las autoridades responsables de las Partes tomarán medidas urgentes para asegurarse de que se presta el auxilio necesario.

2.1.2 Las Partes, ya sea individualmente, si procede, en colaboración con otros Estados, establecerá los siguientes elementos básicos de los servicios de búsqueda y salvamento:

1. marco jurídico;
2. designación de la autoridad responsable;
3. organización de los recursos disponibles;
4. medios de comunicación;
5. coordinación y funciones operacionales; y
6. procedimientos para mejorar el servicio, incluidas la planificación, las relaciones de colaboración a escala nacional e internacional y la formación.

En la medida de lo posible, las Partes se atenderán a las normas mínimas y directrices pertinentes que elabore la Organización.

2.1.3 Con objeto de garantizar que se provea una infraestructura apropiada de comunicaciones en tierra, un encaminamiento eficaz de las alertas de socorro y una coordinación adecuada de las operaciones a fin de prestar eficazmente apoyo a los servicios de búsqueda y salvamento, Las Partes ya sea individualmente o en colaboración con otros Estados, harán lo necesario para establecer suficientes regiones de búsqueda y salvamento dentro de cada zona marítima, de conformidad con lo dispuesto en los párrafos 2.1.4 y 2.1.5.

Dichas regiones deberían ser contiguas y, en la medida de lo posible no se superpondrán.

2.1.6 Los acuerdos relativos a las regiones o las medidas a que se hace referencia en los párrafos 2.1.4 y 2.1.5 serán registrados por las Partes interesadas o formuladas por escrito en planes aceptados por ellas.

2.1.8 Las Partes deberían tratar de fomentar la coherencia entre sus servicios marítimos y aeronáuticos de búsqueda y salvamento, cuando proceda al estudiar la posibilidad de crear regiones marítimas de búsqueda y salvamento, las cuales establecerán por acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.1.4, o mediante medidas adecuadas, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.1.5.

2.1.9 Las Partes que hayan aceptado la responsabilidad de prestar servicios de búsqueda y salvamento en una zona determinada utilizarán unidades de búsqueda y salvamento y otros medios a su disposición para prestar auxilio a las personas que estén o parezcan estar en peligro en el mar.

2.1.11 Las Partes enviarán información al Secretario General sobre sus servicios de búsqueda y salvamento, incluidos los siguientes datos:

1. la autoridad nacional responsable de los servicios marítimos de búsqueda y salvamento;
2. la ubicación de los centros coordinadores de salvamento existentes o de los centros que coordinen los servicios de búsqueda y salvamento en la región o regiones de búsqueda y salvamento, así como la forma de comunicarse entre sí;
3. los límites de su región o sus regiones de búsqueda y salvamento y la cobertura que proporcionan sus medios de comunicación de socorro, seguridad en tierra; y
4. los principales tipos de unidades de búsqueda y salvamento de que disponen.

Las Partes actualizarán con carácter prioritario la información facilitada respecto de cualquier modificación importante. El Secretario General comunicará a todas las Partes la información que reciba.

2.1.12 El Secretario General pondrá en conocimiento de todas las Partes los acuerdos o medidas a que se hace referencia en los párrafos 2.1.4 y 2.1.5.

2.2 Desarrollo de los servicios nacionales de búsqueda y salvamento.

2.2.1 Las Partes establecerán procedimientos nacionales adecuados para el desarrollo general, la coordinación y la mejora de los servicios de búsqueda y salvamento.

2.2.2 Para contribuir a la eficacia de las operaciones de búsqueda y salvamento, las Partes:

1. garantizarán que los medios disponibles se utilicen de manera coordinada; y
2. establecerán una estrecha colaboración entre los servicios y organizaciones que puedan contribuir a mejorar los servicios de búsqueda y salvamento en esferas tales como las operaciones, la planificación, la formación, las prácticas, las investigaciones y el desarrollo.

2.3 Establecimiento de centros coordinadores de salvamento y de subcentros de salvamento.

2.3.1 A fin de cumplir lo prescrito en el párrafo 2.2, las Partes, ya sea individualmente o en colaboración con otros Estados, establecerán centros coordinadores de salvamento para sus servicios de búsqueda y salvamento, así como los subcentros de salvamento que estimen oportunos.

2.3.2 Todo centro coordinador de salvamento y subcentro de salvamento establecido de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 2.3.1 dispondrá lo necesario para recibir las alertas de socorro procedentes de su región de búsqueda y salvamento. Tales centros dispondrán también lo necesario para comunicarse con las personas en peligro, con los medios de búsqueda y salvamento y con otros centros coordinadores de salvamento o subcentros de salvamento.

2.3.3 Todo centro coordinador de salvamento funcionará durante las veinticuatro horas del día y tendrá permanentemente personal debidamente formado que posea conocimientos prácticos del idioma inglés.

2.4 Coordinación con los servicios aeronáuticos.

2.4.1 Las Partes se asegurarán de que existe la coordinación más estrecha posible entre los servicios marítimos y los aeronáuticos, de modo que puedan prestar los servicios de búsqueda y salvamento más eficaces en sus respectivas regiones de búsqueda y salvamento y en el espacio aéreo correspondiente.

2.4.2 Siempre que sea factible, cada Parte debería establecer con carácter conjunto centros coordinadores de salvamento y subcentros de salvamento dedicados a ambas finalidades, la marítima y la aeronáutica.

2.4.3 Siempre que se establezcan por separado centros coordinadores de salvamento o subcentros de salvamentos marítimos y aeronáuticos para dar servicio a la misma zona, la Parte interesada harán que entre los centros o subcentros se establezca la coordinación más estrecha posible.

2.4.4 En la medida de lo posible, las Partes harán que las unidades de búsqueda y salvamento establecidas para fines marítimos y las establecidas para fines aeronáuticos utilicen los mismos procedimientos.

2.5 Designación de medios de búsqueda y salvamento.

Las Partes determinarán todos los medios que puedan participar en las operaciones de búsqueda y salvamento y podrán designar a los medios adecuados como unidades de búsqueda y salvamento.

2.6 Equipo de las unidades de búsqueda y salvamento

2.6.1 Toda unidad de búsqueda y salvamento estará provista del equipo apropiado para su tarea.

2.6.2 Los contenedores y bultos que se vayan a lanzar a los supervivientes con equipo de supervivencia deberían estar marcados con una indicación general de su contenido, de conformidad con las normas aprobadas por la Organización.

CAPÍTULO 3**Cooperación entre los Estados****3.1 Cooperación entre los Estados.**

- 3.1.1 Las Partes coordinarán sus organizaciones de búsqueda y salvamento y, siempre que sea necesario, deberían coordinar las operaciones con las de los Estados vecinos.
- 3.1.4 Las autoridades responsables de las Partes:
1. acusarán inmediatamente recibo de tal petición; y
 2. indicarán lo antes posible en qué condiciones, caso de que se imponga alguna, podrá emprenderse la misión proyectada.
- 3.1.5 Las Partes deberían concluir acuerdos con sus Estados vecinos en los que se fijen las condiciones de entrada de las unidades de búsqueda y salvamento de cada uno en las aguas territoriales o por encima de éstas o en los territorios de los demás. Estos acuerdos deberían permitir así mismo la rápida entrada de dichas unidades con un mínimo de formalidades.
- 3.1.6 Toda Parte debería autorizar a sus centros coordinadores de salvamento a que:
1. soliciten de otros centros coordinadores de salvamento la ayuda que sea necesaria, incluidos buques, aeronaves, personal y equipo;
 2. concedan todo permiso necesario para la entrada de dichos buques, aeronaves, personal o equipo en sus aguas territoriales o por encima de éstas o en su territorio; y
 3. establezcan las medidas necesarias a fin de que las autoridades pertinentes de aduanas, inmigración, sanitarias o de otra índole faciliten rápidamente dicha entrada.
- 3.1.7 Toda Parte autorizará a sus centros coordinadores de salvamento a que, cuando se les solicite, presten ayuda a otros centros coordinadores de salvamento, incluida la constituida por buques, aeronaves, personal o equipo.
- 3.1.8 Las Partes deberían concluir acuerdos con otros Estados, cuando proceda, para reformar la cooperación y coordinación. Las Partes autorizarán a su autoridad responsable a que establezca planes y medidas para la cooperación y coordinación en materia de búsqueda y salvamento con las autoridades competentes de otros Estados.

CAPÍTULO 4**Procedimientos operacionales****4.1 Medidas preparatorias.**

- 4.1.1 Todo centro coordinador de salvamento y subcentro de salvamento dispondrá de información actualizada pertinente para las operaciones de búsqueda y salvamento en su zona, especialmente por lo que respecta a los medios de búsqueda y salvamento y las comunicaciones disponibles.
- 4.1.2 Todo centro coordinador de salvamento y subcentro de salvamento debería tener fácil acceso a la información relativa a la situación, el rumbo y la velocidad de los buques que se encuentren en su zona y puedan auxiliar a las personas, los buques u otras naves que se hallen en peligro en el mar, así como a la información relativa a la forma de ponerse en contacto con ellos. Esa información debería conservarse en el centro coordinador de salvamento o ser fácilmente accesible cuando se necesite.
- 4.1.3 Todo centro coordinador de salvamento y subcentro de salvamento tendrá planes de operaciones detallados para la realización de las operaciones de búsqueda y salvamento. Cuando proceda, esos planes se elaborarán conjuntamente con los representantes de quienes puedan ayudar a prestar servicios de búsqueda y salvamento o beneficiarse de ellos.
- 4.1.4 Se mantendrán informados a los centros coordinadores de salvamento o subcentros de salvamento del estado de preparación de las unidades de búsqueda y salvamento.

4.2 Información relativa a casos de emergencia.

- 4.2.1 Las Partes, ya sea individualmente o en cooperación con otros Estados, se asegurarán de que pueden recibir durante las veinticuatro horas del día de forma rápida y fiable los alertas de socorro de los equipos utilizados para ese fin dentro de sus regiones de búsqueda y salvamento. Todo puesto de alerta que reciba una alerta de socorro:
1. retransmitirá inmediatamente dicho alerta al centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento pertinente y prestará asistencia en las comunicaciones relativas a búsqueda y salvamento según proceda; y
 2. si es posible, acusará recibo del alerta.
- 4.2.2 Las Partes se asegurarán, cuando proceda, de que se dispone de medios efectivos para registrar los equipos de comunicaciones y hacer frente a los casos de emergencia, de modo que cualquier centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento tenga un rápido acceso a la información de los registros pertinentes.
- 4.2.3 Toda autoridad o elemento del servicio de búsqueda y salvamento que tenga motivos para creer que una persona, un buque u otra nave se encuentra en estado de emergencia, enviará lo antes posible al centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento pertinente toda la información de que disponga.
- 4.2.4 Los centros coordinadores de salvamento y subcentros de salvamento, en cuanto reciban información sobre una persona, un buque u otra nave que se encuentre en estado de emergencia, evaluarán dicha información y declararán una fase de emergencia, de conformidad con lo indicado en el párrafo 4.4, determinando el alcance de las operaciones necesarias.

4.3 Actividades iniciales.

Toda unidad de búsqueda y salvamento que reciba información sobre un suceso que entrañe peligro tomará inicialmente medidas inmediatas si está en condiciones de prestar ayuda y, en cualquier caso, avisará inmediatamente al centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento de la zona en que haya ocurrido el suceso.

4.4 Fases de emergencia.

Para ayudar a determinar los procedimientos operaciones adecuados, el centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento pertinente distinguirá entre las siguientes fases de emergencia:

1. Fase de incertidumbre:
 - 1.1 cuando se ha notificado la desaparición de una persona, o cuando un buque u otra nave no ha llegado a su lugar de destino en la fecha prevista; o
 - 1.2 cuando una persona, un buque u otra nave no ha efectuado la notificación prevista en relación con su situación o su seguridad.
2. Fase de alerta:
 - 2.1 cuando, tras la fase de incertidumbre, han fallado los intentos de establecer contacto con las personas, el buque u otra nave y no han dado resultado las indagaciones llevadas a cabo cerca de otras fuentes apropiadas; o
 - 2.2 cuando se ha recibido información en el sentido de que la capacidad operacional de un buque u otra nave ha disminuido, pero no hasta el punto de que es probable que se produzca una situación de peligro.
3. Fase de socorro:
 - 3.1 cuando se ha recibido información indicable de que una persona, un buque u otra nave está en peligro y necesita auxilio inmediato; o
 - 3.2 cuando, tras la fase de alerta, nuevos intentos infructuosos de establecer contacto con las personas, el buque u otra nave e indagaciones amplias e igualmente infructuosas señalan la probabilidad de que exista una situación de peligro; o
 - 3.3. cuando se reciba información que indique la capacidad operacional de un buque u otra nave ha disminuido hasta el punto de que es probable que se produzca una situación de peligro.

4.5 Procedimientos que deben seguir los centros coordinadores de salvamento y subcentros de salvamento en las fases de emergencia.

- 4.5.1 Al declararse la fase de incertidumbre, el centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento, según proceda, iniciará indagaciones para determinar el grado de seguridad de las personas, el buque u otra nave o declarará la fase de alerta.
- 4.5.2 Al declararse la fase de alerta, el centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento, según proceda, ampliará sus indagaciones con respecto a las personas, el buque u otra nave desaparecidos, alertará a los servicios pertinentes de búsqueda y salvamento e iniciará las actividades necesarias según las circunstancias del caso.
- 4.5.3 Al declararse la fase de socorro, el centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento, según proceda, actuará de acuerdo con lo dispuesto en los planes de operaciones, según se indica en el párrafo 4.1.
- 4.5.4 Iniciación de las operaciones de búsqueda y salvamento cuando se desconozca la situación del objeto de la búsqueda.

En caso de que se declare una fase de emergencia con respecto a un objeto de la búsqueda cuya situación se desconozca, se procederá del modo siguiente:

1. cuando exista una fase de emergencia, un centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento, a menos que tenga conocimiento de que ya están actuando otros centros, asumirá la responsabilidad de iniciar una actuación apropiada y consultará con otros centros a fin de designar un centro que asuma la responsabilidad;
 2. a menos que se decida otra cosa de común acuerdo entre los centros interesados, el centro que se designe será el centro responsable de la zona en la que estuviera el objeto de la búsqueda según su última situación notificada; y
 3. después de declararse la fase de socorro, el centro coordinador de las operaciones de búsqueda y salvamento informará a otros centros, según proceda, de todas las circunstancias de la situación de emergencia y de todos los acontecimientos posteriores.
- 4.5.5 Transmisión de información a las personas, los buques u otras naves para los que se haya declarado una fase de emergencia.

Siempre que sea posible, el centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento responsable de las operaciones de búsqueda y salvamento enviará información a las personas, al buque u a otra nave para los que se haya declarado la fase de emergencia sobre las actividades de búsqueda y salvamento que haya iniciado.

4.6 Coordinación en el caso de que intervengan dos o más Partes.

En las operaciones de búsqueda y salvamento en que intervenga más de una Parte, cada Parte actuará como corresponda con arreglo a los planes de operaciones a que se hace referencia en el párrafo 4.1 cuando así lo solicite el centro coordinador de salvamento de la región.

4.7 Coordinación en el lugar del siniestro de las actividades de búsqueda y salvamento.

- 4.7.1 Para obtener los mejores resultados, se coordinarán en el lugar del siniestro las actividades de las unidades de búsqueda y salvamento y los otros medios que participen en las operaciones de búsqueda y salvamento.
- 4.7.2 Cuando haya varios medios a punto de iniciar operaciones de búsqueda y salvamento y el centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento lo estime necesario, se debería designar coordinador en el lugar del siniestro a la persona más competente lo antes posible, preferiblemente antes de que los medios lleguen a la zona de operaciones especificada. Al coordinador en el lugar del siniestro se le asignará responsabilidades específicas teniendo en cuenta la capacidad reconocida de la persona y las necesidades operacionales.
- 4.7.3 Si no hay ningún centro coordinador de salvamento responsable o si, por cualquier motivo, el centro coordinador de salvamento responsable no puede coordinar de salvamento responsable no puede coordinar la misión de búsqueda y salvamento, los medios que participen en ella deberían designar de mutuo acuerdo un coordinador en el lugar del siniestro.

4.8 Terminación y suspensión de las operaciones de búsqueda y salvamento

- 4.8.1 Las operaciones de búsqueda y salvamento se proseguirán, cuando sea posible, hasta que no quede esperanza razonable de encontrar supervivientes.
- 4.8.2 El centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento responsable decidirá normalmente cuando debe ponerse fin a las operaciones de búsqueda y salvamento. Si no hay ningún centro encargado de coordinar las operaciones, el coordinador en el lugar del siniestro podrá tomar esta decisión.
- 4.8.3 Cuando un centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento estime, basándose en información fiable, que una operación de búsqueda y salvamento ha tenido éxito, o que ya no existe una emergencia, pondrá fin a la operación de búsqueda y salvamento e informará inmediatamente de ello a toda autoridad, medio o servicio que se haya puesto en acción o haya sido notificado.
- 4.8.4 Si resulta imposible continuar una operación de búsqueda y salvamento en el lugar del siniestro y el centro coordinador de salvamento o subcentro de salvamento llega a la conclusión que todavía puede haber supervivientes, el centro podrá interrumpir temporalmente la actividades en dicho lugar en espera de que cambie la situación, e informará inmediatamente de ello a toda autoridad, medio o servicio que se haya puesto en acción o haya sido notificado. La información que se reciba posteriormente se evaluará y servirá para justificar la reanudación de las operaciones de búsqueda y salvamento.

CAPÍTULO 5

Sistemas de notificación para buques

5.1 Cuestiones generales

- 5.1.1 Las Partes podrán establecer los sistemas de notificación para buques cuando lo estimen necesario, ya sea individualmente o en colaboración con otros Estados, a fin de facilitar las operaciones de búsqueda y salvamento.
- 5.1.2 Las Partes que proyecten instituir un sistema de notificación para buques deberían tener en cuenta las recomendaciones pertinentes de la Organización. Las Partes deberían también considerar si los sistema de notificación existentes u otras fuentes de información sobre la situación de los buques puede aportar información adecuada para la región, e intentar reducir al mínimo las notificaciones adicionales innecesarias de los buques o la necesidad de que los centros coordinadores de salvamento tengan que establecer contacto con varios sistemas de notificación para determinar si hay buques disponibles que puedan ayudar en las operaciones de búsqueda y salvamento.
- 5.1.3 El sistema de notificación para buques debería facilitar información de última hora acerca del movimiento de los buques, de modo que, caso de que se produzca un suceso o que entrañe peligro, sea posible:
 - 1. reducir el intervalo que medie entre la pérdida de contacto con el buque de que se trate y la iniciación de las operaciones de búsqueda y salvamento en los casos en que no se haya recibido ninguna señal de socorro;
 - 2. lograr la rápida identificación de los buques a que pueda pedirse ayuda;
 - 3. acotar un área de extensión limitada cuando la situación de las personas, el buque u otra nave en peligro sea desconocida o incierta; y
 - 4. facilitar auxilio o asesoramiento médico urgente.

5.2 Prescripciones operacionales.

- 5.2.1 Los sistemas de notificación para buques deberían satisfacer las prescripciones siguientes:
 - 1. facilitar información, incluidos planes de navegación y notificaciones de la situación, que permita determinar la situación actual y futura de los buques participantes;
 - 2. mantener trazados de derrotas marítimas;
 - 3. recibir a intervalos apropiados informes provenientes de los buques participantes;
 - 4. simplificar el proyecto y la utilización del sistema; y
 - 5. utilizar un formato y unos procedimientos normalizados de notificación para buques convenidos internacionalmente.

5.3 Tipos de notificación.

5.3.1 Un sistema de notificación para buques debería comprender los siguientes tipos de notificación de los buques, de conformidad con las recomendaciones de la Organización:

1. plan de navegación;
2. notificación de la situación; y
3. notificación final.

5.4 Utilización de estos sistemas.

5.4.1 Las Partes deberían exhortar a todos los buques a que notifiquen su situación cuando naveguen por zonas en que se hayan tomado medidas para obtener información acerca de la situación de los buques para fines de búsqueda y salvamento.

5.4.2 Las Partes que registren información sobre la situación de los buques deberían facilitar esta información a otros Estados que la soliciten para fines de búsqueda y salvamento siempre que sea posible.”

RESOLUCIÓN MSC.155(78)

(adoptada el 20 de mayo de 2004)

ADOPCIÓN DE ENMIENDAS AL CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE BÚSQUEDA Y SALVAMENTO MARÍTIMOS, 1979, ENMENDADO

EL COMITÉ DE SEGURIDAD MARÍTIMA,

RECORDANDO el artículo 28 b) del Convenio constitutivo de la Organización Marítima Internacional, artículo que trata de las funciones del Comité,

RECORDANDO ASIMISMO el artículo III 2) c) del Convenio internacional sobre búsqueda y salvamento marítimos, 1979 (en adelante denominado “el Convenio”), relativo al procedimiento de enmienda aplicable al anexo del Convenio, con excepción de los párrafos 2.1.4, 2.1.5, 2.1.7, 2.1.10, 3.1.2 ó 3.1.3 del mismo,

TOMANDO NOTA de la resolución A.920(22) titulada “Examen de las medidas de seguridad y los procedimientos de actuación con las personas rescatadas en el mar”,

RECORDANDO ADEMÁS las disposiciones del Convenio respecto de la prestación de auxilio a toda persona que se halle en peligro en el mar independiente de su nacionalidad, condición jurídica o de las circunstancias en que haya sido encontrado,

TOMANDO NOTA TAMBIÉN del artículo 98 de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, 1982, en cuanto a la obligación de prestar auxilio,

TOMANDO NOTA ASIMISMO de la iniciativa del Secretario General de hacer participar a los organismos especializados y programas competentes de las Naciones Unidas en el examen de las cuestiones que se aborda en la presente resolución con el fin de acordar el planteamiento común que permita resolverlas eficaz y sistemáticamente,

CONSCIENTE de la necesidad de aclarar los procedimientos existentes para garantizar que se proporcione un lugar de refugio a las personas rescatadas en el mar, independientemente de su nacionalidad, condición jurídica, o de las circunstancias en que hayan sido encontradas,

CONSCIENTE ASIMISMO de que el propósito del párrafo 3.1.9 del anexo del Convenio, enmendado por la presente resolución, es garantizar que en todos los casos se proporciona un lugar seguro en un periodo de tiempo razonable, hace suyo el propósito de que la responsabilidad de proporcionar dicho lugar seguro, o de cerciorarse de que se proporciona, corresponda a la Parte responsable de la región SAR en la que se haya rescatado a los supervivientes,

HABIENDO EXAMINADO las enmiendas al Convenio propuestas y distribuidas de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) a) del mismo, en su 78º periodo de sesiones,

1. ADOPTA las enmiendas al Convenio cuyo texto figura en el anexo de la presente resolución de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) c) del Convenio;

2. DECIDE que las enmienda se considerarán aceptadas el 1 de julio de 2005 a menos que, antes de esa fecha, más de un tercio de las Partes hayan notificado que recusan dichas enmiendas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) f) del Convenio;

3. INVITA a las Partes en el Convenio a que tomen nota de que, de conformidad con lo dispuesto en su artículo III 2) h) las enmiendas entrarán en vigor el 1 de enero de 2006, una vez que hayan sido aceptadas con arreglo a lo dispuesto en el párrafo 2 anterior;

4. PIDE al Secretario General que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo III 2) d) del Convenio, remita copias certificadas de la presente resolución y del texto de las enmiendas que figura en el anexo, a todas las Partes en el Convenio;

5. PIDE ADEMÁS al Secretario General que remita copias de la presente resolución y de su anexo a los Miembros de la Organización que no son partes en el Convenio;

6. PIDEN ASIMISMO al Secretario General que tome las medidas pertinentes para proseguir su iniciativa interorganismos e informe al Comité de Seguridad Marítima de los avances, en particular con respecto a los procedimientos para facilitar la provisión de lugares seguros a las personas en peligro en el mar, a fin de que se adopten las medidas que el Comité estime oportunas;

ANEXO

ENMIENDAS AL CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE BÚSQUEDA Y SALVAMENTO MARÍTIMOS, 1979, ENMENDADO

CAPÍTULO 2

ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN

2.1 Medidas de creación y coordinación de servicios de búsqueda y salvamento

1 Se añade la siguiente frase al final del párrafo 2.1.1 existente:

“El concepto de persona en peligro en el mar también abarca a las personas necesitadas de auxilio que hayan encontrado refugio en la costa, en un lugar aislado de una zona oceánica, inaccesible a medios de salvamento que no sean los estipulados en el presente anexo.”

CAPÍTULO 3

COOPERACIÓN ENTRE LOS ESTADOS

3.1 Cooperación entre los Estados

2 En el párrafo 3.1.6, se suprime la palabra “y”, en el subpárrafo .2, se sustituye el punto final por “;y”; en el subpárrafo .3 y se añade el nuevo párrafo .4 siguiente :

“.4 establezcan las medidas necesarias, en colaboración con otros centros coordinadores de salvamento, para determinar el lugar o los lugares más apropiados para desembarcar a las personas encontradas en peligro en el mar.”

3 Se añade el nuevo párrafo 3.1.9 siguiente después del párrafo 3.1.8 existente:

“3.1.9 Las Partes se coordinarán y colaborarán entre sí para garantizar que los capitanes de buques que presten auxilio embarcando a personas en peligro en el mar sean liberados de sus obligaciones con una desviación mínima del buque de su viaje proyectado, siempre que la libración no ocasione nuevos peligros para la vida humana en el mar. La Parte responsable de la región de búsqueda y salvamento en la que se preste dicho auxilio asumirá la responsabilidad primordial de que tales coordinación y colaboración se produzca de modo que los supervivientes auxiliados sean desembarcados del buque que les prestó auxilio y entregados en un lugar seguro, teniendo en cuenta las circunstancias particulares del caso y las directrices elaboradas por la Organización. En estos casos, las Partes tomarán las medidas pertinentes para que ese desembarco tenga lugar tan pronto como sea razonablemente posible.”

CAPÍTULO 4

PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES

4.8 Terminación y suspensión de las operaciones de búsqueda y salvamento

4 Se añade el siguiente nuevo párrafo 4.8.5 después del actual párrafo 4.8.4:

“4.8.5 Centro coordinador de salvamento o el subcentro de salvamento pertinente iniciará el proceso de determinar el lugar o lugares más idóneos para desembarcar a esas personas. Informará de ello al buque o a los buques en cuestión y a otras partes interesadas.”

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Monte Grande IV, con una superficie aproximada de 40-00-00 hectáreas, Municipio de San Fernando, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO MONTE GRANDE IV, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/33251, DE FECHA 2 DE JULIO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "MONTE GRANDE IV", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 40-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAN FERNANDO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RIO GRIJALVA

AL SUR: VICENTE PEREZ PEREZ

AL ESTE: TERRENO NACIONAL INACCESIBLE

AL OESTE: FERNANDO PEREZ PEREZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las 5 Velas, con una superficie aproximada de 40-00-00 hectáreas, Municipio de Huehuetán, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LAS 5 VELAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETAN, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGRP-DGARPR-DIA/32441, DE FECHA 26 DE MAYO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LAS 5 VELAS", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 40-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUEHUETAN, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CANDELARIO RUIZ RODRIGUEZ

AL SUR: LAUREANO ARNOLDO MOTA DE LEON

AL ESTE: FRANCISCO JAVIER MORENO MARTINEZ

AL OESTE: CECILIO SANTIAGO MORENO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Curva Santa Cruz, con una superficie aproximada de 20-35-56.017 hectáreas, Municipio de Palenque, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO CURVA SANTA CRUZ, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/33253, DE FECHA 2 DE JULIO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "CURVA SANTA CRUZ", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 20-35-56.017 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE PALENQUE, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO CUAUHEMOC CHANCALA
AL SUR: EJIDO RIO CHANCALA
AL ESTE: EJIDO CUAUHEMOC CHANCALA
AL OESTE: CARRETERA ESTATAL

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cerro de Líbano, con una superficie aproximada de 45-66-27.27 hectáreas, Municipio de Villacorzo, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO CERRO DE LIBANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/34140, DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "CERRO DE LIBANO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 45-66-27.27 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLACORZO, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO SAN JOSE DE JOSE ARCE GARCIA
AL SUR: PREDIO LA REALIDAD DE ERMICENDO ARCE CUESTA
AL ESTE: PREDIO LA LIBERTAD DE BERSAIN ARCE CUESTA
AL OESTE: PREDIO NUEVA ESPAÑA DE TIBURCIO ESTUDILLO DE LA TORRE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO

COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EN EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Porvenir, con una superficie aproximada de 500-00-00.00 hectáreas, Municipio de La Concordia, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL PORVENIR, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA CONCORDIA, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/33252, DE FECHA 2 DE JULIO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "EL PORVENIR", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 500-00-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA CONCORDIA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: AREA DE ASENTAMIENTO HUMANO

AL SUR: TERRENOS NACIONALES

AL ESTE: EJIDO LA TIGRILLA

AL OESTE: AREAS DE USO COMUN

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Odisea, con una superficie aproximada de 08-00-00.00 hectáreas, Municipio de Villaflores, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LA ODISEA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/34138, DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LA ODISEA", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 08-00-00.00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RAMON GOMEZ GONZALES Y OTROS

AL SUR: HIPOLITO LOPEZ GONZALES Y OTROS

AL ESTE: RAMON GOMEZ GONZALES Y OTROS

AL OESTE: RAMON GOMEZ GONZALES Y OTROS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ojo de Agua, con una superficie aproximada de 00-12-49.225 hectáreas, Municipio de Villaflores, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO OJO DE AGUA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/34137, DE FECHA 22 DE AGOSTO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "OJO DE AGUA", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-12-49.225 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE VILLAFLORES, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RAMON GOMEZ GONZALES Y OTROS
AL SUR: HIPOLITO LOPEZ GONZALES Y OTROS
AL ESTE: RAMON GOMEZ GONZALES Y OTROS
AL OESTE: RAMON GOMEZ GONZALES Y OTROS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ojo de Agua, con una superficie aproximada de 00-32-04.47 hectáreas, Municipio de Salto de Agua, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO OJO DE AGUA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTO DE AGUA, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/34704, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON

OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "OJO DE AGUA", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-32-04.47 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTO DE AGUA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: DOMINGO DIAZ LOPEZ
AL SUR: JOSE ANGEL ALVARO DEHARA
AL ESTE: ALBERTO GOMEZ DEHARA
AL OESTE: MIGUEL DIAZ LOPEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Cañaveral, con una superficie aproximada de 04-02-50.75 hectáreas, Municipio de Salto de Agua, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO CAÑAVERAL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTO DE AGUA, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/34703, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "CAÑAVERAL", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-02-50.75 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTO DE AGUA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO VICENTE GUERRERO
AL SUR: AREA ESPECIAL TERRENO NO ASIGNADO
AL ESTE: ARMANDO MENDEZ TORREZ
AL OESTE: MIGUEL MENDEZ CRUZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Buenos Aires, con una superficie aproximada de 102-05-12.21 hectáreas, Municipio de Berriozábal, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO BUENOS AIRES, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/32429, DE FECHA 26 DE MAYO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "BUENOS AIRES", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 102-05-12.21 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BERRIOZABAL, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO SAN FERNANDO

AL SUR: FAUSTINO DE LOS SANTOS CAMACHO Y/O MAXIMO DE LOS SANTOS GOMEZ

AL ESTE: FINCA LA TRINIDAD HOY EJIDO PLAN DE AYALA DEL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS

AL OESTE: FINCA EL SABINO HOY EJIDO DE BERRIOZABAL, CHIAPAS

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU

DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los Nanchis, con una superficie aproximada de 44-91-86.918 hectáreas, Municipio de Cintalapa, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO LOS NANCHIS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CINTALAPA, ESTADO DE CHIAPAS.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA/32440, DE FECHA 26 DE MAYO DE 2014, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 127.1321-1979/2014, DE FECHA 27 DE OCTUBRE DE 2014, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "LOS NANCHIS", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 44-91-86.918 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CINTALAPA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE ARMANDO ESPONDA GARCIA

AL SUR: APOLINAR SALAZAR VALENCIA

AL ESTE: FERNANDO SALAZAR GARDUZA

AL OESTE: GRUPO DE NACIONALEROS DENOMINADOS "4 DE AGOSTO"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN EL ESTADO, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO CON OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, QUE CUENTAN CON UN PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, PARA QUE OCURRAN ANTE EL SUSCRITO A EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE LOS INTERESADOS EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL, CON DOMICILIO EN CALLE 3a. PONIENTE NORTE #148, ALTOS, COLONIA CENTRO, C.P. 29000, DE LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES DE LOS RESULTADOS, EMITIENDOSE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, ESTADO DE CHIAPAS, EL DIA 27 DE OCTUBRE DE 2014.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Efrén Bermúdez Martínez**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$14.7936 M.N. (catorce pesos con siete mil novecientos treinta y seis diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

México, D.F., a 7 de enero de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3000, 3.3100 y 3.3700 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Credit Suisse (México) S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 7 de enero de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

CAMARA DE SENADORES SECRETARIA GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DIRECCION DE ADQUISICIONES

Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a lo establecido por las Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas de la Cámara de Senadores, la Dirección de Adquisiciones convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional No. SEN/DGRMSG/L001/2015**, para la Impresión, Encuadernado y Empastado de los Diarios de los Debates.

Costo de las bases		Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaración de bases	Recep. de Doc. Legal y Admtva., Prop. Téc. y Econ.	Dictamen Técnico y Apert. de Prop. Econ.	Fallo	
\$1,765.98 con I.V.A.		Enero 14 de 2015	20 de enero de 2015; 10:30 hrs.	27 de enero de 2015; 10:30 hrs.	03 de febrero de 2015; 10:30 hrs.	06 de febrero de 2015; 10:30 hrs.	
Partida	No. Cons.	Descripción			Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida
1	1	Primer Periodo Ordinario, Tercer Año de Ejercicio Legal, LXII Legislatura (15 a 30 volúmenes)			300	600	Tomo
	2	Primer Periodo Extraordinario, Tercer Año de Ejercicio Legal, LXII Legislatura (8 a 10 volúmenes)			160	200	Tomo
	3	Segundo Periodo Ordinario, Tercer Año de Ejercicio Legal, LXII Legislatura (15 a 30 volúmenes)			300	600	Tomo
	4	Segundo Periodo Extraordinario, Tercer Año de Ejercicio Legal, LXII Legislatura (8 a 10 volúmenes)			160	200	Tomo

- Dependiendo de la celebración de periodos extraordinarios. Calidad y especificaciones: conforme a los requerimientos establecidos en las bases.
- La entrega de las propuestas se efectuará en el **acto de recepción y apertura de la documentación legal, administrativa y técnica, así como la recepción de propuestas económicas**. La documentación legal y administrativa se presentará en sobre cerrado fuera de la propuesta del licitante en forma independiente para efectos de su revisión y cotejo, devolviéndose en el acto los originales a los licitantes. Las propuestas se presentarán en dos sobres cerrados; el primero contendrá la propuesta técnica; y el segundo contendrá la propuesta económica. Las Bases de la Licitación se encuentran disponibles para **consulta** en la Dirección de Adquisiciones, en el Primer Piso de Madrid No. 62, Col. Tabacalera, C.P. 06030, México, D.F., y una vez que se hayan pagado, **su entrega** será en el horario de: 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas. La forma de pago de las bases es mediante depósito en efectivo o cheque certificado o de caja en cualquier **sucursal del banco Banorte a la cuenta 669-006667** a nombre de Cámara de Senadores, los días **08, 09, 12, 13 y 14 de enero de 2015**; la comprobación del pago se hará en Madrid No. 62, Planta Baja, Col. Tabacalera, los días **08 y 13 de enero de 2015**, de **10:00 a 14:00** y de **17:00 a 18:00 horas**, y los días **09 y 12 de enero de 2015** de **17:00 a 18:00 horas**, presentando la ficha de depósito correspondiente, en caso de cheque certificado, se anexará copia de comprobante de certificación del mismo. Los actos se llevarán a cabo en la Sala de Juntas, del 1er. Piso de Madrid No. 62, Col. Tabacalera, C.P. 06030, México, D.F., en los días y horarios señalados.
- Lugar y plazo de entrega: La relación de los lugares de entrega de los Diarios de los Debates, por razones de seguridad, la Cámara sólo lo informará al licitante que resulte adjudicado y las entregas serán de acuerdo a las necesidades de la Cámara de Senadores.
- El Idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: Español y la Moneda será: Peso Mexicano.
- Las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser modificadas.
- Condiciones de pago: Será en moneda nacional dentro de los 25 días hábiles posteriores a la recepción formal de los bienes; no se otorgará anticipo.
- La Cámara de Senadores se abstendrá de recibir propuestas de las personas físicas o morales, que se encuentren en los supuestos del **Artículo 24** de las Normas para Adquisiciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Obras Públicas que rigen a esta Cámara.

MEXICO, D.F., A 8 DE ENERO DE 2015.
DIRECTORA DE ADQUISICIONES
LIC. ANA LIZA GOMEZ TORRES
RUBRICA.

(R.- 404982)

PEMEX PETROQUIMICA
COMPLEJO PETROQUIMICO CANGREJERA
AVISO DE FALLO DE LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
BAJO LA COBERTURA DE LOS TRATADOS DE LIBRE COMERCIO

En cumplimiento a lo dispuesto en Capítulo X, Sección B, artículo 1015, numeral 7, del Tratado de Libre Comercio de América del Norte, y artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el Complejo Petroquímico Cangrejera, sitio en el km-10 Carretera Coatzacoalcos-Villahermosa Municipio de Coatzacoalcos, Ver., hace del conocimiento general del nombre y domicilio de los licitantes ganadores de las licitaciones públicas que a continuación se indican:

Número de licitación **18578011-505-2014**: "Adquisiciones de Cambiadores de Calor E-412, E-310, E-513, E-621, E-313 A/B, E-311, E-511, E-512, E-515 y E-610 de la Planta de Oxido de Etileno del Complejo Petroquímico Cangrejera": partidas adjudicada: 1, 2, 5, 6 y 7; Monto total adjudicado \$ 1'009,100.00 USD.; Compañía ganadora; ATN Fabricaciones, S.A. de C.V., Dirección: Av. Lomas Verdes No. 803, Despachos 302 y 303, Colonia Fraccionamiento Lomas Verdes 3ra. Sección, Código Postal 53125; Naucalpan, Estado de México; fecha de fallo 10 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-505-2014**: "Adquisiciones de Cambiadores de Calor E-412, E-310, E-513, E-621, E-313 A/B, E-311, E-511, E-512, E-515 y E-610 de la Planta de Oxido de Etileno del Complejo Petroquímico Cangrejera": partidas adjudicada: 3, 8 y 9; Monto total adjudicado \$ 170,325.00 USD.; Compañía ganadora; Melter, S.A. de C.V., Dirección: Calle "C" No. 511, Colonia Parque Industrial Almacentro, Código Postal 66600; Apodaca, Nuevo León; fecha de fallo 10 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-505-2014**: "Adquisiciones de Cambiadores de Calor E-412, E-310, E-513, E-621, E-313 A/B, E-311, E-511, E-512, E-515 y E-610 de la Planta de Oxido de Etileno del Complejo Petroquímico Cangrejera": partida adjudicada: 4; Monto total adjudicado \$ 24,400.00 USD.; Compañía ganadora; Equipos Industriales del Golfo, S.A. de C.V., Dirección: Calle 4 A Sur No. 3, Colonia Independencia, Código Postal 54914; Tultitlán, Estado de México; fecha de fallo 10 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-505-2014**: "Adquisiciones de Cambiadores de Calor E-412, E-310, E-513, E-621, E-313 A/B, E-311, E-511, E-512, E-515 y E-610 de la Planta de Oxido de Etileno del Complejo Petroquímico Cangrejera": partidas adjudicada: 10; Monto total adjudicado \$ 26,910.00 USD.; Compañía ganadora; Equipos de Proceso Mexicanos, S. A. de C. V./ Nuodex Mexicana, S.A. de C.V. (Propuesta Conjunta), Dirección: Prolongación Vallarta No. 8750, Colonia San Juan de Ocotán, Código Postal 45019; Zapopan, Jalisco; fecha de fallo 10 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-507-2014**: "Transmisores de Presión, Presión Diferencial y Presión Absoluta y Electroposicionadores (Transmisores de Presión, Presión diferencial y Temperatura, Para Utilizarse en la Reparación de las Plantas Etilbenceno Estireno, Oxígeno, Oxido de Etileno del C.P. Cangrejera)": partidas adjudicadas: 1, 2 y 4 a 13; Monto total adjudicado \$ 372,941.00 USD.; Compañía ganadora; Sistemas y Equipos de Instrumentación, S.A. de C.V., Dirección: Calle Gilberto Aceves Navarro No. 112, Colonia Paraíso Coatzacoalcos, Coatzacoalcos, Ver; C.P. 96523; fecha de fallo 10 de octubre de 2014.

Número de licitación **18578011-507-2014**: "Transmisores de Presión, Presión Diferencial y Presión Absoluta y Electroposicionadores (Transmisores de Presión, Presión diferencial y Temperatura, Para Utilizarse en la Reparación de las Plantas Etilbenceno Estireno, Oxígeno, Oxido de Etileno del C.P. Cangrejera)": partidas adjudicadas: 3 y 14; Monto total adjudicado \$ 21,364.66 USD.; Compañía ganadora; Power Process Control, S.A. de C.V., Dirección: Calle Faja de Oro No. 305, Colonia Petrolera, Tampico, Tamaulipas; C.P. 89110; fecha de fallo 10 de octubre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas 24, 115, 234, 302, 304, 305 y 345 Monto total adjudicado \$ 57,943.50. M.N., Compañía ganadora; Herramientas Hecort S.A. de C.V, Gregorio Ruiz Velazco 201 Ciudad Industrial C.P. 20290 Aguas Caliente Aguas Calientes fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas, 163, 174, 225, 227, 282, 295, 307, 308, 310, 311 y 353, Monto total adjudicado \$ 120, 583.25 M.N., Compañía ganadora; Herramientas Grupo Orizaba S.A. de C.V., Paseo del molino No. 634 Fraccionamiento Residencial San Nicolás 20200 Aguascalientes Aguas calientes. Calle Oriente. 6 No. 1832, col. Centro C.P. 94300 Orizaba Veracruz. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas, 110, 167, 173, 175, 179, 226, 241, 287, 301, 303, 352, 354 y 366. Monto total adjudicado \$ 2'110,971.45 M.N. Compañía ganadora, Ferretería la Fragua S.A. de C.V. Calle. Constituyente y Corregidora colonia Cimatorio Delegación Querétaro C.P. 76030. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas, 11 a 15, 17 a 23, 26, 28, 30, 34 a 46, 48 a 52, 54, 57 a 69, 74, 79, 91 a 99, 120, 121, 125, 127, 135, 137, y 141 a 153, 155, 159, 200 a 216, 219, a 224, 228, 229, 231, 233, 235, 236, 238, 280, 281 y 284. Monto total adjudicado \$ 1'121,301.00. M.N. Compañía ganadora, Tecno Distribuidora Vallejo S.A. de C.V., calle 14 No. 57 Int. 4 Col. Ampliación Progreso Nacional C.P. 07650. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partida adjudicada. 218. Monto total adjudicado \$ 15,266.25, M.N. Compañía ganadora. César Antonio Prados Caraveo. La Paz No. 201 Col. Centro, de Comalcalco, Tabasco, C.P. 86300. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas, 10, 75, 100, 162, 164, 172, 267, 269, 297, 306, 312, 313, 315 a 319 y 325, Monto Total adjudicado. \$ 209,405.00. M.N. Compañía ganadora, Rodamientos Tornillos y Bandas Industriales S.A. de C.V., Avenida Adolfo Ruiz Cortines 1120, Fraccionamiento Oropeza, Villahermosa, Tabasco C.P. 86030. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas. 16, 299 y 300 Monto total adjudicado, \$ 2,569.00 USD, Compañía ganadora, Suministros Marinos e Industriales de México S.A. de C.V. calle calzada Blanca No. 1097-B col. Morelos C.P. 89290 Tampico Tamaulipas. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas. 29, 31, 32, 53, 55, 56, 71, 73, 76, 77, 78, 107, 118, 123, 124, 128, 129, 130, 131, 136, 138, 139, 161, 166, 168, 257, 326, 328, 330, 332 y 365. Monto total adjudicado, \$ 1'075,759.50 M.N. Compañía ganadora, Saravia Chi David Enrique. Av. Universidad Veracruzana No. 2105 Int. 4 Col. Emiliano Zapata C.P. 96560 Coatzacoalcos, Veracruz. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas. 7, 8, 9, 25, 27, 33, 101, 102, 104, 106, 116, 117, 119, 126, 132, 133, 134, 154, 156, 157, 158, 160, 165, 169, 170, 177, 178, 180 a 199, 217, 230, 232, 237, 239, 240, 242 a 256, 258 a 266, 268, 270, 271, 272, 274 a 279, 283, 285, 288, 296, 298, 309, 314, 320 a 324, 327, 329, 334 a 340, 342 y 346. Monto total adjudicado, \$ 1'235,237.53, M.N. Compañía ganadora. Implementos y Servicios Industriales Santiago S.A. de C.V. Calle Cuba No. 30 Col. El Rosario Ceylán C.P. 54092 Tlalnepantla Estado de México. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-508-2014**: "Herramienta diversa para uso del personal manual de la especialidad de mantenimiento mecánico del Complejo Petroquímico Cangrejera" partida adjudicada. 273, 331 y 341, Monto total adjudicado, \$ 6,510.50. USD. Compañía ganadora. Intersurtidora de Aceros y Metales S.A. de C.V. Alvaro Obregón No. 20 col. San Lucas Patoni, Tlalnepantla, Estado de México. C.P. 54140. Fecha del fallo 10 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-509-2014**: "Material de Uso Recurrente (Empaquetadura en Lámina y de Sección Cuadrada) para los Trabajos de Mantenimiento Mecánico para las Plantas de Oxido de Etileno, Oxígeno y Etilbenceno Estireno del C.P. Cangrejera": partidas adjudicadas: 27 y 30; Monto total adjudicado \$ 55,400.00 M.N.; Compañía ganadora; Comssa Internacional, S.A. de C.V., Dirección: Av. Juan Osorio López N° 711, Colonia Francisco Villa, Código Postal 96566, Coatzacoalcos, Ver.; fecha de fallo 06 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-509-2014**: "Material de Uso Recurrente (Empaquetadura en Lámina y de Sección Cuadrada) para los Trabajos de Mantenimiento Mecánico para las Plantas de Oxido de Etileno, Oxígeno y Etilbenceno Estireno del C.P. Cangrejera": partidas adjudicadas: 28 y 29; Monto total adjudicado \$ 706,700.00 M.N.; Compañía ganadora; Grupo Industrial Feseal y Asociados, S.A. de C.V., Dirección: Av. Benito Juárez N° 1401, Colonia Centro, Código Postal 96400, Coatzacoalcos, Ver.; fecha de fallo 06 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-509-2014**: "Material de Uso Recurrente (Empaquetadura en Lámina y de Sección Cuadrada) para los Trabajos de Mantenimiento Mecánico para las Plantas de Oxido de Etileno, Oxígeno y Etilbenceno Estireno del C.P. Cangrejera": partida adjudicada: 2; Monto total adjudicado \$ 36,680.00 M.N.; Compañía ganadora; IDI Empaques, S.A. de C.V., Dirección: Av. Bernardo Simonin N° 1509, Colonia Playa Sol, Código Postal 96518, Coatzacoalcos, Ver.; fecha de fallo 06 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-509-2014**: "Material de Uso Recurrente (Empaquetadura en Lámina y de Sección Cuadrada) para los Trabajos de Mantenimiento Mecánico para las Plantas de Oxido de Etileno, Oxígeno y Etilbenceno Estireno del C.P. Cangrejera": partidas adjudicadas: 1, 8 a 12, 15 a 18 y 20 a 24; Monto total adjudicado \$ 1'183,220.00 M.N.; Compañía ganadora; Insumos Industriales y Empaquetaduras, S.A. de C.V., Dirección: Calle Pino Suárez N° 1001-A, Colonia Palma Sola, Código Postal 96579, Coatzacoalcos, Ver.; fecha de fallo 06 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-509-2014**: "Material de Uso Recurrente (Empaquetadura en Lámina y de Sección Cuadrada) para los Trabajos de Mantenimiento Mecánico para las Plantas de Oxido de Etileno, Oxígeno y Etilbenceno Estireno del C.P. Cangrejera": partida adjudicada: 3; Monto total adjudicado \$ 26,800.00 M.N.; Compañía ganadora; Servicios Integrales de Conservación Industrial, S.A. de C.V., Dirección: Av. I. Zaragoza No. 1303, Local 9, Colonia Centro, Código Postal 96400, Coatzacoalcos, Ver.; fecha de fallo 06 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-509-2014**: "Material de Uso Recurrente (Empaquetadura en Lámina y de Sección Cuadrada) para los Trabajos de Mantenimiento Mecánico para las Plantas de Oxido de Etileno, Oxígeno y Etilbenceno Estireno del C.P. Cangrejera": partidas adjudicadas: 4 a 7, 19 y 25; Monto total adjudicado \$ 1'387,500.00 M.N.; Compañía ganadora; Willca, S.A. de C.V., Dirección: Av. Juárez N° 1611, Colonia Benito Juárez Norte, Código Postal 96576, Coatzacoalcos, Ver.; fecha de fallo 06 de noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-511-2014**: "Servicio de Desmontaje, Traslado, Mantenimiento, Calibración y Montaje de Válvulas de Seguridad de las Plantas Isomerizadora de Pentanos y Hexanos, Hidrodesulfurizadora de Naftas del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas: Grupo I de la 1 a 99; Monto Total Máximo adjudicado \$ 1'979,609.26 M.N. y Monto Total Mínimo \$791,843.70 M.N.; Compañía ganadora; Corporación Constructora Azteca, S.A. de C.V., Dirección: Prolongación Industria Textil, No. 9, Colonia Parque Industrial Naucalpan de Juárez C.P. 53489, Estado de México; fecha de fallo 03 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-511-2014**: "Servicio de Desmontaje, Traslado, Mantenimiento, Calibración y Montaje de Válvulas de Seguridad de las Plantas Isomerizadora de Pentanos y Hexanos, Hidrodesulfurizadora de Naftas del Complejo Petroquímico Cangrejera" partidas adjudicadas: Grupo II de la 100 a 219; Monto Total Máximo adjudicado \$ 1'811,599.00 M.N. y Monto Total Mínimo \$724,639.60 M.N.; Compañía ganadora; Pentair Valves & Control de México, S.A. de C.V., Dirección: Calle 3 Lote 13 14 15 MZA 3 Colonia Parque Industrial el Salto C.P. 45680, El Salto, Jalisco; fecha de fallo 03 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-513-2014**: "Adquisición de Válvulas de Seguridad para la planta de Etileno-Estireno, Oxido de Etileno Oxígeno y polietileno de B.D. del Complejo Petroquímico Cangrejera": partidas adjudicadas: 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 13, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 43, 44, 45 y 46; Monto total adjudicado \$ 121,560.00 USD; Compañía ganadora: Servicontrol Monterrey, S.A. de C.V., Dirección: Fernando Ancira No. 203, Colonia Buenos Aires, Código Postal 64800, Monterrey, Nuevo León; fecha de fallo 02 de Diciembre de 2014.

Número de licitación **18578011-513-2014**: "Adquisición de Válvulas de Seguridad para la planta de Etileno-Estireno, Oxido de Etileno Oxígeno y polietileno de B.D. del Complejo Petroquímico Cangrejera": partidas adjudicadas: 10, 11 y 12; Monto total adjudicado \$ 8,338.00 USD; Compañía ganadora: Válvulas de Seguridad, S.A. de C.V., Dirección: Schumann No. 232, Colonia Vallejo, Código Postal 07870, México, Distrito Federal; fecha de fallo 02 de Diciembre de 2014.

Número de licitación **18578011-513-2014**: "Adquisición de Válvulas de Seguridad para la planta de Etileno-Estireno, Oxido de Etileno Oxígeno y polietileno de B.D. del Complejo Petroquímico Cangrejera": partidas adjudicadas: 5 y 14; Monto total adjudicado \$ 2,724.00 USD; Compañía ganadora: Marat, S.A. de C.V., Dirección: Tehuantepec No. 105, Col. Mitras Sur, Código Postal 64020, Monterrey, Nuevo León; fecha de fallo 02 de Diciembre de 2014.

Número de licitación **18578011-514-2014**: "Suministro, Asesoría para instalación y Puesta en marcha de un Sistema de sellado doble para bombas centrífugas, de la planta de Estireno-Etilbenceno del Complejo Petroquímico Cangrejera": partidas adjudicadas: 8, 9 y 10; Monto total adjudicado \$ 2,460,000.00 M.N.; Compañía ganadora; Industrias John Crane de México, S.A. de C.V., Dirección: Poniente 152 No. 667, Colonia Industrial Vallejo, Código Postal 02300; Delegación Azcapotzalco, México, D.F.; fecha de fallo 26 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-514-2014**: "Suministro, Asesoría para instalación y Puesta en marcha de un Sistema de sellado doble para bombas centrífugas, de la planta de Estireno-Etilbenceno del Complejo Petroquímico Cangrejera": partidas adjudicadas: 1, 2, 3 y 4; Monto total adjudicado \$ 4,331,440.00 M.N.; Compañía ganadora; Aesseal México, S. de R.L. de C. V., Dirección: Calle 5 de Mayo, Colonia Tlalnepantla de Baz Centro, Código Postal 54000; Tlalnepantla, Estado de México; fecha de fallo 26 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-514-2014**: "Suministro, Asesoría para instalación y Puesta en marcha de un Sistema de sellado doble para bombas centrífugas, de la planta de Estireno-Etilbenceno del Complejo Petroquímico Cangrejera": partida adjudicada: 7; Monto total adjudicado \$ 870,000.00 M.N.; Compañía ganadora; Flowserve, S. de R.L. de C. V., Dirección: Avenida Vía Morelos # 437, Colonia: Santa Clara Coatitla, Código Postal 55540; Ecatepec de Morelos, Estado de México; fecha de fallo 26 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-514-2014**: "Suministro, Asesoría para instalación y Puesta en marcha de un Sistema de sellado doble para bombas centrífugas, de la planta de Estireno-Etilbenceno del Complejo Petroquímico Cangrejera": partida adjudicada: 5 y 6; Monto total adjudicado \$ 1'847,504.00 M.N.; Compañía ganadora; Eagleburgmann México, S.A. de C.V., Dirección: Calzada de Guadalupe No. 350-6, Colonia: El Cerrito, Código Postal 54720; Cuautitlán Izcalli, Estado de México; fecha de fallo 26 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-515-2014**: “Suministro Instalación Puesta en Operación y Capacitación de Sistema de Refrigeración de Oxido de Etileno, con una capacidad de 125 Toneladas de Refrigeración, para sustituir los equipos EM-200 A/B/C ubicados en el Area de Almacenamiento de la Planta Oxido de Etileno del Complejo Petroquímico Cangrejera.” partida adjudicada: 1; Monto total adjudicado \$ 2'301,700.00 USD.; Compañía ganadora; Mayekawa de México, S.A. de C.V., Dirección: Av. Coyoacán No. 945, Col. Del Valle C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, D.F.; fecha de fallo 18 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-516-2014**: “Suministro, Instalación y Puesta en Marcha de un Compresor de Aire de Instrumentos (Compresor GB-5303) de la Planta Etilbenceno-Estireno del Complejo Petroquímico Cangrejera”: partida adjudicada: 1; Monto total adjudicado \$ 2'448,604.00 USD.; Compañía ganadora; Graco Mexicana, S.A. de C.V., Dirección: Privada Guajardo S/No., Colonia: Centro Apodaca, Código Postal 66600; Apodaca Nuevo León; fecha de fallo 02 de Diciembre de 2014.

Número de licitación **18578011-517-2014**: “Moto Bombas Centrífugas Verticales Tipo Turbina MEA-4003D, BA-112D y BA-143D Unidad Completa Accionada por Motor de combustión Interna y Reductor de velocidad de Servicios Auxiliares del C.P. Cangrejera” partida adjudicada: 1; Monto total adjudicado \$ 733,400.00 USD.; Compañía ganadora; Flowserve, S. DE R.L. DE C.V., Dirección: Av. Vía Morelos # 437, Col. Santa Clara Coatilla, C.P. 55540, Ecatepec, Estado de México; fecha de fallo 28 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **18578011-517-2014**: “Moto Bombas Centrífugas Verticales Tipo Turbina MEA-4003D, BA-112D y BA-143D Unidad Completa Accionada por Motor de combustión Interna y Reductor de Velocidad de Servicios Auxiliares del C.P. Cangrejera” partidas adjudicadas: 2 y 3; Monto total adjudicado \$ 357,410.00 USD.; Compañía ganadora; Ruhrpumpen, S.A. de C.V., Dirección: Níquel 9204 Interior C, Col. CD. Industrial Mitras, C.P. 66000, García, Nuevo León; fecha de fallo 28 de Noviembre de 2014.

Número de licitación **LA-018T4O001-T38-2014**: “Suministro, Instalación, Pruebas, Capacitación y Puesta en Operación del Sistema de Alarma Sonora y Voceo Electrónico para Emergencia del C.P. Cangrejera”: partida adjudicada: 1; Monto total adjudicado \$ 769,599.67 USD.; Compañía ganadora; Vipsa Soluciones Integrales, S.A. de C.V., Dirección: Mariano Matamoros No. 11, Colonia Centro, Minatitlán, Veracruz, Código Postal 96700; fecha de fallo 01 de Diciembre de 2014.

COATZACOALCOS, VERACRUZ, A 8 DE ENERO DE 2015.
ENC. DEL DESP. SUPTCIA. DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO CANGREJERA
LIC. ANDRES MAR LUGO
RUBRICA.

(R.- 404971)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

Espacio	Costo
1/8 de plana	\$1,730.00
2/8 de plana	\$3,460.00
3/8 de plana	\$5,190.00
4/8 de plana	\$6,920.00
6/8 de plana	\$10,380.00
1 plana	\$13,840.00
1 4/8 planas	\$20,760.00
2 planas	\$27,680.00

Las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares del Diario Oficial de la Federación, aplicables a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

Suscripción semestral al público:	\$1,298.00
Ejemplar de una sección del día:	\$13.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

HOSPITAL REGIONAL PUEBLA
COORDINACION DE RECURSOS MATERIALES
JEFATURA DE ADQUISICIONES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Avenida 14 Sur No. 4336, Colonia Jardines de San Manuel, C.P. 72570, Puebla, Puebla, teléfono conmutador: 01 (222) -2453511 extensión 1113 y/o 1111 y fax. 01 (222) -2337024, hasta el 6° día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, de las 09:00 a las 15:00 horas y serán publicadas el 08 de enero de 2015.

Número de Licitación:	L.P.N. 00637017-001-15
Descripción de la licitación	Adquisición de productos alimenticios
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	08/01/2015
Visita a instalaciones	13/01/2015 10:00 a 12:00 horas
Junta de aclaraciones	16/01/2015 10:00 horas
Entrega de Muestras	20/01/2015 de 10:00 a 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	26/01/2015 10:00 horas
Fallo	29/01/2015 10:00 horas
Número de Licitación:	L.P.N. 00637017-002-15
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de limpieza e higiene
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	08/01/2015
Visita a instalaciones	14/01/2015 12:00 a 14:00 horas
Junta de aclaraciones	16/01/2015 14:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	26/01/2015 14:00 horas
Fallo	29/01/2015 14:00 horas
Número de Licitación:	L.P.N. 00637017-003-15
Descripción de la licitación	Subrogación del servicio de lavandería
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	08/01/2015
Visita a instalaciones	14/01/2015 14:30 horas
Junta de aclaraciones	16/01/2015 17:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	26/01/2015 17:00 horas
Fallo	29/01/2015 17:00 horas
Número de Licitación:	L.P.N. 00637017-004-15
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	08/01/2015
Visita a instalaciones	13/01/2015 13:00 horas
Junta de aclaraciones	15/01/2015 10:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	23/01/2015 10:00 horas
Fallo	27/01/2015 10:00 horas
Número de Licitación:	L.P.N. 00637017-005-15
Descripción de la licitación	Contratación del servicio de R.P.B.I.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	08/01/2015
Visita a instalaciones	13/01/2015 17:00 horas
Junta de aclaraciones	15/01/2015 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	23/01/2015 12:00 horas
Fallo	27/01/2015 12:00 horas

ATENTAMENTE
HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 6 DE ENERO DE 2015.
DIRECTORA DEL HOSPITAL REGIONAL ISSSTE PUEBLA
DRA. LUZ MARIA GOTI RODRIGUEZ
RUBRICA.

(R.- 404981)

COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE TIJUANA

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

CONVOCATORIA NO. 002-2015

LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y de conformidad con lo establecido en los artículos 28 fracción I, 29, 30 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Comisión Estatal de Servicios Públicos de Tijuana con cargo al Programa de Devolución de Derechos **(PRODDER 2014) Componente Mejoramiento a la Eficiencia** convoca a los interesados en participar en las siguientes licitaciones públicas nacionales presencial en la cual podrán participar licitantes mexicanos y, en su caso los bienes a adquirir serán de origen nacional, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación, están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en: Departamento de Recursos Materiales, Blvd. Federico Benítez No. 4057, Col. 20 de Noviembre, en Tijuana, B.C., a partir del día **08 de enero del 2015, hasta el 15 de enero del 2015**, de lunes a viernes de las 8:00 a 16:00 horas.

Descripción de la licitación	10,696 Medidores de agua fría de 5/8" x 3/4" de diámetro con cuerpo de material sintético (termoplástico virgen, no reciclable) de alta resistencia al impacto que cumpla con la norma NSF/ANSI estándar 61, de 190 mm de longitud, tipo chorro múltiple roscado en los extremos G1", transmisión magnética, herméticamente sellado protección IP68, con carátula de cobre- vidrio, designación N 1,5 clase B, lectura directa en m3, que cumpla con las especificaciones técnicas de la norma NOM-012-SCFI-1994.
Número de Licitación	PRODDER-CESPT-2014-025 LPN
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en Compranet	08/01/2015
Fecha límite para adquirir en Compranet	16:00 horas del día 15/01/2015
Junta de aclaraciones	14:00 horas del día 19/01/2015
Presentación y apertura de proposiciones	11:00 horas del día 26/01/2015
Fallo	15:00 horas del día 30/01/2015

TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, A 8 DE ENERO DE 2015.

DIRECTOR GENERAL DE LA COMISION ESTATAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE TIJUANA

LIC. ALFONSO ALVAREZ JUAN

RUBRICA.

(R.- 404983)

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL GOBIERNO
Y MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA (ISSSTECALI)

SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ISSSTECALI

CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA NACIONAL NO. LPN-ISSSTECALI/01/2015

Con fundamento en el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, artículos 20, 21 fracción I, 24 fracción II y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y artículos 20 de su Reglamento, así como las demás disposiciones legales aplicables en la materia, se convoca a los interesados a participar en la licitación de carácter público nacional, referente a la contratación del **"Suministro de Mezclas Estériles de Medicamentos Oncológicos y Nutrición Parenteral para Unidades Hospitalarias de ISSSTECALI"**, de conformidad con lo siguiente:

Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Acto de apertura económica	Acto de fallo
\$ 2,000.00	16/enero/2015 15:00 horas	15/enero/2015 12:00 horas	23/enero/2015 10:00 horas	29/enero/2015 12:00 horas	03/febrero/2015 12:00 horas
Partida 1	Suministro de mezclas de medicamento oncológico				
	Clave	Genérico		Unidad de Medida	Proyecto de consumo mensual
	00903M	Fluorouracilo		Mg	21335
	01751M	Ciclofosfamida		Mg	22511
	04251M	Gemcitabina		Mg	5667
Partida 2	Suministro de mezclas de medicamentos para nutrición parenteral				
	Clave	Genérico		Unidad de Medida	Proyecto de consumo mensual
	00032M	Aminoácidos cristalinos		MI	17042
	00034M	Glucosa 50%		MI	25141
	04312M	Lípidos cadena larga		MI	14153

- Las bases se podrán proporcionar únicamente para consulta a través de los medios electrónicos que para tal efecto designe el Instituto a los proveedores que lo soliciten. Las bases de la licitación se encuentran disponibles para venta en el Departamento de Compras de ISSSTECALI sito en: Calle Calafia # 1115-1G Centro Cívico, Código Postal 21000 en la ciudad de Mexicali, Baja California, de lunes a viernes, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de propuestas, con el siguiente horario: de 8:30 a 15:00 Horas. La forma de pago de las bases es: depósito a cuenta, efectivo o cheque certificado a nombre de ISSSTECALI, pago a realizar en la Dirección de Finanzas y Contabilidad, ubicada en Calle Calafia #1115-1G Centro Cívico, Código Postal 21000, en la ciudad de Mexicali, Baja California. Teléfono: (686) 551-61-51.
- El acto de presentación de proposiciones técnicas y económicas será el día 23 de enero de 2015 hasta las 10:00 horas, deberán presentarse en idioma español, no podrán ser presentadas a través de medios electrónicos.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 15 de enero de 2015 a las 12:00 horas. La apertura de la propuesta técnica se efectuará el día 23 de enero de 2015 a las 10:00 horas, la apertura de la propuesta económica el día 29 de enero de 2015 a las 10:00 horas, y el fallo de la licitación el día 03 de febrero de 2015 a las 12:00 horas; los actos antes mencionados se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de ISSSTECALI (antes salón premier) ubicada en calle Calafia #1115-1G Centro Cívico, C.P. 21000, en Mexicali Baja California.

- La etapa de apertura económica se realizará con propuesta a precio fijo. La asignación se realizará por partida a diferentes proveedores, se deberá presentar propuesta por la totalidad de la partida en la cual se concurre.
- En la presente convocatoria se describen únicamente 3 claves de las 2 partidas a licitar.
- La moneda en que deberá cotizarse será: peso mexicano. La procedencia de los recursos son: propios.
- Lugar y plazo de entrega: de conformidad con lo indicado en las bases de licitación.
- El pago se realizará dentro de a los 30 días posteriores a la presentación de la factura debidamente autorizada.
- El contrato tendrá vigencia del 09 de febrero al 31 de diciembre del 2015.
- Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrá ser negociadas. No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California
- Todo lo no previsto en la presente convocatoria será subsanado aplicando las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, su Reglamento y en caso de insuficiencia, la disposiciones de derecho público y los principios de derecho administrativo que por su naturaleza sean aplicables.

MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, A 8 DE ENERO DE 2015.

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE ISSSTECALI

C.P. MARIO FALOMIR FONSECA

RUBRICA.

(R.- 404960)

INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE

SUBDIRECCION DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA 2

LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Núm. **LO-904032998-N5-2015**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación y disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Calle 7 s/n, Col. Héroes de Chapultepec FOVI entre Av. Juan de la Barrera y calle S/N Referencia, San Francisco de Campeche, Campeche, México, C.P. 24030, teléfono: 01 981 8163750, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas.

Descripción de la licitación	Obra: Instituto Tecnológico de Chiná, Chiná, Campeche, Campeche; Construcción de primera etapa de Unidad Académica Departamental Tipo 1 (Planta Baja)
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	15/01/2015
Junta de aclaraciones	22/01/2015, 09:00 horas
Visita a instalaciones	21/01/2015, 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	04/02/2015, 09:00 horas

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 8 DE ENERO DE 2015.

DIRECTOR GENERAL

ING. VICENTE HERNAN VEGA ARCEO

RUBRICA.

(R.- 404979)

INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE CAMPECHE

SUBDIRECCION DE COSTOS Y PRESUPUESTOS

RESUMEN DE CONVOCATORIA 1**LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: Calle 7 s/n, Colonia Héroes de Chapultepec, C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche, teléfono: 01 981 81 6 37 50, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: de 9:00 a 15:00 horas.

Licitación No.: LA-904032998-N1-2015

Descripción de la licitación	Suministro de mobiliario y equipo de Cómputo, mobiliario y equipo para Laboratorio Multidisciplinario, y equipos de aire acondicionado, en la escuela Preparatoria del Instituto Campechano, en la localidad de San Francisco de Campeche, municipio de Campeche, del estado de Campeche
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	15/01/2015
Junta de aclaraciones	21/01/2015, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	30/01/2015, 10:00 horas

Licitación No.: LA-904032998-N2-2015

Descripción de la licitación	Suministro de mobiliario y equipo para Taller de construcción en CECYTEC Plantel Pomuch, ubicado en la localidad de Pomuch, del municipio de Hecelchakán, del estado de Campeche
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	15/01/2015
Junta de aclaraciones	21/01/2015, 11:30 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	30/01/2015, 11:30 horas

Licitación No.: LA-904032998-N3-2015

Descripción de la licitación	Suministro de mobiliario y equipo para Taller de mantenimiento automotriz en CECYTEC Plantel Miguel Hidalgo, ubicado en la localidad Miguel Hidalgo, del municipio de Candelaria, del estado de Campeche
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	15/01/2015
Junta de aclaraciones	22/01/2015, 10:00 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	03/02/2015, 10:00 horas

Licitación No.: LA-904032998-N4-2015

Descripción de la licitación	Suministro de mobiliario y equipo para Laboratorio de Biotecnología Etapa 2, en CECYTEC Plantel Felipe Carrillo Puerto, ubicado en la localidad de Felipe Carrillo Puerto, del municipio de Champotón, del estado de Campeche
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	15/01/2015
Junta de aclaraciones	22/01/2015, 11:30 horas
Visita a instalaciones	No hay visita
Presentación y apertura de proposiciones	03/02/2015, 11:30 horas

SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, A 6 DE ENERO DE 2015.

DIRECTOR GENERAL

ING. VICENTE HERNAN VEGA ARCEO

RUBRICA.

(R.- 404977)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, A OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **668/2014-IV**, PROMOVIDO POR **ADMINISTRADORA ARRENDATARIA CURPE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ VIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL Y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, CON FECHA VEINTISEIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, SE DICTO EL AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **VICTOR HUGO LOPEZ NAJERA**, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION DE ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO **DE TREINTA DIAS** CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 27, FRACCION III, INCISO a) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE SEÑALARON LAS **NUEVE HORAS DEL DIECINUEVE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO A LOS AUTOS DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA RECLAMA **A) TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO ORDINARIO CIVIL NUMERO 1114/2013, PROMOVIDO POR EL SR. VICTOR HUGO LOPEZ NAJERA EN CONTRA DE LA ASOCIACION DE AMIGOS Y VECINOS DEL CENTRO HISTORICO, A. C., ASI COMO EL CONSECUENTE AUTO DE EJECUCION QUE CON MEDIDAS DE APREMIO ORDENO LA DESOCUPACION Y ENTREGA DEL INMUEBLE UBICADO EN EL NUMERO 67, DE LA CALLE DEL CARMEN, ESQUINA CON BOLIVIA, ANTES SEIS DE LA MISMA CALLE, COLONIA CENTRO, DELEGACION CUAUHTEMOC EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL. B) DE LA AUTORIDAD EJECUTORA RESPONSABLE CITADA EN SEGUNDO LUGAR, RECLAMO LA EJECUCION DEL ACTO RECLAMADO PRONUNCIADO POR LA AUTORIDAD RESPONSABLE ORDENADORA, EN ESPECIAL, LA PUESTA EN POSESION DEL HOY TERCERO INTERESADO RESPECTO DEL PREDIO PROPIEDAD DE MI REPRESENTADA.**

Atentamente
México, Distrito Federal, a 8 de diciembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Mauro Aja Canales
Rúbrica.

(R.- 404139)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **937/2014-I**, PROMOVIDO POR **ALBERTO MARTINEZ MILLER**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TRIGESIMO SEPTIMO DE LO CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, **AMBOS DEL DISTRITO FEDERAL**, CON FECHA OCHO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA **TERCERA INTERESADA APOYOS CORPORATIVOS INTEGRALES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO ARTICULO 27, FRACCION III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO SE SEÑALARON LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTIUNO DE ENERO DE DOS MIL QUINCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDADES RESPONSABLES Y COMO TERCERA INTERESADA A LOS ANTES SEÑALADOS, Y PRECISA COMO ACTO RECLAMADO TODO LO ACTUADO EN EL JUICIO NATURAL NUMERO 381/2009, ANTE LA AUTORIDAD ANTES INDICADA.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Araceli Almogabar Santos
Rúbrica.

(R.- 404227)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN EL ESTADO DE NUEVO LEON.

Terceros interesados. Ramiro González Peña y Ramiro Eugenio González Urquijo.

En el juicio de amparo **670/2014-I**, promovido por Juan Armando Moreno Reyes, en su carácter de Director General y Apoderado General para pleitos y cobranzas de la sociedad mercantil Construcciones Seyer, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la **Magistrada de la Sexta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León**, y otra autoridad, en virtud de que se señaló a Ramiro González Peña y Ramiro Eugenio González Urquijo, como tercero interesado, desconociéndose sus domicilios ciertos y actuales, en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de catorce de noviembre de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III último párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, queda a disposición de ustedes, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es:

“La Resolución dictada dentro del Toca de Apelación en Artículo número **147/2014**, derivado del proceso penal número **25/2014**, que se instruye en contra de los ciudadanos **RAMIRO GONZALEZ PEÑA, RAMIRO EUGENIO GONZALEZ URQUIJO y GUADALUPE HERRERA CANTU**, por el delito de **FRAUDE ESPECIFICO**, de fecha 08 de julio de 2014 dos mil catorce.

Mediante la cual confirma la resolución interlocutoria relativa a la Negativa de Orden de Aprehesión y Detención, emitida por el Juez Tercero Penal del Tercer Distrito Judicial en el Estado.”

Haciéndoles saber que cuentan con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este Juzgado.

Monterrey, Nuevo León, a 19 de noviembre de 2014.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado
Lic. Edgardo López Garza
Rúbrica.

(R.- 404315)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Juzgado Tercero Civil del Distrito Judicial de Texcoco, Estado de México

Primera Secretaría
EDICTO

DEMANDADOS: "RANA GAS" SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE también conocida como "RANAGAS" SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, representado por los señores ROSENDO MENDOZA RUIZ, ENRIQUE BUSTAMANTE SANTAMARIA, quien también responde al nombre de ENRIQUE BUSTAMANTE SANTA MARIA Y ALEJANDRA MASSOUD URIBE.

Se les hace saber que en el expediente número 1303/2011 **relativo al Juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por** FINANCIERA RURAL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO a través de su mandatario general para pleitos y cobranzas FRANCISCO MARTINEZ GUZMAN, demandando de ustedes como PRESTACIONES A) EL PAGO DE \$5,800,000.00 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) por concepto de capital vencido. B) El pago de \$1,749,784.44 (UN MILLON SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 44/100 M.N.) por concepto de interés ordinarios vencidos, más los que se sigan venciendo hasta la total liquidación del adeudo. C) El pago de \$3,288,196.44 (TRES MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS PESOS 44/100 M.N.) por concepto de intereses moratorios, mas los que se sigan venciendo hasta la total liquidación del adeudo. D) El pago de los gastos y costas que se originen con el trámite del presente juicio.

Por auto de fecha **veintiuno de agosto del dos mil catorce**, se ordena emplazarlos por EDICTOS que deberán publicarse por tres veces consecutivas en el periódico de circulación diaria y de cobertura Nacional denominado "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", haciéndoles saber que deben presentarse dentro del término de **TREINTA DIAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación, a dar contestación a la incoada en su contra, oponiendo las excepciones defensas que a su interés convengan. Finalmente, se les previene para que señalen domicilio para oír notificaciones en términos de lo prevenido por los artículos 1,168, 1,170 y 1,182 del Código adjetivo de la materia, con el apercibimiento que de no hacerlo, las personales se le harán por medio de lista y boletín judicial.

Validación: Texcoco, Estado de México, 09 de septiembre del 2014.

Secretario de Acuerdos
Lic. María Lilia Segura Flores
Rúbrica.

(R.- 404777)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jal.
EDICTO PARA EMPLAZAR

A: INMOBILIARIA "B.S.F.C.R.I.", E INMOBILIARIA REAL DE SANTA FE, AMBAS SOCIEDADES ANONIMAS DE CAPITAL VARIABLE Y, ORGANIZACION CON CALIDAD, SOCIEDAD CIVIL.

En el juicio de amparo **554/2014-VI**, promovido por Juan Carlos Hernández Martínez, por su propio derecho, contra actos del Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, consistente en la resolución de trece de diciembre de dos mil trece, que resuelve un recurso de revocación hecho valer por Alejandra Escandón Cusi y otros, contra el diverso auto de siete de septiembre de dos mil doce, dentro del concurso mercantil 220/2009; por violación a los artículos 1,14,16 y 17 Constitucionales; por tanto, se ordena emplazarlos por medio de edictos para que comparezcan en treinta días a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer por apoderado o gestor, las ulteriores notificaciones les serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado. Para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las **nueve horas con cuarenta minutos del tres de marzo de dos mil quince**.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en el periódico de mayor circulación de la República.

Ciudad Judicial Federal, Zapopan, Jalisco, a 2 de diciembre de 2014.

La Secretaria
Lic. Rossana Villavicencio Benítez
Rúbrica.

(R.- 404781)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

EDICTO

CARLOS GONZALEZ DIAZ.

En los autos del juicio de amparo 1322/2014-V, promovido por PROCESOS Y ACABADOS DE LAS ARTES GRAFICAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Junta Especial Número Cinco de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, radicado en el Juzgado Quinto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado como tercero interesado y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado por auto de diez de septiembre de dos mil catorce, notificarlo por edictos, que deberá publicarse por tres veces de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista en la que se publican los acuerdos emitidos en los juicios de amparo del índice de éste órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30, de la Ley de Amparo abrogada.

México, D.F., a 25 de septiembre de 2014.

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia de
Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Erasmo Cruz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 404822)

Sinaloa
Juzgado Sexto de Primera Instancia del Ramo Civil
Culiacán, Sinaloa
EDICTO DE REMATE

Que en el expediente número 494/2011, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CONVERTIDORA DE PAPEL DEL NOROESTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de JOSE DEMETRIO ORONA URIAS, se ordena sacar a remate en Primera Almoneda el Bien Inmueble que a continuación se describe:

Lote de terreno, ubicado en Villa de Ahome de ese municipio, con una superficie de 702.00 metros cuadrados, con clave catastral AH-02-003-005 y con datos registrales siguientes: inscripción 65, libro 595 de la Sección Primera, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 12.00 metros y colinda con calle José María Ochoa;

AL SUR: 15.00 metros y colinda con Avenida 22;

AL ORIENTE: 52.00 metros y colinda con propiedad del señor Alonso Armenta Valdez;

AL PONIENTE: 52.00 metros y colinda con lote 10.

Es postura legal para el remate la cantidad de \$320,564.26 (TRESCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 26/100 MONEDA NACIONAL), importe de las dos terceras partes del valor del inmueble según avalúo pericial practicado.

SE SOLICITAN POSTORES.

La Almoneda tendrá verificativo en el Local que ocupa este Juzgado sito en Avenida Lázaro Cárdenas número 891 Sur, Palacio de Justicia Edificio "B", Primer Piso, A LAS 12:00 HORAS DEL DIA 22 VEINTIDOS DE ENERO DE 2015 DOS MIL QUINCE.

Publíquese por una sola vez en el periódico oficial "EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" y por tres veces dentro de nueve días en el periódico EL DEBATE DE CULIACAN, editado en esta Ciudad, y en la tabla de avisos de este Tribunal y de un Tribunal de la jurisdicción de Ahome, Sinaloa.- En la inteligencia de que las publicaciones deberán realizarse utilizando fuente de letra legible y de tamaño no menor a ocho puntos.

Atentamente
Culiacán, Sinaloa, a 9 de diciembre de 2014
Secretaría Segunda
Lic. María del Carmen Meraz Jiménez
Rúbrica.

(R.- 404895)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

RIGOBERTO RUIZ MONJE
EDITH TORRES RIVERA
PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se les notifica la iniciación de **juicio de amparo radicado bajo el expediente número 508/2014-III (antes 1871/2014-III)**, promovido por **MUNICIPIO DE QUERETARO**, por conducto de su apoderado legal **David Antonio Carro Ayala**, contra actos de la **Magistrada del Tribunal Unitario Agrario de Distrito 42 del Estado de Querétaro y otra autoridad**, juicio en el cual se les señaló con el carácter de **terceros interesados** y por este medio se les emplaza para que en el término de **treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá presentarse ante este Tribunal**, apercibiéndoles que en caso de no hacerlo así, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal, se les harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de garantías.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las **NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL SIETE DE ENERO DE DOS MIL QUINCE**, está prevista la audiencia constitucional.

Atentamente
Querétaro, Qro., a 8 de diciembre de 2014.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo y
Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Lic. Raúl Gamboa Barradas
Rúbrica.

(R.- 404958)

AVISOS GENERALES

SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

MAYS, S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION
AL 19 DE DICIEMBRE DE 2014

Activo

Efectivo en Caja **\$0**

Pasivo

Capital **\$0**

México, D.F., a 22 de diciembre de 2014.

Liquidador

Fernando Beltrán Aguilar

Rúbrica.

(R.- 404835)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa al público en general que **las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares** del Diario Oficial de la Federación, vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,298.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 13.00

*El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015.

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

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento; 3 fracción XI y Anexo 10. Erogaciones para el Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, así como los artículos 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

El presente ordenamiento es de interés público y carácter general; el cual tiene como finalidad beneficiar a la población indígena mediante el otorgamiento de apoyos para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales, de comunicación, género y de salud, previendo que el gasto de los recursos públicos se sujeten a criterios de objetividad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Que esta Comisión recibió el día 23 de diciembre de 2014, el oficio número COFEME/14/4729, de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que emitió el dictamen correspondiente a los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015, a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA EL PROGRAMA DE
DERECHOS INDIGENAS A CARGO DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDIGENAS DEL EJERCICIO FISCAL 2015

I. Introducción

México es un país pluricultural conformado por 68 pueblos indígenas. Los pueblos y las comunidades que dan origen y sustento a esta diversidad tienen, como rasgos comunes, el uso de lenguas originarias, sentido de pertenencia a un colectivo, culturas diferentes y sistemas sociales propios, mediante los cuales organizan sus vidas y toman sus decisiones.

Según el Censo de Población y Vivienda de 2010, 15.7 millones de mexicanos se consideraron a sí mismos como indígenas. De ellos, 6.6 millones hablan alguna lengua indígena y 11.1 millones viven en un hogar indígena. Ellos representan el 9.9 por ciento de la población nacional y son hombres y mujeres de todas las edades, que viven en más de 64 mil localidades.

La diversidad cultural de México representa un pasado que nos enriquece como Nación y un presente que se recrea cotidianamente en la vida comunitaria y en una gran cantidad de rituales, tradiciones y saberes que se transmiten de generación en generación y que acompañan a los indígenas a donde quiera que ellos vayan.

La diferencia cultural en México no sólo se expresa en manifestaciones culturales que nos enriquecen; también está asociada a situaciones de desigualdad y desventaja social y jurídica para ellos. Los indígenas conforman uno de los sectores de la población que enfrenta mayores rezagos sociales. Estos rezagos se agudizan por género y grupo de edad y se hacen presentes tanto en las localidades rurales como en las urbanas, el acceso a la justicia y ejercicio de sus derechos son una demanda y un reclamo generalizado.

Las mujeres indígenas de las diferentes edades representan el sector de la población que acumula mayores rezagos sociales. Ellas han sido discriminadas y afectadas por la pobreza y por diversos referentes culturales, que en ocasiones, fomentan la desigualdad y que se traducen en menores oportunidades para acceder a la educación, la salud y los niveles mínimos de bienestar.

Los factores que han provocado esta situación tienen naturalezas diferentes, algunos tienen que ver con el desconocimiento de la existencia de los derechos y de los alcances de los mismos o con la discriminación y otros con la ausencia de procedimientos y recursos (financieros y humanos) para asegurar su observancia.

Los pueblos y las comunidades indígenas son los sujetos colectivos de derechos que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) reconoce y mandata atender para su desarrollo. En el apartado B del artículo 2o. se determina 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 Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de acuerdo a lo que establece el artículo 2 de su Ley de creación, tiene por 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 de conformidad con el artículo 2o. de la CPEUM.

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 identifica la necesidad de fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas a través de una revisión a fondo del diseño e instrumentación de los programas enfocados a su beneficio, y de la operación de los fondos destinados a su desarrollo, en un marco de respeto a su autonomía, identidades, voces y prioridades, y establece como estrategia el “Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos”.

Este mismo instrumento establece la necesidad de garantizar el respeto y protección de los derechos humanos incluyendo los derechos civiles, políticos económicos, sociales, culturales, a la salud y la erradicación de la discriminación.

Con base en lo anterior, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, bajo un enfoque de derechos, expide los presentes lineamientos para operar el **Programa de Derechos Indígenas** a efecto de apoyar a este sector de la población en el ejercicio de sus derechos culturales, de comunicación, de acceso a la justicia, equidad de género y a la salud.

1. Glosario.

AICMC	Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”.
Acuerdo de coordinación	Instrumento administrativo en el que se establecen derechos y obligaciones entre la CDI e Instituciones.
Acciones específicas	Actividades que no implican un proceso de enseñanza-aprendizaje, sino elaboración y recopilación de información u otros medios que permitan contar con ella: por ejemplo investigaciones, publicaciones, elaboración de videos, cápsulas o programas de radio (incluidas radionovelas) en las temáticas autorizadas y con pertinencia cultural.
Avance físico-financiero	Documento en el que se registra el avance físico de las acciones realizadas y el avance con respecto al gasto de los recursos otorgados.
CAMI	Casa de la Mujer Indígena. Espacios para la promoción del acceso de las mujeres indígenas a la salud reproductiva y a una vida libre de violencia, desde una perspectiva de equidad e interculturalidad, dirigida por organizaciones independientes de mujeres indígenas con formación y vocación.
Carta Compromiso	Documento en el que se establecen derechos y obligaciones de la CDI y los beneficiarios del apoyo para la formación de jóvenes para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural.
CCDI's	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
CLUNI	Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.
Comunidad indígena	Son las comunidades integrantes de un pueblo indígena que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres. Las comunidades indígenas son formas de organización social que abarcan una o más localidades. Hay comunidades indígenas de hecho y de derecho. Las comunidades indígenas de derecho son aquellas que han sido reconocidas por los congresos locales en los términos que establece el Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las comunidades indígenas de hecho son aquellas que todavía no cuentan con este reconocimiento pero que se autoadscriben y se reconocen como tales.
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 en los términos de las disposiciones fiscales correspondientes.
Convenio de concertación	Documento en el cual se formalizan los derechos y obligaciones entre la CDI y las y los beneficiarios o instancias ejecutoras para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto,
Cultura	Conjunto de símbolos, valores, actitudes, habilidades, conocimientos, significados, formas de comunicación y organización social, y bienes materiales que hacen posible la vida de una sociedad determinada y le permiten transformarse y reproducirse como tal de una generación a las siguientes.
CURP	Clave Unica de Registro de Población.
Delegaciones Estatales	Las representaciones de la CDI, en las entidades federativas donde se tiene cobertura.
Desplazados	Aquellas personas conformadas en familias o grupos de familias que salieron de su lugar de residencia habitual, es decir que se vieron forzadas u obligadas a escapar o huir de dicho lugar, en particular como resultado o para evitar los efectos de hechos de intolerancia religiosa, política, cultural o étnica.
Dictaminación	Proceso de valoración definitiva de los proyectos concursantes, cuyo resultado es la aprobación o negación de apoyo al proyecto o iniciativa.
Enfoque intercultural	En un proceso de intercambio y diálogo entre actores provenientes de culturas diferentes. El enfoque intercultural en las políticas públicas entonces contribuye a mejorar los términos de este intercambio al facilitar que los esquemas e instrumentos de políticas sean más sensibles a la diversidad cultural y estén mejor adecuados a las necesidades diferenciadas de una ciudadanía plural en términos de raza, etnia y género.
IA	Instituciones académicas públicas de nivel superior. Son aquellas destinadas a la educación superior pública, así como la investigación y difusión en el ámbito de las ciencias, las humanidades, la tecnología, el arte y la cultura en general.
IDH	Índice de Desarrollo Humano.
IDG	Índice de desarrollo humano relativo al género.
Igualdad de género	Constituye un principio ético-jurídico universal reconocido en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW). Por igualdad de género se entiende: la "ausencia de total discriminación entre mujeres y hombres, en lo que respecta a sus derechos" y, en este sentido implica el goce pleno de los derechos humanos de las mujeres en las esferas política, económica, social, cultural, civil o en cualquier otra. Al hablar de igualdad de género con población indígena, se entiende además que las mujeres y hombres indígenas son libres e iguales al resto de mujeres y hombres, y tienen derecho a no ser objeto de ningún tipo de discriminación en el ejercicio de sus derechos, en particular la fundada en su origen o identidad indígenas (Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas).
Instrumentación de Iniciativas	Apoyo económico otorgado a comunidades indígenas, instancias y actores sociales para el desarrollo de acciones de promoción y ejercicio de los derechos de la población indígena.

Intérprete-traductor	Persona que auxilia a las autoridades jurisdiccionales y/o administrativas en cuanto a la interpretación-traducción de una actuación procesal de un sujeto indígena en su lengua materna.
Jefe(a) de Familia	Representante de la familia que recibe el beneficio directo de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.
LFFAROSC	Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
OSC	Organizaciones de la Sociedad Civil. Organizaciones jurídicamente constituidas en asociaciones civiles, sociedades civiles y cualquier otro tipo de agrupaciones sin fines de lucro.
Patrimonio cultural	Bienes tangibles e intangibles que constituyen la herencia de un grupo humano, refuerzan su sentido de comunidad con una identidad propia y son percibidos por otros como característicos. El Patrimonio Cultural son los elementos naturales o culturales (tanto heredados de nuestros antepasados como creados en el presente), en el cual un grupo de población reconoce sus señas de identidad, y que ha de ser conservado, conocido y transmitido a las generaciones venideras. Es un bien social, por lo que su uso ha de tener la finalidad de servir como factor de desarrollo integral al colectivo al que pertenece, adquiriendo así el valor de recurso social, económico y cultural de primera magnitud.
Población indígena migrante	Integrantes de pueblos y comunidades indígenas que residen en lugar distinto al de origen.
Predictamen	Valoración a nivel estatal de las propuestas presentadas, de acuerdo a los criterios y requisitos establecidos.
Primodelincuente	Persona que comete por primera vez un delito doloso.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
SIAFF	Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
Unidades Administrativas Receptoras	Unidades Administrativas, Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

2. Objetivos del Programa de Derechos Indígenas.

2.1. General.

Contribuir a la construcción de un México Incluyente, mediante el apoyo y el fortalecimiento de la población indígena para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales, de comunicación, de género y de acceso a la salud.

2.2. Específicos.

- a) Mejorar las capacidades de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes para el ejercicio de sus derechos, mediante el apoyo económico a organizaciones sociales y núcleos agrarios, para el desarrollo de proyectos de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.
- b) Contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho, proporcionando servicios de atención jurídica a los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas a través de asesoría y gestoría, así como la presentación de peritajes en materia antropológica/cultural, como acciones asociadas al fin primordial de promover la libertad de personas indígenas.
- c) Apoyar para su reubicación a la población indígena desplazada que no podrá regresar a su lugar de residencia habitual, así como a la que retorna a su lugar de residencia habitual mediante apoyos para la adquisición de bienes e insumos, que les permitan restablecer y mejorar sus condiciones de habitabilidad.
- d) Favorecer el ejercicio de los derechos culturales de los indígenas a través del apoyo a la instrumentación de Iniciativas Comunitarias de Cultura para recrear, fortalecer, resignificar, rescatar, comunicar y/o difundir el patrimonio cultural indígena y desarrollar capacidades de jóvenes indígenas interesados en la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y su patrimonio cultural.

- e) Promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas para la disminución de las brechas de desigualdad de género a través de acciones intersectoriales, de coordinación y de interlocución con distintos actores.
- f) Promover y gestionar atención médica especializada ante las dependencias y entidades competentes del sector salud, para la atención de pacientes indígenas.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

Entidades Federativas de la República Mexicana con población indígena originaria y/o migrante.

3.2. Población Objetivo.

Población indígena atendida mediante los apoyos establecidos en los presentes Lineamientos, que requieran ejercer sus derechos de acceso a la justicia, culturales y comunicación, de género y de acceso a la salud.

3.3. Beneficiarios.

3.3.1. Criterios, Requisitos de selección.

Las comunidades indígenas, grupos de indígenas, organizaciones y otros actores sociales que tengan la iniciativa de desarrollar proyectos para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales, de comunicación, y de género, podrán solicitar el apoyo del Programa de Derechos Indígenas en las fechas y en los términos establecidos en las siguientes convocatorias:

- a) Convocatoria para la implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia.
- b) Convocatoria a presentar Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión de su patrimonio cultural.
- c) Convocatoria a presentar iniciativas para comunicar y/o difundir el patrimonio cultural indígena.
- d) Convocatoria para la formación de jóvenes indígenas para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y su patrimonio cultural.
- e) Convocatorias para la implementación de proyectos para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas.

Los individuos indígenas que enfrenten una eventualidad que ponga en riesgo su libertad, su salud o su permanencia en su lugar de residencia podrán solicitar los apoyos del programa durante todo el ejercicio fiscal.

En ambos casos deberán cumplir con lo establecido en los anexos 1.A, 1.B, 1.C, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3, 3.A y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

3.3.2. Características de los apoyos (tipo y monto).

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
1). Implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia.	a) Actividades de capacitación y difusión en materia de derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas, prevención del delito; y fortalecimiento de sus sistemas jurídicos tradicionales.	\$75,000.00 por proyecto.
	b) Gestión para el registro de nacimientos y Clave Unica de Registro de Población (CURP); Pago o exhibición de medidas cautelares económicas, reparación del daño y otros conceptos inherentes al Sistema de Justicia Penal en beneficio de presos indígenas que sean primodelincuentes; Prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal.	\$175,000.00 por proyecto.
	c) Actividades de defensoría y litigios en materia penal, civil y agraria	\$200,000.00 por proyecto.

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
2). Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.	a) Excarcelación de Indígenas. Se otorgará apoyo económico para la libertad provisional o definitiva de los (las) posibles beneficiarios (as), a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, multa, sanción pecuniaria) o salidas alternas. Una actividad primordial para llevar a cabo esta acción es la actualización del Diagnóstico Socio-Jurídico que consiste en la entrevista que se realiza a las personas internas en los Centros de Reclusión que eventualmente puedan ser sujetos de apoyo. La actualización del Diagnóstico Socio-Jurídico se llevará a cabo con recursos humanos de la institución así como por el "Asistente en Materia Penal"	Monto máximo de 1,150 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A", vigente al momento de presentar la solicitud, en términos de lo establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (www.conasami.gob.mx),
	b) Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas. Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del programa, a través de la intervención de intérpretes-traductores en lenguas indígenas en diligencias de carácter judicial.	Los intérpretes-traductores por su participación en audiencias y/o diligencias, en un día calendario, recibirán como apoyo el equivalente a 15 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. En caso de que el intérprete-traductor requiera trasladarse fuera de su lugar de residencia para el desempeño de sus actividades, se destinarán recursos para cubrir gastos por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, considerando un monto diario de \$870.00. Respecto a los gastos de transporte se sujetará a las particularidades del caso. Tratándose de traducción escrita, por cada hoja se apoyará con recursos equivalentes a 2 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica antes mencionada.
	c) Apoyo a asistentes en materia penal que participan en la ejecución de la Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.	Monto mensual de apoyo \$4,500.00.
	d) Elaboración y presentación de Peritajes en materia Antropológica/Cultural.	Los peritajes en materia antropológica/cultural se realizarán con recursos humanos y financieros propios de la CDI.

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
3). Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.	a) Adquisición de tierras para cultivo (incluyendo los costos de titulación).	Hasta \$80,000.00 por familia, en caso de solicitar un solo tipo de apoyo.
	b) Adquisición de insumos para impulsar actividades productivas	Hasta \$80,000.00 por familia, en caso de solicitar un solo tipo de apoyo.
	c) Adquisición de solares urbanos (incluyendo los costos de titulación).	Hasta \$80,000.00 por familia, en caso de solicitar un solo tipo de apoyo.
	d) Adquisición de materiales para la construcción de vivienda.	Hasta \$80,000.00 por familia, en caso de solicitar un solo tipo de apoyo.
	Se podrán financiar apoyos complementarios, por un monto máximo de hasta \$160,000.00 por familia, siempre y cuando sean compatibles para los supuestos considerados en los incisos a) y b), así como c) y d) de lo contrario no se apoyarán.	

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
4). Ejercicio de derechos culturales y de comunicación.	a) Apoyo a Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena.	Hasta \$100,000.00
	b) Apoyo para la formación de jóvenes indígenas para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural.	\$5,500.00 mensuales por el tiempo que se ejecute el tipo de apoyo. De este monto, se deberán destinar al menos \$1,000.00 al mes para los gastos de movilidad que supone el aprendizaje en trabajo de campo.
	c) Apoyo a comunicadores(as) indígenas para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural: 1. Cápsulas y programas de audio; 2. Cápsulas y programas de video; 3. Libros; 4. Páginas de internet; y 5. Talleres de capacitación en comunicación. Las temáticas estarán definidas en función de la cultura y derechos a difundirse.	Hasta \$120,000.00.

Tipo de apoyo	Concepto	Monto máximo de apoyo
5). Derecho a la Igualdad de Género.	a) Modalidad Casas de la Mujer Indígena (CAMI) I. Apertura. II. Continuidad.	Apertura. Hasta. \$1,771,000.00. Continuidad. Fase 1 (Inicial). Hasta \$600,000.00. Fase 2 (Fortalecimiento). Hasta \$750,000.00. Fase 3 (Consolidación). Hasta \$1,000,000.00. Para CAMI que lo requieran (de acuerdo a lo establecido en la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento) hasta \$80,000.00 para ampliación del inmueble, remozamiento y/o compra de equipamiento.
	b) Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural.	Instituciones de Gobierno Municipal. Monto 1 Hasta \$300,000.00. para proyectos iniciales. Monto 2. Hasta \$500,000.00 para proyectos de continuidad. Instituciones de Gobierno Estatal: Monto 1. Hasta \$500,000.00 para proyectos iniciales. Monto 2. Hasta \$800,000.00 para proyectos de continuidad.
	c) Modalidad Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena.	Monto 1. Hasta \$150,000.00 a OSC con menos de 5 años de experiencia, para proyectos de formación/capacitación. Monto 2. Hasta \$300,000.00 a OSC con más de 5 años de experiencia e IA para proyectos de formación/capacitación. Monto 3. Hasta \$250,000.00 para OSC e IA para acciones específicas..
	d) Modalidad Formación Especializada para Mujeres Indígenas.	Hasta \$1,500,000.00 para el desarrollo de Diplomados de al menos 120 horas de trabajo en aula.

Tipo de Apoyo *	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
6). Apoyo para el acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.	a) Gastos de pasajes del beneficiario y un acompañante.	Depende del padecimiento y tratamiento del paciente.
	b) Gastos de alimentación y hospedaje.	
	c) Gastos para medicamentos indicados en las recetas de sus médicos tratantes que en su caso no estén cubiertos por el seguro popular.	
	d) Gastos de servicios médicos especializados (consulta, análisis de laboratorio, radiografías, hospitalización y cirugías entre otros) e insumos complementarios tales como prótesis diversas (muletas, sillas de ruedas y válvulas cardíacas) que en su caso, no sean cubiertos por el seguro popular.	
	e) Gastos Funerarios. En caso necesario se cubrirán estos gastos (Caja mortuoria donada, preparación y traslado del cadáver a su lugar de origen).	
	Además de los conceptos anteriores, el Albergue "La Casa de los Mil Colores" proporciona:	
	f) Servicio de psicología.	
	g) Servicio de enfermería.	
	h) Traslado a Hospitales e Institutos de Salud.	

El otorgamiento de estos apoyos, estará sujeto a la existencia de suficiencia presupuestal por parte de la CDI.

4. Operación.

4.1. Proceso.

4.1.1. Proceso para el otorgamiento de recursos por medio de convocatoria.

1. La CDI emitirá de manera anual convocatorias públicas con cobertura nacional para la recepción de proyectos en las siguientes temáticas:
 - a) Convocatoria para la implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia.
 - b) Convocatoria a presentar Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión de su patrimonio cultural.
 - c) Convocatoria a presentar iniciativas para comunicar y/o difundir el patrimonio cultural indígena.
 - d) Convocatoria para la formación de jóvenes indígenas para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y su patrimonio cultural.
 - e) Convocatorias para la implementación de proyectos para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas (tipo de apoyo derecho a la igualdad de género).

Dichas convocatorias formarán parte de estos Lineamientos en los Anexos 1.A, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3 y 3.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

2. La vigencia de las convocatorias será a partir de la entrada en vigor de los presentes lineamientos y se encontrarán abiertas por un periodo de 30 días naturales. Las convocatorias se promoverán y difundirán a través de la página de internet y radiodifusoras indigenistas de la CDI.

3. Las convocatorias especificarán lo siguiente:
 - a. Periodo de vigencia;
 - b. Criterios y requisitos;
 - c. Tipos y montos de apoyo;
 - d. Formatos y documentos que deben presentarse; y
 - e. Bases y procedimiento.
4. Las personas interesadas deberán entregar, en las Unidades Administrativas Receptoras, la solicitud de apoyo mediante formato o escrito libre en original, en el que se indique, el nombre del (los) solicitante(s), tipo de apoyo que requiere y datos de localización, acompañada por los requisitos y formatos establecidos en cada una de las Convocatorias.
5. El personal de las Unidades Administrativas Receptoras podrán orientar a las y los solicitantes, para la elaboración y presentación de los proyectos y la documentación establecida en las convocatorias.
6. Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir cada solicitud deberán verificar que el expediente cumpla con los requisitos señalados en las convocatorias respectivas y deberán entregar a quien solicita el acuse de recibo, en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor de 5 días hábiles.
7. Una vez cerrada la recepción de proyectos, éstos serán dictaminados por personal de la CDI y, en los casos que aplique, por especialistas en los temas materia de cada Convocatoria. Para los tipos de apoyo que realicen predictaminación, éstas deberán firmarse por los responsables del tipo de apoyo y por el Delegado(a) Estatal. Los proyectos recibidos en Oficinas Centrales serán remitidos a la Unidad Administrativa que corresponda por operación para dictamen, utilizando los criterios de valoración establecidos en la normatividad.
8. Para la dictaminación de proyectos, los Comités Dictaminadores utilizarán los criterios de valoración establecidos en la normatividad respectiva y contarán con un periodo que no podrá exceder de 45 días naturales a partir del cierre de las convocatorias, las decisiones que emitan los Comités serán inapelables.
9. Al concluir este periodo, se publicarán en la página de internet de la CDI los resultados de los procesos de selección. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo.
10. Una vez publicados los resultados, en los casos que aplique según el tipo de apoyo, las Instancias Ejecutoras o los beneficiarios contarán con plazo máximo de 15 días naturales para acudir a las Unidades Administrativas Receptoras, a firmar el Convenio o Acuerdo en el que se formalizarán los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación de los proyectos.
11. La entrega de los recursos fiscales se realizará de acuerdo a los términos establecidos en el instrumento jurídico suscrito por las partes para acatar la normatividad de este Programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones.
12. Previa justificación y autorización se podrán realizar ajustes al proyecto autorizado y sus adecuaciones serán establecidas en los Convenios Modificatorios que suscriban las partes.
13. Es responsabilidad de las instancias ejecutoras o personas beneficiarias realizar la comprobación de los recursos otorgados y presentar los informes y avances físico-financieros conforme a lo establecido en los convenios o acuerdos que se suscriban.
14. Personal de la CDI (responsables estatales de los tipos de apoyo y oficinas centrales) dará seguimiento y evaluación de gabinete y de campo a las actividades desarrolladas por los proyectos apoyados por el Programa.
15. La vigencia de los apoyos que se otorguen será durante el ejercicio fiscal correspondiente.

Dicho procedimiento se rige de conformidad con los criterios aquí descritos y los establecidos en los anexos 1.A, 2.A.1, 2.A.2, 2.A.3 y 3.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

4.1.2. Proceso de apoyo a indígenas que enfrenten una eventualidad que pone en riesgo su libertad, su salud o su permanencia en su lugar de residencia.

Aplicable a los tipos de apoyo en materia de Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria, Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados y Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, los cuales se sujetarán al procedimiento siguiente:

1. La CDI proporcionará los apoyos en materia de:
 - Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria;
 - Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados; y
 - Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.
2. Los interesados deberán presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre en original, ante las Unidades Administrativas Receptoras, en el que se plasme básicamente, el nombre del (los) posible (s) beneficiario (s), tipo de apoyo que requiere y datos de localización.

La solicitud puede ser presentada por cualquier persona, institución pública u organización de la sociedad civil, acompañándose de los requisitos señalados en los Anexos 1.B, 1.C y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

3. Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir la solicitud de apoyo deberán verificar que cumpla con los requisitos y deberán entregar acuse de recibo, en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
4. Considerando el tipo de apoyo requerido y los criterios y requisitos de elegibilidad aplicables establecidos en los Anexos 1.B, 1.C y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento, las Unidades Administrativas Receptoras analizarán y dictaminarán la procedencia o improcedencia del apoyo institucional en un plazo máximo de 25 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud.
5. Al concluir este periodo se le notificará al peticionario la respuesta a su solicitud; de no ocurrir lo anterior, al término del plazo máximo de respuesta, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo.
6. Una vez aprobada, los solicitantes acudirán a la Unidades Administrativas Receptoras para formalizar la entrega de recursos.
7. Es responsabilidad del beneficiario realizar la comprobación respecto de la totalidad de los recursos otorgados y de ser el caso, presentar los avances físicos y financieros de acuerdo a lo establecido en los instrumentos jurídicos suscritos.
8. Se dará seguimiento y evaluación de gabinete y de campo a las actividades apoyadas por parte de los responsables estatales y/o personal de oficinas centrales.
9. La vigencia de los apoyos que se otorguen será durante el ejercicio fiscal vigente.

Dicho procedimiento se rige de conformidad con los criterios aquí descritos y los establecidos en los anexos 1.B, 1.C y 4.A denominados Guías de Operación y Procedimiento.

II. Disposiciones de aplicación general para los apoyos otorgados en la Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia, Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria, Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, Ejercicio de Derechos Culturales y de Comunicación, Derecho a la Igualdad de Género y Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, lo siguiente:

5. Derechos, obligaciones y causas de suspensión de los apoyos.**5.1. Derechos de las y los beneficiarios.**

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y de calidad.
- Acceder a los apoyos que otorga el programa de acuerdo con lo establecido en estos lineamientos y según disponibilidad presupuestal.
- Recibir orientación de la CDI para la presentación de solicitudes de apoyo e integración de expedientes sin costo alguno.

5.2. Obligaciones de las y los beneficiarios.

- Conducirse con verdad y aportar la información personal que la CDI requiera (edad, sexo, domicilio, grado máximo de estudios, ingreso, dependientes económicos, lugar de nacimiento, lengua indígena que habla, pueblo indígena al que pertenece, CURP, acta de nacimiento, copia de identificación oficial) los cuales estarán protegidos conforme a la legislación en la materia.
- Cumplir con los requisitos establecidos en estos Lineamientos.
- Conducirse con verdad y aportar la información que la CDI requiera sobre los proyectos o acciones que les fueron financiadas.

5.3. Causales de suspensión de los apoyos.

- Incumplir con lo establecido en los Lineamientos, Guías de Operación y Procedimiento, Convenios de Concertación y Acuerdos de Coordinación del Programa y en los proyectos o acciones autorizados.
- Presentar información o documentación alterada o falsa.
- No aplicar los recursos que se reciban conforme a los conceptos autorizados.

6. Participantes.**6.1. Ejecutoras.**

Las instancias ejecutoras de este Programa podrán ser: la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a través de sus diferentes Unidades Administrativas; sus Delegaciones Estatales y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI's); otras dependencias o instancias federales; los grupos de trabajo, núcleos agrarios u organizaciones conformadas por población indígena; la sociedad organizada formalmente constituida; las instituciones académicas o de investigación; así como los gobiernos estatales y municipales.

6.2. Instancia normativa.

La CDI a través de las Direcciones Generales y Direcciones de Área que en términos de los tipos de apoyo descritos en el presente lineamiento, sean responsables de ejecutar en el ámbito de sus funciones cada una de las acciones aquí descritas, serán las instancias encargadas de interpretar los presentes lineamientos y están facultados para hacer las precisiones y definir los criterios de aplicación, del lineamiento y la normatividad que resulte aplicable.

7. Coordinación institucional.

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 los presentes Lineamientos y de la normatividad aplicable.

8. Ejecución.**8.1. Gastos indirectos.**

Se destinará hasta el 6.65% del presupuesto total asignado al Programa para difusión y promoción del mismo, capacitación a personal institucional, asesoría, operación, seguimiento, supervisión y evaluación externa.

8.2. Recursos no Devengados.

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean los beneficiarios del proyecto y cuenten con recursos no devengados o que no hayan sido utilizados en los fines autorizados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente deberán reintegrarlos, con los aprovechamientos y rendimientos que generen dichos recursos, a la Unidad Administrativa respectiva ya sean CCDI's, Delegaciones Estatales u Oficinas Centrales competente, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal aplicable.

9. Auditoría, Control y Seguimiento.

Los recursos que la Federación otorga para este Programa 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.

10. Evaluación.

La CDI podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Programa, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita 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, para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

11. Indicadores.

Se evaluará 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:

Jerarquía de objetivos	Denominación	Fórmula Método de Cálculo	Unidad de medida	Periodicidad
Fin	Porcentaje de población indígena que declara que en México no se respetan los derechos de su grupo.	$(\text{Número de indígenas que consideran que no se respetan sus derechos}) / (\text{Número total de indígenas encuestados}) * 100.$	Porcentaje	Quinquenal
Fin	Porcentaje de entidades federativas que en sus constituciones y legislaciones establecen los derechos indígenas.	$(\text{Número de entidades federativas que incorporan los derechos indígenas en sus Constituciones} / \text{Total de Entidades Federativas}) * 100.$	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de población indígena que fortalece el ejercicio de sus derechos.	$(\text{Número de personas indígenas atendidos por el programa que consideran que han fortalecido el ejercicio de sus derechos en el año } t / \text{número total de personas indígenas atendidas en el año } t) * 100.$	Porcentaje	Anual
Propósito	Porcentaje de mujeres que consideran haber fortalecido sus conocimientos sobre sus derechos humanos, de las mujeres y de la población indígena, después de ser beneficiarias de las acciones del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género.	$(\text{Número de beneficiarias del tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género que consideran haber fortalecido su conocimiento sobre sus derechos en el año } t / \text{Número total de beneficiarias evaluadas en el año } t) * 100.$	Porcentaje	Anual

Jerarquía de objetivos	Denominación	Fórmula Método de Cálculo	Unidad de medida	Periodicidad
Componente	Porcentaje de demanda atendida	$(\text{Número de apoyos entregados en el año } t / \text{Número total de solicitudes recibidas en el año } t) * 100$	Porcentaje	Semestral
Componente	Porcentaje de jóvenes indígenas que desarrollan competencias para la protección del patrimonio cultural de sus comunidades.	$(\text{Número de jóvenes indígenas que acreditan el proceso de formación en el año } t / \text{Total de jóvenes indígenas que iniciaron el proceso de formación en el año } t) * 100.$	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de solicitudes de apoyo que cumplen con los criterios establecidos en la normatividad con relación al total de solicitudes recibidas en el año t.	$(\text{Número de solicitudes que cumplen con los criterios establecidos en la normatividad en el año } t / \text{Total de solicitudes recibidas en el año } t) * 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de instrumentos formalizados para la entrega de recursos a beneficiarios o instancias ejecutoras en el año t con relación al número total de instrumentos programados en el año t.	$(\text{Número de instrumentos formalizados en el año } t / \text{Número total de instrumentos programados en el año } t) * 100.$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de acciones de seguimiento realizadas a las solicitudes apoyadas en año t con relación a las acciones de seguimiento programadas en el año t.	$(\text{Número de acciones de seguimiento realizadas en el año } t / \text{Número total de acciones de seguimiento programadas en el año } t) * 100.$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de acciones de capacitación a beneficiarios.	$(\text{Número de acciones de capacitación realizadas en el año } t / \text{Número Total de acciones de capacitación programados en el año } t) * 100.$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de acciones de seguimiento a las acciones de capacitación a beneficiarios.	$(\text{Número de acciones de seguimiento a procesos de capacitación en el año } t / \text{Número total de acciones de seguimiento a procesos de capacitación programados en el año } t) * 100.$	Porcentaje	Trimestral

12. Transparencia.

12.1. Difusión.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, estos Lineamientos, sus apartados y anexos; además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Unidades Administrativas y Operativas, así como en la página electrónica www.cdi.gob.mx.

Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los tipos de apoyo descritos en los presentes Lineamientos 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 del 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".

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para este Programa por parte de las dependencias y entidades, así como aquel 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 Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente.

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

Se deberán identificar en sus padrones o listados de beneficiarios a las personas físicas, en lo posible, con la Clave Unica de Registro de Población; asimismo la información que se genere será desagregada, por sexo, grupo de edad, lengua y pueblo indígena, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.

Se deberá informar de manera directa a las personas beneficiarias el apoyo otorgado. Esto se 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.

12.2. Confidencialidad

La Unidad Administrativa responsable de operar cada uno de los tipos apoyos materia de estos Lineamientos deberá informar sobre su aviso de privacidad a quienes se benefician de su proyecto o apoyo, en cada uno de los documentos, en los cuales recaben datos personales y datos personales sensibles de las y los beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

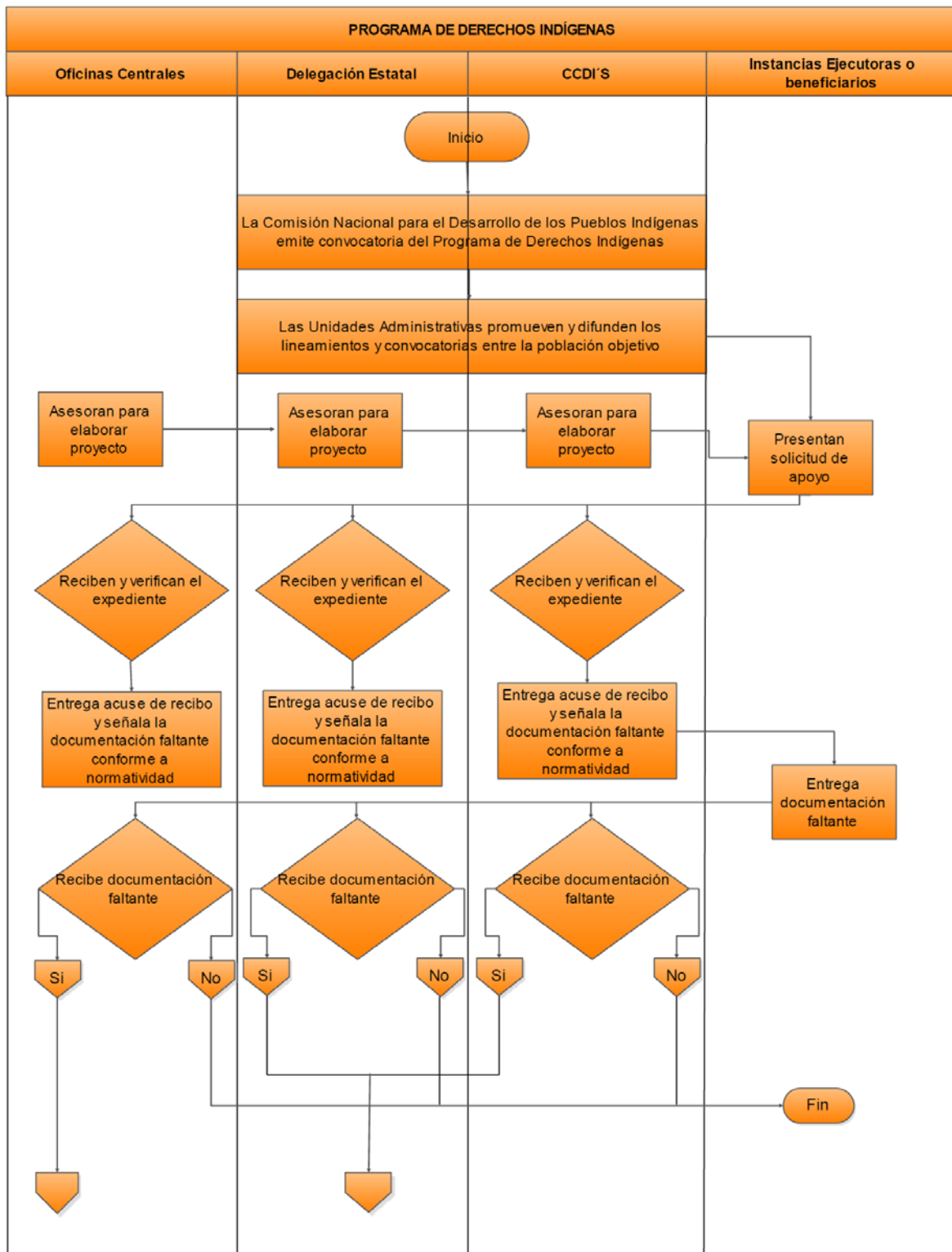
12.3. Acciones de Blindaje Electoral.

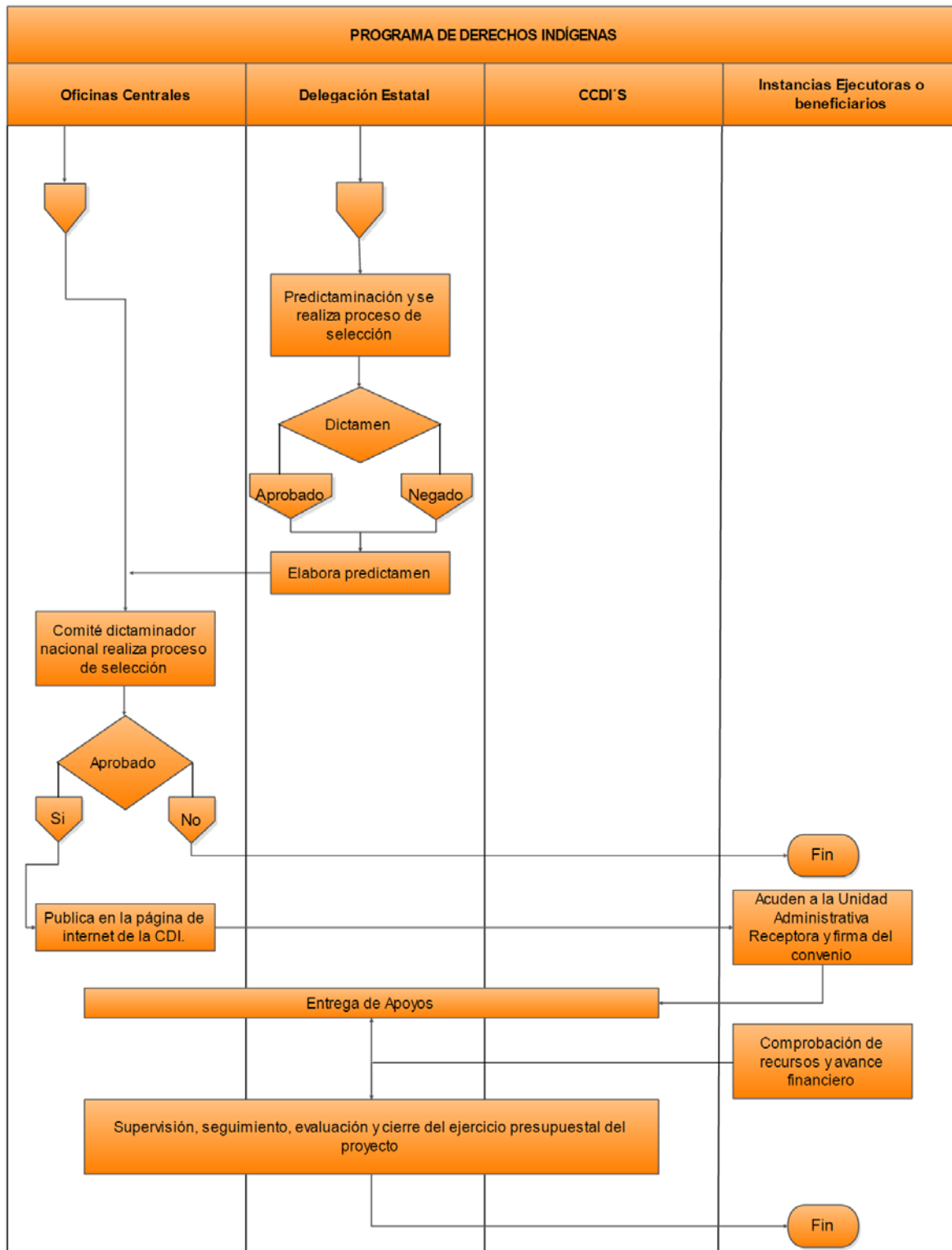
En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que en su caso difunda la Coordinación General de Administración y Finanzas en su carácter de Enlace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

13. Quejas y Denuncias.

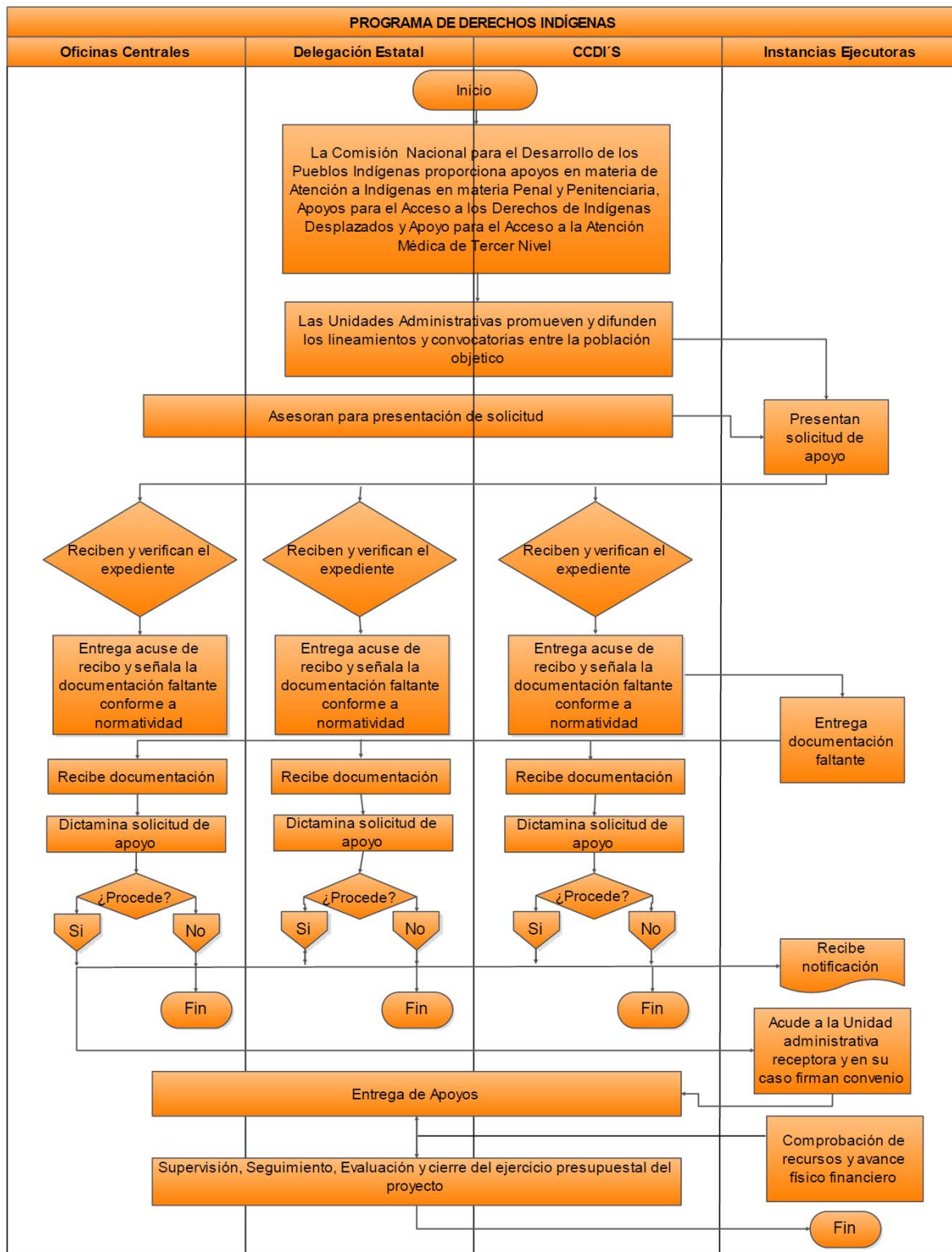
Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI, específicamente en el Área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito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

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



14.1. Del Proceso de otorgamiento de recursos mediante convocatoria.

14.2. Del proceso de otorgamiento de apoyos a indígenas que enfrentan una eventualidad que pone en riesgo su libertad, su identidad, su salud o su permanencia en su lugar de residencia.



	Anexo 1.A. Guía de Operación y Procedimiento Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia

1. **Fundamento Legal:** Numerales 3.3.1. y 3.3.2. inciso 1) y 4.1.1. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015.

2. **Unidad Administrativa Responsable de la Operación:**

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Estatuto Orgánico y Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Con fundamento en lo dispuesto el numeral 1.3.5.1 del Manual de Organización de la CDI compete a la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia el dirigir las actividades de Implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

3. **Criterios:**

Para acceder a los apoyos descritos, los solicitantes deberán sujetarse a los siguientes criterios:

- a) Estar interesados en realizar acciones en materia de ejercicio de derechos en beneficio de la población indígena.
- b) Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que hayan sido apoyados anteriormente, no deberán tener incumplimiento con el convenio suscrito.
- c) Estar legalmente constituidos.
- d) Las organizaciones sociales no podrán contar entre los integrantes de su mesa directiva con algún servidor público de la CDI. En caso de que un funcionario de la CDI participe en actividades del proyecto apoyado, no podrá recibir pago alguno.
- e) En el caso de las organizaciones legalmente constituidas, estar al corriente con sus obligaciones fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- f) Encontrarse al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC). Este criterio aplica exclusivamente a las organizaciones que estén sujetas a esta Ley.

4. **Requisitos:**

- a) Solicitud en original mediante escrito libre.
- b) Proyecto sin fines de lucro, que tenga como objetivo promover el ejercicio de derechos entre la población indígena.
- c) Para el caso de organizaciones sociales se deberá presentar lo siguiente:
 - Copia del Acta Constitutiva protocolizada.
 - Copia de la protocolización de la mesa directiva vigente.
 - Ambos instrumentos deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
 - Copia de la CURP del/los representante/s legal/es.
- d) Para el caso de los núcleos agrarios se deberá presentar la siguiente documentación:
 - Copia de su Resolución Presidencial.
 - Copia de los documentos que acrediten la vigencia de los representantes agrarios.

- Los documentos que se presenten para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Agrario Nacional.
- Copia de la CURP del/los representante/s del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales.
- e) Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la mesa directiva de la organización social participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- f) Para el caso de las organizaciones sociales, copia de la factura electrónica, no serán consideradas factura electrónicas con carácter de donativo; asimismo presentar Documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en donde se haga constar que la organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- g) Las organizaciones constituidas en el ejercicio vigente sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).
- h) Las organizaciones constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Apoyo económico a organizaciones sociales y núcleos agrarios, para desarrollo de proyectos para el ejercicio de derechos de los pueblos indígenas, a través de la ejecución de acciones en los siguientes conceptos:

- a) Difusión y capacitación sobre derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas y prevención del delito;
- b) Gestión para el registro de nacimientos y Clave Unica de Registro de Población (CURP), Pago o exhibición de medidas cautelares económicas, reparación del daño y otros conceptos inherentes al Sistema de Justicia Penal en beneficio de presos indígenas que sean primodelincuentes, y prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal;
- c) Defensoría y representación jurídica en materia penal, civil y agraria.

6. Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

Se deberá elaborar un Programa de trabajo que permita la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar los apoyos, este programa deberá apegarse a los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

6.2. Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas de esta CDI.

6.3. Descripción de la Convocatoria.

Se emitirá anualmente, de manera conjunta con los Lineamientos, una convocatoria pública (**Formato No. 7.1**) para participar en el proceso de selección de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia, la cual se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

En esta convocatoria se establecerán los requisitos, bases y procedimiento para acceder a los conceptos de apoyo establecidos en la normatividad.

6.4. Elementos básicos para la presentación de proyectos.

A partir de la entrada en vigor de la convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a disposición de los interesados el documento denominado "Elementos básicos para la integración del proyectos" (**Formato No. 7.2**), en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.

6.5. Etapa de Recepción de Proyectos.

Las sedes de recepción de las propuestas serán las Delegaciones Estatales, los CCDI's y Oficinas Centrales de acuerdo a la cobertura geográfica del proyecto.

Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir cada solicitud, deberán verificar que el expediente cumpla con los requisitos señalados en la convocatoria respectiva y deberán entregar a quien solicita, el acuse de recibo (**Formato No. 7.3**), en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Las Delegaciones Estatales deberán remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico un día después del cierre de la convocatoria pública, el Formato Unico de Organizaciones Sociales y Núcleos Agrarios que participarán en el concurso de selección proyectos.

Las Delegaciones Estatales enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención; en su caso, los proyectos recibidos en Oficinas Centrales, serán remitidos a la Delegación Estatal correspondiente.

6.6. Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones Estatales y CCDI's, elaborarán un predictamen, mismo que deberá ser presentado en el proceso de dictaminación de proyectos a nivel nacional. Para la elaboración de los predictamentos, las Delegaciones Estatales deberán considerar los techos presupuestales asignados.

El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones Estatales el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en el Comité Dictaminador, este comité se encontrará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación Estatal correspondiente, así como un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Organo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos últimos como asesores.

La valoración de la viabilidad de los proyectos, la llevará a cabo la Delegación Estatal; el equipo de Oficinas Centrales verificará que las propuestas presentadas den cumplimiento con los requisitos y bases establecidas en la convocatoria. Los resultados que se vayan desprendiendo de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en una Minuta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de los predictámenes presentados por cada Delegación Estatal.

6.7. Criterios para la Dictaminación de los Proyectos.

- a) Congruencia en los términos que establece la convocatoria pública.
- b) Dar prioridad a los núcleos agrarios y a proyectos directamente provenientes de comunidades y organizaciones indígenas que muestren una efectiva vinculación con las demandas de justicia de los pueblos indígenas y que propongan la satisfacción de sus servicios jurídicos.
- c) En su caso, valorar el desempeño de ejercicios fiscales anteriores, así como de los antecedentes de trabajo de la organización; lo anterior a partir del cumplimiento de los objetivos y metas; así como del ejercicio de los recursos, establecidos en el convenio de concertación suscrito; de igual manera se deberán considerar los resultados derivados del seguimiento y evaluación en campo de las actividades desarrolladas en los proyectos apoyados con anterioridad.
- d) Que las acciones del proyecto promuevan el fortalecimiento de las organizaciones indígenas y la cohesión comunitaria.
- e) Considerar el reconocimiento comunitario de la organización, a través de la presentación de las cartas avales.
- f) Distribución del presupuesto solicitado con relación al número de actividades por realizar, población por atender, así como distribución geográfica.
- g) Calendario de actividades acorde con el presupuesto solicitado, los recursos humanos y la infraestructura con la que cuenta la organización.

6.8. Criterios para la Asignación de Montos Financieros.

- a) Tipo de actividades,
- b) Número de metas a realizar dentro del proyecto concursante,
- c) Población beneficiada,
- d) Cobertura geográfica y zona económica, y
- e) Distribución del gasto del proyecto.

6.9. Resultados de la Dictaminación.

Concluido el proceso de dictaminación, los resultados se publicarán en la página de internet de la CDI.

Las organizaciones sociales y núcleos agrarios que resulten aprobados, serán informados por escrito sobre los términos para la suscripción de los convenios de concertación, en los que se formalizarán los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, las organizaciones sociales y núcleos agrarios que no hayan sido aprobados, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen en un periodo no mayor a diez días hábiles a partir de la publicación de los resultados.

6.10. Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez publicados los resultados en la página de internet de la CDI, las instancias ejecutoras aprobadas (organizaciones sociales y núcleos agrarios) contarán con 15 días naturales para acudir a la Delegación Estatal o CCDI correspondiente a su cobertura de atención para la suscripción del Convenio de Concertación para la Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia (**Formato No. 7.4**), de no suscribirse el instrumento jurídico en el plazo señalado, se cancelará el apoyo autorizado, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

En caso de que alguna organización social o núcleo agrario, no se encuentre de acuerdo con los términos para la suscripción del convenio y renuncie a los recursos autorizados, lo deberá notificar por escrito a la Unidad Operativa correspondiente, y ésta a su vez deberá informar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

El Convenio de Concertación se debe elaborar en cuatro tantos; un tanto queda bajo resguardo del área responsable de cada Delegación Estatal, otro tanto en el Departamento de Administración de la Delegación Estatal, uno más para el área responsable en Oficinas Centrales y otro para la organización o núcleo agrario.

De manera paralela a la suscripción de los Convenios de Concertación, las organizaciones sociales y núcleos agrarios deberán asistir a los cursos de inducción sobre la normatividad para la comprobación de los recursos, impartidos por los responsables estatales y/o personal del área responsable en Oficinas Centrales, en los cuales se darán a conocer a las organizaciones sociales y núcleos agrarios beneficiados, los criterios establecidos.

6.11. Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales a las Instancias Ejecutoras se realizará en dos ministraciones de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mancomunada, para las organizaciones sociales a nombre de la organización, y en el caso de los núcleos agrarios, la cuenta bancaria mancomunada será entre el presidente, secretario y tesorero del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales, previa entrega de la factura electrónica (comprobante fiscal digital) correspondiente, o recibo simple para los núcleos agrarios, no se aceptarán facturas electrónicas con carácter de donativo. Sólo en casos justificados y excepcionales, se podrá acordar otro medio de pago.

La segunda ministración se entregará en los plazos fijados en el convenio de concertación, previa entrega de los informes físico-financieros que corroboren la correcta aplicación de los recursos y desarrollo óptimo de las actividades.

No podrá realizarse la entrega de la segunda ministración, hasta no encontrarse comprobados en su totalidad los recursos de la primera parte.

En caso de que una organización social o núcleo agrario no entregue los informes financieros y de actividades en tiempo y forma, la unidad administrativa deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, con el propósito de llevar a cabo las gestiones administrativas correspondientes para la cancelación de los recursos.

Las comprobaciones financieras y los reportes de actividades deberán cubrir los requisitos marcados en el "Instructivo para la Elaboración de Informes Financieros y de Actividades" que será entregado a las organizaciones sociales y núcleos agrarios para su conocimiento y aplicación, y que podrá ser consultado en la página de internet de la CDI.

El área responsable en Oficinas Centrales, las Delegaciones Estatales y, en su caso, el Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, revisarán los informes financieros y de actividades, según corresponda; de encontrarse observaciones a los mismos se comunicarán por escrito a la organización respectiva en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Una vez recibidas las observaciones, las instancias ejecutoras contarán con un periodo de 10 días hábiles para solventarlas.

6.12. Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

En caso de existir suficiencia presupuestal, se podrán ampliar los apoyos otorgados, dicha ampliación podrá ser de hasta el cuarenta por ciento (40%) del monto de apoyo autorizado y se otorgará a aquellas organizaciones sociales o núcleos agrarios que hayan dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación, para lo cual se notificará a las Delegaciones Estatales, con el propósito de que éstas difundan dicha información entre las organizaciones sociales y núcleos agrarios que se encuentren en este supuesto.

La solicitud de ampliación deberá presentarse mediante escrito libre, acompañada de la propuesta correspondiente, misma que deberá contener objetivos, metas, cobertura, número de beneficiarios desglosados por hombres y mujeres por cada una de las localidades planteadas; así como el presupuesto solicitado.

Dicha ampliación se formalizará mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio (Formato No. 7.5).

6.13. Acuerdo de Coordinación

Con fundamento en el numeral 7. Coordinación Institucional de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas, se podrá destinar, a través de las Delegaciones Estatales, hasta el dos por ciento (2%) del presupuesto asignado al tipo de apoyo denominado Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia, a efecto de establecer acciones de coordinación con los registros civiles estatales, esto con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de identidad jurídica para la población indígena. Lo anterior, se realizará a través de la firma de un Acuerdo de Coordinación (Formato No. 7.6) con registros civiles estatales.

6.14. Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por cada uno de los proyectos organización social o núcleo agrario aprobado, los cuales se encontrarán en resguardo de la Delegación Estatal o CCDI's, de acuerdo a su cobertura de atención; estos expedientes deberán contar con la siguiente documentación:

- a) Original de la solicitud por escrito y proyecto, así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria pública.
- b) Original del Convenio de Concertación.
- c) En su caso, reajuste de metas y presupuesto.
- d) Copia de las facturas electrónicas (comprobante fiscal digital) para el caso de las organizaciones sociales, y copia de los recibos simples de los núcleos agrarios, que amparen la entrega de los recursos autorizados.
- e) Copia del o los Informes físico-financieros, y
- f) Toda la documentación que se derive de la relación convenida.

6.15. Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las Delegaciones Estatales, CCDI's y el área responsable en Oficinas Centrales, llevarán a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por las organizaciones sociales o núcleos agrarios con relación a las metas comprometidas en el Convenio de Concertación, y en su caso, Convenio Modificatorio, con el propósito de verificar la aplicación correcta de los recursos otorgados.

El seguimiento se realizará mediante la revisión de los informes físico-financieros presentados por las instancias ejecutoras; así como a través de evaluación en campo de las acciones desarrolladas en el marco de los proyectos apoyados.

Los CCDI's, informarán a las Delegaciones Estatales los resultados del seguimiento efectuado a los proyectos; cada Delegación concentrará la información y elaborará al término de la primera ministración, un reporte denominado Avance de objetivos y metas, este reporte deberá ser enviado al área responsable en Oficinas Centrales.

Al término de la vigencia de los proyectos apoyados, de acuerdo a lo establecido en los convenios de concertación; cada Delegación Estatal, deberá elaborar el Informe Pormenorizado que contenga de manera detallada la información sobre las acciones, presupuesto ejercido y resultados por cada uno de los proyectos apoyados de acuerdo a su cobertura de atención. Este informe deberá remitirse en original al área responsable en Oficinas Centrales; cabe señalar que esta información será utilizada como soporte para los procesos de dictaminación de ejercicios fiscales posteriores.

7. Formatos:**Formato 7.1 Convocatoria para la Implementación de Proyectos para el Ejercicio de Derechos de Acceso a la Justicia**

DIRIGIDA A LOS NÚCLEOS AGRARIOS Y ORGANIZACIONES SOCIALES CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA, PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA EN BENEFICIO DE POBLACION INDIGENA.

REQUISITOS

Los proyectos se autorizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente, a partir de los resultados de la presente convocatoria; para lo cual deberá presentarse en original y dos copias la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud por escrito dirigida a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) firmada por el (los) representante (s) o apoderado legal de la organización social para el caso de los núcleos agrarios, la solicitud deberá presentarse firmada por los tres integrantes del órgano de representación ejidal o comunal.
- 2.- Un proyecto, el cual deberá ser sin fines de lucro y deberá estar orientado a desarrollar actividades para el ejercicio de los derechos de acceso a la justicia, mediante acciones de difusión, capacitación, asesoría y/o gestión, el proyecto deberá incluir:
 - a. Nombre de la organización social o núcleo agrario, así como nombre del proyecto concursante señalando domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico, donde se pueda enviar comunicación inmediata.
 - b. Perfil y trayectoria de la organización social o núcleo agrario; se deberá presentar la formación y perfil de las personas que llevarán a cabo las actividades. Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que presenten proyectos de prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal, deberán encontrarse debidamente certificados por alguna instancia pública competente.
 - c. Justificación basada en un diagnóstico y explicación de la importancia de ejecutar el proyecto en la región o regiones indígenas que se pretenden atender. Para el caso de proyectos que planteen la realización de actividades de liberación de presos indígenas, preferentemente deberán presentar la relación de los beneficiarios a atender, especificando su situación legal.
 - d. Objetivo general y específicos, que sean precisos y verificables.
 - e. Metas y/o productos cuantificables acordes a los objetivos y presupuesto planteados.
 - f. Metodología de trabajo y recursos humanos que participarán en la operación del proyecto, indicando al responsable del mismo. Para el caso de los proyectos de capacitación, se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, que dé constancia sobre su experiencia en el tema; detallar puntualmente las temáticas que se abordarán en curso de capacitación, presentar la/s carta/s descriptiva/s correspondientes, en la que se establezca la duración y sede de las actividades.
 - g. Delimitación del área geográfica precisando municipios y comunidades, número de beneficiarios directos e indirectos por localidad, indicando por separado hombres y mujeres, así como pueblo indígena por atender. Las acciones planteadas por los núcleos agrarios deberán realizarse en el núcleo interesado.
 - h. Calendario mensual de actividades, con fechas específicas.
 - i. Desglose por partidas del presupuesto solicitado de acuerdo al documento denominado elementos básicos para la presentación de proyectos. Para los proyectos de capacitación los gastos de capacitación (personal y oficinas) no podrán rebasar el veinticinco por ciento (25%). Para los proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.

El presupuesto destinado en los conceptos de materiales, no podrá rebasar el diez por ciento (10%) de los recursos solicitados en el rubro de gastos de operación.
 - j. El número de beneficiarios que se proponga dentro de los proyectos de capacitación no podrá ser menor a 30 personas; asimismo, en caso de que varias propuestas concurren en una sola localidad se priorizarán tres proyectos, de acuerdo al impacto, temática, objetivos y diagnóstico presentado

- 3.- Anexar copia de la acreditación legal y constancia de acreditación de su órgano de representación vigente; para los núcleos agrarios será la resolución presidencial o sentencia de los tribunales agrarios; así como el registro en el Registro Agrario Nacional (RAN) de sus autoridades comunitarias; para las organizaciones sociales será el acta constitutiva y protocolización de la mesa directiva vigente; los documentos que se anexen para acreditar la personalidad jurídica, deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en el Registro Agrario Nacional, según sea el caso.
- 4.- Las organizaciones sociales presentarán copia de la factura electrónica (comprobante fiscal digital), no serán consideradas facturas con carácter de donativo. Asimismo se deberá anexar el documento denominado Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en el que se haga constar que la organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
- 5.- Las organizaciones que estén sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil (LFFAROSC), deberán encontrarse al corriente en las obligaciones que establece la LFFAROSC, para lo cual la CDI verificará en el buscador de organizaciones de INDESOL que la organización solicitante 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 organizaciones constituidas en el año en curso sólo deberán presentar copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI). Las organizaciones constituidas en ejercicios anteriores presentarán únicamente copia del acuse del Informe anual realizado ante INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior.
- 6.- Copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o los representantes legales de la Organización Social o Núcleo Agrario.
- 7.- Original de la(s) Carta(s) Aval con nombre, firmada(s), sellada(s) y fechada(s) por las autoridades comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Si las acciones se pretenden realizar en cabecera municipal, se podrá presentar aval municipal. Los núcleos agrarios presentarán aval de asamblea comunitaria o documento firmado por el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de actividades de pago de fianzas y/o representación legal de presos indígenas, preferentemente deberán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social correspondientes. Los avales presentados deberán acompañarse de copia de la identificación de quien/es los suscribe/n.
- 8.- Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la mesa directiva de la organización social participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.
- 9.- Los proyectos concursantes podrán plantear el desarrollo de acciones en las materias siguientes:
 - a) Actividades de capacitación y difusión en los siguientes rubros:
 - Derechos indígenas, de la mujer, de los niños, trata de personas y prevención del delito.
 - Fortalecimiento de sus sistemas jurídicos tradicionales.

Para actividades de difusión y capacitación, el monto máximo de apoyo será de \$75,000.00 (Setenta y cinco mil pesos 00/100) por proyecto.
 - b) Actividades de gestoría en los siguientes rubros:
 - Gestión para el registro de nacimientos y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
 - Pago o exhibición de medidas cautelares económicas, reparación del daño y otros conceptos inherentes al Sistema de Justicia Penal en beneficio de presos indígenas que sean primodelincuentes.
 - Prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal.

Para actividades de gestoría el monto máximo de apoyo será de \$175,000.00 (Ciento setenta y cinco mil pesos 00/100) por proyecto.
 - c) Actividades de defensoría, litigios y materias contenciosas en los siguientes rubros:
 - Defensoría y representación jurídica en materia penal, civil y agraria.

Para actividades de defensoría, litigios y materias contenciosas podrán alcanzar hasta un monto de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100) por proyecto.

BASES

- 1.- Se recibirá sólo un proyecto por organización social o núcleo agrario; las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
- 2.- No se considerarán los proyectos de organizaciones que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio de concertación previo con la CDI en materia de promoción de los derechos de los pueblos indígenas.
- 3.- Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
- 4.- El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
- 5.- La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO

1. A partir de la entrada en vigor de la presente convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a su disposición los **“Elementos básicos para la presentación de proyectos”** en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.
2. Las propuestas se recibirán en las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de acuerdo a su cobertura de atención, así como en el área de Atención Ciudadana, que los canalizará al área correspondiente, en las oficinas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas ubicadas en Av. México Coyoacán 343 planta baja, colonia Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, México, D.F.
3. La fecha límite para la recepción de documentos será a los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los Lineamientos del Programa de Derechos indígenas, con un horario de recepción de 09:00 hasta las 14:00 horas.
4. Al momento de la recepción de los proyectos, se deberá registrar el documento de verificación de requisitos, en caso de existir documentación faltante, el solicitante contará con cinco días hábiles para complementar la documentación.
5. Una vez cerrada la convocatoria, las propuestas serán valoradas por las Delegaciones Estatales y CCDI's, para posteriormente de manera conjunta con personal de Oficinas Centrales, llevar a cabo la revisión y en su caso, autorización correspondiente; en esta revisión participará personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Coordinación General de Delegaciones y Organismo Interno de Control de esta Comisión Nacional.
6. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.
7. Si al término del plazo máximo de respuesta la CDI no ha dado respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.
8. Para el caso de las organizaciones sociales y núcleos agrarios que resulten aprobados, se notificarán por escrito los términos para la suscripción del convenio de concertación y entrega de los recursos autorizados.

Para mayor información comunicarse a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o al área responsable en Oficinas Centrales, teléfono (55) 91-83-21-00 extensiones 7159, 7137, 7138 y 7161.

Formato 7.2 Elementos básicos para la presentación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia de los pueblos indígenas 20__ (1)

Los proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia de los pueblos indígenas, presentados con motivo de la convocatoria pública 20__ (1), emitida por la CDI, deberán presentarse de acuerdo a lo siguiente:

1. Portada (una página) (2)

- Nombre de la organización social o núcleo agrario (de acuerdo a su acreditación legal).
- Nombre completo del proyecto.
- Nombre del(os) responsable(s) de la ejecución del proyecto.
- Domicilio completo (calle, número interior y exterior, colonia/localidad/municipio, código postal, estado).
- Número telefónico, fax (con clavelada) y/o correo electrónico.

2. Perfil y trayectoria de la organización (mínimo 2 cuartillas) (3)

- Relatar brevemente el origen de la organización social o núcleo agrario, con qué objeto se funda y logros alcanzados a la fecha relacionados con los derechos de los pueblos indígenas. Así como vínculos con otras instituciones u organizaciones.
- Señalar el perfil general de sus integrantes y su organigrama.
- Indicar los recursos materiales con los que cuenta la organización, como instalaciones, equipo, servicios, vehículo, entre otros, en caso de tenerlos.

3. Justificación basada en un diagnóstico (tres páginas) (4)

En este apartado se debe explicar la necesidad e importancia (el por qué) de ejecutar el proyecto en el área de cobertura que se pretende atender. Para ello es necesario detallar la problemática y situación de los derechos de los pueblos indígenas que prevalece en dicho lugar.

El diagnóstico puede referirse a informes de relatores internacionales, recomendaciones de comisiones de derechos humanos, reportes de otras organizaciones sociales o a las propias experiencias de la organización solicitante; mencionar ejemplos claros o casos que estén ocurriendo y las consecuencias de no emprender medidas que las atiendan.

4. Delimitación del área geográfica (una página) (5)

Describir brevemente el nombre y características de la región por atender. Por ejemplo, número de habitantes, pueblo indígena, condiciones de acceso y condiciones específicas de los beneficiarios (presos, migrantes, etc.).

Es obligatorio incluir los nombres de los municipios y comunidades propuestas así como el número de beneficiarios directos (con los que tendrá trato inmediato) e indirectos (aquellos que de una u otra forma se benefician de los resultados).

El número de beneficiarios debe ser desglosado en hombres y mujeres, por cada localidad que se pretende atender, para el caso de los proyectos de capacitación el número de beneficiarios que se propongan no podrá ser menor a 30 personas.

5. Objetivo general y específicos (media página) (6)

El objetivo general debe definir claramente el/los logro/s que se espera/n alcanzar al final del proyecto y los específicos definir los medios más importantes a través de los cuales se logrará el propósito general. Es importante que se desglosen con precisión los objetivos particulares ya que las metas deben corresponder con cada uno de ellos.

6. Metas o productos cuantificables (media página) (7)

Invariablemente se debe señalar el número de cada una de las metas o productos que se piensan alcanzar. Es decir, deben contabilizarse el número de asesorías, liberados, talleres, actas de nacimiento, CURP, entre otros, que se pretenden materializar.

Las metas deben ser congruentes con los objetivos planteados y con los recursos solicitados (No plantear objetivos o recursos que no se comprometen en las metas).

7. Metodología de trabajo y recursos humanos (dos páginas) (8)

De acuerdo con la(s) actividad(es) a desarrollar, explicar qué métodos y técnicas se piensan aplicar en la consecución de las metas. Interesa conocer sobre todo las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios del proyecto, antes que los planteamientos teóricos o conceptuales.

Es importante mencionar que la metodología es determinante tanto para el alcance de las acciones como en los criterios para seleccionar las propuestas, por lo que se debe dar énfasis a las experiencias de trabajo construidas con los actores y no tanto a la complejidad de la redacción o del modelo metodológico.

Por otro lado, deberá especificarse el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones, indicando al responsable del mismo, esto con el fin de poder acordar el acompañamiento, seguimiento y evaluación que sean necesarios.

Para el caso de los proyectos de capacitación, se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, que dé constancia sobre su experiencia en el tema; detallar puntualmente las temáticas que se abordarán en cada sesión de capacitación, presentar la/s carta/s descriptiva/s correspondientes, en la/s que se establezca la duración y sede de los talleres.

8. Calendarización de las actividades (una página) (9)

Las actividades se deben programar mes por mes (de ____ (9 bis) ____ a ____ (9 bis) ____), estableciendo fechas y sedes exactas de la realización de las actividades planteadas.

Las actividades deben ser acordes y equilibradas en relación con el personal que las ejecuta, recursos solicitados y cobertura del proyecto.

9. Desglose presupuestal por rubros (máximo 2 páginas) (10)

Precisar el monto financiero, de acuerdo a las categorías establecidas según las actividades a realizar dentro del proyecto. Se debe especificar claramente cada partida de gasto, las cuales se dividen en dos grandes rubros: gastos de operación del proyecto y gastos de la organización.

Para los proyectos de capacitación los gastos de la organización (personal y oficinas) no podrán rebasar el veinticinco por ciento (25%). Para los proyectos de gestión y defensoría, el porcentaje de gastos de la organización podrá ser de hasta el treinta (30%) por ciento del presupuesto total solicitado.

El presupuesto destinado en los conceptos de materiales, no podrá rebasar el diez por ciento (10%) de los recursos solicitados en el rubro de gastos de operación. No se autorizan compras de mobiliario de oficina y/o equipo de cómputo que sean considerados como activo fijo.

Dentro del aporte de la organización, se deberán especificar los recursos económicos o en especie que aportará la organización social o núcleo agrario para la ejecución del proyecto.

GASTOS DE OPERACION DEL PROYECTO

PARTIDAS PRESUPUESTALES	MONTO SOLICITADO A LA CDI	MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION	TOTAL
Materiales y útiles de oficina. (Papelería en general).			
Material didáctico (podrán considerarse los gastos del material de apoyo para el desarrollo de los proyectos de capacitación, difusión, etc.)			
Materiales y útiles de impresión y reproducción (pago de impresión y edición de materiales, fotocopias, revelado fotográfico, etc.)			
Materiales informáticos consumibles (no activo fijo).			
Capacitación (gastos de alimentación, transporte, combustible, peajes y hospedaje del personal que recibe los talleres, cursos, etc., asimismo, también se considera en este rubro el pago de ponentes).			
Otros impuestos y derechos (pago de los derechos de registros de nacimiento, certificaciones, copias certificadas, registros extemporáneos, etc.)			
Mantenimiento y conservación de bienes informáticos. (No activos fijos y sólo acciones preventivas).			
Gastos de difusión e información (diseño y/o producción de materiales de difusión).			
Viáticos y Pasajes (gastos de traslados y/o de trabajo en campo (pagos de transportes, alimentación, combustible, casetas, etc.)			
Pago de Fianzas (este rubro corresponde específicamente a proyectos de asesoría, gestión, pago de fianzas y reparación del daño de presos indígenas que sean primodelincuentes).			
SUBTOTAL			

GASTOS DE LA ORGANIZACION

PARTIDAS PRESUPUESTALES	MONTO SOLICITADO A LA CDI	MONTO APORTADO POR LA ORGANIZACION	TOTAL
Honorarios (cubre el pago de la prestación de servicios contratados por la organización a personas físicas, como profesionistas, técnicos, etc.)			
Retribución de Servicios de carácter social (Beca otorgada al personal de apoyo en la operación del proyecto; como pueden ser promotores, gestores, etc.)			
SUBTOTAL			
TOTAL			

Nota: Se deberán anexar todos los requisitos establecidos en la convocatoria pública.

INSTRUCTIVO DE LLENADO**Elementos básicos para la presentación de proyectos**

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Guía para la presentación de proyectos 20__	El ejercicio fiscal en el que se presenta el proyecto.
2	Portada.	Especificar los datos generales de la organización social o núcleo agrario concursante (nombre de la organización, del proyecto, responsable de la ejecución, domicilio, teléfono, fax y/o correo electrónico).
3	Perfil y trayectoria de la organización.	Mencionar los aspectos generales de la organización social o núcleo agrario concursante (antecedentes, objetivos, logros, relación con organizaciones o instituciones, organigrama, perfil de sus integrantes, entre otros).
4	Justificación basada en un diagnóstico.	Especificar la importancia de ejecutar el proyecto concursante, así como la problemática y situación de los derechos de los pueblos indígenas de la región que se pretende atender.
5	Delimitación del área geográfica.	Especificar las comunidades y municipios que se pretenden atender con la ejecución del proyecto, características de la región (número de habitantes, población indígena, condiciones de acceso); Así como número de beneficiarios directos e indirectos desglosado en hombres y mujeres.
6	Objetivo general y específicos.	Mencionar de manera clara y precisa los objetivos del proyecto postulante, el propósito que se espera alcanzar y los medios que se utilizarán para alcanzarlo. Los objetivos deben ser verificables, deben referirse a actividades que puedan ser identificadas.
7	Metas o productos cuantificables	Detallar las metas o productos que se pretenden alcanzar con la ejecución del proyecto, éstas deben ser cuantificables, es decir número de talleres, de asesorías, de actas que pretende tramitar, entre otros.
8	Metodología de trabajo o recursos humanos.	Especificar los métodos y técnicas que se utilizarán para la implementación de las actividades, las estrategias de trabajo y de acercamiento que se aplicarán con los beneficiarios y los planteamientos teóricos y conceptuales, así como el número de personas que colaborarán en el proyecto y sus funciones.
9	Calendarización de las actividades.	Especificar la programación mensual de las actividades planteadas en el proyecto, se deberán establecer fechas exactas. La calendarización no podrá rebasar el ejercicio fiscal vigente.

9 bis	De _____ a _____.	Especificar los meses de ejecución del proyecto, considerándose la fecha de autorización de los proyectos (tres meses a partir de la publicación de la convocatoria).
10	Desglose presupuestal por rubros	Precisar el monto solicitado para la ejecución del proyecto dentro de los rubros y partidas de gasto autorizadas en la normatividad, diferenciando los gastos de la operación del proyecto y los gastos de la organización.

Formato 7.3 Documento de verificación de requisitos.

Nombre de la organización postulante: (1)		
Nombre del proyecto concursante: (2)		
Contestar con SI o NO , si el proyecto concursante cuenta con la documentación que se detalla a continuación:		
Documentación	Entregado (3)	Observaciones (4)
Solicitud por escrito en original, dirigida a la CDI firmada por el (los) representante (s) o apoderado legal de la organización o núcleo agrario.		
Copia de la acreditación legal (resolución presidencial, sentencia de los tribunales agrarios o acta constitutiva). Los documentos que se anexen para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en el Registro Agrario Nacional, según sea el caso.		
Copia de la constancia de acreditación de su órgano de representación vigente (registro en el RAN o protocolización de la mesa directiva actualizada). Los documentos que se anexen para acreditar la personalidad jurídica deberán exhibir la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio o en el Registro Agrario Nacional, según sea el caso.		
Para el caso de las organizaciones sociales, copia de la factura electrónica (comprobante fiscal digital). No serán consideradas facturas con carácter de donativo.		
Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), mismo que debe encontrarse en sentido positivo y en el que se haga constar que la organización legalmente constituida no registra incumplimiento con sus obligaciones fiscales.		
Unicamente, para el caso de las organizaciones sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil, que se hayan constituido en el ejercicio fiscal vigente, copia de la Clave Unica de Registro (CLUNI).		
Unicamente, para el caso de las organizaciones sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de Sociedad Civil, que se hayan constituido en ejercicios fiscales anteriores, copia del Acuse del informe anual presentado al INDESOL en el ejercicio fiscal inmediato anterior		
Copia de la CURP del o los representantes legales de la Organización Social o Núcleo Agrario.		

Original de la(s) carta(s) Aval con nombre, firmada(s), sellada(s) y fechadas por las autoridades, comunitarias, ejidales y/o vecinales del área de cobertura donde se ejecutará el proyecto postulante. Los núcleos agrarios deberán presentar aval de asamblea comunitaria o documento firmado por el Consejo de Administración y el Consejo de Vigilancia. Los avales deberán acompañarse de la identificación de quien/es los suscriben. Para el caso de los proyectos que planteen el desarrollo de las actividades de pago de fianzas y/o representación legal de presos indígenas, podrán presentar avales de las autoridades de Prevención y Readaptación Social.		
Escrito bajo protesta de decir verdad que entre los integrantes de la mesa directiva de la organización social participante no se encuentra algún servidor público de la CDI.		
Para el caso de los proyectos de capacitación se deberá presentar el perfil y trayectoria de la/s persona/s que impartirán los talleres, se deberá anexar documentación que acredite el perfil señalado.		
Los proyectos de capacitación deberán agregar las cartas descriptivas de los talleres planteados.		
Las organizaciones sociales o núcleos agrarios que presenten proyectos de prestación de servicios de traducción e interpretación de lenguas indígenas en materia penal deberán encontrarse debidamente certificados por alguna instancia pública competente.		
Para el caso de proyectos que planteen la realización de actividades de liberación de presos indígenas, podrán presentar la relación de los beneficiarios a atender.		
Nota: la presentación de la documentación no implica que se encuentra correcta por lo que será sujeta de revisión durante el proceso de dictaminación.		
COMENTARIOS: (5)		

Información para el solicitante. (6) Se le notifica que no entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____ (5 días hábiles), haciendo del conocimiento que en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción del proyecto

Nombre y firma del solicitante

Información para el solicitante. (6) Se le notifica que no entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____ (5 días hábiles), haciendo del conocimiento que en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción del proyecto

Nombre y firma del solicitante

INSTRUCTIVO DE LLENADO**Documento de verificación de requisitos.**

Núm.	Dice	Debe anotarse
1	Nombre de la organización.	Nombre completo de la organización social o núcleo agrario concursante, tal y como se establece en su acreditación legal.
2	Nombre del proyecto concursante.	Nombre completo del proyecto presentado (no utilizar abreviaturas).
3	Entregado.	Marcar con Sí o No, si la organización social o núcleo agrario concursante presenta cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
4	Observaciones.	En caso de existir algún comentario específico en cuanto a la documentación verificada, deberá señalarse de manera puntual.
5	Comentario.	Señalar si la organización social o núcleo agrario concursante presentó el total de los requisitos establecidos en la convocatoria; de lo contrario se deberá especificar cuál es la documentación faltante. (Este apartado deberá contar con el acuse de enterado del solicitante, señalando fecha y hora; así como la fecha límite para la integración de la documentación).
6	Información para el solicitante	Señalar si la organización social o núcleo agrario concursante presentó el total de los requisitos establecidos en la convocatoria; de lo contrario se deberá especificar cuál es la documentación faltante. (Este apartado deberá desprenderse por la línea punteada y entregarse al solicitante, deberá encontrarse sellado por el área receptora, señalando fecha y hora, así como la fecha límite para la integración de la documentación).

FORMATO 7.4 MODELO DE CONVENIO CONCERTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR EL C. _____(1)_____, _____(2)_____ EN _____(3)_____ Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION DENOMINADA _____(4)_____, A QUIEN EN ADELANTE SE DESIGNARA "LA INSTANCIA EJECUTORA" REPRESENTADA POR _____(5)_____ EN SU CARACTER DE _____(5 BIS)_____, RESPECTIVAMENTE, DE _____(6)_____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (39), publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ de (40) _____ de 20____, establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.
- III. Con fecha _____ de ____ (41) _____ de 20____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Ejercicio Fiscal 2015", en adelante "LOS LINEAMIENTOS".
- IV. Que "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a la construcción de un México Incluyente, mediante el apoyo y fortalecimiento de la población indígena para el acceso a la justicia, el ejercicio de sus derechos culturales y de comunicación, de género y de

salud; así como en uno de sus objetivos específicos, mejorar las capacidades de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes para el ejercicio de sus derechos, mediante el apoyo económico a organizaciones sociales y núcleos agrarios, para el desarrollo de proyectos de promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y el impulso de actividades en materia de justicia.

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION"

- I.1 Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y 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, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.
- I.3 Que con fecha ____ de ____ (42) de 20__ se publicó en la página de internet de "LA COMISION" la convocatoria por la que se invita a concursar a las organizaciones sociales y núcleos agrarios en el proceso de selección de proyectos para la promoción de los derechos de los pueblos indígenas.
- I.4 Que "LA INSTANCIA EJECUTORA", resultó seleccionada para llevar a cabo el proyecto ____ (7) de acuerdo al resultado del dictamen publicado en la página de internet de "LA COMISION" de fecha ____ (18)__, dando origen a la firma del presente Convenio.
- I.5 Que acorde con lo anterior y con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal, se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "LA INSTANCIA EJECUTORA", para que éste lleve a cabo el proyecto denominado ____ (7).
- I.6 Que su representante cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el poder general que contiene la escritura número ____ (9) de fecha ____ (10) ____, pasada ante el Notario número ____ (11) de ____ (12) Lic. ____ (13) ____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE "LA INSTANCIA EJECUTORA" SEA UNA ORGANIZACION SOCIAL U ORGANISMO DE LA SOCIEDAD CIVIL.

II. De "LA INSTANCIA EJECUTORA"

- II.1 Que se encuentra legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, mediante escritura número ____ (9) de fecha ____ (10) otorgada ante el Notario número ____ (11) de ____ (12) Lic. ____ (13) ____, misma que en copia simple se agrega al presente Convenio como (Anexo I); inscrita en el Registro Público de la Propiedad ____ (15) bajo el número ____ (15 BIS) ____.
- II.2 Que su objeto principal es: ____ (20) ____.
- II.3 Que para llevar a cabo sus objetivos y metas para la atención y asesoría sobre derechos humanos e indígenas y actividades en materia de justicia para los pueblos indígenas, hace la propuesta para desarrollar el proyecto denominado ____ (7) ____, por lo que estima de gran importancia el apoyo que para este efecto le proporcionará "LA COMISION" mediante la celebración del presente Convenio.
- II.4 Que ____ (5) ____, cuenta(n) con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) mediante escritura pública número ____ (9) otorgada ante el Notario número ____ (11) de ____ (12) Lic. ____ (13) ____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio de ____ (15) bajo el número ____ (15 BIS) ____ que en copia se agrega al presente Convenio como (Anexo II).
- II.5 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en ____ (21) ____.

DECLARACIONES EN CASO DE QUE “LA INSTANCIA EJECUTORA” SEA UN NUCLEO AGRARIO.**II.- De “LA INSTANCIA EJECUTORA”**

II.1 Que mediante Resolución Presidencial y/o la Sentencia de los Tribunales Agrarios de fecha ____ (14) ____ y publicada en el Diario Oficial de la Federación el día ____ (16) ____, se ____ (17) ____ y que se encuentra inscrito en el Registro Agrario Nacional, bajo el número ____ (19) ____, que está constituido(a) por ____ (32) ____ de indígenas pertenecientes al (los) pueblo(s) indígena(s) ____ (30) ____, mismo que en fotocopia se integra al presente como (Anexo I).

II.2 Que los CC. ____ (5) ____ en su carácter de ____ (5 BIS) ____, del ____ (6) ____ tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio mismas que manifiesta(n) no le(s) ha(n) sido revocadas o modificadas a la fecha, como lo acredita(n) con el acta de asamblea de elección de fecha ____ (6 BIS) ____ inscrita en el Registro Agrario Nacional, bajo el número ____ (19) ____, que se agrega como (Anexo II).

II.3 Que su domicilio es el ubicado en ____ (21) ____.

Vistos los antecedentes y declaraciones anteriores, y con fundamento en los artículos 37 y 38 de la Ley de Planeación, y demás aplicables a “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente Convenio es establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, “LAS PARTES” en la esfera de sus respectivas competencias y obligaciones se comprometen a financiar y desarrollar el proyecto denominado ____ (7) ____, en el marco de “EL PROGRAMA”.

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- “LA COMISION” se obliga en términos de “LOS LINEAMIENTOS” a aportar por conducto de ____ (22) ____ de “LA COMISION” la cantidad de \$ ____ (23) ____ (**(23) M.N.**) que será entregada a “LA INSTANCIA EJECUTORA”, a través de ____ (5 BIS) ____ mediante la expedición y entrega de los recibos fiscales correspondientes (para los núcleos agrarios será mediante la expedición y entrega de recibos simples), en dos ministraciones.

I. \$ ____ (24) ____ ((24) M.N.) correspondientes a los primeros ____ (25) ____ meses de vigencia del presente Convenio.

II. \$ ____ (24) ____ ((24) M.N.) correspondientes a los otros ____ (25) ____ meses de vigencia del presente Convenio.

La segunda ministración se otorgará a “LA INSTANCIA EJECUTORA”, una vez que ésta compruebe el ejercicio de la totalidad de los recursos otorgados en la primera ministración dentro de los diez días hábiles posteriores al periodo de ejecución de la misma y justifique conforme a “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA” los avances físico-financieros del proyecto denominado ____ (7) ____, en el marco de “EL PROGRAMA”.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS.- “LA INSTANCIA EJECUTORA” se sujetará al cumplimiento de “LOS LINEAMIENTOS” y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS ____ (26) ____

OBJETIVOS ____ (27) ____

METAS ____ (28) ____

COBERTURA ____ (29) ____

MUNICIPIOS

LOCALIDADES

BENEFICIARIOS DIRECTOS POR LOCALIDAD: HOMBRES ____ (31) ____ MUJERES ____ (31) ____

BENEFICIARIOS INDIRECTOS POR LOCALIDAD: HOMBRES ____ (31) ____ MUJERES ____ (31) ____

Las características, especificaciones y demás información inherente se describen en el proyecto aprobado a “LA INSTANCIA EJECUTORA” por “LA COMISION” que se tiene por reproducido como si se insertase a la letra, el cual debidamente suscrito por “LAS PARTES” se agrega al presente Convenio como Anexo III.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".- Para el logro de los objetivos y metas del presente Convenio, " LA INSTANCIA EJECUTORA " se obliga a:

- I. Organizar, promover, coordinar y ejecutar íntegramente el proyecto a que se ha hecho referencia en la Cláusula que antecede.
- II. Designar o en su caso contratar por su cuenta, al personal encargado de realizar dicho proyecto.
- III. Administrar y aplicar los recursos económicos que le otorgue "LA COMISION" para la ejecución del proyecto, de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS".
- IV. Presentar al área correspondiente en la Delegación Estatal de "LA COMISION" o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, el reporte de los avances físico-financieros del proyecto por cada ministración, documento que contendrá al menos lo siguiente:

Avance Físico

Informe cualitativo de las actividades y resultados de la ministración.

- Metas y objetivos alcanzados y los no alcanzados;
- El impacto que tuvo el proyecto dentro de la comunidad, sustentado también en opiniones y valoraciones de la misma comunidad;
- Un reporte de la situación real que guardan los pueblos indígenas atendidos durante el proyecto; y
- Un sumario de las conclusiones y recomendaciones logradas en el trabajo con los pueblos indígenas de la región atendida.

Avance Financiero

- a) Reporte financiero de lo ejercido, anexando el soporte correspondiente, que deberá estar a nombre de "LA INSTANCIA EJECUTORA".
- b) Los informes financieros deberán estar debidamente firmados por el o los representantes legales de "LA INSTANCIA EJECUTORA".
- c) Las notas simples y/o facturas soportes del informe financiero deberán contar al menos con las siguientes características:
 - c.1. Nombre o razón social del proveedor, domicilio (calle, colonia, municipio, teléfono, estado, localidad y población). Cédula de Identificación Fiscal y vigencia (si carece de ésta, se anotará: nombre, firma, cargo y sello del proveedor y fecha).
 - c.2. Los honorarios sólo se comprobarán con facturas electrónicas (comprobante fiscal digital) que cumplan con los requisitos que señale la legislación fiscal.
- V. No hacer reclasificaciones de partidas dentro del presente Convenio, sin autorización por escrito del área responsable en la Delegación Estatal de "LA COMISION", previa solicitud a la misma.
- VI. Al finalizar cada ministración reintegrar a "LA COMISION", a través del área responsable en la Delegación Estatal, los recursos económicos que no hayan sido ejercidos y/o que no estén debidamente comprobados, a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal.
- VII Utilizar el recurso que se consigna en la cláusula segunda de este Convenio, en los montos y partidas que se señalan en el Anexo IV.

QUINTA.- OBLIGACION DE LA COMISION.- Por su parte, "LA COMISION" se compromete a:

1. Facilitar a "LA INSTANCIA EJECUTORA" el acceso a las fuentes de información de que dispone, siempre y cuando estén relacionadas con el desarrollo del proyecto y no sean de carácter confidencial, de acuerdo a lo establecido por el artículo 18 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
2. De conformidad con sus atribuciones legales y a solicitud de "LA INSTANCIA EJECUTORA", brindar orientación de tipo legal y capacitación en el área específica de derechos indígenas, derechos humanos y en materia de justicia, así como de comprobación de gastos.

SEXTA.- SUPERVISION.- "LA INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a informar a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena correspondientes y/o área responsable en Oficinas Centrales de "LA COMISION" cuando se le solicite, sobre las actividades que se estén realizando en la ejecución del proyecto, con la finalidad de estar enterado y, en su caso, opinar sobre alguna probable reorientación que haya la necesidad de hacer y evaluar los avances conjuntamente.

SEPTIMA.- SANCIONES.- “LA COMISION” suspenderá la entrega de recursos correspondientes a la segunda ministración, en caso de que “LA INSTANCIA EJECUTORA”:

- a) Utilice los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los aprobados en el proyecto.
- b) Incumpla con objetivos y metas establecidas en el convenio de concertación.
- c) No informe oportunamente a “LA COMISION” de algún cambio sustancial en el proyecto.
- d) En los casos en que la organización social o núcleo agrario no compruebe la totalidad de los recursos correspondientes a la primera o segunda ministración, serán registradas como deudoras y no podrán recibir apoyos dentro de “EL PROGRAMA”.

OCTAVA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado quedará bajo la estricta responsabilidad de “LA INSTANCIA EJECUTORA” por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA COMISION” y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

NOVENA.- PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.- Ningún servidor público de “LA COMISION” podrá formar parte del cuerpo directivo de “LA INSTANCIA EJECUTORA”, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DECIMA.- PUBLICACION O PRODUCCION.- Cuando el proyecto contemple la publicación o producción de materiales escritos, de audio o video, deberá insertarse en sus presentaciones la forma de colaboración de “LA COMISION”, respetándose para su edición la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, al momento de la publicación de los mismos, siendo su distribución en forma gratuita.

DECIMA PRIMERA.- EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- “LA COMISION” podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Proyecto, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de “LA COMISION”, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA SEGUNDA.- DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de ____ (43) ____, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que “LA COMISION” se lo solicite a “LA INSTANCIA EJECUTORA”; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

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 en ____ (3) ____ de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA CUARTA.- 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, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, bastando al efecto la celebración de Convenios Modificatorios que se integrarán al presente instrumento y que serán suscritos por los representantes legales de “LAS PARTES”.

DECIMA SEXTA.- JURISDICCION.- En caso de suscitarse conflicto o controversia respecto de la interpretación y/o cumplimiento de este Convenio, “LAS PARTES” se someterán expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales del Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

DECIMA SEPTIMA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, 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 OCTAVA.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LOS LINEAMIENTOS”.

DECIMA NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día ____ (35) ____ y se dará por concluido el día ____ (35 bis) ____ de diciembre de 20__ (35 bis) ____.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en ____ (36) ____, a los ____ (37) ____.

Nota: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine el área normativa correspondiente.

“LA COMISION”

“LA INSTANCIA EJECUTORA”

C.

Delegado(a) Estatal y/o Representante facultado/a.

C.

Representante Legal de la Organización Social

(En el caso de núcleos agrarios)

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al Convenio de Concertación celebrado entre “LA COMISION” y “LA INSTANCIA EJECUTORA” ____ (4) ____ con número de Folio ____ (38) ____.

ANEXO IV DEL CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, Y POR LA OTRA, LA ORGANIZACION SOCIAL O NUCLEO AGRARIO DENOMINADO _____ (4) _____.

CONCEPTO	COSTO \$
_____(33)_____	_____(34)_____
CAPACITACION	
VIATICOS/PASAJES	
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	
HONORARIOS	
MATERIAL DE OFICINA	
MATERIAL DIDACTICO	
MATERIAL DE IMPRESION	
FIANZAS	
GASTOS DE DIFUSION	
MATERIAL INFORMATICO	
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en _____(36)_____, Estado de _____(36)_____, a los ____(37)____ días del mes de ____(37)____ de 20__ (37)__.

"LA COMISION"

"LA INSTANCIA EJECUTORA"

C.

C.

Delegado(a) Estatal o Representante de la CDI
facultado/a.

Representante Legal de la Organización Social
(En el caso de núcleos agrarios)

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS DE EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Nombre completo del servidor público que es el representante.
2.-	Cargo del servidor público.
3.-	Nombre de la Entidad Federativa.

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
4.-	Nombre de la organización social o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, secretario, tesorero y/o representante legal de la organización y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
5 BIS	Cargo de quién o quiénes representan a la organización social.
6.-	Tipo del órgano directivo asentado en el acta constitutiva de la organización social, en el caso de núcleo agrario (Comisariado Ejidal o Comunal).
6 BIS	Fecha del acta de asamblea de elección de los integrantes del Comisariado Ejidal o Comunal.
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Domicilio de la representación legal de la CDI, de acuerdo a la entidad federativa en donde se suscribe el convenio.
9.-	Número de la escritura.
10.-	Fecha de emisión (día, mes y año), de la escritura.
11.-	Número del Notario o Notaría.
12.-	Nombre de la ciudad en donde se elaboró la escritura.
13.-	Nombre completo del notario.
14.-	Fecha de emisión de la Resolución Presidencial de los núcleos agrarios o de la Sentencia de los Tribunales Agrarios (día, mes y año).
15.-	Nombre de la entidad federativa en donde se registró la organización social ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
15 BIS.-	Datos de inscripción del instrumento legal realizado en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio correspondiente, pudiendo ser el número de folio, número de inscripción, foja, libro y sección.
16.-	Fecha del Diario Oficial de la Federación en la que se publica la Resolución Presidencial o la Sentencia del Tribunal Agrario (día, mes y año).
17.-	Anotar si el núcleo agrario fue dotado o fue reconocido o titulado en sus bienes comunales.
18.-	Fecha (día, mes y año) de publicación de resultados de la convocatoria.
19.-	Número de folio del Registro de la Resolución Presidencial o acta de asamblea de elección del Comisariado Ejidal o Comunal, del Registro Agrario.
20.-	Objeto social con el que fue constituida la organización, como se establece en el acta constitutiva.
21.-	Domicilio fiscal de la organización social o núcleo agrario.
22.-	Area responsable en Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda.
23.-	Recursos que otorga la CDI a la organización social, con número y letra.
24.-	Recursos otorgados a la organización social por cada ministración, con número y letra.
25.-	Número de meses de cada ministración.
26.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
27.-	Insertar el texto correspondiente a los objetivos del proyecto aprobado.
28.-	Insertar el texto correspondiente a las metas cuantificables del proyecto aprobado.
29.-	Insertar texto de la cobertura aprobada por municipio y localidad.

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
30.-	Nombre del pueblo indígena al que pertenece el núcleo agrario.
31.-	Especificar número de beneficiarios del proyecto.
32.-	En los núcleos agrarios el número de personas que lo integran.
33.-	Insertar las denominaciones de las partidas aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
34.-	Insertar con número el costo de cada una de las partidas aprobadas.
35.-	Día, mes y año a partir de cuándo empieza a surtir efectos el convenio de concertación.
35 bis.-	Día, mes y año en la que concluye la vigencia del convenio de concertación.
36.-	Nombre de la ciudad y estado en donde se firma el convenio de concertación.
37.-	Día, mes y año en que se firma el convenio de concertación.
38.-	Número de folio del convenio de concertación asignado por la Delegación Estatal.
39.-	Año del ejercicio fiscal del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
40.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente.
41.-	Día, mes y año de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Lineamientos vigentes.
42.-	Día, mes y año de la publicación en la página de internet de la CDI de la convocatoria.
43.-	Año en que concluye la vigencia del convenio de concertación.

Nota 1: A pie de página deberá colocarse la leyenda a que se refiere la cláusula décima.

Nota 2: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

FORMATO 7.5 MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA.

ADENDUM AL CONVENIO DE CONCERTACION DE FECHA ____ (1) ____ IDENTIFICADO CON EL NUMERO DE FOLIO ____ (2) ____, DE FECHA ____ (3) ____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ORGANIZACION ____ (4) ____, REPRESENTADA POR ____ (5) ____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO "LA INSTANCIA EJECUTORA", Y POR OTRA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ____ (6) ____, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Los Lineamientos de "EL PROGRAMA", en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS", establecen en el Anexo 1.A.la Guía de Operación y Procedimiento Implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la Justicia, que en caso de existir disponibilidad de recursos "LA COMISION" podrá ampliar hasta en un cuarenta por ciento, el monto aprobado una vez que se haya dado cumplimiento a los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación.
- II. Con fecha ____ (3) ____ de 20 ____ (3) ____, fue celebrado el Convenio de Concertación en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" mediante el cual "LA COMISION" con base en los objetivos y prioridades del Gobierno Federal se encuentra en la mejor disposición de otorgar apoyo económico a "LA INSTANCIA EJECUTORA", para que éste lleve a cabo las acciones complementarias del proyecto denominado ____ (7) ____ de acuerdo al resultado del dictamen publicado en la página de internet de "LA COMISION", de fecha ____ (8) ____ de 20 ____, dando origen a la firma del presente Convenio.

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

- a) Que la ampliación de los recursos se otorgará a "LA INSTANCIA EJECUTORA" en virtud de que ésta ha demostrado un desarrollo del proyecto satisfactorio de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS" vigentes, formalizándose los derechos y obligaciones de "LAS PARTES", dado que se han cumplido los objetivos y metas de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

II.- De "LAS PARTES":

- a) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.
- b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente instrumento consiste en que "LA COMISION" aporte recursos federales adicionales a "LA INSTANCIA EJECUTORA", para que amplíe el desarrollo del proyecto denominado ____ (7) ____, mismo que se encuentra detallado en el Anexo III de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- ESTRUCTURA FINANCIERA.- "LA COMISION" se obliga en términos de "LOS LINEAMIENTOS" a aportar por conducto de ____ (9) ____ de "LA COMISION" la ampliación de recursos por la cantidad de \$ ____ (10) ____ que será entregada a "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de una exhibición, mediante la expedición y entrega del recibo fiscal correspondiente (para los núcleos agrarios será mediante la expedición y entrega de recibos simples), en una tercera ministración.

- I. \$ ____ (10) ____ correspondiente al apoyo único de ampliación de recursos, que tendrá como vigencia del ____ (11) ____ de ____ (11) ____ al 31 de diciembre de 20__ (11) ____.

Los recursos financieros federales que por virtud del presente instrumento se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.

TERCERA.- CUMPLIMIENTO DE "LOS LINEAMIENTOS".- "LA INSTANCIA EJECUTORA" se sujetará al cumplimiento de "LOS LINEAMIENTOS" y a los términos del proyecto aprobado con base a la cobertura, objetivos y metas siguientes:

MATERIAS (12)

METAS (13)

COBERTURA (14)

ESTADOS:

MUNICIPIOS:

LOCALIDADES:

BENEFICIARIOS DIRECTOS: (15) HOMBRES Y MUJERES

BENEFICIARIOS INDIRECTOS: (16) HOMBRES Y MUJERES

CUARTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir del día ____ (17) ____ de ____ (17) ____ de 20__ (17) ____ y se dará por concluido el día 31 de diciembre de 20__ (17) ____.

Leído el que fue el presente instrumento y enteradas "LAS PARTES" de su contenido, lo firman por cuadruplicado en la ____ (18) ____, a los ____ (19) ____ días del mes de ____ (19) ____ de 20__ (19).

"LA COMISION"

"LA INSTANCIA EJECUTORA"

C.

Delegado(a) Estatal o Representante facultado/a.

C.

Representante Legal de la Organización Social

(En el caso de núcleos agrarios):

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al Adendum del Convenio de Concertación celebrado entre "LA COMISION" y "LA INSTANCIA EJECUTORA" _____ (4) _____ con número de Folio ____ (20) _____.

ANEXO IV AL ADENDUM QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, "LA COMISION" Y POR LA OTRA, "LA ORGANIZACION" DENOMINADA " _____ (4) _____".

CONCEPTO (21)	COSTO (22)
VIATICOS/PASAJES	\$
RETRIBUCION POR SERVICIOS DE CARACTER SOCIAL	\$
OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	\$
MATERIAL DE OFICINA	\$
MATERIAL DE IMPRESION	\$
CAPACITACION	\$
HONORARIOS	\$
MATERIAL DIDACTICO	\$
FIANZAS	\$
GASTOS DE DIFUSION	\$
MATERIAL INFORMATICO	\$
MANTENIMIENTO DE BIENES INFORMATICOS	\$
TOTAL	\$

Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo en la Ciudad de _____ (18) _____, a los ____ (19) _____ días del mes de _____ (19) _____ de 20__ (19).

"LA COMISION"

"LA INSTANCIA EJECUTORA"

C.

Delegado(a) Estatal o Representante de la CDI
facultado/a.

C.

Representante Legal de la Organización Social
(En el caso de núcleos agrarios)

C.

Presidente(a)

C.

Secretario(a)

C.

Tesorero(a)

Estas firmas corresponden al ADENDUM celebrado entre "LA COMISION" y "LA INSTANCIA EJECUTORA" _____ (4) _____, como anexo del Convenio de Concertación con número de Folio _____ (20) _____.

INSTRUCTIVO DE LLENADO

MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO CONVENIO DE CONCERTACION PARA LA IMPLEMENTACION DE PROYECTOS PARA EL EJERCICIO DE DERECHOS DE ACCESO A LA JUSTICIA.

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Fecha del Convenio de Concertación suscrito con la organización social y núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
2.-	Número de folio del Convenio de Concertación suscrito con la organización social y núcleo agrario que recibe el recurso de ampliación.
3.-	Día, mes y año de la suscripción del Convenio de Concertación.
4.-	Nombre de la organización social o núcleo agrario de acuerdo a su acreditación legal.
5.-	Nombre del presidente, tesorero y/o representante legal de la organización social y/o integrantes del comisariado en el caso de núcleos agrarios.
6.-	Nombre y cargo del responsable en Delegado/a Estatal.
7.-	Nombre del proyecto aprobado.
8.-	Día, mes y año de la publicación de los resultados en la página de la CDI.
9.-	Area responsable en Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, según corresponda de acuerdo a la adscripción de la organización o núcleo agrario.
10.-	Recursos económicos de la ampliación que otorga la CDI a la organización social o núcleo agrario (con número y letra).
11.-	Días, mes y año del periodo de vigencia del convenio modificatorio.
12.-	Insertar la(s) denominación(es) que corresponda(n) a la lista de materias contenidas en la convocatoria, con respecto a la materia del proyecto.
13.-	Insertar el texto correspondiente a las metas del proyecto de ampliación aprobado.
14.-	Insertar texto de la cobertura aprobada desglosada por municipio y localidad.

15.-	Especificar número de beneficiarios directos de las acciones establecidas en el convenio modificatorio, desglosado por hombres y mujeres.
16.-	Especificar número de beneficiarios indirectos de las acciones establecidas en el convenio modificatorio, desglosado por hombres y mujeres.
17.-	Días, mes y año del periodo en el que surtirá efecto el convenio modificatorio.
18.-	Ciudad y estado en el que se firma el convenio modificatorio.
19.-	Día, mes y año en el que se firma el convenio modificatorio.
20.-	Número de folio asignado al convenio modificatorio
21.-	Insertar las denominaciones de las partidas presupuestales aprobadas. (No incluir las partidas que no se ocupen)
22.-	Insertar con número las cantidades de cada partida presupuestal aprobada.

Nota 1: A pie de página deberá colocarse la leyenda a que se refiere la cláusula décima.

Nota 2: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

FORMATO 7.6 MODELO DEL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION E INSTRUMENTACION DEL PROYECTO MOVIL DE REGISTRO CIVIL EN ZONAS INDIGENAS

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION E INSTRUMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA DE IDENTIDAD JURIDICA MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO MOVIL DE REGISTRO CIVIL EN ZONAS INDIGENAS DEL ESTADO DE ____ (1) ____ EN LO SUCESIVO "EL PROYECTO", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR ____ (2) ____, DELEGADO/A ESTATAL EN ____ (1) ____, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE ____ (1) ____, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. ____ (3) ____, EN SU CARACTER DE TITULAR DE LA CONSEJERIA JURIDICA Y DE ASISTENCIA LEGAL DEL C. GOBERNADOR, ASISTIDO POR EL/LA C. ____ (4) ____, EN SU CARACTER DE TITULAR DEL REGISTRO CIVIL EN EL ESTADO; MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES"; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que conforme al Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su apartado B, se establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de ____ (1) ____ señala que ____ (5) ____.
- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el (5 bis) de (5 bis) de (5 bis), establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.
- IV. Con fecha ____ (1bis) ____ de ____ (1bis) ____ de 20 ____ (1bis) ____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Ejercicio Fiscal 2015", en adelante "LOS LINEAMIENTOS".
- V. Que "LOS LINEAMIENTOS" del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, establecen como objetivo general: Contribuir a la construcción de un México Incluyente, mediante el apoyo y el fortalecimiento de la población indígena para el ejercicio de sus derechos de acceso a la justicia, culturales y de comunicación, de

género y de acceso a la salud; para lograr este objetivo realiza acciones para mejorar las capacidades de los pueblos y comunidades indígenas y sus integrantes para el ejercicio de sus derechos, mediante el apoyo económico a organizaciones sociales y núcleos agrarios, para la implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia.

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 la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que de conformidad con lo establecido en numeral 6.13 del Anexo 1a. Guía de Operación y Procedimiento del tipo de apoyo denominado Implementación de Apoyos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia de “LOS LINEAMIENTOS” del Programa de Derechos Indígenas, a través de las Delegaciones Estatales, se podrá destinar hasta el dos por ciento (2%) del presupuesto asignado, a efecto de establecer acciones de coordinación con registros civiles estatales, en materia de identidad jurídica para la población indígena, esto con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de identidad jurídica para la población indígena.
- I.4. Que el C. _____(2)_____, Delegado Estatal en el Estado de _____(1)_____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el artículo 25 fracción VIII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y conforme al Poder otorgado ante el Notario Número _____(6)_____, del _____(7)_____, Licenciado _____(8)_____, mediante Escritura Número _____(9)_____, de fecha _____(10)_____ del mes de _____(10)_____ de 20_____(10)_____.
- I.5. Que su domicilio legal es el ubicado en _____(11)_____.

II. De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; _____ y _____ de la Constitución Política del Estado de _____(1)_____, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía en lo que concierne a su régimen interior.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado, en términos de lo prescrito en el artículo _____, de la Constitución Política del Estado de _____(1)_____.
- II.3. La Consejería Jurídica es parte integrante de la Administración Pública Estatal, dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en _____(12)_____.
- II.4. Concorre a la celebración del presente Acuerdo, el C. _____(3)_____, Consejero Jurídico del Titular del Poder Ejecutivo del Estado de _____(1)_____, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en _____(13)_____ y demás disposiciones aplicables.
- II.5. Que el C. _____(3)_____, en su carácter de Titular de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal del C. Gobernador; acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador de _____(1)_____, de fecha _____(14)_____ del mes _____(14)_____ de 20_____(14)_____; y se encuentra facultado para representar al Gobierno del Estado en el presente Acuerdo de Coordinación.
- II.6. Que el/la C. _____(4)_____, en su carácter de Titular de la Dirección del Registro Civil del Estado de _____(1)_____; quien acredita su personalidad con que interviene con el nombramiento expedido a su favor por el Consejero Jurídico del Gobernador del Estado, de fecha _____(15)_____ del mes _____(15)_____ de 20_____(15)_____; y se encuentra facultado para asistir al C. Consejero Jurídico y de Asistencia Legal en el presente Acuerdo, en términos del artículo _____(16)_____ del Código Civil vigente en el Estado.
- II.7. Señalan como domicilio para todos los efectos del presente instrumento, el ubicado en _____(17)_____.

III. De “LAS PARTES”:

UNICO: Que con base en lo expuesto, “LAS PARTES” se reconocen mutuamente su personalidad jurídica y manifiestan su pleno interés por impulsar el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de ____**(1)**____, motivo por el cual han determinado la suscripción del presente Acuerdo de Coordinación, generando y desarrollando acciones conjuntas de identidad jurídica, comprometiéndose a coadyuvar en acciones para su consolidación y desarrollo.

Por lo expuesto y en el ámbito de competencia de cada una de “LAS PARTES” con fundamento en lo que disponen los ____**(18)**____; “LAS PARTES” han decidido suscribir el presente instrumento, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO: El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales se implementará el Proyecto Móvil de Registro Civil en los municipios de: ____**(19)**____ del Estado de ____**(1)**____; para coadyuvar en la prestación de los servicios para el registro, expedición de actas de nacimiento, así como para el pago de actas de nacimientos certificadas; acciones que permitirán alcanzar identidad jurídica a la población beneficiada y obtener derechos y obligaciones fundamentales ante el Estado Mexicano.

SEGUNDA. ACCIONES: Referente a las acciones “LA COMISION” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, llevarán a cabo las siguientes:

- a) Esquemas de coordinación que permitan el fortalecimiento y desarrollo de acciones del Proyecto Móvil de Registro Civil en los municipios de: ____**(19)**____ del Estado de ____**(1)**____; para el registro de nacimiento y la expedición de actas certificadas en las regiones indígenas mencionadas en la cláusula que antecede, consensados por “LAS PARTES” para consolidar su seguimiento y ejecución.
- b) La elaboración del Programa de Trabajo para diferenciar, definir y priorizar las principales acciones necesarias y pertinentes para impulsar el desarrollo del Proyecto Móvil de Registro Civil en las regiones indígenas de los municipios de ____**(19)**____ del Estado de ____**(1)**____, mismo que se determina en el presente como anexo I.

En la medida de sus posibilidades, proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios; así como sus capacidades de gestión para el desarrollo y ejecución de la Cláusula Primera de este instrumento.

TERCERA. INSTRUMENTACION: “LAS PARTES”, acuerdan instrumentar de manera conjunta, acciones de coordinación en beneficio del desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas en el Estado de ____**(1)**____.

CUARTA. EJECUCION: Para la ejecución de las actividades a que se refiere la cláusula anterior, “LAS PARTES”, describirán con toda precisión las actividades a desarrollar, calendarios de actividades, personal involucrado, presupuestos, instalaciones requeridas, la participación económica de cada una de “LAS PARTES” y su fuente de financiamiento, así como todos los datos y documentos necesarios para determinar con exactitud beneficios, obligaciones, causas, fines y alcances de dicho programa.

QUINTA. RECURSOS TECNICOS Y FINANCIEROS: “LAS PARTES”, se prestarán mutuo apoyo y actuarán conjuntamente o coordinadamente para la gestión y obtención de recursos técnicos y financieros adicionales que faciliten el desarrollo de acciones de cooperación, objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. INSTANCIA RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA: En este acto “EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa como instancia responsable a la Dirección General del Registro Civil, y “LA COMISION”, a su Delegación Estatal en ____**(1)**____.

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

De “LA COMISION”:

- 1) Dar cumplimiento con lo establecido en el Programa de Trabajo (Anexo I) que para el efecto se elabore.
- 2) “LA COMISION”, a través del Programa de Derechos Indígenas, sujeto a su disponibilidad presupuestal, aportará recursos por la cantidad de \$ ____**(20)**____ (____**(20)**____ Pesos 00/100 M.N.), para el pago de derechos de registros y expedición de actas de nacimiento y del pago de derechos de actualización de actas de nacimiento de los beneficiarios que se determinen por “LAS PARTES”, conforme al anexo I.

De “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

- 1) Coordinar e instrumentar la logística del proceso del servicio de registro civil y expedición de actas de nacimiento a la población indígena en general, atendiendo su ámbito de competencia de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables.
- 2) Aportar personal del Registro Civil del Estado de ____ (1) ____, para la operatividad y desarrollo del Proyecto Móvil de Registro Civil.
- 3) La expedición de documentos de identidad en las zonas indígenas, conforme se detalla en el anexo I.

OCTAVA. INSTANCIA RESPONSABLE DE LA EJECUCION Y EVALUACION DE LAS ACCIONES: En este acto “EL GOBIERNO DEL ESTADO” designa como instancia responsable de la integración, ejecución y evaluación de las acciones a la Dirección del Registro Civil del Estado de ____ (1) ____.

Con la finalidad de facilitar el seguimiento y logística del presente Acuerdo, así como para coordinar las diversas actividades, programas y proyectos, previamente autorizados por las diversas instancias normativas de cada dependencia y en lo particular por los titulares de las mismas; “LAS PARTES” nombrarán un encargado.

Para tal fin nombran, por “LA COMISION”, al C. ____ (21) ____ y por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, al C. ____ (21) ____.

Los encargados de cada una de “LAS PARTES” trabajarán de manera coordinada en las diversas actividades que se ejecuten dentro del marco de este Acuerdo, obligándose a planificar, supervisar, evaluar y efectuar los ajustes necesarios y demás acciones dentro de un marco de prioridades consensuadas y ejecutarlas de manera coordinada.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DE CARACTER LABORAL, CIVIL, PENAL Y ADMINISTRATIVA: El personal que cada una de “LAS PARTES” designe, comisione o contrate con motivo de la ejecución de las acciones objeto de este Acuerdo, se entenderá exclusivamente con la parte que lo comisionó o lo contrató, quedando bajo su absoluta responsabilidad y dirección, sin que de ello se derive la adquisición de algún tipo de derechos u obligaciones para la otra parte, por lo que en ningún caso podrá considerárseles mutuamente como intermediarios o como patrones sustitutos o solidarios, deslindándolos desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en este sentido se les quiera fincar.

DECIMA. CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR: Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil, por daños y perjuicios que se pudieran causar como consecuencia de casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados, particularmente por huelgas y/o suspensión de labores administrativas que originen atraso o cancelación de los proyectos objeto de este instrumento, acordándose que al desaparecer dichas causas, inmediatamente se reanudará el cumplimiento de las obligaciones que se hubiesen establecido.

DECIMA PRIMERA. SOLUCION DE CONFLICTOS: Cualquier divergencia que se presente en la ejecución del acuerdo será analizada y resuelta en primer lugar por los encargados y de no poder ser solucionadas en este nivel, serán sometidas a la consideración y resolución de las autoridades superiores de cada una de “LAS PARTES”. En todo caso, ninguna divergencia o conflicto será objeto de disputa judicial, debiendo las partes en la eventualidad de un desacuerdo, resolver esta situación mediante acuerdo suscrito por ambas partes.

Sin embargo en caso de no llegar a un acuerdo para resolver el conflicto, “LAS PARTES” convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales del Distrito Federal, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o cualquier otra causa.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES Y ADICIONES: El presente Acuerdo podrá ser modificado o adicionado por voluntad de “LAS PARTES”, dichas modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de la firma del convenio correspondiente.

DECIMA TERCERA. TERMINACION ANTICIPADA: Cualquiera de las partes podrá solicitar dar por terminado el presente instrumento cuando así convenga a sus intereses, mediante aviso por escrito a la otra parte, notificándola con 30 días naturales de anticipación. En tal caso, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros.

DECIMA CUARTA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA: “LA COMISION” podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Proyecto, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA QUINTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS: "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de ____ (25) ____, deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que "LA COMISION" se lo solicite a "EL GOBIERNO DEL ESTADO"; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

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 GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Delegación Estatal en ____ (1) ____ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA SEXTA. LEYENDA: la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, 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 SEPTIMA. VIGENCIA: El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 20__ (22) __.

DECIMA OCTAVA. BUENA FE: "LAS PARTES", declaran que en el presente Acuerdo no ha existido dolo, mala fe, error o vicio alguno del consentimiento que pueda invalidarlo y que es la simple manifestación de voluntades y en caso de suscitarse conflicto o controversia, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad el óptimo logro de los objetivos que se pretendan alcanzar.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas las partes de su contenido y alcances legales lo firman en tres tantos en ____ (23) ____, ____ (23) ____, a ____ (24) ____ del mes de ____ (24) ____ de 20__ (24) __.

Por "LA COMISION":

Por "EL GOBIERNO DEL ESTADO":

C. ____ (2) ____

C. ____ (3) ____

DELEGADO/A ESTATAL EN ____ (1) ____,

NOMBRE Y CARGO

CONSEJERO JURIDICO DEL C. GOBERNADOR
DEL ESTADO DE ____ (1) ____.

ASISTIDO POR:

C. ____ (4) ____

DIRECTOR/A GENERAL DEL REGISTRO CIVIL DEL
ESTADO DE ____ (1) ____.

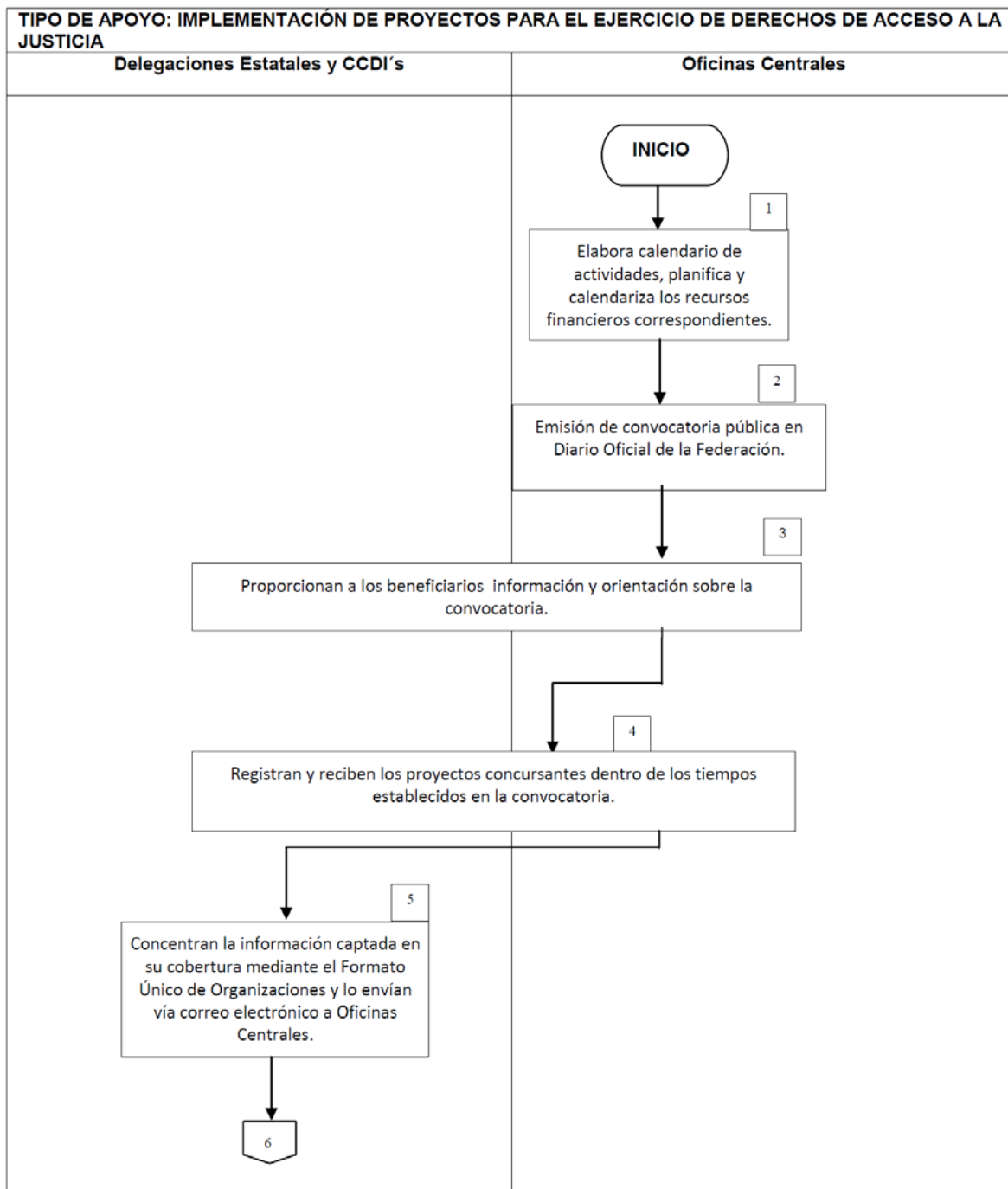
LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACUERDO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO MOVIL DE REGISTRO CIVIL EN ZONAS INDIGENAS DEL ESTADO DE ____ (1) ____, QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS A TRAVES DE LA DELEGACION ESTATAL, Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE ____ (1) ____, POR CONDUCTO DE LA CONSEJERIA JURIDICA DE GOBIERNO DEL ESTADO, DE FECHA ____ (24) ____ DE ____ (24) ____ DE 20__ (24) __.-

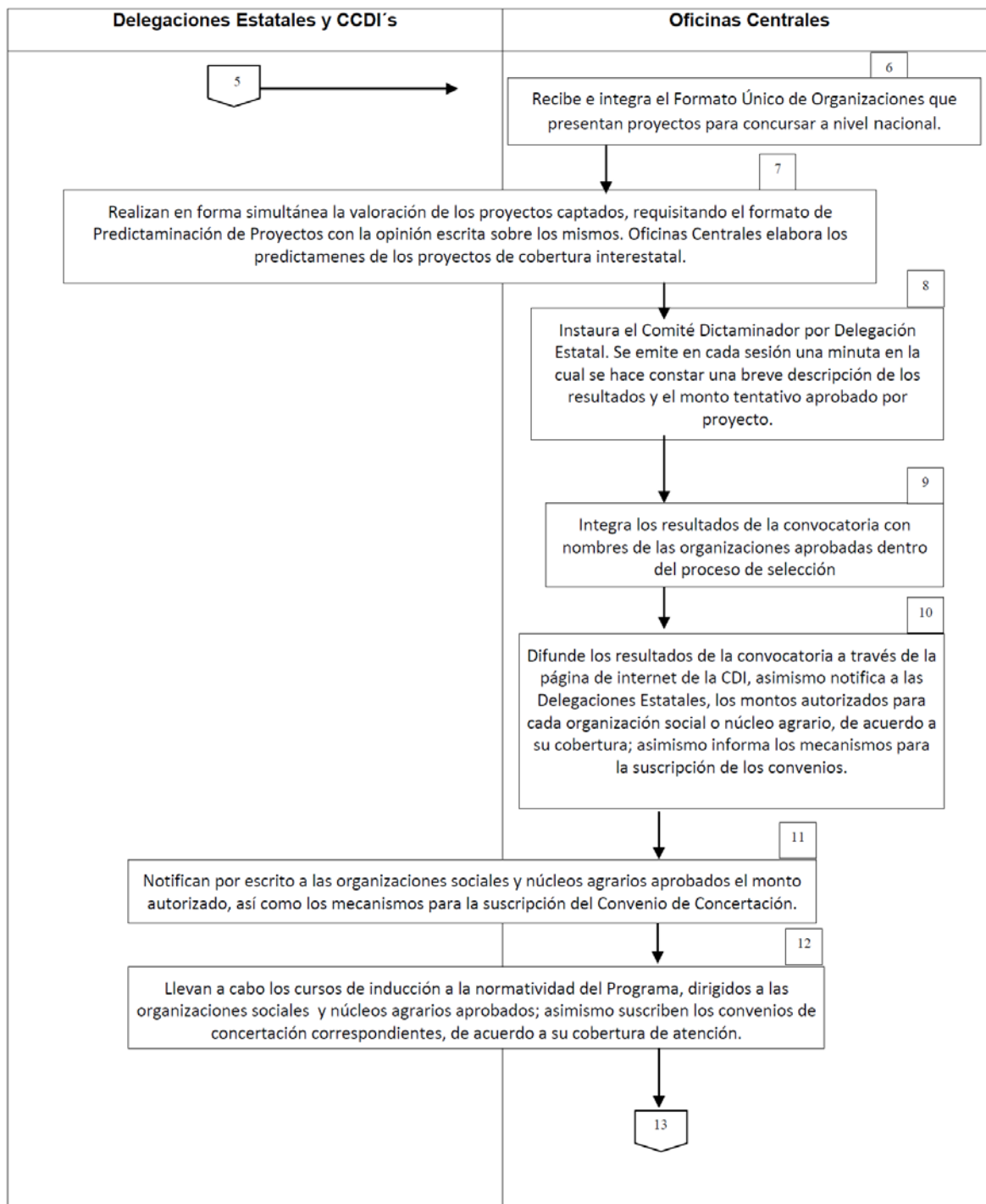
INSTRUCTIVO DE LLENADO**MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO MOVIL DE REGISTRO CIVIL**

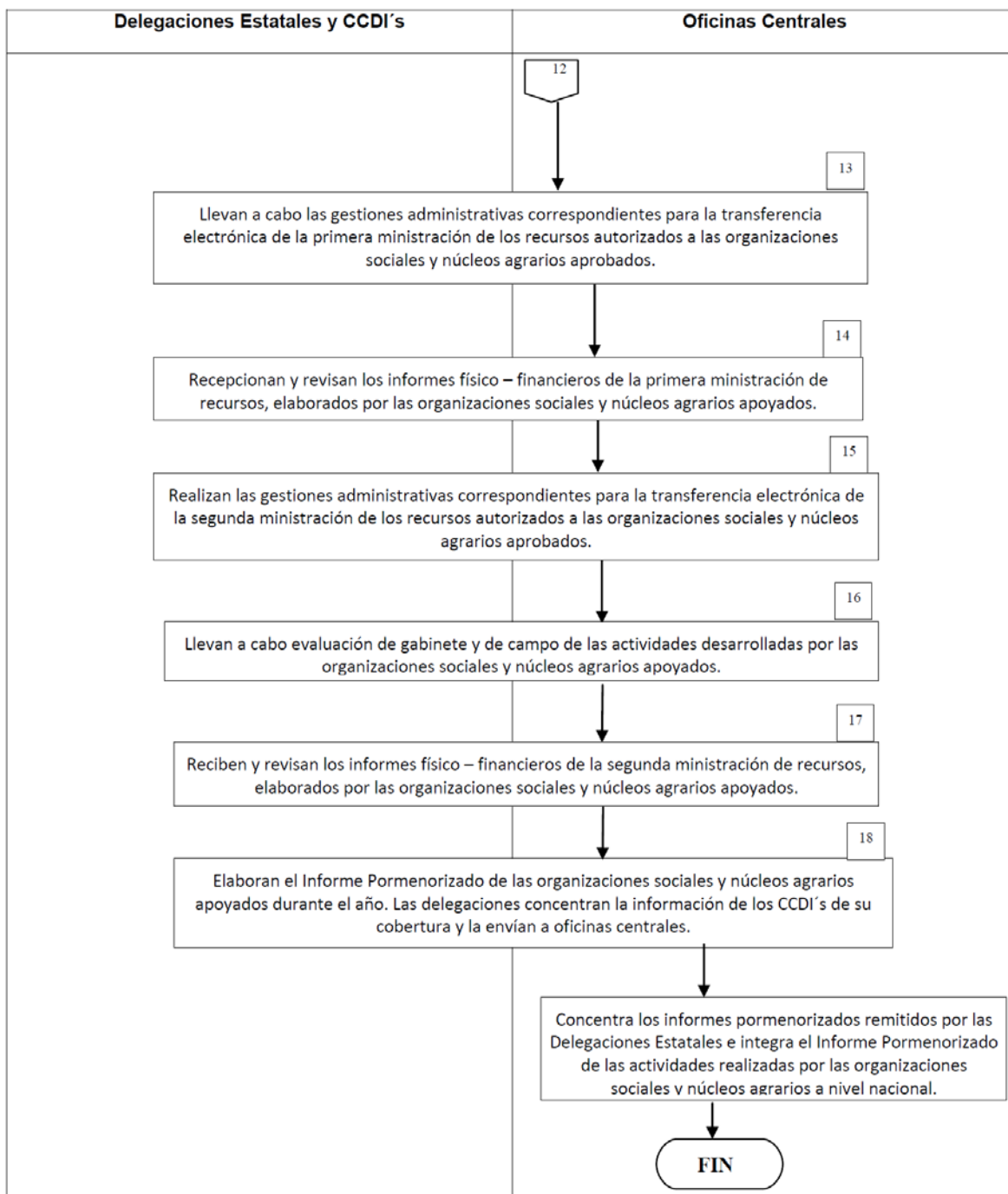
No. DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1.-	Nombre de la Entidad Federativa en donde se suscribe el acuerdo de coordinación.
1bis.-	Día mes y año de publicación de los Lineamientos.
2.-	Nombre completo del/la Delegado/a Estatal de la CDI de la Entidad Federativa en donde se suscribe el acuerdo de coordinación.
3.-	Nombre completo del/la Consejero(a) Jurídico (a) y de Asistencia Legal del Gobierno del Estado en donde se suscribe el acuerdo de coordinación.
4.-	Nombre completo del/la Titular del Registro Civil del Estado en donde se suscribe el acuerdo de coordinación.
5.-	Detallar lo que se especifica en la Constitución Política del Estado en donde se suscribe el acuerdo de coordinación, referente a la atención de población indígena.
5 bis.-	Día mes y año de publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación
6.-	Número de la Notaría en la que la CDI otorga el poder notarial al /la Delegado/a Estatal.
7.-	Nombre del lugar en el que se encuentra ubicada la Notaría.
8.-	Nombre completo del Notario ante el que se otorgó el poder notarial del/la Delegado/a Estatal.
9.-	Número de la escritura del poder notarial del/de la Delegado/a Estatal.
10.-	Fecha (día, mes y año) del poder notarial del/ de la Delegado/a Estatal.
11.-	Domicilio en donde se encuentra ubicada la Delegación Estatal de la CDI.
12.-	Señalar la legislación estatal vigente en donde se establezca que la Consejería Jurídica forma parte de la Administración Pública Estatal.
13.-	Señalar la legislación estatal vigente en donde se señale que el/la Consejero(a) Jurídico(a) del Estado se encuentra facultado(a) para la celebración del Acuerdo de Coordinación.
14.-	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/ de la Consejero (a) Jurídico (a) del Estado.
15.-	Fecha (día, mes y año) del nombramiento del/de la Titular del Registro Civil del Estado.
16.-	Señalar el artículo del Código Civil Estatal en el que se faculta al/la Titular del Registro Civil para asistir al/la Consejero(a) Jurídico(a) en la celebración del Acuerdo de Coordinación.
17.-	Domicilio en donde se encuentra ubicada la Consejería Jurídica del Estado.
18.-	Señalar la legislación federal y estatal vigente que permite la celebración del Acuerdo de Coordinación.
19.-	Nombre de los municipios en los que se implementará el Programa Móvil de Registro Civil.
20.-	Cantidad, con número y letra, de la aportación económica realizada por la CDI para la implementación del Programa Móvil de Registro Civil.
21.-	Nombres completos de las personas designadas por el Gobierno del Estado y la Delegación Estatal de la CDI, para dar seguimiento a la implementación del Programa Móvil de Registro Civil.
22.-	El año en el que se suscribe el Acuerdo de Coordinación.
23.-	Nombre del lugar y el Estado en el que se firma el Acuerdo de Coordinación.
24.-	Fecha (día, mes y año) en el que se firma el Acuerdo de Coordinación.
25.-	Año en el que se firma el Acuerdo de Coordinación.

Nota 1: A pie de página deberá colocarse la leyenda a que se refiere la cláusula décima.

Nota 2: El Modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa correspondiente.

FORMATO 7.7 DIAGRAMA DE FLUJO





 CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Anexo 1.B. Guía de Operación y Procedimiento Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria.

1. **Fundamento Legal:** Numerales 3.3.1., 3.3.2. inciso 2) y 4.1.2. de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015.

2. **Unidad Administrativa Responsable de la Operación:**

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- El Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 1.3.5.1 del Manual de Organización de la CDI compete a la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia el dirigir las actividades para la Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

3. **Criterios:**

Los apoyos se otorgarán a los posibles beneficiarios que cumplan con los criterios establecidos en los presentes Lineamientos.

De acuerdo con los procedimientos, plazos y términos legales, las solicitudes se atenderán conforme la disponibilidad presupuestal de este apoyo.

- 3.1. **Excarcelación de indígenas**

Que el posible beneficiario sea primodelincuente, que no haya sido sentenciado(a) por la comisión de delitos dolosos y proceda legalmente la libertad provisional o definitiva a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, multa, sanción pecuniaria) o salidas alternas. En estos casos, la CDI aplicará una entrevista directa al (la) posible beneficiario(a) mediante el formato "Diagnóstico socio jurídico". (Formato 7.1).

- 3.2. **Intérpretes-traductores en lenguas indígenas**

Para el caso de indígenas que tengan el carácter de indiciados, imputados, acusados, procesados, sentenciados, víctimas, ofendidos, testigos, etc., que requieran el apoyo de intérpretes-traductores en sus idiomas maternos para participar en audiencias y/o diligencias legales en materia penal, penitenciaria o relacionada con éstas; se deberá contar con una solicitud dirigida a la CDI, formulada por la autoridad competente.

- 3.3. **Asistentes en Materia Penal**

Tratándose del apoyo dirigido a las personas que podrían participar en la ejecución de acciones de Atención a indígenas en materia penal y penitenciaria, se formulará una invitación por escrito a la persona que, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades propias de esta acción.

- 3.4 **Peritaje en materia antropológica/cultural**

Para que la CDI atienda los requerimientos formulados por las instancias que operan el sistema de justicia penal respecto a peritajes en materia antropológica/cultural, es necesario que exista suficiencia presupuestal, requerimiento escrito y la disponibilidad del perito para llevar a cabo esta acción. Este apoyo se proporcionará con recursos humanos y financieros propios de la CDI.

4. **Requisitos:**

Para acceder a los apoyos será necesario cumplir los requisitos siguientes:

- 4.1 **Excarcelación de indígenas**

Presentar (directamente el (la) posible beneficiario(a) o a través de otras personas) solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido a la CDI, el cual deberá contener como mínimo:

- Nombre completo y ubicación del (la) posible beneficiario(a).

- Señalamiento de que el (la) posible beneficiario(a) cumple con alguno de los siguientes supuestos:
 - Se reconoce a sí mismo(a) como indígena;
 - Habla alguna lengua indígena;
 - Sea originario(a) de alguna localidad indígena, conforme al Sistema de Indicadores de la CDI según el Catálogo de Localidades Indígenas 2010 o la actualización correspondiente (www.cdi.gob.mx) y del Consejo Nacional de Población (www.conapo.gob.mx); y
- Motivos por los que solicita el apoyo.

4.1.1. Que se encuentre privado de la libertad o en riesgo de perderla.

4.2. Intérpretes-traductores en lenguas indígenas

Para que la CDI proponga a éstos se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Que exista disponibilidad de un intérprete-traductor de la lengua y variante lingüística requerida.
- b) Que exista suficiencia presupuestal.
- c) Que la autoridad competente formule por escrito su requerimiento, para cada diligencia, en el que se precise estado, municipio y localidad para identificar la lengua indígena del indiciado, procesado, sentenciado y/o víctima del delito.
- d) Que entre la fecha de recepción formal de la solicitud y el desahogo de la diligencia respectiva, medien cuando menos tres días hábiles para la atención del mismo.

A falta de cualquiera de los requisitos antes descritos, resultará la improcedencia del apoyo.

La determinación de improcedencia deberá notificarse por escrito a la autoridad peticionaria, haciéndole saber la causa de la misma.

Las características y el perfil del intérprete-traductor en lengua indígena ante autoridad jurisdiccional o administrativa, serán los siguientes:

- Que, de preferencia, hable la lengua indígena de la localidad de origen del indiciado, procesado, sentenciado y/o víctima del delito.
- Preferentemente, que esté certificado o reconocido como intérprete-traductor de una lengua indígena, por parte de alguna institución oficial con atribuciones para expedirlo.
- De preferencia, posea experiencia como intérprete-traductor ante instancias jurisdiccionales o administrativas.

4.3 Asistentes en Materia Penal

En este caso se formulará una invitación por escrito a la persona que, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades que desempeñará con ese carácter. La invitación precisará que se dispone de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma y, en su caso, se concederán hasta otros cinco días hábiles para presentar la documentación que se describe a continuación:

- Escrito libre por el que el Asistente en Materia Penal manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en la presente guía.
- Currículum vitae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.
- Original y copia del comprobante de domicilio.
- Copia certificada y simple del acta de nacimiento.
- Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Original y copia de la identificación oficial (credencial del IFE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).
- Original y copia del comprobante de estudios con el que acredite ser pasante y/o titulado en alguna de las siguientes carreras: Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Criminología y Antropología.

Se deberán cotejar los documentos de referencia, quedando las copias simples en el expediente, devolviendo los originales.

Una vez transcurridos la ampliación de cinco días para presentar la documentación y el aspirante a fungir como Asistente en Materia Penal no lo ha hecho se entenderá que declina la invitación formulada.

4.4 Peritaje en materia antropológica/cultural

Para los casos de indígenas que tengan el carácter de indiciados, imputados, acusados, procesados o sentenciados, en los que la CDI sea requerida por autoridad competente para presentar peritajes en materia antropológica/cultural se deberá contar con una solicitud dirigida a la CDI emitida por la autoridad competente.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Tipo de Apoyo	Concepto	Monto Máximo de Apoyo
Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria	a) Excarcelación de Indígenas. Se otorgará apoyo económico para la libertad provisional o definitiva de los (las) posibles beneficiarios (as), a través de la aplicación de medidas cautelares (garantía económica, reparación del daño, multa, sanción pecuniaria) o salidas alternas. Una actividad primordial para llevar a cabo esta acción es la actualización del Diagnóstico Socio-Jurídico que consiste en la entrevista que se realiza a las personas internas en los Centros de Reclusión que eventualmente puedan ser sujetos de apoyo. La actualización del Diagnóstico Socio-Jurídico se llevará a cabo con tanto por recursos humanos de la institución así como por el "Asistente en Materia Penal"	Monto máximo de 1,150 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A", vigente al momento de presentar la solicitud, en términos de lo establecido por la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos (www.conasami.gob.mx),
	b) Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas. Se otorgará este apoyo a los beneficiarios del Proyecto, a través de la intervención de intérpretes-traductores en lenguas indígenas en diligencias de carácter judicial.	Los intérpretes-traductores por su participación en audiencias y/o diligencias, en un día calendario, recibirán como apoyo el equivalente a 15 días de Salario Mínimo General en el Area Geográfica "A" según la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos. En caso de que el intérprete-traductor requiera trasladarse fuera de su lugar de residencia para el desempeño de sus actividades, se destinarán recursos para cubrir gastos por concepto de transporte, hospedaje y alimentación, considerando un monto diario de \$870.00 Respecto a los gastos de transporte se sujetará a las particularidades del caso. Tratándose de traducción escrita, por cada hoja se apoyará con recursos equivalentes a 2 días de salario mínimo en el Area Geográfica antes mencionada.
	c) Apoyo a Asistentes en materia penal que participan en la Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.	Monto mensual de apoyo \$4,500.00.
	d) Elaboración y presentación de Peritajes en materia Antropológica/Cultural.	Los peritajes en materia antropológica/cultural se realizarán con recursos humanos y financieros propios de la CDI.

6. Procedimiento:**6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.**

- 6.1.1.** La Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia (DPCMJ), será responsable de elaborar el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ) y la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- 6.1.2.** La DPCMJ distribuye el presupuesto autorizado de acuerdo a las acciones a desarrollar.
- 6.1.3.** La DPCMJ determina un techo presupuestal para cada unidad administrativa el cual puede ser sujeto de ampliaciones o reducciones en función de la demanda, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- 6.1.4.** Las unidades administrativas serán las responsables de la aplicación de los recursos transferidos.
- 6.1.5.** La DPCMJ, así como las unidades administrativas atenderán bajo su responsabilidad la ejecución de las acciones en los términos que para tal efecto determinen los Lineamientos.

6.2. Mecánica Operativa.**6.2.1 Excarcelación de Indígenas.**

Se otorgarán los apoyos a petición de parte, conforme a lo siguiente:

- a)** Se recibe solicitud de apoyo en la unidad administrativa de la CDI correspondiente, conforme a lo señalado en el inciso 2, numeral 4.1.2 de los presentes Lineamientos, así como lo dispuesto en el numeral 4 de este documento.

A partir de la hora y fecha en que se reciba formalmente la solicitud, en caso necesario, la CDI dispone de cinco días hábiles para notificar y requerir al solicitante que amplíe o precise la información proporcionada.

El peticionario dispone de cinco días hábiles, a partir de la notificación que al efecto se lleve a cabo, para que amplíe o precise su información.

- b)** Dentro de los diez días hábiles posteriores a la fecha en que se dé por recibida satisfactoriamente la solicitud, a través del formato denominado “Diagnóstico socio-jurídico” (Formato 7.1.) la CDI entrevistará al (la) posible beneficiario(a) con la finalidad de conocer su situación social, jurídica, cultural y económica; así como verificar el cumplimiento de los criterios y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

En caso necesario, el (la) posible beneficiario(a) autorizará por escrito al servidor público de la CDI que corresponda, para que acceda a los autos, sin revocar al defensor público.

- c)** Con la información recabada y en caso de que el (la) posible beneficiario(a) cumpla con lo establecido en los presentes Lineamientos, en un plazo no mayor a veinticinco días hábiles contados a partir de que se reciba formalmente la solicitud, siempre que los plazos legales así lo permitan, la CDI otorgará hasta el 100% del apoyo en esta modalidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.3.2. inciso 2) de los presentes Lineamientos. En caso de no cumplir con lo establecido en los presentes Lineamientos, se notificará por escrito al (la) peticionario(a) la improcedencia del apoyo dentro del plazo señalado en este inciso.

En caso de que el monto de la garantía sea superior a la cantidad establecida en el numeral 3.3.2. inciso 2) de los presentes Lineamientos, de conformidad con la legislación procesal vigente, la CDI podrá promover ante la instancia competente la reducción del mismo. Tratándose de sanciones pecuniarias, se podrá realizar la gestión de la condonación o de la prescripción, según corresponda.

Cuando jurídicamente resulte procedente la recuperación de la garantía exhibida, la CDI realizará las gestiones de recuperación ante la instancia correspondiente con la finalidad de reintegrar los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Para lo anterior, el beneficiario o su defensor público, tendrán que establecer en el escrito por el que se deposita la garantía ante la autoridad competente, que los recursos económicos fueron aportados por la CDI, ya sea en su totalidad o parcialmente.

En los casos de indiciados, procesados, acusados, que hayan sido apoyados por la CDI, cuyos asuntos concluyan con una sentencia condenatoria que conceda algún beneficio sustitutivo de la pena privativa de la libertad que requiera la exhibición de alguna garantía, se podrán aplicar montos complementarios, siempre que no se rebase el monto máximo de apoyo establecido en el numeral 3.3.2. inciso 2) de los presentes Lineamientos.

6.2.2. Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

El Proyecto otorgará este apoyo, conforme a lo siguiente:

- a) El apoyo a indígenas a través de la intervención de intérpretes-traductores en su lengua materna se realizará a partir de que la CDI reciba la petición que por escrito formule la instancia competente, en el que se precise lugar, día y hora en que se llevará a cabo la audiencia o la diligencia respectiva.
- b) La CDI revisará que se encuentre en condiciones de intervenir un intérprete-traductor en la lengua y variante requerida, así como la disponibilidad presupuestal.

De resultar procedente, la CDI propone al intérprete-traductor ante la instancia solicitante.

- c) En su caso, se firma el Convenio de Concertación correspondiente.

Si no se ubica al intérprete-traductor con las características requeridas o se carece de suficiencia presupuestal, la instancia ejecutora notificará por escrito a la autoridad solicitante la imposibilidad para proporcionar el apoyo, dentro del plazo legal indicado en el requerimiento, para evitar la posible aplicación de medidas de apremio.

6.2.3 Apoyo a Asistentes en Materia Penal que participan en la Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.

La DPCMJ autorizará la participación del Asistente en Materia Penal así como la ministración de recursos conforme a la disponibilidad presupuestal y dará seguimiento al cumplimiento de la presente norma en términos del siguiente procedimiento:

La DPCMJ o las Delegaciones deberán formular una invitación por escrito a la persona que, por razón de su perfil académico y experiencia, esté en condiciones de participar en las actividades que desempeñará como Asistente en Materia Penal. La invitación precisará que se dispone de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma y, en su caso, se concederán hasta otros cinco días hábiles para presentar la documentación que se describe a continuación:

- Escrito libre por el que el Asistente en Materia Penal manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en la presente norma.
- Currículum vitae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.
- Original y copia del comprobante de domicilio.
- Copia certificada y simple del acta de nacimiento.
- Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Original y copia de la identificación oficial (credencial del IFE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).
- Original y copia del comprobante de estudios con el que acredite ser pasante y/o titulado en alguna de las siguientes carreras: Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Criminología y Antropología.

Transcurrido el plazo de los cinco días adicionales, y en caso de que el Asistente en Materia Penal no proporcione la documentación referida, se considerará que no aceptó la invitación para participar en la ejecución de esta acción.

La Delegación cotejará los documentos de referencia, quedando las copias simples en el expediente, devolviendo los originales, debiendo remitir un ejemplar a la DPCMJ.

Una vez integrado el expediente, se firmará convenio de concertación respectivo en el que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos, obligaciones y funciones que desarrollará.

6.2.4. Peritajes en Materia Antropológica/Cultural.

La CDI proporcionará este apoyo, conforme a lo siguiente:

1. Que la autoridad competente o la defensa formule por escrito el requerimiento, en el que se precisen los puntos periciales a dictaminar.
2. De resultar procedente, la CDI designa al perito.

3. El perito designado acude ante la autoridad correspondiente para aceptar y protestar el cargo.
4. El perito presenta su dictamen y en caso de ser necesario lo ratifica ante la autoridad competente.

6.3. Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez que se satisfagan los requisitos y criterios para la participación de Intérpretes-Traductores en lenguas indígenas y Asistentes en Materia Penal se deberán suscribir los convenios de concertación respectivos en los que se precisarán las particularidades del apoyo, derechos y obligaciones. (Formatos 7.2. y 7.3).

6.4. Integración de Expedientes.

6.4.1 Excarcelación de Indígenas.

Para un mejor control de los asuntos atendidos y a fin de estar en posibilidad de dar respuesta a diversos requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, la instancia ejecutora integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

- 1.- Solicitud de apoyo.
- 2.- Copia del acuerdo emitido por la autoridad competente, por el que se concede la libertad al posible beneficiario.
- 3.- Copia del escrito por el que se exhibe la garantía impuesta por la autoridad competente, en el que invariablemente conste la cantidad de recursos económicos que aporta la CDI.
- 4.- Copia del acuerdo por el que se ordena la libertad.
- 5.- Diagnóstico socio-jurídico debidamente requisitado en el que se precise la procedencia o improcedencia del apoyo solicitado.
- 6.- Escrito por el que el posible beneficiario autoriza al servidor público de la CDI competente, el acceso a los autos.
- 7.- En caso de improcedencia del apoyo, se integrará copia del acuse de recibo de la notificación por la que se hizo del conocimiento al solicitante la causa de improcedencia.

6.4.2 Apoyo a Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas.

Para un mejor control de los servicios proporcionados y a fin de estar en condiciones de dar respuesta a requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, la instancia ejecutora integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

- Copia del acuerdo de la autoridad por la que requiere el apoyo de un intérprete-traductor.
- Escrito por el que se le comunica al intérprete-traductor su designación, precisando lugar, día y hora de la diligencia, suscrito por el servidor público competente de la CDI.
- Escrito dirigido a la autoridad requirente, suscrito por el servidor público competente de la CDI, por el que se propone al intérprete-traductor.
- Copia de la diligencia en la que se desahoga el requerimiento judicial, precisando la hora de inicio y cierre.
- Original y copia de la identificación oficial para cotejo y, en su caso, copia de la acreditación como tal emitida por la institución competente.
- Original y copia de comprobante de domicilio.
- Convenio de concertación y copia del recibo que ampare el monto de recursos económicos proporcionados por la CDI al intérprete-traductor.
- Comprobantes con los que se acredite el gasto derivado de la atención del requerimiento foráneo (transporte, alimento y hospedaje) y, en su caso, la justificación de los que no estén disponibles.

6.4.3. Apoyo a Asistentes en Materia Penal.

Para un mejor control de los apoyos otorgados y a fin de estar en condiciones de dar respuesta a diversos requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, “las áreas responsables” integrarán un expediente que, adicionalmente a los documentos mencionados en el numeral 6.2.3. de esta guía, deberá contener los siguientes:

- Escrito libre por el que el asistente manifiesta su aceptación para participar, en los términos y condiciones establecidos en los presentes Criterios.
- Currículum vitae con fotografía reciente, tamaño infantil y debidamente firmado.
- Original y copia del comprobante de domicilio.
- Copia certificada y simple del acta de nacimiento.
- Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- Original y copia de la identificación oficial (credencial del IFE, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional o pasaporte).
- Original y copia del comprobante de estudios con el que acredite ser pasante y/o titulado en alguna de las siguientes carreras: Derecho, Trabajo Social, Psicología, Sociología, Criminología, Antropología
- Convenio de Concertación celebrado entre la CDI y el Asistente.
- Copia simple del oficio suscrito por la Delegación dirigido a la Dirección, en el que solicita la transferencia de recursos a la misma, para otorgar el apoyo económico.
- Copia simple de la orden de pago autorizada por “las responsables” mediante el cual se otorga el apoyo al asistente.
- Informe mensual de actividades realizadas durante el periodo de asignación del apoyo, hasta su conclusión, elaborado y suscrito por el asistente y con la firma de visto bueno de “las Responsables”, según corresponda.
- Escrito por el que el asistente manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a mantener la reserva y discreción absoluta de los datos personales de los casos que atienda o conozca, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

6.4.4 Peritajes en materia Antropológica/Cultural.

Para un mejor control de los servicios proporcionados y a fin de estar en condiciones de dar respuesta a requerimientos de información de las autoridades competentes en la materia, se integrará un expediente que como mínimo debe contener lo siguiente:

- Oficio por el que la autoridad judicial o administrativa o en su caso la defensa, solicita a la CDI la intervención de un perito en esta materia.
- Oficio por el cual la CDI manifiesta la procedencia y designa al perito en esta materia. En caso de no resultar procedente se notificarán a la autoridad solicitante las causas de la improcedencia.
- Copia de la diligencia en la que se acepta y protesta el cargo.
- El dictamen pericial elaborado y el acuerdo por el que se tiene por presentado ante la autoridad.
- En su caso, acuerdo por el que se tiene por ratificado el dictamen pericial.

6.5. Etapa de Seguimiento y Evaluación.

Las Delegaciones Estatales deberán remitir informes a la DPCMJ de manera mensual, trimestral, semestral y anual con el propósito de contar con la información y seguimiento necesario para atender cualquier información que sea solicitada por los órganos fiscalizadores.

Como parte del seguimiento en la ejecución de este programa las Delegaciones y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena formularán y presentarán informes cuatrimestrales a la DPCMJ, en los que se describa la recuperación de garantías que se lleven a cabo, cuando la situación jurídica del caso específico lo permita; en términos de lo dispuesto por el artículo 75 fracción X de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los recursos económicos recuperados se reintegrarán a la TESOFE de acuerdo a lo previsto en el artículo 54, párrafo tercero de la ley referida.

7. Formatos.**EXCARCELACION DE INDIGENAS****(FORMATO 7.1)****DIAGNOSTICO SOCIO-JURIDICO**

ESTADO: _____
CENTRO DE RECLUSION: _____
PUEBLO INDIGENA: _____

I. DATOS GENERALES

NOMBRE: _____

APELLIDO PATERNO**APELLIDO MATERNO****NOMBRE (S)**

EDAD: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

DIA**MES****AÑO**

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

LOCALIDAD**MUNICIPIO****DISTRITO****ESTADO**

ESTADO CIVIL: _____ ACTA DE NACIMIENTO SI ☐ NO ☐

GENERO: MASCULINO ☐ FEMENINO ☐ R.F.C: _____ CURP: _____

ESCOLARIDAD EN EL EXTERIOR: _____

OCUPACION EN EL EXTERIOR: _____

EN CASO DE SER CAMPESINO ESPECIFICAR REGIMEN DE TENENCIA: _____

CUAL ERA SU INGRESO ECONOMICO: \$ _____

LUGAR DE RESIDENCIA: _____

LOCALIDAD**MUNICIPIO****DISTRITO****DELEGACION****ESTADO****CODIGO POSTAL**

TIEMPO DE RESIDENCIA EN ESE LUGAR: _____

LENGUA INDIGENA QUE HABLA O ENTIENDE: _____

RELIGION: _____

II. SITUACION JURIDICA

DELITO(S): _____

MODALIDAD (ES): _____

JUZGADO: _____ PROCESO: _____

ETAPA PROCESAL: _____

SALA PENAL O TRIBUNAL DE CIRCUITO: _____ TOCA PENAL: _____

RESOLUCION: CONFIRMO ☐ MODIFICO ☐ REVOCO ☐

EN QUE TERMINOS: _____

FUERO COMUN

PROCESADO

☐**FUERO FEDERAL**

PROCESADO

☐

SENTENCIADO

☐

SENTENCIADO

☐

SENTENCIA: (1o. INST):

AÑOS MESES DIAS

SENTENCIA: (2o. INST):

AÑOS MESES DIAS

MULTA _____

R.D. _____

FECHA DE DETENCION:

DIA MES AÑO

TIEMPO COMPURGADO:

AÑOS MESES DIAS

AMPARO:

SI ☐ DIRECTO ☐ INDIRECTO ☐ NO ☐

No.:

AUTORIDAD:

RESOLUCION:

No.:

AUTORIDAD:

RESOLUCION:

DEFENSOR:

OFICIO ☐BILINGÜE ☐PARTICULAR ☐BILINGÜE ☐

DURANTE SU DETENCION O PROCESO FUE ASISTIDO POR UN INTERPRETE-TRADUCTOR:

SI ☐ NO ☐

COACUSADOS:

SI ☐NO ☐

¿TIPO DE RELACION?

NOMBRE(S) DE(L) (LOS) COACUSADO(S) Y SITUACION LEGAL:

III. DATOS SOCIOECONOMICOS

NUMERO DE DEPENDIENTES ECONOMICOS:

|1|

ALIMENTACION BASICA DE LA FAMILIA:

VIVIENDA:

PROPIA ☐RENTADA ☐PRESTADA ☐

MATERIAL DE CONSTRUCCION DE LA VIVIENDA:

CONCRETO ☐LAMINA ☐MADERA ☐CARTON ☐ADOBE ☐

OTRO(S): _____

DISTRIBUCION DE LA VIVIENDA

NUMERO DE CUARTOS PARA DORMIR: _____

COCINA ☐BAÑO ☐LETRINA ☐FOSA SEPTICA ☐

OTRO(S): _____

MOBILIARIO:

CAMAS ☐MESA ☐SILLAS ☐TELEVISION ☐ESTUFA ☐RADIOGRABADORA: ☐PLANCHA ☐PARRILLA ☐PETATES ☐FOGON ☐

OTRO(S): _____

IV. MEDIO E INFRAESTRUCTURA SOCIAL

SERVICIOS PUBLICOS

AGUA ☐LUZ ☐PAVIMENTACION ☐DRENAJE ☐TRANSPORTES ☐ESCUELAS ☐CLINICAS DE SALUD ☐MERCADOS ☐TEMPLO ☐PANTEON ☐

SERVICIOS MEDICOS QUE UTILIZAN:

CLINICA DE SALUD ☐IMSS ☐MEDICO TRADICIONAL ☐

OTROS: _____

¿QUE TIPO DE FIESTAS ACOSTUMBRAN FESTEJAR Y CELEBRAR EN SU COMUNIDAD?:

DESCRIBA UNA DE ELLAS:

HA OCUPADO ALGUN CARGO EN SU COMUNIDAD:

SI ☐NO ☐

¿CUAL O CUALES Y SU PERIODO? _____

¿CUAL ES LA AUTORIDAD PRINCIPAL DE SU COMUNIDAD DE ORIGEN?

PRESIDENTE MUNICIPAL ☐ AGENTE MUNICIPAL ☐ AGENCIA DE POLICIA ☐ AUTORIDAD TRADICIONAL ☐

DESCONOCE ☐ OTRA(S): _____

¿CUAL ES LA ACTIVIDAD DE TRABAJO MAS IMPORTANTE EN SU COMUNIDAD?: _____

¿EN ALGUNA OCASION HA SALIDO O DEJADO SU COMUNIDAD APARTE DE ESTA EN LA QUE SE ENCUENTRA DETENIDO?

SI ☐ NO ☐

(EN CASO AFIRMATIVO)

¿A QUE LUGAR? _____

¿CUANTO TIEMPO? _____

¿POR QUE RAZON? _____

¿CUANTAS VECES? _____

V. ANTECEDENTES PENALES

SI ☐ NO ☐

DELITO(S): _____

FUERO: COMUN ☐ FEDERAL ☐ AMBOS ☐

JUZGADO(S): _____ PROCESO(S): _____

CENTRO DE RECLUSION: _____

TIPO DE LIBERTAD: _____

VI. ANTECEDENTES CRIMINOLOGICOS

ANTECEDENTES CRIMINOLOGICOS FAMILIARES: SI ☐ QUIEN(ES): _____ NO ☐

CONSUME USTED ALGUNA DROGA: SI ☐ CUAL(ES): _____ NO ☐

CUENTA CON TATUAJES: SI _____ CUALES, CUANTOS Y SU SIGNIFICADO: _____ NO ☐

CUENTA CON CICATRICES: SI ☐ POR QUE: _____ NO ☐

¿AL MOMENTO DE LA COMISION DEL DELITO SE ENCONTRABA BAJO LOS EFECTOS DE ALGUN ESTIMULANTE?

NO ☐ SI ☐

ALCOHOL ☐ MARIHUANA ☐ COCAINA ☐ OTRO(S): _____

VII. VIDA EN RECLUSION

PARTICIPA O HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES EDUCATIVAS: SI ☐ NO ☐

NIVEL O GRADO: _____

TRABAJOS DESEMPEÑADOS EN PRISION: _____

RECIBE ALGUN PAGO POR SU TRABAJO: _____

SI ☐

CUANTO: _____

NO ☐

PERIODICIDAD: _____

QUE DESCUENTOS SE APLICAN A SU PAGO: _____

CORRECTIVOS DISCIPLINARIOS: _____

SI ☐NO ☐

EN QUE CONSISTIERON: _____

CUANDO: _____

POR QUE: _____

RECIBE VISITA FAMILIAR: _____

SI ☐

PERIODICIDAD: _____

QUIEN: _____

NO ☐

RECIBE VISITA CONYUGAL: _____

SI ☐

PERIODICIDAD: _____

NO ☐

MANTIENE COMUNICACION CON SUS FAMILIARES Y AMIGOS: _____

SI ☐

¿CUAL ES LA VIA? _____

NO ☐

PARTICIPA EN OTRAS ACTIVIDADES: _____

SI ☐NO ☐

CUALES: _____

DEPORTIVAS ☐RELIGIOSAS ☐ARTISTICAS: ☐

OTRA(S): _____

VIII. ¿POR QUE SE ENCUENTRA DETENIDO? (versión del delito)

RELACION CON LA VICTIMA: _____

¿COMO SE ALTERO SU VIDA Y LA DE SU FAMILIA A PARTIR DE SU DETENCION? _____

EXPECTATIVAS: _____

IX. PROPUESTA DE ATENCION

LIBERTAD PROVISIONAL: _____

TRASLADO: _____

BENEFICIO DE LIBERTAD ANTICIPADA: _____

ASISTENCIA SOCIAL: (DE QUE TIPO) _____

OTRAS: _____

X. OBSERVACIONES (determinación de procedencia o improcedencia del apoyo institucional)

Los datos personales proporcionados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales: "Registro de Libertades", con fundamento en los artículos 3 fracción II, 18 fracciones I y II y 43 párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 38 y 47 de su Reglamento y artículos Décimo, Decimoséptimo y Decimotercero de los Lineamientos de Protección de Datos Personales. Las Unidades Administrativas responsables del manejo de esta información, son la Dirección de Promoción de Convenios en Materia de Justicia y Delegaciones de la CDI. El domicilio en el que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección de los mismos, es la avenida México-Coyoacán No. 343, piso 2, en la Unidad de Enlace de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Nombre y Firma del entrevistador (CDI)

Nombre y firma del entrevistado (titular de los datos)

FECHA: _____

[illegible]

**FORMATO 7.2. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA INTERPRETES – TRADUCTORES
EN LENGUAS INDIGENAS.**

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, 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)_____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE _____(2)_____, Y POR LA OTRA, _____(3)_____, EN SU CARACTER DE INTERPRETE-TRADUCTOR EN LENGUA INDIGENA, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA “EL INTERPRETE-TRADUCTOR”, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LE DENOMINARA “LAS PARTES”, INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (4), publicado en el Diario Oficial de la Federación el _ (5) _ de (5) _____ de 20__ (5)_, establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario

SEGUNDO.- Que con fecha __ (6) __ de ____ (6) ____ de 20__ (6)_, “LA COMISION” publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2015”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”, destacando que uno de sus objetivos específicos es el de contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho.

TERCERO.- De conformidad con lo previsto en “LOS LINEAMIENTOS”, el apoyo a intérpretes-traductores se llevará a cabo en atención a la solicitud formulada por la instancia competente, en términos del numeral 6.2.2. de la Guía de Operación y Procedimiento para la Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria.

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 su representante, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder que se contiene en la Escritura número ____ (7) ____ de fecha _ (8) _ de _ (9) _ de _ (10) __, pasada ante el Notario número _ (11) _ de _ (12) __, Estado de _ (13) __, Licenciado _____ (14) _____.
- I.4 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____ (15) _____.

II. De “EL INTERPRETE-TRADUCTOR”

- II.1 Que es una persona física, mayor de edad, originaria del estado _____ (16) _____, hablante de la lengua _____ (17) _____, que actúa con el carácter de auxiliar del sistema de justicia penal, en pleno ejercicio de sus derechos, y que en este acto se identifica con _____ (18) _____, documento oficial con fotografía que se agrega al presente instrumento en copia fotostática como anexo 1.
- II.2 Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en _____ (19) _____.

Vistas las declaraciones anteriores, las partes tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Es objeto del presente instrumento que "LA COMISION" apoye al C.____(20)_____, de acuerdo con los numerales 3.3.2. de "LOS LINEAMIENTOS" y 6.2.2. de la Guía de Operación y Procedimiento para la Atención a Indígenas en materia Penal y Penitenciaria para proporcionar el apoyo institucional a "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" en su carácter de auxiliar del sistema de justicia respecto a la atención del requerimiento formulado por _____(21)_____ (instancia competente) el día ____ (22) ____ de ____ (23) ____ de 20 ____ (24) ___, en _____(25)_____(lugar)_____.

SEGUNDA.- APORTACION: "LA COMISION" se compromete a aportar la cantidad de ____ (26) ____ (____ (27) ____ 00/100 moneda nacional) que se entrega a "EL INTERPRETE-TRADUCTOR", mediante la expedición y firma del recibo correspondiente para cumplir con el apoyo solicitado.

TERCERA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS: Para el logro del objeto del presente convenio "LA COMISION" se obliga a aportar, en términos del procedimiento administrativo vigente, el apoyo institucional a que se refiere la cláusula segunda de acuerdo a lo siguiente:

- a) Si el apoyo se cubre mediante cheque número ____ (28) ____ de la cuenta ____ (29) ___, a cargo de la institución bancaria denominada ____ (30) ____ o;
- b) Si el apoyo se cubre mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número ____ (31) ____ de la institución bancaria denominada ____ (32) ____ a nombre de ____ (33) ___, previa firma del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL INTERPRETE-TRADUCTOR": Por su parte "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" se compromete a:

- a) Aceptar y protestar el cargo, consecuentemente, realizar las actividades solicitadas por la instancia competente
- b) Presentar en tiempo y forma a la unidad administrativa ____ (34) ____ la documentación comprobatoria de los recursos económicos otorgados.
- c) Reintegrar a "LA COMISION", en un plazo máximo de 5 días hábiles, los recursos no comprobados, cuando se trate de asuntos foráneos y/o del desahogo de diligencias, previamente programadas.
- d) Presentar la documentación comprobatoria de la actividad realizada en un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que haya prestado el apoyo; en caso contrario, no se le cubrirá el apoyo correspondiente.

QUINTA.- INCUMPLIMIENTO DE "EL INTERPRETE-TRADUCTOR": Ante el incumplimiento de las disposiciones pactadas en el presente instrumento, "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" se hará acreedor a las siguientes medidas:

- a) Aceptado y protestado el cargo se compromete a realizar las actividades solicitadas por la instancia competente y en caso de no hacerlo, por causa injustificada, se hará acreedor a las sanciones que la misma le imponga en términos de la legislación de la materia.
- b) Cuando por causas injustificadas, imputables a "EL INTERPRETE-TRADUCTOR", no se cumpla en tiempo y forma con el requerimiento formulado por la instancia competente, no se entregará el apoyo institucional a que se refiere la cláusula segunda y "LOS LINEAMIENTOS". Asimismo, no será considerado para atender requerimientos posteriores.
- c) En caso de incumplimiento de las cláusulas de este instrumento, deberá devolver a "LA COMISION" los recursos económicos que se le hayan otorgado para atender requerimientos foráneos (transporte, hospedaje y alimentación).

SEXTA.- RELACION LABORAL: "EL INTERPRETE-TRADUCTOR" en su carácter de auxiliar del sistema de justicia penal y persona ajena a "LA COMISION", es el único responsable en el cumplimiento del requerimiento formulado por la instancia competente, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éste y "LA COMISION", y no se constituirá ésta como patrón sustituto o solidario en términos de la legislación laboral aplicable.

SEPTIMA.- 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 anularlo; 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, se resolverá de común acuerdo.

OCTAVA.- CESION O TRANSFERENCIA: Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

NOVENA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO: Los recursos federales podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA.- LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, 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 PRIMERA.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS: Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS

DECIMA SEGUNDA.- VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento del requerimiento formulado por la instancia competente.

DECIMA TERCERA.- INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales del Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de ____(35)__(lugar)_____ el ____(36)___ del mes de ____(37)_____ de 20__(38)___.

Por "LA COMISION"

"EL INTERPRETE-TRADUCTOR"

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para Intérpretes-Traductores en Lenguas Indígenas	
1.	Nombre de (los) servidor(es) público(s) facultado(s) para suscribir el presente convenio en representación de la CDI.
2.	Cargo del representante de la CDI que suscribe el convenio.
3.	Nombre completo del intérprete-traductor.
4.	Ejercicio Fiscal aplicable del Presupuesto de Egresos de la Federación.
5.	Día , mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación
6.	Día , mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2015"
7.	Número de escritura pública.
8.	Día correspondiente de expedición de la escritura pública.
9.	Mes correspondiente de expedición de la escritura pública.
10.	Año de expedición de la escritura pública.
11.	Número del notario público.
12.	Ciudad en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13.	Entidad federativa en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
14.	Nombre y apellidos del Notario Público.
15.	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI
16.	Entidad Federativa de origen
17.	Lengua indígena y su variante

18.	Señalar documento de identificación oficial
19.	Describir la ubicación correcta del domicilio que proporcione el intérprete-traductor.
20.	Nombre de la persona a la que asistirá el intérprete-traductor
21.	Nombre del funcionario, cargo y lugar de adscripción de la "Instancia competente" que ha requerido al (la) intérprete-traductor(a).
22.	Día en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia
23.	Mes en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia
24.	Año en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia
25.	Lugar en el que se llevará a cabo la audiencia o diligencia
26.	Especificar el monto en número del apoyo económico que se otorga.
27.	Especificar el monto con letra del apoyo económico que se otorga.
28.	Número del cheque por el que se cubre el apoyo al intérprete-traductor
29.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
30.	Nombre de la institución bancaria en la que se depositan los recursos.
31.	Cuenta CLABE del intérprete-traductor en la que se depositarán los recursos.
32.	Nombre de la Institución bancaria donde el intérprete-traductor tiene habilitada su cuenta.
33.	Nombre del beneficiario de la cuenta bancaria.
34.	Delegación Estatal de la CDI.
35.	Lugar en el que se firma el convenio
36.	Día de la firma del convenio.
37.	Mes de la firma del convenio.
38.	Año de la firma del convenio.

Nota. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

FORMATO 7.3. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA ASISTENTES EN MATERIA PENAL.

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, 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)_____, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR _____(1)_____ EN SU CARACTER DE _____(2)_____, Y POR LA OTRA, _____(3)_____, EN SU CARACTER DE ASISTENTE EN MATERIA PENAL, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "EL ASISTENTE", MISMO QUE CUANDO ACTUEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__ (4), publicado en el Diario Oficial de la Federación el __ (5) __ de (5) _____ de 20__ (5) __, establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario

SEGUNDO.- Con fecha __ (6) __ de __ (6) _____ de 20__ (6) __, "LA COMISION" publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015", en adelante "LOS LINEAMIENTOS", destacando dentro de los objetivos específicos el contribuir a que la población indígena sujeta a un proceso legal, acceda a la jurisdicción del estado conforme a derecho.

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 su representante, cuenta con las atribuciones suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder que se contiene en la Escritura número ____ (7) ____ de fecha ____ (8) ____ de ____ (9) ____ de ____ (10) ____, pasada ante el Notario número ____ (11) ____ de ____ (12) ____, Estado de ____ (13) ____, Licenciado ____ (14) ____.
- I.4** Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en ____ (15) ____.

II. De “EL ASISTENTE”

- II.1** Que es una persona física, mayor de edad, originaria del estado ____ (16) ____, en pleno ejercicio de sus derechos, que cuenta con estudios en ____ (17) ____, y que en este acto se identifica con ____ (18) ____, documento oficial con fotografía, así como el documento oficial con el que acredita sus estudios, que se agregan al presente instrumento en copia fotostática como anexos 1 y 2.
- II.2** Que señala su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en ____ (19) ____.

Vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO: Es objeto del presente instrumento que “LA COMISION” proporcione recursos económicos a “EL ASISTENTE”, para apoyar en la ejecución del Proyecto Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria, en los términos que para tal efecto establecen “LOS LINEAMIENTOS”.

SEGUNDA.- APORTACION: “LA COMISION” se compromete a aportar la cantidad mensual de \$ 4,500.00 (CUATRO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) a “EL ASISTENTE” mediante la firma del recibo correspondiente, durante el periodo de participación en el ejercicio fiscal correspondiente.

TERCERA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS: Para el logro del objeto del presente convenio “LA COMISION” se obliga a aportar, en términos del procedimiento administrativo vigente, el apoyo institucional a que se refiere la cláusula segunda de acuerdo a lo siguiente:

- c) Si el apoyo se cubre mediante cheque número ____ (20) ____ de la cuenta ____ (21) ____, a cargo de la institución bancaria denominada ____ (22) ____ o;

Si el apoyo se cubre mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número ____ (23) ____ de la institución bancaria denominada ____ (24) ____ a nombre de ____ (25) ____, previa firma del presente instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE “EL ASISTENTE”: Por su parte “EL ASISTENTE” se compromete a:

- a) Realizar acciones vinculadas a la Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria y la actualización del Diagnóstico de la Población indígena Privada de la Libertad.
- b) Capturar y sistematizar la información del Diagnóstico.
- c) Apoyar en las gestiones de excarcelación ante las autoridades administrativas y judiciales, previa revisión y análisis de las solicitudes de los indígenas privados de la libertad, advirtiendo sobre la posible procedencia o no del apoyo institucional, en el marco de la normatividad vigente.
- d) Proporcionar orientación legal a los beneficiarios en el marco del Proyecto.

- e) Presentar por escrito un informe mensual de actividades, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.
- f) Mantener la reserva y discreción absoluta, respecto de los datos personales de los casos que atienda o conozca, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- g) Cumplir con las medidas de seguridad que se establezcan en los centros de reclusión que visite.
- h) Cumplir con la asistencia y horario establecido para el desarrollo de las actividades asignadas.

En caso de que "EL ASISTENTE" se ausente injustificadamente, por un periodo mayor a tres días en el mes que corresponda, se dará por terminado anticipadamente el presente instrumento.

QUINTA.- DERECHOS DE "EL ASISTENTE": "EL ASISTENTE" tendrá los siguientes derechos:

- a) Acceder al apoyo económico a que hace referencia la cláusula segunda del presente instrumento.
- b) Recibir asesoría y orientación para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Atención a Indígenas en Materia Penal y Penitenciaria.

SEXTA.- SUSPENSION DEL APOYO ECONOMICO: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en la cláusula cuarta del presente instrumento, se suspenderá a "EL ASISTENTE" el apoyo que se menciona en la cláusula segunda de este convenio sin responsabilidad para "LA COMISION".

SEPTIMA.- RELACION LABORAL: "EL ASISTENTE" en su carácter de persona ajena a "LA COMISION", es el único responsable en el cumplimiento de las actividades asignadas, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éste y "LA COMISION".

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 anularlo 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, se resolverá de común acuerdo.

NOVENA.- CESION O TRANSFERENCIA: Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

DECIMA - AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO: Los recursos federales podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA PRIMERA.- LEYENDA: La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión, 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.- SUPREMACIA DE LOS LINEAMIENTOS: Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS

DECIMA TERCERA.- VIGENCIA: El presente Convenio surtirá efectos a partir de su firma y tendrá vigencia a partir del día __ (26) __ de __ (27) __ de 20 __ (28) __ hasta el día __ (29) __ de __ (30) __ de 20 __ (31) __.

DECIMA CUARTA.- INTERPRETACION Y CUMPLIMIENTO: Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales del Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de __ (32) __ el __ (33) __ del mes de __ (34) __ de 20 __ (35) __.

Por "LA COMISION"

"EL ASISTENTE"

Instructivo para el llenado del Convenio de Concertación para el Apoyo a Asistentes en Materia Penal.	
1.	Nombre de (los) servidor(es) público facultado(s) para suscribir el presente convenio en representación de la CDI.
2.	Cargo del representante de la CDI que suscribe el convenio.
3.	Nombre completo de "EL ASISTENTE"
4.	Ejercicio Fiscal aplicable del Presupuesto de Egresos de la Federación.
5.	Día, mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación
6.	Día, mes y año de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la CDI para el ejercicio fiscal 2015"
7.	Número de escritura pública.
8.	Día correspondiente de expedición de la escritura pública.
9.	Mes correspondiente de expedición de la escritura pública.
10.	Año de expedición de la escritura pública.
11.	Número del notario público.
12.	Nombre de la ciudad en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13.	Entidad federativa en la que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
14.	Nombre del Notario Público.
15.	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI (calle, número, colonia, C.P., etc.)
16.	Entidad Federativa de la que es originario "EL ASISTENTE".
17.	Carrera Profesional que cursó o cursa "EL ASISTENTE".
18.	Identificación oficial exhibida
19.	Domicilio de "EL ASISTENTE" (calle, número, colonia, C.P., etc.)
20.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
21.	Número del cheque por el que se cubre el apoyo a "EL ASISTENTE".
22.	Número de la cuenta bancaria en la que se depositan los recursos.
23.	Nombre de la institución bancaria en la que se depositan los recursos.
24.	Cuenta CLABE de "EL ASISTENTE". en la que se depositarán los recursos.
25.	Nombre de la Institución bancaria donde "EL ASISTENTE". tiene habilitada su cuenta.
26.	Precisar el día de inicio de actividad de "EL ASISTENTE".
27.	Precisar el mes de inicio de la actividad de "EL ASISTENTE".
28.	Precisar el año que debe corresponder al ejercicio fiscal correspondiente.
29.	Precisar el día de término de la actividad de "EL ASISTENTE".
30.	Precisar el mes de término de la actividad de "EL ASISTENTE".
31.	Precisar el año que corresponda
32.	Lugar en el que se celebra el Convenio.
33.	Día de la firma del convenio.
34.	Mes de la firma del convenio.
35.	Año de la firma del convenio.

Nota 1. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" en cada una de sus fojas en la parte inferior.

**DIAGRAMA DE FLUJO
EXCARCELACIÓN DE INDÍGENAS**

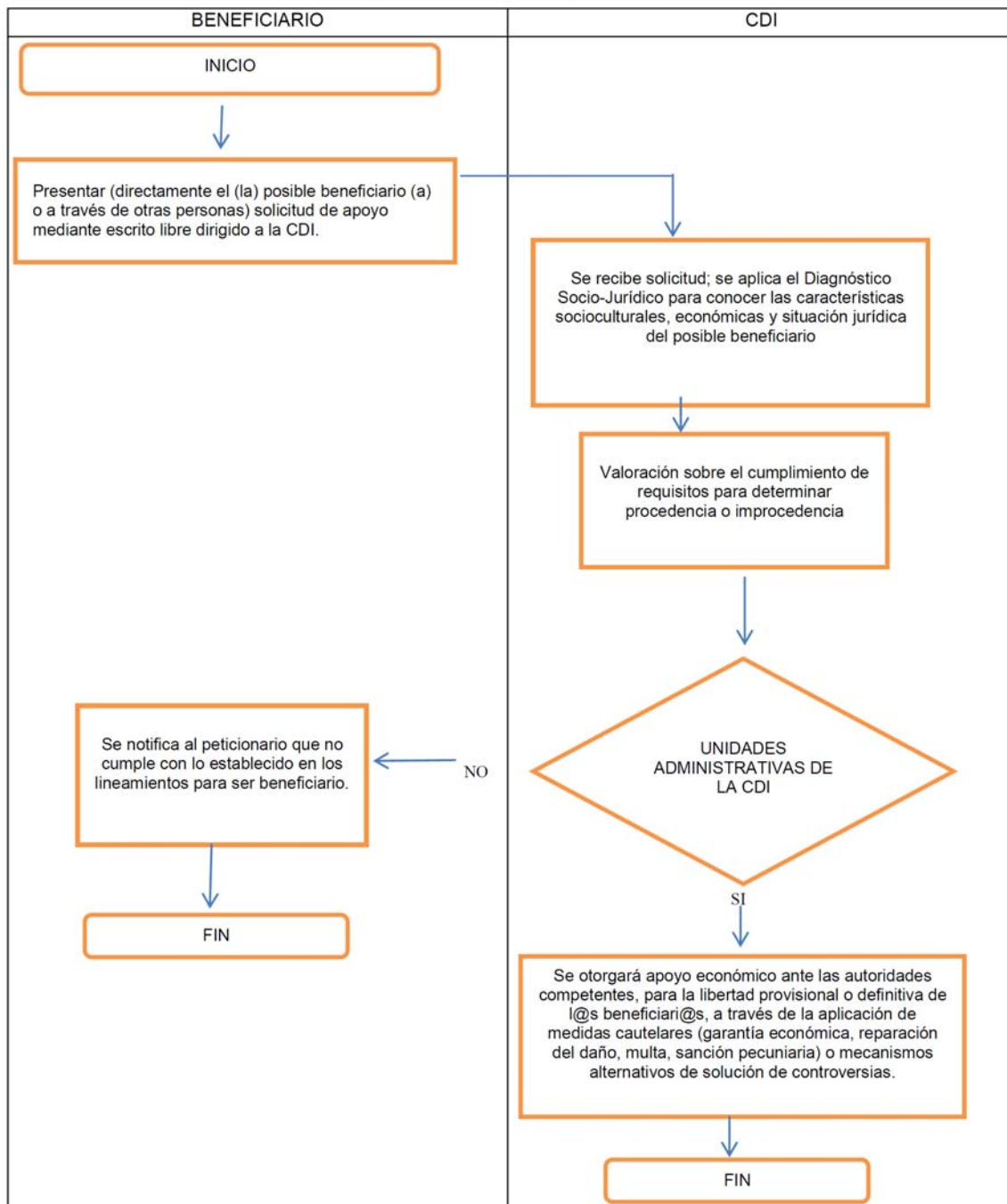


DIAGRAMA DE FLUJO
INTÉRPRETES-TRADUCTORES EN LENGUAS INDÍGENAS

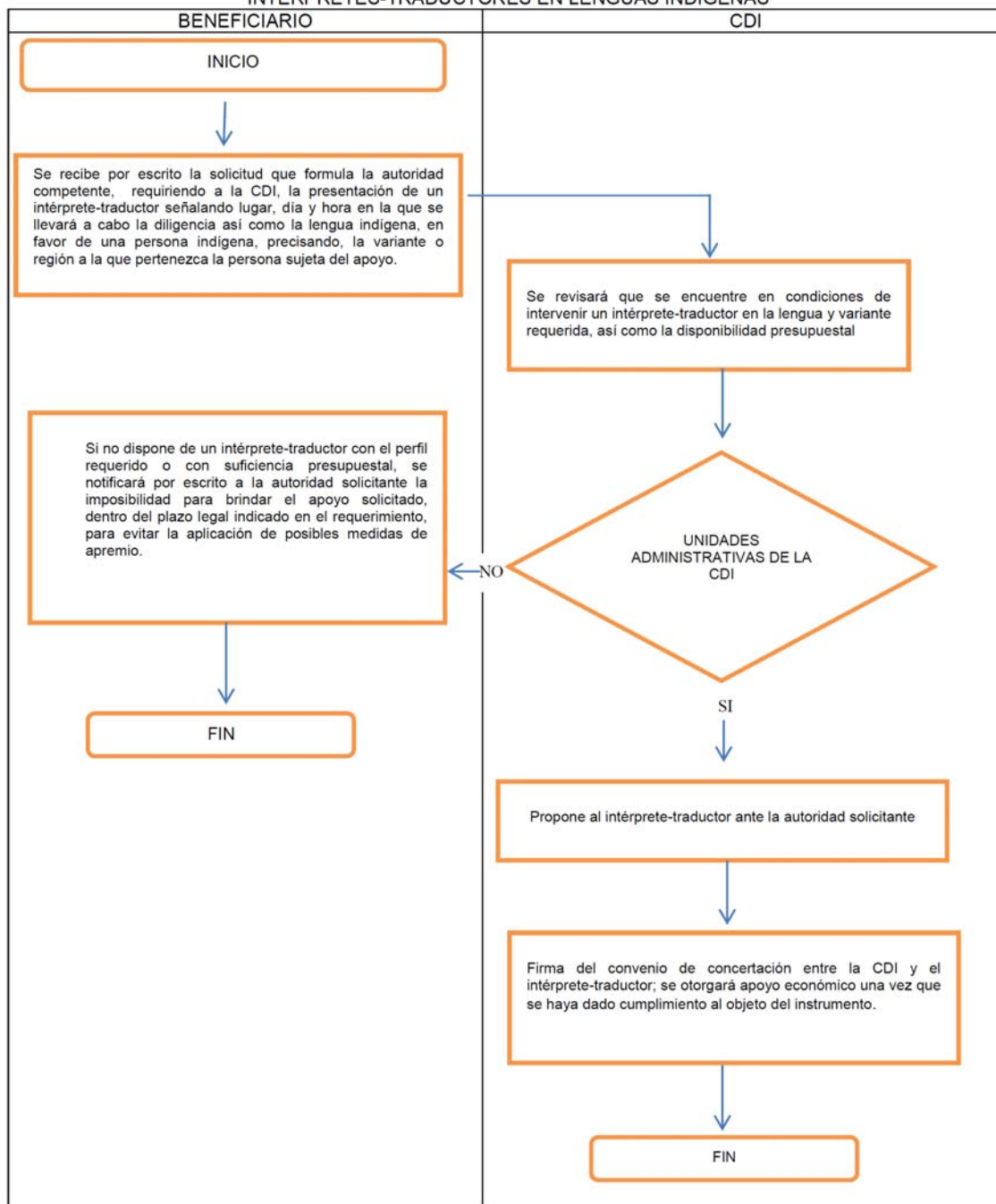
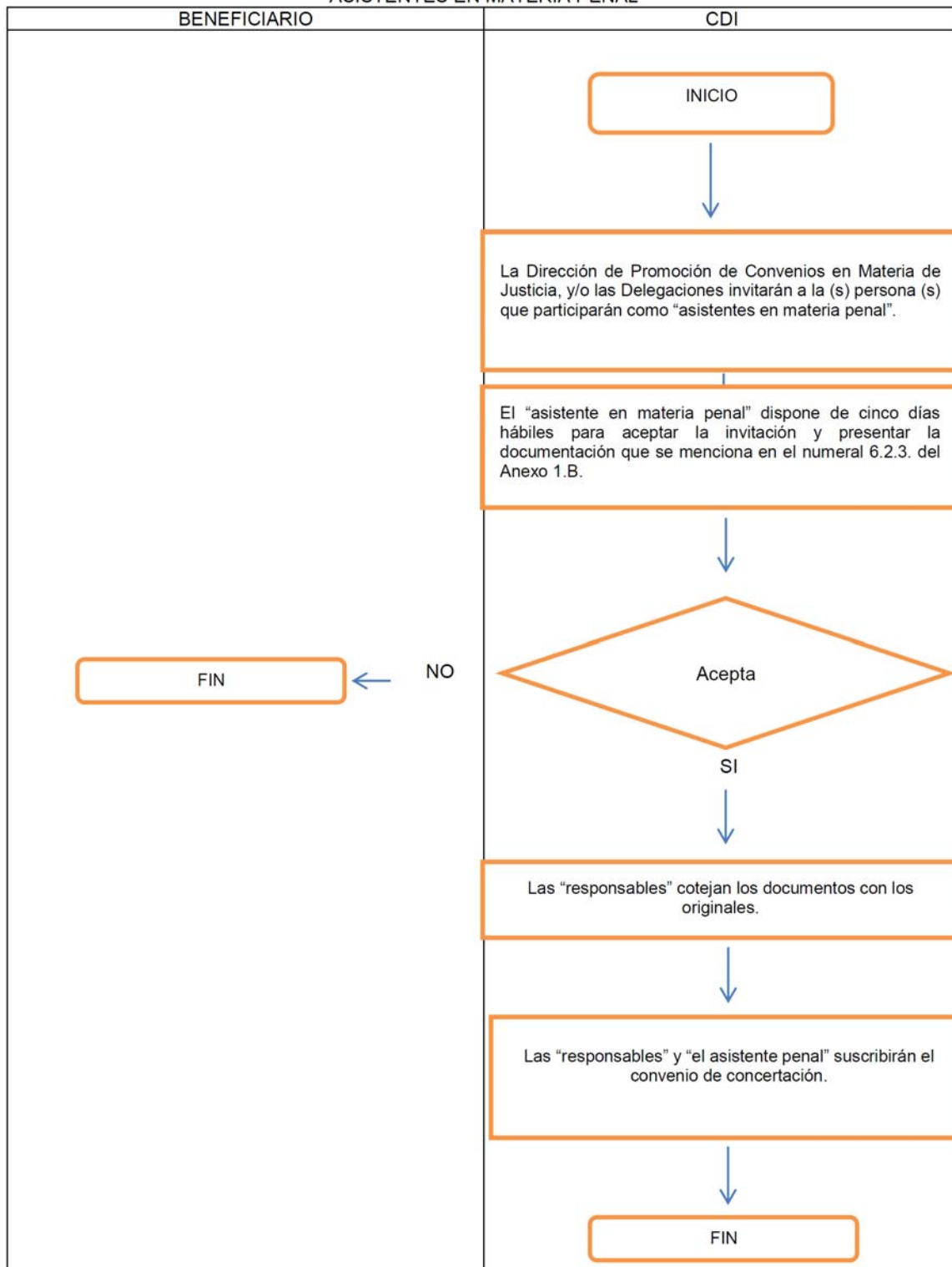


DIAGRAMA DE FLUJO
ASISTENTES EN MATERIA PENAL

	Anexo 1C. Guía de Operación y Procedimiento Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados

1. Fundamento Legal:

Numerales 3.3.1, 3.3.2. inciso 3) y 4.1.2. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015.

El Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) para el ejercicio fiscal 2015, apoyará la instrumentación de iniciativas previstas para la implementación de proyectos dentro de **los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados**, tomando en consideración que a excepción de la Ley para la Prevención y Atención del Desplazamiento Interno en el Estado de Chiapas, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 22 de febrero de 2012, en la actualidad, aún no existe en el resto de nuestro país legislación específica que reconozca y caracterice a la población desplazada de manera forzosa.

Esta circunstancia hace necesario recurrir a los instrumentos internacionales en la materia, reconocidos y suscritos por México, específicamente a los Principios Rectores de los Desplazamientos Internos de la Comisión de Derechos Humanos de las Naciones Unidas, así como a la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial, la Convención Americana sobre Derechos Humanos, el Convenio Número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes y la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas.

Por lo anterior, la CDI, en cumplimiento de las atribuciones que le confiere el marco jurídico y en coordinación con los diferentes órdenes de gobierno, ha venido desarrollando una política pública en materia de atención a los indígenas desplazados. Para tal efecto, instrumenta los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados que atiende a las familias indígenas mexicanas, conformadas en grupos de trabajo, que se han visto forzadas u obligadas a escapar o huir de su lugar de residencia habitual, como resultado o para evitar los efectos de hechos de intolerancia religiosa, política, cultural o étnica, proporcionándoles apoyos para la adquisición de bienes e insumos para su reinserción en el entorno social y la reproducción de su identidad cultural.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Implementación de proyectos para el ejercicio de derechos de acceso a la justicia, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- El Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

En el numeral 1.3.2.1.1.1 del Manual General de Organización de la CDI, se establece que compete al Jefe de Departamento de Indígenas Desplazados, dar seguimiento a los procedimientos y mecanismos para la operación, ejecución, atención, supervisión y seguimiento de las acciones en apoyo de los grupos de indígenas desplazados.

3. Criterios.

3.1. Para los solicitantes (población indígena desplazada):

La población indígena desplazada podrá acceder a los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, siempre y cuando cumpla con lo siguiente:

- a) Estar interesados en recibir los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.
- b) Ser indígenas.
- c) Ser desplazados (testimonios).
- d) No haber recibido apoyos de otras instancias en años anteriores, para los mismos conceptos que solicitan.
- e) Acreditar identidad del grupo de familias.

3.2. Para las instancias ejecutoras:

Podrán ser Instancias Ejecutoras de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados:

- a) Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Gobierno Federal.

- b) Gobiernos de los estados a través de alguna unidad administrativa,
- c) Gobiernos municipales.

Para ello, las Instancias Ejecutoras deberán entregar la documentación que se señala en el numeral 3.1 Criterios para los solicitantes (población indígena desplazada) de la presente Guía de Operación y Procedimientos, en la Delegación o CCDI que corresponda, además de cumplir con lo siguiente:

- a) Estar interesados en ejecutar los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.
- b) Contar con constancia de que la Instancia Ejecutora realizó visita de campo de la verificación de la problemática de desplazamiento forzado, así como de la identificación de la población objetivo.
- c) Acreditar la problemática de desplazamiento forzado.
- d) Contar con constancia de la existencia de las familias de indígenas desplazadas solicitantes del apoyo.
- e) Contar con información personal de cada uno de los jefes de familia solicitantes del apoyo.
- f) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de insumos para actividades productivas, contar con el título de propiedad de la tierra donde se pretende cultivar.
- g) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de materiales para la construcción de vivienda, contar con el título de propiedad del predio donde se pretende construir.
- h) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de tierras para cultivo, contar con un estudio de análisis de suelo en el que se indique la viabilidad de cultivo en las tierras propuestas y verificar el régimen de propiedad de la tierra, para programar los trámites necesarios para su compra – venta y escrituración.
- i) Contar con Acta de Aceptación de los apoyos.

Los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, se entregarán a través de las dependencias/entidades de la Administración Pública Federal, Gobiernos de los estados o Gobiernos municipales, que participen como instancias ejecutoras.

Los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, se otorgarán a los solicitantes que cumplan con lo establecido en los Lineamientos del Programa, así como con lo determinado en la presente Guía de Operación y Procedimiento, conforme al orden de recepción de las solicitudes y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal.

4. Requisitos.

4.1. Para los solicitantes (población indígena desplazada):

La población indígena desplazada podrá acceder a los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, siempre y cuando entregue la documentación siguiente:

- a) Original de solicitud de apoyo en la que el representante del grupo de familias manifieste su interés en recibir los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados y su compromiso de cumplir con su normatividad, así como listado con nombres y firmas o huellas de cada jefe de familia integrante del grupo.
- b) Escrito simple en el que se declare por lo menos alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Que las familias integrantes del grupo se reconozcan como indígenas.
 - ii. Que los integrantes de las familias hablen alguna lengua indígena o
 - iii. Que las familias sean originarias de alguna localidad indígena, según el Catálogo de Localidades Indígenas 2010 disponible en la página electrónica <http://www.cdi.gob.mx>
- c) Escrito simple del representante del grupo de familias, en el que se relate ampliamente la situación de desplazamiento forzoso, incluyendo fechas del o los conflictos que provocaron la salida de su lugar de residencia habitual.
- d) Escrito simple en el que el representante del grupo de familias, manifieste no haber recibido apoyos de otras instancias para ser aplicados en los mismos conceptos que solicitan.
- e) Copia de identificación oficial: Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Acta de nacimiento, del representante del grupo de indígenas desplazados, así como de cada uno de los jefes de familia que lo integran.
- f) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de insumos para impulsar actividades productivas, además de lo anterior deberá presentar copia de la escritura pública de la tierra donde se pretende cultivar y hacer uso de los insumos, documento donde acredite la propiedad.
- g) En caso de solicitar apoyo para la adquisición de materiales para la construcción de vivienda, además de lo anterior deberá presentar copia de la escritura pública del predio donde se pretende construir, documento donde acredite la propiedad.

4.2. Para las instancias ejecutoras:

Las instancias ejecutoras deberán entregar en la Delegación o CCDI que corresponda, la documentación siguiente:

- a) Solicitud de apoyo (escrito libre) en el que se manifieste su compromiso de cumplir con la normatividad de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados y la aportación económica que cubrirá.
- b) Presentar los siguientes documentos:
 - i. Minuta de visita de campo de la Instancia Ejecutora al lugar de donde fueron desplazadas las familias solicitantes. En dicha minuta deberá incluirse información de entrevista con las autoridades y/o vecinos de dicho lugar, para corroborar los hechos/eventos que motivaron la salida de las familias.
 - ii. Predictamen (Formato 7. 1)_con los resultados de la verificación en campo como diagnóstico de la solicitud de apoyo.

Tanto la Minuta como el Predictamen servirán para legitimar los procesos de verificación, identificación y acreditación de la población objetivo, así como la viabilidad del apoyo solicitado.

- c) La documentación que acredita el desplazamiento forzado de las familias solicitantes, será cualquiera de los siguientes documentos:
 - i. Recomendaciones de la Comisión Nacional o Estatal de Derechos Humanos,
 - ii. Notas periodísticas,
 - iii. Quejas o denuncias presentadas ante los órganos competentes.
 - iv. Estudios, investigaciones o diagnósticos de la problemática realizados por instancias académicas.
 - v. Escrito simple por medio del cual la autoridad local de la comunidad de origen de los solicitantes, avale la problemática de desplazamiento forzado.
- d) Entrevista con las autoridades y/o vecinos del lugar de donde aparentemente fueron desplazadas las familias solicitantes, para corroborar los hechos/eventos que motivaron su salida.
- e) Documento original del formato "Cédula para el Diagnóstico de Indígenas Desplazados" (Formato 7.2), el cual debe ser previamente consultado y acordado con el representante del grupo de familias.
- f) Documento original del formato "Ficha técnica de identificación de personas desplazadas por familia" (Formato 7.3).
- g) Copia de la escritura pública de la tierra donde se pretende cultivar y hacer uso de los insumos, a nombre de los solicitantes.
- h) Copia de la escritura pública del predio donde se pretende construir, a nombre de los solicitantes.
- i) Documento estudio de análisis de suelo con resultado positivo.
- j) Acta de Aceptación del representante del grupo de familias solicitantes, en el que notifiquen su conformidad para recibir los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Los tipos de apoyo que los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, podrá otorgar son:

- a) Adquisición de tierras para cultivo (incluyendo los costos de titulación).
- b) Adquisición de solares urbanos (incluyendo los costos de titulación).
- c) Adquisición de materiales para la construcción de vivienda.
- d) Adquisición de insumos para impulsar actividades productivas.

Con base en lo anterior, los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, considera las siguientes modalidades de atención:

5.1. Apoyos Nuevos. Se otorgarán a familias indígenas desplazadas que no han recibido el apoyo que actualmente están solicitando. Para lo cual, el monto máximo de apoyo que la CDI otorgará por familia, considerando un solo tipo de apoyo establecido, será de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

5.2. Apoyos de Continuidad. Se otorgarán a familias indígenas desplazadas que ya fueron beneficiadas por el Proyecto para la Atención a Indígenas Desplazados (PAID) de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para complementar los apoyos recibidos en ejercicios fiscales anteriores, siempre que los apoyos que actualmente están solicitando sean distintos a los ya otorgados y se compruebe haber

realizado una gestión del apoyo con anterioridad y haberle sido negado, asimismo haber comprobado los recursos autorizados por el PAID, en el ejercicio correspondiente. Dependiendo de la disponibilidad presupuestal, se podrá autorizar solo por una ocasión, un tipo de apoyo de continuidad, por un monto máximo por familia de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos 00/100 M.N.).

5.3. Apoyos Complementarios. Se otorgarán a familias indígenas desplazadas que soliciten hasta dos tipos de apoyo establecidos. El monto máximo de apoyo que la CDI otorgará por familia, será de hasta \$160,000.00 (Ciento sesenta mil pesos 00/100 M.N.), siempre que los apoyos sean complementarios, tal y como se muestra a continuación:

- a) Adquisición de tierras para cultivo e insumos para impulsar actividades productivas (en la misma solicitud).
- b) Adquisición de solares urbanos y materiales para la construcción de vivienda (en la misma solicitud).

En cualquiera de las modalidades de atención, en caso de solicitar apoyos para la adquisición de tierras para cultivo o para la adquisición de insumos para actividades productivas, no se podrá otorgar ninguno de los dos apoyos hasta no contar con un estudio de análisis de suelo en el que se indique la viabilidad de cultivo en las tierras propuestas.

Se podrá brindar asesoría a los jefes de familia para desarrollar capacidades de autogestión, con la finalidad de que conozcan la oferta gubernamental y puedan gestionar los apoyos correspondientes.

En caso de solicitar apoyos para la adquisición de tierras para cultivo, éste no se podrá otorgar hasta no contar con la seguridad jurídica de la propiedad propuesta a adquirir, debiéndose exhibir al menos tres propuestas con esta característica.

La participación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, será no mayor al setenta por ciento (70%) y la de los gobiernos federal, estatal o municipal que participen como instancias ejecutoras será no menor al treinta por ciento (30%), conforme al monto total autorizado.

6. Procedimientos:

6.1. Mecánica Operativa.

La etapa de dictaminación y aprobación de las solicitudes de apoyo presentadas por las Instancias Ejecutoras, tiene como finalidad dar transparencia al proceso de asignación de los recursos fiscales, mismo que inicia con la presentación de las solicitudes de apoyo por parte del representante del grupo de familias a través de la Instancia Ejecutora, quien presentará a la Delegación Estatal o CCDI que corresponda, la documentación establecida en los numerales 3 y 4 de la presente Guía de Operación y Procedimiento.

La unidad operativa (Delegación Estatal y/o CCDI) de la CDI analizará la información recibida y realizará lo siguiente:

- a) A más tardar en un plazo de 15 días hábiles contados a partir de haber recibido la información por parte de la Instancia Ejecutora, visitará a las familias solicitantes para corroborar en campo la información presentada, acreditar la condición de desplazamiento forzoso y verificar que los solicitantes cumplan con los criterios y requisitos establecidos en la presente Guía de Operación y Procedimiento, para lo cual, se emitirá una minuta de trabajo donde conste tal visita.
- b) Una vez realizado lo anterior, la Delegación Estatal de la CDI emitirá el predictamen de viabilidad (Formato 7. 4) de la solicitud de apoyo y lo enviará a la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, en un plazo no mayor a 20 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, con copia simple de la documentación establecida en los numerales 3 y 4 de la presente Guía de Operación y Procedimiento, para que ésta realice el dictamen final o aprobación de la solicitud de apoyo.
- c) La Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados enviará el dictamen de viabilidad (Formato 7.5) con los resultados a la Delegación Estatal que corresponda, en un plazo máximo de 25 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de apoyo, para que ésta a su vez lo notifique a la Instancia Ejecutora. En caso de vencerse el plazo y que la Instancia Ejecutora no reciba respuesta, se entenderá como no aprobada la solicitud.
- d) Al concluir este periodo se le notificará al peticionario la procedencia o improcedencia del apoyo.
- e) En caso de que se autorice la solicitud, la Instancia Ejecutora y la CDI firmarán el Acuerdo de Coordinación (Formato 7.6), en el que se señalan las acciones a realizar y la aportación de ambas instancias para su ejecución.
- f) Una vez formalizado el Acuerdo de Coordinación, la instancia ejecutora abrirá una cuenta bancaria, misma que deberá quedar a nombre de la Instancia Ejecutora que corresponda para la ejecución de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, mediante la cual exhibirá su

aportación y lo informará a la Delegación de la CDI; la Instancia Ejecutora tendrá un plazo no mayor a diez (10) días naturales después de haber suscrito el Acuerdo para realizar su aportación. Tratándose del manejo de los recursos, la totalidad de los gastos del proyecto se harán con cargo a la cuenta bancaria.

- g) La Delegación de la CDI, antes de depositar los recursos económicos en la cuenta que abra la Instancia Ejecutora, será la responsable de verificar mediante el estado de cuenta de la Instancia Ejecutora, que ésta haya realizado su aportación correspondiente, para la ejecución del proyecto.
- h) La Delegación de la CDI, deberá realizar la transferencia de los recursos a la Instancia Ejecutora en forma electrónica, mediante depósito en cuenta que efectúe la Tesorería de la Federación, a la cuenta bancaria de la Instancia Ejecutora.
- i) En caso de encontrar problemas en la instalación, arranque y desarrollo del proyecto, la Instancia Ejecutora invariablemente deberá notificar vía oficio, a la Delegación de la CDI, para que ésta evalúe el problema y tome la decisión que corresponda, debiendo informar a la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados.
- j) En caso de haber algún cambio de beneficiario (jefe de familia), la Instancia Ejecutora deberá presentar la documentación establecida en los numerales 3 y 4 de la presente Guía de Operación y Procedimiento, para dar inicio a la etapa de dictaminación y aprobación de la nueva solicitud de apoyo. Asimismo, deberá levantar un acta de asamblea donde conste que el grupo en cuestión está aceptando la incorporación de la nueva familia.

6.2. Procedimiento que deberán realizar las unidades administrativas de la CDI, para la verificación en campo de la población indígena desplazada, acreditación de la población objetivo y determinación de la viabilidad del apoyo solicitado.

Tomando en consideración la documentación presentada por la instancia ejecutora, la unidad administrativa (Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena) de la CDI que corresponda, analizará la información y determinará si las familias solicitantes cumplen con los requisitos establecidos en los Lineamientos del Programa y en la presente Guía de Operación y Procedimiento, para ser objeto de atención de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, para lo cual deberá realizar lo siguiente:

- a) Visitar el lugar donde se encuentren las personas o grupo de familias de indígenas desplazados para entrevistarse con el representante o líder del grupo o jefe de familia (si es posible con la autoridad local), con el propósito de constatar la información presentada por la instancia ejecutora, sobre el número de familias y personas; así como la fecha y el motivo de la salida del lugar de residencia habitual. En este acto, se emitirá una minuta de trabajo donde conste tal visita.
- b) Realizar una entrevista con las autoridades de la comunidad, en su caso, con vecinos de la comunidad donde residían habitualmente las personas o grupo de familias de indígenas que fueron desplazadas de manera forzosa y corroborar en campo los hechos y eventos que motivaron el desplazamiento, así como las razones por las cuales no pueden retornar. En este acto, se emitirá una minuta de trabajo donde conste tal entrevista.
- c) Comprobar que la reubicación o retorno de los solicitantes, en caso de ser apoyados, no generará disturbios o nuevos conflictos en el lugar donde se pretende reubicar; así como verificar si en las proximidades de su nuevo asentamiento tendrán acceso a servicios básicos de: educación, salud, electrificación, agua potable, etc. Por lo que deberá realizar entrevista con el representante del municipio o de la localidad o de la delegación municipal correspondiente, con la finalidad de plantear la creación de un nuevo asentamiento humano y/o la construcción de viviendas y/o el desarrollo de actividades productivas. En este acto, se emitirá una minuta de trabajo donde conste tal entrevista.

6.3. Procedimiento que deberán realizar las unidades administrativas de la CDI, para el seguimiento y supervisión de las acciones en proceso desarrolladas por las instancias ejecutoras.

Como parte del control y evaluación del desarrollo de las acciones acordadas en los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, llevadas a cabo por las instancias ejecutoras en beneficio de las familias de indígenas desplazadas, la unidad administrativa de la CDI deberá realizar visitas de seguimiento en los lugares donde se adquirieron los bienes inmuebles (solares y tierras de cultivo), así como donde se lleven a cabo la construcción de las viviendas y la ejecución de las actividades productivas; con la finalidad de evaluar, valorar, corroborar y constatar que las acciones realizadas cumplen con las especificaciones técnicas acordadas; lo anterior de conformidad con el Acuerdo de Coordinación suscrito entre la unidad administrativa de la CDI y la Instancia Ejecutora correspondiente. Para lo cual, deberá procurar lo siguiente:

6.3.1. Para el caso de haber adquirido solares urbanos:

- a) Dar seguimiento al proceso de avalúo, deslinde, compra del terreno (contratos de compra-venta) y la escrituración correspondiente.
- b) Comprobar que el número de lotes corresponda a la cantidad de jefes de familia del grupo de indígenas desplazados propuestos para su atención en dicha localidad.
- c) Examinar y contabilizar los servicios básicos urbanos con que cuenta el terreno para su instalación.
- d) Conocer los planes para la construcción de viviendas en el terreno adquiridos.

6.3.2. Para el caso de haber adquirido tierras para cultivo:

- a) Dar seguimiento al proceso de avalúo, deslinde, compra del terreno (contratos de compra-venta) y la escrituración correspondiente.
- b) Conocer el tipo de tierras, cultivos, herramientas, equipo, insumos y la infraestructura agrícola con la que cuentan; así como si la producción agrícola está destinada exclusivamente al autoconsumo y el usufructo es por familia o para la comunidad.
- c) Corroborar si el proyecto contempla la asesoría técnica.

6.3.3. Para el caso de haber adquirido materiales para la construcción de vivienda:

Comprobar que la construcción de la vivienda corresponda con el modelo acordado y cumpla con las especificaciones técnicas de diseño original.

6.3.4. Para el caso de haber adquirido insumos para impulsar actividades productivas:

- a) Identificar el tipo de la actividad económica al que se orientaron los insumos productivos adquiridos.
- b) Corroborar que la actividad económica a la que se destinaron los insumos es sustentable y sostenible.

Para los casos anteriores, se deberá realizar lo siguiente:

- a) Comprobar que el número de jefes de familia del grupo de indígenas desplazados apoyados corresponda con los anexos del Acuerdo y la cédula diagnóstica aprobada.
- b) Que las familias integrantes del grupo continúan cohesionadas y que conocen el proyecto que se está desarrollando y están conformes con las características del mismo.
- c) Averiguar si ha habido conflictos por el desarrollo del proyecto.
- d) Remitir a la Unidad Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, los informes mensuales de avances físicos y financieros (Formato 7.7) de los proyectos autorizados, así como el informe de acciones realizadas (Formato 7.8).
- e) Emitir minutas de trabajo donde conste el avance en la ejecución de los apoyos (proyectos).
- f) Tomar fotografías como evidencia de la ejecución del proyecto.

6.4. Procedimiento que deberán realizar las unidades administrativas de la CDI, para la supervisión de las acciones concluidas por las ejecutoras y entregadas a los beneficiarios.

Como parte de la supervisión de las acciones acordadas y ejecutadas en los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados y para confirmar la entrega y ejecución total de los apoyos a las familias de indígenas desplazadas, la unidad administrativa de la CDI deberá efectuar lo siguiente:

- a) Realizar visitas de supervisión a los grupos de familias atendidos, para corroborar y constatar que los beneficiarios han recibido el apoyo solicitado y autorizado; asimismo, para corroborar que cumplen con la obligación de conservar y darle el uso adecuado a los bienes adquiridos; lo anterior de conformidad con las actas suscritas de entrega - recepción entre la Instancia Ejecutora y los beneficiarios, debiendo emitir una minuta de trabajo donde conste tal visita.
- b) Estar presente en los actos de firma de acta entrega - recepción (Formato 7.9) de cada uno de los apoyos otorgados.

6.5. Integración de expedientes técnicos unitarios por grupo de indígenas desplazados apoyado.

La Instancia Ejecutora deberá resguardar los documentos originales que integran el expediente técnico unitario por grupo de indígenas desplazados apoyado, así como todo aquél comprobante que sirva para verificar el gasto del recurso y que soporte la asignación de los recursos destinados al proyecto, durante un plazo máximo de cinco años contados a partir de su aplicación; asimismo, deberá estar disponible para la revisión de la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los **Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados**, así como de los órganos de fiscalización federales que lo soliciten.

Los documentos mínimos que la Instancia Ejecutora deberá considerar en la integración del expediente técnico unitario por grupo de indígenas desplazados y tipo de apoyo otorgado, son los siguientes:

6.5.1. Documentos de aplicación general

- a) Solicitud de apoyo de los peticionarios y listado con nombres y firmas o huellas de cada jefe de familia integrante del grupo.
- b) Escrito simple en el que los solicitantes declaran o se reconocen como indígenas.
- c) Escrito simple del representante del grupo de familias de indígenas desplazadas, en el que se relate la situación de desplazamiento forzoso que vivieron.
- d) Escrito simple en el que los solicitantes manifiesten no haber recibido apoyos del proyecto o de otras instancias para ser aplicados en los mismos conceptos que solicitan.
- e) Copia de la identificación oficial, Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Acta de nacimiento, del representante del grupo, así como de cada uno de los jefes de familia que lo integran.
- f) Solicitud de apoyo de la Instancia Ejecutora.
- g) Minuta de visita de campo de la Instancia Ejecutora al lugar de donde fueron desplazadas las familias solicitantes.
- h) Predictamen (Formato 7.1) con los resultados de la verificación en campo realizada por la Instancia Ejecutora.
- i) Documentación que acredite el desplazamiento forzado.
- j) Formato "Cédula para el Diagnóstico de Indígenas Desplazados" (Formato 7.2).
- k) Formato "Ficha Técnica de Identificación por Familia" (Formato 7.3).
- l) Acta de Aceptación del representante del grupo de familias solicitantes.
- m) Predictamen de la Delegación Estatal de la CDI (Formato 7.4).
- n) Dictamen de viabilidad de la Unidad Administrativa Responsable de la Operación (Formato 7.5).
- o) Acuerdo de Coordinación (Formato 7.6) firmado y anexos correspondientes.
- p) Copia de la apertura de la cuenta mancomunada.
- q) Fichas de depósito de cada una de las partes (CDI-Instancia Ejecutora).
- r) Informes mensuales de avances físicos y financieros (Formato 7.7).
- s) Informes mensuales de acciones realizadas (Formato 7.8).
- t) Minutas de trabajo donde conste la realización de los procesos de: validación (verificación en campo); seguimiento y supervisión de las acciones en proceso; y, supervisión de las acciones concluidas (entrega recepción (Formato 7.9) de los apoyos).
- u) Oficio con la identificación de problemas en la instalación, arranque y desarrollo del proyecto.
- v) Documentación que soporte el cambio de beneficiario (en su caso).
- w) Fotografías y/o cualquier tipo de evidencia que muestre la ejecución del proyecto.

6.5.2. Documentos por tipo de apoyo

Tierras y solares	Materiales para la construcción de vivienda	Insumos para impulsar actividades productivas
• Copia de la escritura pública de la tierra donde se pretende cultivar y hacer uso de los insumos, a nombre de los solicitantes. • Documento-estudio de análisis de suelo positivo y comprobante del pago correspondiente. • Contrato de compra venta del apoyo o bien. • Comprobantes de compra y pago del apoyo o bien. • Títulos de propiedad de los solares adquiridos. • Escrituras de las tierras adquiridas. • Recibos de pago de notario para la certificación correspondiente.	• Planos de construcción de las casas. • Copia de la escritura pública del predio donde se pretende construir. • Facturas de compra de materiales. • Comprobante de pago de mano de obra.	• Inventario de insumos o materias primas. • Factura (s) de compra de insumos-materiales.

7. Formatos.

Guía de Operación y Procedimiento
Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas
Desplazados

Formato 7.1. Predictamen de la instancia ejecutora a
solicitudes de apoyo de indígenas desplazados

Fecha: _____																											
Entidad Federativa _____																											
Nombre de la Instancia Ejecutora _____																											
Nombre del grupo de familias de indígenas desplazados _____																											
Nombre del representante del grupo _____																											
Cantidad de familias que integran el grupo _____																											
Breve descripción del objetivo de la solicitud _____																											
Programa de trabajo: <i>(Especificar actividades que se desarrollarán para la ejecución del proyecto: asesoría, acompañamiento, etc.)</i>																											
Tipo de apoyo y monto solicitado. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 5px;">Tipo de apoyo solicitado</th> <th style="padding: 5px;">Monto solicitado (pesos)</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>				Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																						
Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																										
Listado de los jefes de familia que conforman el grupo de indígenas desplazados, tipo de apoyo y monto solicitado. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">No.</th> <th style="padding: 5px;">Nombre (s) del jefe de familia</th> <th style="padding: 5px;">Tipo de apoyo solicitado</th> <th style="padding: 5px;">Monto solicitado (pesos)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>				No.	Nombre (s) del jefe de familia	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																				
No.	Nombre (s) del jefe de familia	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																								
Para la solicitud de apoyos, la instancia ejecutora presenta la siguiente documentación (en original y copia para su cotejo*): <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center; padding: 5px;">()</td> <td style="padding: 5px;">1. Solicitud de apoyo de los peticionarios.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">()</td> <td style="padding: 5px;">2. Escrito simple en el que los solicitantes declaran ser o se reconocen como indígenas.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">()</td> <td style="padding: 5px;">3. Escrito simple del representante del grupo de familias, en el que se relate la situación de desplazamiento forzoso que vivieron.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">()</td> <td style="padding: 5px;">4. Escrito simple en el que el representante del grupo de familias, manifieste no haber recibido apoyos de otras instancias para ser aplicados en los mismos conceptos que solicitan.</td> </tr> </table>				()	1. Solicitud de apoyo de los peticionarios.	()	2. Escrito simple en el que los solicitantes declaran ser o se reconocen como indígenas.	()	3. Escrito simple del representante del grupo de familias, en el que se relate la situación de desplazamiento forzoso que vivieron.	()	4. Escrito simple en el que el representante del grupo de familias, manifieste no haber recibido apoyos de otras instancias para ser aplicados en los mismos conceptos que solicitan.																
()	1. Solicitud de apoyo de los peticionarios.																										
()	2. Escrito simple en el que los solicitantes declaran ser o se reconocen como indígenas.																										
()	3. Escrito simple del representante del grupo de familias, en el que se relate la situación de desplazamiento forzoso que vivieron.																										
()	4. Escrito simple en el que el representante del grupo de familias, manifieste no haber recibido apoyos de otras instancias para ser aplicados en los mismos conceptos que solicitan.																										

()	5. Copia de la identificación oficial: Clave Unica de Registro de Población (CURP) o Acta de nacimiento, del representante del grupo, así como de cada uno de los jefes de familia que lo integran.
()	6. Solicitud de apoyo (escrito libre) de la Instancia Ejecutora.
()	7. Minuta de visita de campo de la Instancia Ejecutora al lugar de donde fueron desplazadas las familias solicitantes.
()	8. Predictamen (Formato 7.1) con los resultados de la verificación en campo realizada por la Instancia Ejecutora
()	9. Documentación que acredita el desplazamiento forzado de las familias solicitantes.
()	10. Formato "Cédula para el Diagnóstico de Indígenas Desplazados" (Formato 7.2).
()	11. Formato "Ficha técnica de identificación por familia" (Formato 7.3).
()	12. En caso de solicitar apoyo para la adquisición de insumos para actividades productivas, escritura pública a nombre de los solicitantes, de la tierra donde se pretende cultivar.
()	13. En caso de solicitar apoyo para la adquisición de materiales para la construcción de vivienda, título de propiedad a nombre de los solicitantes, del predio donde se pretende construir.
()	14. En caso de solicitar apoyo para tierras de cultivo, documento-estudio de análisis de suelo en el que se indique la viabilidad del cultivo en las tierras propuestas.
()	15. Acta de Aceptación del apoyo, del representante del grupo de familias solicitantes.

**Conforme a la normatividad de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados la documentación que la instancia ejecutora entrega a la unidad operativa de la CDI deberá ser en copia.*

Lugar donde se pretende ejecutar el apoyo o propuesta de ubicación del apoyo a adquirir.

Conclusión.

Con base en lo anterior, esta instancia ejecutora (*poner nombre*) considera que después de haber realizado las visitas de campo necesarias para la identificación, verificación y acreditación de dicha solicitud, ha constatado el desplazamiento y comprobado que las familias solicitantes son población objetivo conforme a la normatividad que rige *los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados*, por lo tanto se emite el presente Predictamen.

Nombre y firma de quien requisita el Predictamen

(Instancia Ejecutora, área de adscripción a la que pertenece)

Lugar y Fecha_____

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



Guía de Operación y Procedimiento

Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados

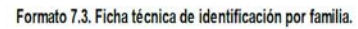
Formato 7.2. Cédula para el Diagnóstico de Población Indígena Desplazada.

Estado: _____				Fecha de Elaboración: _____			
Nombre del grupo de familias: _____				Total de:	No. de Jefes de familia: _____		
Nombre del representante del grupo: _____					No. de Hombres jefes de familia: _____		
Tipología:	Reubicación:	Retorno:	No. de Mujeres jefas de familia: _____				
Lengua (as):	Religión(es):	Causa del desplazamiento: (Intolerancia religiosa, política, cultural o étnica)	No. de Personas del Grupo: _____				
				Organización (es):			
Ubicación:	De Origen: (de donde fueron desplazados)		Actual: (de residencia habitual)		Reubicación o Retorno: (a dónde quieren ir)		
Municipio:							
Localidad:							
Antecedentes: Causa (s) del Desplazamiento Forzoso				Descripción de la situación actual:			
Apoyo solicitado:							
Concepto	Solares urbanos:		Tierras para Cultivo:		Materiales para la Construcción de Vivienda:	Insumos para impulsar actividades productivas:	TOTAL (\$)
	Sup. (m2):	SubTotal (\$)	Sup. (ha):	Subtotal (\$):	Subtotal (\$):	Subtotal (\$):	
Propuesta							0.00

Validó por la Instancia Ejecutora

 Nombre, cargo y firma

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



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



Guía de Operación y Procedimiento

Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados

Formato 7.4. Predictamen de la Delegación Estatal CDI a solicitudes de apoyo de indígenas desplazados

Fecha: _____																							
Entidad federativa _____																							
Nombre del grupo de familias de indígenas desplazados _____																							
Nombre del representante del grupo de familias _____																							
Cantidad de familias que integran el grupo _____																							
Breve descripción del objetivo de la solicitud																							
Programa de trabajo: <i>(Especificar actividades que se desarrollarán para el seguimiento y supervisión de la ejecución del proyecto)</i>																							
Tipo de apoyo y monto solicitado <i>(conforme a lo establecido en el numeral 6. Descripción de los conceptos de apoyo, de la presente Guía de Operación y Procedimiento).</i>																							
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 5px;">Tipo de apoyo solicitado</th> <th style="padding: 5px;">Monto solicitado (pesos)</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>		Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																				
Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																						
Listado de los jefes de familia que conforman el grupo de indígenas desplazados, tipo de apoyo y monto solicitado.																							
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="padding: 5px;">No.</th> <th style="padding: 5px;">Nombre (s) del jefe de familia</th> <th style="padding: 5px;">Tipo de apoyo solicitado</th> <th style="padding: 5px;">Monto solicitado (pesos)</th> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>				No.	Nombre (s) del jefe de familia	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																
No.	Nombre (s) del jefe de familia	Tipo de apoyo solicitado	Monto solicitado (pesos)																				
Para la solicitud de apoyos la Delegación Estatal de la CDI, adjunta la documentación presentada por la instancia ejecutora, además de lo siguiente:																							
()	1. Predictamen de la Delegación Estatal de la CDI (Formato 7.4).																						
()	2. Minuta de trabajo donde consta la realización de la visita de la Delegación o CCDI al lugar donde se encuentran las personas o grupo de familias de indígenas desplazados con el propósito de verificar la información presentada por la instancia ejecutora.																						
()	3. Minuta de trabajo con la entrevista a las autoridades o vecinos de la comunidad, donde residían habitualmente las personas o grupo de familias de indígenas que fueron desplazadas de manera forzosa, donde se corroboran los hechos y eventos que motivaron el desplazamiento, así como las razones por las cuales no pueden retornar.																						
()	4. Minuta de trabajo con la entrevista al representante del municipio o de la localidad o de la delegación municipal correspondiente, con la finalidad de comprobar que la reubicación o retorno de los solicitantes, en caso de ser apoyados, no generará disturbios o nuevos conflictos en el lugar donde se pretende ejecutar el proyecto.																						
Propuesta de ubicación del apoyo a adquirir.		En caso de que se estén solicitando apoyos de continuidad especifique año y tipo de apoyo otorgado (adjuntar copia de expediente técnico)																					

Describir el presupuesto solicitado y la aportación que cubrirá la instancia ejecutora:

A. La Delegación Estatal en _____ solicita se autoricen recursos por un monto total de \$_____, para beneficiar a _____ indígenas desplazados.

B. Para lo cual, la instancia ejecutora (*poner nombre*) se compromete a realizar la aportación de \$_____ (00/100 m.n.), que será destinado para (*describa claramente para que actividades será destinado dicho recurso*). Ambos recursos serán depositados en una cuenta nueva que será aperturada para tal fin, una vez que sea autorizado el apoyo.

Conclusión.

Con base en lo anterior, esta Delegación Estatal (*poner nombre*) considera que después de haber realizado las visitas de campo para la verificación y acreditación de la solicitud presentada por la instancia ejecutora, ha constatado el desplazamiento y comprobado la población objetivo de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, por lo tanto los solicitantes cumplen con lo establecido en la presente Guía de Operación y Procedimiento, así como en los Lineamientos del Programa de Derechos de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Nombre y firma de quien requisita el predictamen
(Delegación Estatal, área de adscripción a la que pertenece)

DELEGADO ESTATAL DE LA CDI EN _____
NOMBRE Y FIRMA

Lugar y Fecha _____

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

Guía de Operación y Procedimiento



Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados

Formato 7.5. Dictamen de viabilidad de la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, a solicitudes de apoyo de indígenas desplazados

En la Ciudad de México, Distrito Federal siendo las __ horas del __ de ____ de 20__, en las Oficinas Centrales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, ubicadas en _____, Intervienen los CC. _____ y _____, (*poner nombre y cargo*). Con el objeto de realizar la dictaminación de solicitudes de apoyo del grupo de familias de indígenas desplazados presentados por la Delegación Estatal de la CDI en _____ y la (s) instancia (s) ejecutora (s) (*poner nombre (s)*) del mismo Estado, para apoyar a la población indígena desplazada de manera forzosa del Estado de _____.

Las solicitudes de apoyo recibidas y los resultados de las mismas son los siguientes:

N/p	Nombre del representante del grupo de familias	Tipo de apoyo solicitado	Tipo de apoyo autorizado	Monto solicitado (\$)	Monto autorizado (\$)	Resultados y observaciones

El presente dictamen se ampara en los resultados de los predictámenes realizados por la instancia ejecutora (**poner nombre**) y la Delegación de la CDI en el Estado de _____, además de la documentación soporte enviada por dichas instancias, que se encuentra establecida en la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, así como en los Lineamientos Programa de Derechos de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, misma que forma parte del expediente técnico inicial del grupo de familias de indígenas desplazados.

Se da por concluido el presente dictamen siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 20____, no habiendo otro asunto que tratar y aceptados los puntos en los términos que se establecen en la presente.

**Unidad Administrativa Responsable de la
Operación de los Apoyos para el Acceso a los
Derechos de Indígenas Desplazados**

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

**FORMATO 7.6. MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION PARA ATENDER A LA POBLACION INDIGENA
DESPLAZADA**

ACUERDO DE COORDINACION PARA ATENDER A LA POBLACION INDIGENA DESPLAZADA EN LA LOCALIDAD DE _____, DEL MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA CDI”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, DELEGADO EN EL ESTADO DE _____ Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “LA EJECUTORA”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARACTER DE _____, QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”, MISMOS QUE SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El Apartado “B” del Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que “La Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas, y eliminar cualquier práctica discriminatoria 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”, con el propósito de facilitar las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas de gobierno.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo (2013-2018) del Gobierno Federal, publicado el 20 de mayo de 2013, establece en su estrategia 2.2.3 la acción de fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos. De la misma forma, una de sus líneas de acción propone fomentar la participación de las comunidades y pueblos indígenas en la planeación y gestión de su propio desarrollo comunitario, asegurando el respeto a sus derechos y formas de vida.
- III. La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de _____ (*Incluir párrafo, sólo en caso de que así lo contemple la legislación estatal*).
- IV. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014 establece en su artículo 2 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.
- V. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.
- VI. Con fecha _____ de _____ de 20____, “LA CDI” publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se expiden los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015”, en adelante “LOS LINEAMIENTOS”.

- VII. "LOS LINEAMIENTOS", establecen en el numeral 2.2. Objetivos Específicos, inciso c) Apoyar para su reubicación a la población indígena desplazada que no podrá regresar a su lugar de residencia habitual, así como a la que retorna a su lugar de residencia habitual mediante apoyos para la adquisición de bienes e insumos, que les permitan restablecer y mejorar sus condiciones de habitabilidad.
- VIII. El ____ de _____ del 20____, "LA EJECUTORA" presentó a "LA CDI" la solicitud de apoyo en la que manifiesta su compromiso de cumplir con la normatividad de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, y la aportación económica que cubrirá. Asimismo, la documentación que soporta claramente los antecedentes del grupo de personas y las circunstancias que los definen como población objetivo, identificándose el nombre del grupo de familias de indígenas desplazados, número de familias que integran el grupo, nombre del representante del grupo, tipo de apoyo(s) y monto solicitado, lo cual fue previamente corroborado en campo, consultado y acordado con los beneficiarios a que se hace referencia en la cláusula segunda del presente instrumento; dictaminándose por los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, la viabilidad y pertinencia de la solicitud de apoyo.
- IX. En el numeral 6.1., inciso e), de la Guía de Operación y Procedimiento Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados se menciona que en caso de que se autorice la solicitud, "LA EJECUTORA" y "LA CDI" firmarán un Acuerdo de Coordinación, en el que se señalen las acciones a realizar y la aportación de ambas instancias para su ejecución.

DECLARACIONES

1. De "LA CDI":

- 1.1. 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.
- 1.2. 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 facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- 1.3. Que tiene facultades para asesorar y apoyar en materia indígena a las instituciones federales, así como a los estados, municipios y a las organizaciones de los sectores social y privado que lo soliciten; establecer convenios y acuerdos de colaboración, coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con los gobiernos estatales y municipales y con las organizaciones de los sectores social y privado, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- 1.4. Que el _____, en su carácter de Delegado de "LA CDI" en el Estado de _____ cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con el poder que se contiene en la escritura número _____, de fecha _____, pasada ante el Notario número _____ del Distrito Federal, licenciado _____.
- 1.5. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____.

2. De "LA EJECUTORA":

- 2.1 Que es parte integrante de la Federación, es un estado Libre y Soberano de conformidad a lo establecido por los artículos _____ de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y _____ de la Constitución Política del Estado de _____.
- 2.2 Que _____, con cargo _____, está facultado para celebrar el presente Acuerdo, de conformidad con lo establecido en el(los) artículo(s) _____ de la _____, como se acredita en su _____ de fecha _____ de _____ de _____, expedido por _____ que lo acredita como _____, documento que se agrega al cuerpo del presente como "Anexo Número 1".

2.3 Que como instancia del gobierno (*especificar si es federal, estatal o municipal según sea el caso*), actuará como “LA EJECUTORA”, misma que ha presentado ante “LA CDI” una solicitud de apoyo acompañada de la documentación establecida en los numerales 3 y 4 de la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados, para la atención del grupo de familias de indígenas desplazadas denominado _____ (*especificar nombre del grupo*).

2.4 Que para los efectos del presente Acuerdo señala como domicilio legal el ubicado en _____ calle _____, colonia _____, C.P. _____, en la ciudad de _____, _____.

3. Declaración de “LAS PARTES”:

UNICA.- “LAS PARTES” se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y el derecho que les acredita para la celebración del presente instrumento.

En virtud de lo anterior y en el ámbito de aplicación de cada una de “LAS PARTES”, con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, primer párrafo, 28, 40, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, _____ de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de _____ y demás relativos y aplicables de la Ley de Planeación del Estado de _____, y demás disposiciones legales aplicables, “LAS PARTES” convienen en celebrar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación se apegará a “LOS LINEAMIENTOS”, mediante los cuales “LAS PARTES” llevarán a cabo coordinadamente y en el ámbito de sus respectivas competencias, actividades encaminadas a la adquisición de (*especificar tipo de apoyo autorizado*) en apoyo de _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado (*especificar nombre del grupo*) del Municipio de _____ del Estado de _____, que se enlistan en la correspondiente solicitud de apoyo que se agrega al presente instrumento como “Anexo 2”.

SEGUNDA. SOLICITUD DE APOYO.- Con fecha ____ de ____ del 20__, “LA EJECUTORA” presentó a “LA CDI” la solicitud de apoyo, acompañada de la documentación señalada en los criterios y requisitos establecidos en los numerales 3 y 4 de la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados, así como de “LOS LINEAMIENTOS”, en donde se identifica claramente los antecedentes del grupo de familias y las circunstancias que lo definen como población objetivo; asimismo el número de familias, los nombres de los jefes de cada familia, tipo(s) de apoyo(s) y monto autorizados, así como la aportación que cubrirá “LA EJECUTORA”, documento que se agrega al cuerpo del presente como “Anexo 3”.

TERCERA. DICTAMEN DE VIABILIDAD.- Con fecha _____ de _____ del 20__, mediante Oficio No. ____/____/_____, la Unidad Administrativa Responsable de la Operación de “LA CDI” dictamina la viabilidad y pertinencia de la solicitud de apoyo presentada por “LA EJECUTORA”, de conformidad con la documentación exhibida por ésta y en apego a lo establecido en la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados, así como en “LOS LINEAMIENTOS”, documento que se agrega al cuerpo del presente como “Anexo 4”.

CUARTA. BENEFICIARIOS.- “LAS PARTES” convienen que las acciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, se realizarán a favor de las _____ familias integrantes del grupo de indígenas desplazados denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de _____, que se enlistan en la cláusula primera del presente acuerdo.

QUINTA. APORTACIONES DE “LA CDI”.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, “LA CDI” se compromete a aportar la cantidad de \$ (pesos 00/100 Moneda Nacional) para apoyar a la _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), de la localidad de _____, Municipio de _____, en el Estado de _____, provenientes de los recursos aprobados en el presupuesto 20__, correspondientes a los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados, conforme a la normatividad aplicable, sujeto al calendario de ministraciones autorizado a partir de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación de 20__.

La entrega de los recursos que realice “LA CDI” se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria que proporcione “LA EJECUTORA”, previa exhibición de la aportación de “LA EJECUTORA” prevista en la cláusula sexta, situación que “LA EJECUTORA” hará del conocimiento de “LA CDI” para que ésta proceda a depositar la aportación prevista en el párrafo anterior.

Las aportaciones de "LA CDI" a la cuenta de referencia son provenientes de los recursos aprobados en el presupuesto 20____, correspondientes a los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados del Programa de Derechos Indígenas de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, conforme a la normatividad aplicable y están sujetas al calendario de ministraciones autorizado a partir de la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación de 2015. Asimismo, se efectuarán de acuerdo a los montos establecidos en la presente cláusula.

SEXTA. APORTACIONES DE "LA EJECUTORA".- En los mismos términos "LA EJECUTORA" se compromete a aportar la cantidad de \$ (pesos 00/100 Moneda Nacional) para las _____ familias integrantes del grupo de indígenas desplazado denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), de la localidad de _____, Municipio de _____, en el Estado de _____; como aportación del Gobierno del mismo Estado en la mezcla de recursos para esta Acción.

La aportación de "LA EJECUTORA", será depositada en una cuenta bancaria que para tal efecto apertura, en un plazo no máximo de diez días hábiles a partir de la firma del presente acuerdo, coadyuvando de tal forma al complemento de los conceptos de apoyo que proporciona el Gobierno Federal.

"LA EJECUTORA" informará a "LA CDI" la apertura de la cuenta bancaria de referencia, misma que se agrega al cuerpo del presente como "Anexo 5", para que ésta proceda a transferir los recursos federales. La apertura de la cuenta bancaria de referencia tiene la finalidad de transparentar el manejo y facilitar la fiscalización de los recursos en ella depositados, así como la identificación de los rendimientos financieros que se generen.

Las aportaciones de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en las cláusulas quinta y sexta del presente acuerdo.

La aportación de "LA CDI" así determinada será fija, sin que se modifique por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento, manteniéndose la obligación de "LA EJECUTORA", de concluir las acciones o metas en los términos pactados.

SEPTIMA. OBLIGACIONES.- "LA EJECUTORA" para la consecución del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, se obliga a lo siguiente:

1. Recibir los recursos federales que se aportarán a través de "LA CDI" y destinarlos única y exclusivamente para el pago total de las adquisiciones de acuerdo a las características de los apoyos a que se refieren las cláusulas primera y tercera del presente acuerdo. En el entendido de que estos apoyos no podrán ser destinados para otro fin.
2. Ejecutar las acciones tendientes a la adquisición de (*precisar tipo de apoyo*) en beneficio de _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de _____.
3. Destinar recursos humanos, económicos y materiales para la asesoría, acompañamiento y seguimiento necesarios para la total ejecución del proyecto en beneficio de _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de _____.
4. Resguardar la documentación original de los documentos (facturas, notas de remisión, contratos, escrituras, recibos fiscales, etc.) y todo aquel comprobante que sirva para verificar el gasto del recurso que soporte la asignación y comprobación de los recursos autorizados y destinados para la ejecución del proyecto en beneficio de _____ familias de indígenas desplazadas, integrantes del grupo denominado _____ (*especificar nombre del grupo*), en la localidad de _____, Municipio de _____, Estado de _____, misma que forma parte del expediente técnico unitario por grupo, que deberá presentar debidamente integrado conforme a lo establecido en la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados y que deberá remitir a "LA CDI" en copia simple, a más tardar el 31 de Diciembre del ejercicio fiscal en que se autorizaron los recursos, teniéndola disponible para la revisión de "LA CDI", así como de los órganos de fiscalización federales que lo soliciten durante un plazo de cinco años contados a partir de su aplicación, de conformidad con el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.
5. En el caso de que la obra no sea entregada por "LA EJECUTORA" en una sola exhibición, se elaborarán actas de entrega-recepción parcial de los bienes entregados a los beneficiarios, mismas que a su vez deberán remitirse a "LA CDI".

6. Cuando se dé por terminada la obra o por entregado el bien, se levantará el Acta Entrega-Recepción definitiva (Formato 7.9. de la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados), en la que deberán participar las instancias involucradas y el grupo de familias beneficiario, documento al cual deberá anexarse la lista con nombre y firma de los jefes de familia beneficiarios. Ambos documentos formarán parte del presente instrumento como "Anexo 6".
7. Presentar mensualmente a "LA CDI", los informes de avances físico y financieros, así como el de acciones realizadas, de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS" y la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados, lo cual permitirá constatar la asesoría, acompañamiento y seguimiento en la ejecución de los proyectos autorizados; así como las dificultades que se presenten para la ejecución de las acciones.
8. Respetar en todos sus términos lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS".
9. Integrar el cierre de ejercicio programático presupuestal anual y remitirlo de manera impresa y en medios electrónicos a "LA CDI", a más tardar el 31 de Diciembre del ejercicio fiscal en que se autorizaron los recursos.

OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- Serán causas de terminación anticipada del presente Acuerdo, cuando se den las siguientes situaciones:

1. Cuando los recursos federales sean utilizados para fines distintos de los conceptos autorizados y señalados en el presente instrumento.
2. Cuando la aportación convenida en el presente instrumento jurídico no se realice oportunamente, conforme a lo establecido en el presente acuerdo.
3. Cuando la información de los avances mensuales no sea entregada de manera oportuna y conforme a los formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice "LA CDI" o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz.
4. Cuando a solicitud de "LA CDI" o de los órganos fiscalizadores, no se entregara la información de la cuenta bancaria que demuestre el manejo de los recursos de "LAS PARTES".
5. Cuando no se cumpla con lo establecido en el presente Acuerdo o con la legislación federal aplicable o con "LOS LINEAMIENTOS" vigentes o con la Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de los Indígenas Desplazados.

Para la terminación anticipada de este Acuerdo será necesario que una de "LAS PARTES" lo solicite a la otra, con quince días naturales de anticipación a la fecha de término propuesta, en el entendido de que las acciones que hayan sido iniciadas seguirán su curso hasta su total conclusión.

NOVENA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas en "LOS LINEAMIENTOS", el presente Acuerdo y las disposiciones normativas aplicables, "LA CDI" de manera unilateral podrá suspender los apoyos sin previo aviso.

DECIMA. DEVOLUCION DE RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no se destinen a los fines autorizados, los no devengados, así como los intereses que se generen, deberán ser reintegrados por "LA EJECUTORA" a "LA CDI", a través de la Delegación Estatal, a más tardar el día 5 de enero del ejercicio fiscal siguiente al de la suscripción de este Acuerdo, para que ésta lo reintegre a su vez a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DECIMA PRIMERA. SUPERVISION.- "LA CDI" sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Acuerdo, podrá realizar las tareas de análisis, verificación en campo y dictamen de las solicitudes de apoyo, así como el seguimiento, supervisión y evaluación de los proyectos apoyados por ésta, atendiendo a los criterios de interés o a una muestra estratégica que para ello defina, así como a su disponibilidad presupuestal y podrán realizarse durante el tiempo que sea necesario hasta la total conclusión de las acciones realizadas por "LA EJECUTORA".

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- "LA CDI" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Proyecto, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA CDI", la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA TERCERA. RELACION LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las actividades materia de este Acuerdo, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, 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 CUARTA. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos federales podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

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 de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados. En este supuesto, la parte afectada deberá dar aviso dentro de los 5 días hábiles siguientes al hecho, para que se tomen las medidas necesarias para el caso, sin rebasar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que se autorizaron los recursos.

DECIMA SEXTA. LEYENDAS.- "LAS PARTES" acuerdan que para el manejo y operación de la realización de las acciones materia de este Acuerdo, será obligatorio que en la papelería, así como en su promoción y publicidad, se incluya la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Proyecto"*.

DECIMA SEPTIMA. SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS".- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA OCTAVA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las acciones motivo del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que se autorizaron los recursos. No obstante lo anterior, este documento estará vigente hasta el total cumplimiento de las acciones autorizadas para la ejecución del proyecto, pudiendo "LA EJECUTORA" agotar las acciones a que hubiese lugar para el efecto de dar cumplimiento a las metas establecidas.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá ser modificado en cualquiera de sus cláusulas y dentro de su vigencia por mutuo acuerdo, previa notificación por escrito, debiendo manifestar la otra parte y por escrito, en un plazo no mayor a los diez días naturales posteriores a la fecha de notificación su consentimiento; elaborando para tal fin los convenios modificatorios que se consideren pertinentes.

VIGESIMA. INTERPRETACION Y JURISDICCION.- "LAS PARTES" manifiestan que los compromisos contraídos en este Acuerdo son producto de la buena fe y del coincidente interés para realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento, por lo tanto cualquier duda sobre la interpretación y alcance de este acuerdo, será resuelta de común acuerdo por "LAS PARTES".

En caso de haber problemas para la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, "LAS PARTES" convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en _____, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que en virtud de sus domicilios presentes o futuros, o por alguna otra causa, pudiese corresponderles.

Leído que fue el presente Acuerdo y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en _____, Estado de _____, a los ____ del mes _____ de _____.

POR "LA CDI"

POR "LA EJECUTORA"

DELEGADO ESTATAL

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO DE COORDINACION, DE FECHA ____ DE _____ DE _____, QUE CELEBRAN "LA CDI" REPRESENTADO POR _____, EN SU CARACTER DE _____, Y "LA EJECUTORA", REPRESENTADO POR _____, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS DE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, TIPO DE APOYO: APOYOS PARA EL ACCESO A LOS DERECHOS DE INDIGENAS DESPLAZADOS.

Nota 1. El presente modelo podrá sufrir las modificaciones que resulten necesarias para llevar a cabo su objeto, previa autorización de su Instancia Normativa.

Nota 2: Al momento de suscribir cada acuerdo, deberá incorporarse la leyenda *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Proyecto"*, en cada una de sus fojas en la parte inferior.



Guía de Operación y Procedimiento

Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados

Formato 7.7. Avances físicos y financieros mensuales

Instancia Ejecutora:

Mes: _____

Nombre del grupo de familias de indígenas desplazados:

[illegible]**INSTANCIA EJECUTORA**

VoBo DE LA DELEGACIÓN ESTATAL DE LA CDI EN:

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

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



Guía de Operación y Procedimiento
Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados
Formato 7.8. Informe mensual de acciones realizadas
por la instancia ejecutora

Mes: _____

Estado: _____

Instancia ejecutora: _____

Nombre del grupo de familias de indígenas desplazados: _____

- I. **Objetivo del proyecto**
- II. **Metas programadas y alcanzadas**
- III. **Explicación de las variaciones con relación a lo programado de metas y presupuesto**
- IV. **Seguimiento dado al grupo de indígenas desplazados** (actividades específicas realizadas).
- V. **Impacto social observado**
- VI. **Acciones relevantes realizadas** (reuniones de coordinación y gestión, etcétera).
- VII. **Problemática identificada en la ejecución del proyecto**
- VIII. **Sugerencias**

INSTANCIA EJECUTORA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

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



Guía de Operación y Procedimiento
Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados
Formato 7.9. Acta de Entrega – Recepción de bienes otorgados

Acta de entrega recepción y conclusión del proyecto denominado _____ (**poner tipo de apoyo otorgado**), que en el marco de los Apoyos para el Acceso a los Derechos de Indígenas Desplazados del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, celebran por una parte la Delegación Estatal de _____, representada por el C. _____ y por la otra la _____ (**poner nombre de la instancia ejecutora**), representada por el C. _____, en su carácter de _____; asimismo el C. _____, en su carácter de representante del grupo de familias de indígenas desplazados denominado: _____ así como, todos los jefes de familia integrantes del grupo de desplazados, en la localidad _____, del municipio _____, Estado de _____, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del apoyo denominado: _____, el cual ha sido concluido al 100%.

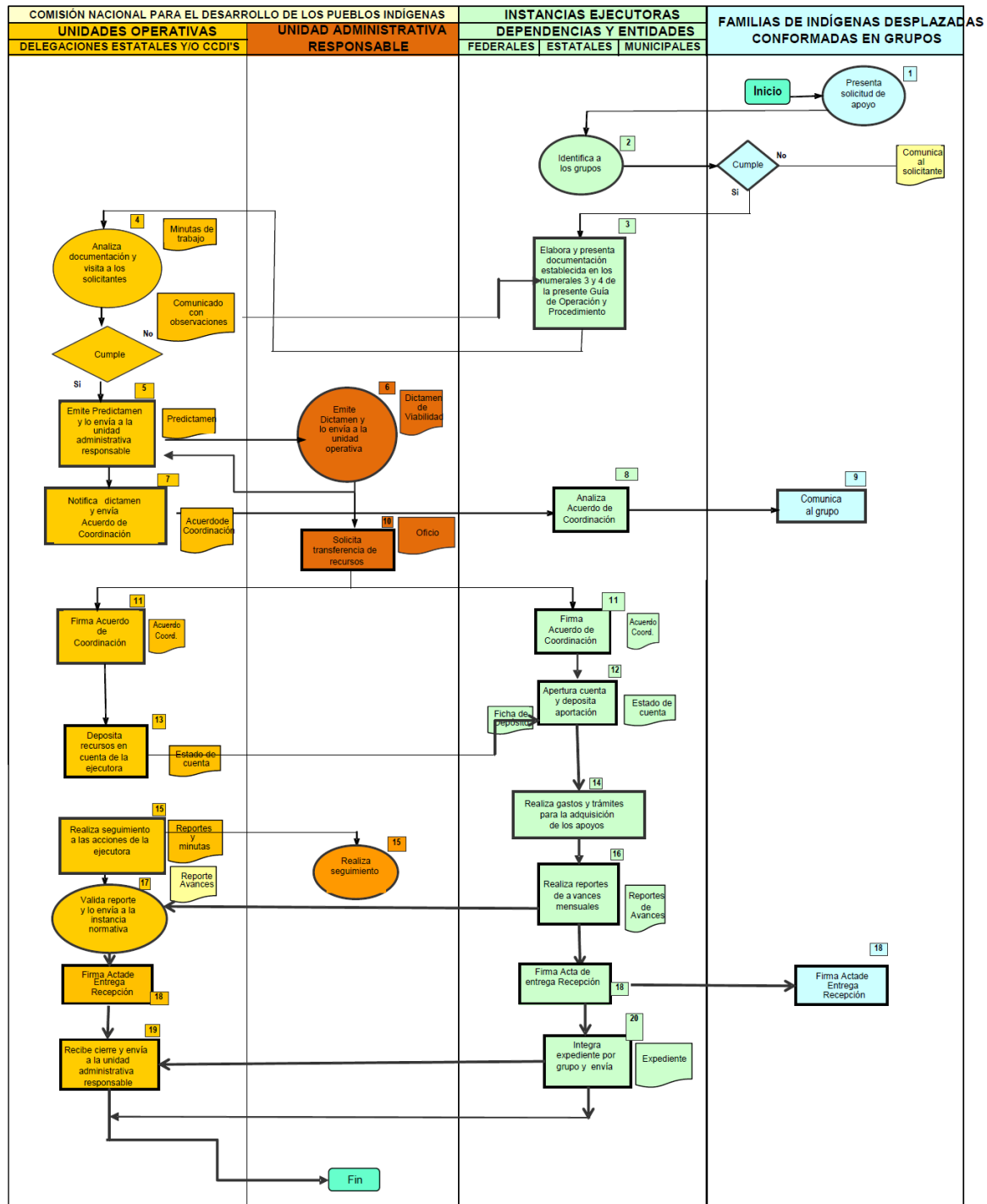
La reunión se realiza de acuerdo al siguiente:

Orden del día

- I. Verificación del quórum legal.
- II. Objetivos de la reunión.
- III. Acto de entrega–conclusión del proyecto.

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia de los representantes de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, de la Instancia Ejecutora y del representante del grupo de familias de indígenas desplazados y demás jefes de familia integrantes del grupo.

Formato 7.10. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA OPERACION DE LOS APOYOS PARA EL ACCESO A LOS DERECHOS DE INDIGENAS DESPLAZADOS.



**Anexo 2.A.1.**

**GUIA PARA SOLICITAR EL APOYO DE LA CDI
PARA LA INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS
COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA
REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y
DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA**

Esta guía busca facilitar el acceso de las comunidades indígenas a los apoyos que otorga la CDI para el desarrollo de iniciativas para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural, a través del Programa de Derechos Indígenas. Su existencia está prevista en Numerales 3.3.1. y 4.1.1 de los Lineamientos del referido Programa para el ejercicio fiscal 2015.

El propósito de este documento es presentar de manera sencilla la siguiente información:

1. Tipo y monto del apoyo
2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?
3. ¿Cómo y dónde se solicita?
4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?
5. ¿Qué formatos hay que llenar?
6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?
7. El procedimiento y sus etapas
8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto

1. Tipo y monto del apoyo

Apoyo a Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena.	Hasta \$100,000.00 cuando se trate de una sola comunidad.

2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?

Las comunidades indígenas que cuenten con un grupo de personas interesadas en desarrollar un proyecto para la reproducción, rescate, resignificación y difusión de su patrimonio cultural.

3. ¿Cómo y dónde se solicita?

Los interesados en obtener este apoyo deberán presentar su solicitud en la Delegación de la CDI o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) que corresponda al espacio territorial en que se desarrollaría el proyecto.

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?

1. Presentar en las oficinas de la CDI la solicitud de Apoyo para la Instrumentación de Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena debidamente requisitada en el Formato # 1, el cual deberá ir acompañado por la siguiente documentación:
 - a) Proyecto debidamente elaborado (Formato # 2) y domicilio geográfico (Formato # 2.1). No se aceptarán proyectos iguales en redacción y requerimientos.
 - b) Copias de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) de cada uno los beneficiarios directos y adicionalmente 3 copias de la identificación oficial con fotografía (IFE) de los representantes del grupo que se harán cargo del proyecto.
 - c) Acta de Asamblea Comunitaria en la que la comunidad otorga su Aval para el desarrollo del proyecto. El acta deberá estar firmada y sellada por las autoridades civiles y/o tradicionales, comunitarias. (Formato #3), para el caso de iniciativas que pertenecen a un plan microrregional el aval lo hará el comité o instancia de gestión en funciones.
 - d) Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se señala que entre los integrantes del grupo no hay un servidor público federal, estatal o municipal.
2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en la Cédula de Registro y Revisión de Solicitudes de Apoyo.

5. ¿Qué formatos hay que llenar?

Al presentar la solicitud de apoyo deberán llenarse cuidadosamente los formatos 1, 2, 2.1 y 3 que aparecen en el apartado de anexo de esta guía.

6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?

1. El aval comunitario al proyecto deberá estar otorgado por la asamblea de la comunidad.
2. Los proyectos concursantes deberán incidir de manera directa en la recreación, reproducción, rescate, resignificación y difusión de las manifestaciones del patrimonio cultural indígena, a saber: Historia, Lengua escrita y oralidad, Museos comunitarios indígenas, Lugares Sagrados, Medicina Tradicional, Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales, Música Indígena, Tradición ceremonial, Danza Indígena y otras de interés cultural y comunitario. Esta incidencia debe reflejarse de manera clara en los objetivos, estrategias y actividades del "Formato para la elaboración de proyectos" (Formato # 2).
3. Se dará preferencia a proyectos de comunidades indígenas cuya lengua y cultura se considere en riesgo conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo o cuyos proyectos estén retomen propuestas incluidas en los planes microrregionales que la CDI ha venido impulsando. El riesgo de las culturas indígenas se identificará a partir del Índice de Culturas en Riesgo 2010. Fuente: CDI/UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012.
4. Se priorizarán los proyectos orientados a la recuperación de la historia y la lengua, el rescate de técnicas y conocimientos y la protección a lugares sagrados.
5. Sólo se apoyará un proyecto por comunidad y sólo se analizarán para apoyo los proyectos con expedientes debidamente integrados en los formatos requeridos, mismos que se encuentran en el anexo de esta GUIA.
6. No se apoyarán proyectos de comunidades que hayan sido beneficiadas de este tipo de apoyo el año inmediato anterior.
7. No se apoyarán proyectos orientados a la producción y productividad, pero sí se apoyarán proyectos orientados al rescate o recuperación de tecnologías tradicionales.
8. Los proyectos no deberán tener fines de lucro.
9. Que los proyectos transmitan, protejan y difundan los valores culturales de los pueblos y comunidades indígenas.
10. Las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
11. Ningún servidor público federal, estatal o municipal, podrá formar parte del grupo cultural que desarrollará el proyecto.
12. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
13. En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras o construcciones, justificadas culturalmente, deberán anexar al expediente croquis de localización y documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). Asimismo documento expedido por la autoridad municipal en donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos.
14. Se privilegiarán proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto a las formas de organización interna de sus comunidades y/o pueblos.
15. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
16. Los proyectos presentados el año inmediato anterior y dictaminados en reserva podrán analizarse para su posible apoyo, siempre y cuando los interesados presenten documento en el que manifiesten su interés en la iniciativa presentada, dicho escrito deberá estar firmado y sellado por la autoridad civil y/o tradicional de su comunidad, el cual deberá presentarse durante el periodo de apertura de la convocatoria.
17. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.
18. La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 7 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

7. El procedimiento y sus etapas (Diagrama de Flujo en anexo)**7.1. Etapa de Programación y Presupuestación**

La Unidad responsable deberá elaborar un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar los apoyos, este programa deberá apegarse a los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

7.2 Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y sistema de radiodifusoras indigenistas de esta Comisión Nacional.

7.2.1 Descripción de la Convocatoria.

Se emitirá de manera anual y conjunta con los lineamientos del Programa y a la presente Guía, una *Convocatoria Pública para el Concurso de Selección de Proyectos para la Instrumentación de Iniciativas Comunitarias de Cultura para la Reproducción, Rescate, Resignificación y Difusión del Patrimonio Cultural Indígena*, la cual se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

En dicha convocatoria se establecerán los requisitos, bases y procedimiento para acceder a los conceptos de apoyo establecidos en la normatividad.

7.3 Etapa de Recepción de Proyectos.

El personal responsable de cultura en las delegaciones y CCDI deberá asesorar y apoyar a los solicitantes.

La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en los CCDI y las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante, mediante el Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (Formato # 4), que cuenta con 5 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.

Las Delegaciones Estatales serán las responsables de remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico un día después del cierre de la convocatoria pública, la lista de proyectos recibidos que participarán en el concurso de selección.

Las Delegaciones Estatales enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención; en su caso, los proyectos recibidos en Oficinas Centrales que no sean de cobertura interestatal, serán remitidos a la Delegación Estatal correspondiente.

7.4 Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones Estatales con apoyo de instancias estatales y/o federales conocedores de la cultura indígena serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en los presentes lineamientos y conforme a las indicaciones y tiempos establecidos por el área responsable en oficinas centrales.

Deberá levantarse Acta de predictamen, con los resultados del análisis en donde se exponga el cumplimiento de los lineamientos, viabilidad técnica y cultural de los proyectos seleccionados para su financiamiento. Dicha Acta deberá ser firmada por el Delegado de la CDI.

Para la elaboración de los predictámenes, las Delegaciones Estatales deberán considerar los techos presupuestales asignados, las indicaciones y formatos que haga llegar la Unidad Responsable del proceso.

Una vez realizado el predictamen las Delegaciones Estatales enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos junto con su Acta de predictamen a efecto de que sean presentados estos resultados para dictamen nacional.

La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto conformará un Comité Dictaminador integrado por miembros del área responsable en Oficinas Centrales, encargados de cultura de delegaciones de la CDI, un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Órgano Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos tres últimos con carácter de asesores.

Los resultados que se desprendan de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en un acta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de los predictámenes presentados por cada Delegación Estatal

7.4.1 Criterios para la Predictaminación y la dictaminación de los proyectos.

- Congruencia con los términos que establece la convocatoria pública,
- Que las acciones del proyecto promuevan la reproducción, rescate, resignificación y difusión de las culturas indígenas y que contribuyan a su fortalecimientos, Para ponderar esta contribución debe verificarse que la información del Formato # 2 "Formato para la Elaboración de Proyectos" sea coherente en cada uno de sus apartados.
- Se valorará el monto de recursos solicitado analizando la relación de recursos requerido en el Formato # 2 "Formato para la Elaboración de proyectos".
- Calendario de actividades acorde con el presupuesto solicitado.

7.4.2 Criterios para la Asignación de Montos Financieros.

- Campos culturales prioritarios; Historia, Lengua Escrita y Oralidad, Medicina Tradicional y Lugares Sagrados y Rescate de Técnicas Artesanales.
- Número de Población beneficiada,
- Pueblos Indígenas en riesgo
- Proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género y
- Cobertura geográfica

7.4.3 Resultados de la Dictaminación

Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

El área responsable en Oficinas Centrales será la encargada de informar por escrito a las Delegaciones Estatales el resultado del proceso anterior, la decisión de la instancia normativa será inapelable

Las Delegaciones y CCDI darán a conocer, por escrito, el resultado definitivo del proceso de dictaminación, validación y autorización de proyectos a los beneficiarios (aprobados y/o rechazados).

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, los grupos de solicitantes que no hayan sido aprobados, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen en un periodo no mayor a diez días hábiles.

En caso de que alguno de los grupos con proyectos autorizados, no se encuentre de acuerdo con lo autorizado y renuncie a este beneficio, la Delegación Estatal deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

7.5 Celebración de Convenios de Concertación.

La CDI, a través de sus Delegaciones y CCDI, celebrarán Convenios de Concertación para la transferencia de recursos (Formato #5), documentos que fungirán como comprobación institucional del apoyo económico brindado a los proyectos autorizados. Estos convenios deberán celebrarse en Asamblea Comunitaria, firmarse y sellarse por los integrantes del grupo beneficiario, las autoridades civiles y/o tradicionales y Delegado(a) Estatal y/o Director del CCDI que corresponda.

De manera paralela a la suscripción de los Convenios de Concertación, el personal de la CDI responsable de cultura dará a conocer a los beneficiarios la normatividad para la comprobación de los recursos.

Adicionalmente, se levantará, en la Asamblea Comunitaria, un Acta de Entrega de Recursos (Formato #6), al grupo beneficiario, firmando de conformidad los integrantes de la Asamblea Comunitaria, autoridades civiles y/o tradicionales y representante(s) de la CDI.

Las comprobaciones por concepto de mano de obra calificada, asesoría y capacitación, así como aquella que no pueda hacerse a través de facturas, podrá presentarse en recibos comunitarios (Formato # 7), especificando el bien o servicio. Este recibo deberá estar firmado por los representantes del grupo beneficiario y las autoridades civiles y/o tradicionales de la comunidad.

7.6 Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales al grupo beneficiarios se realizará en una ministración de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba.

7.7 Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

Cuando por caso fortuito o causa de fuerza mayor no fuera posible cumplir los objetivos y metas establecidos en el Convenio de Concertación podrá suscribirse un Convenio Modificatorio (**Formato # 5.1**).

7.8 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán con la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud de Apoyo (**Formato # 1**), así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria pública
- 2.- Convenio de concertación debidamente firmado y sellado (**Formato # 5**)

- 3.- Acta de Entrega de Recursos (**Formato #6**)
- 4.- Copia de póliza de cheque.
- 5.- Comprobación de los recursos
- 6.- En su caso; Convenio Modificatorio (**Formato # 5.1**).
- 7.- Acta de Conclusión del proyecto. (**Formato # 8**), sólo en caso de haber concluido.
- 8.- Testimonios videográficos, fotográficos y/o documentales del desarrollo de la manifestación cultural apoyada y que concluida satisfactoriamente.

Las Delegaciones y CCDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso establecido en la presente Guía.

7.9 Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las Delegaciones Estatales y CCDI brindarán la asesoría y capacitación técnica y cultural a los beneficiarios a efecto de que se favorezca el logro de metas, objetivos, continuidad y autosuficiencia de las manifestaciones culturales apoyadas.

Los beneficiarios del Programa deberán entregar a las Delegaciones y CCDI, en copia fotostática, la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por el representante del grupo y por las autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá hacerse a nombre del grupo responsable del proyecto y deberá presentarse 20 días después de la conclusión del Proyecto y antes del cierre del ejercicio fiscal vigente.

Los beneficiarios con el apoyo de la CDI deben elaborar y entregar testimonios documentales, fotográficos o videográficos de la manifestación cultural apoyada al concluir el proyecto, para lo cual podrán incluirse los costos necesarios. El periodo de entrega de éstos será hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en que fue apoyado el proyecto.

Una vez concluido el proyecto, será responsabilidad de los CCDI y/o Delegaciones Estatales, celebrar Acta de Conclusión de Proyecto (**Formato # 8**) con los grupos beneficiarios en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles, posteriores a la conclusión de los proyectos apoyados por el Programa, debiendo participar y suscribirla: la representación de la Delegación o CCDI que corresponda, autoridad municipal y/o local, los integrantes de las siguientes instancias: grupo beneficiarios y Asamblea Comunitaria, señalando:

1. Los resultados obtenidos con el proyecto.
2. La relación de las adquisiciones realizadas.
3. La conformidad de los integrantes con la realización del proyecto.
4. La entrega de los testimonios documentales, fotográficos y/o videográficos del proyecto.
5. La Asamblea Comunitaria deberá asentar en el Acta de Conclusión su compromiso con la manifestación cultural apoyada, así como establecer la propiedad comunitaria de los bienes adquiridos con el proyecto.
6. De presentarse alguna irregularidad, la Asamblea Comunitaria podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además se indicarán los plazos acordados para cumplir con las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.
7. El Acta de Conclusión de Proyecto forma parte del expediente y constituye la prueba documental que certifica el cumplimiento de los objetivos, manejo transparente de los recursos y conformidad de la comunidad sobre los resultados del proyecto apoyado.

Las Delegaciones y CCDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso establecido en la presente Guía.

8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Proyecto

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado *Iniciativas Comunitarias de Cultura*, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Estatuto Orgánico y el Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

FORMATOS**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****CONVOCATORIA**

LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS CONVOCA A LAS COMUNIDADES INDIGENAS INTERESADAS EN CONCURSAR EN EL PROCESO DE SELECCION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA Y EL IMPULSO DE ACTIVIDADES EN MATERIA DE CULTURA.

OBJETIVO:

Apoyar la instrumentación de proyectos comunitarios de cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

A partir de la entrada en vigor de los presente Lineamientos y se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales

TIPO Y MONTO DEL APOYO

Apoyo a Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena.	Hasta \$100,000.00 cuando se trate de una sola comunidad.

REQUISITOS

1. Presentar en la oficina de la CDI más cercana a su domicilio, la ***Solicitud de Apoyo para la Instrumentación de Iniciativas Comunitarias de Cultura para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena*** en el formato # 1. Este formato de solicitud debe ir acompañado de la siguiente documentación:
 - a) Proyecto debidamente elaborado (Formato # 2 debidamente requisitado).
 - b) Documento de domicilio geográfico. (Formato # 2.1 debidamente llenado).
 - c) Copias de Clave Unica de Registro de Población (CURP) de todos los beneficiarios directos y adicionalmente 3 copias de la identificación oficial con fotografía (IFE) de los representantes del grupo que se hará cargo del proyecto.
 - d) Acta de Asamblea Comunitaria en la que la comunidad otorga su Aval para el desarrollo del proyecto. El acta deberá estar firmada y sellada por las autoridades civiles y/o tradicionales, comunitarias. (Formato # 3)
 - e) Escrito libre bajo protesta de decir verdad en el que se señala que entre los integrantes del grupo no hay algún servidor público federal, estatal o municipal.
2. En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI ante el cual se presente la solicitud en la Cédula de Registro y Revisión de Solicitudes de Apoyo.

CRITERIOS:

1. La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 5 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.
2. Los proyectos concursantes deberán incidir de manera directa en la reproducción, rescate, resignificación y difusión de las manifestaciones del patrimonio cultural indígena, a saber: Historia, Lengua Escrita y Oralidad, Museos Comunitarios Indígenas, Lugares Sagrados, Medicina Tradicional, Rescate e Innovación de Técnicas Artesanales, Música Indígena, Tradición Ceremonial, Danza Indígena y otras de interés cultural y comunitario.

3. Sólo se apoyará un proyecto por comunidad.
4. No se apoyarán proyectos de comunidades que hayan sido beneficiadas de este tipo apoyo el año inmediato anterior.
5. No se apoyarán proyectos orientados a la producción y productividad, pero sí se apoyarán proyectos orientados al rescate o recuperación de tecnologías tradicionales.
6. Que los proyectos presentados cuenten con el aval de la asamblea comunitaria.
7. El responsable del proyecto deberá ser parte de la comunidad y ser mayor de edad.
8. Sólo se analizarán para apoyo los proyectos con expedientes debidamente integrados.
9. Se dará preferencia a proyectos de comunidades indígenas cuya lengua y cultura se considere en riesgo conforme con los índices de lenguas y culturas en riesgo o cuyos proyectos retomen propuestas incluidas en los planes microrregionales que la CDI ha venido impulsando.
10. Los proyectos no deberán tener fines de lucro
11. Las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
12. En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras o construcciones, justificadas culturalmente, deberán anexar al expediente croquis de localización y documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). Asimismo documento expedido por la autoridad municipal en donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos.
13. Se privilegiarán proyectos propuestos por mujeres o bajo la perspectiva de género, con respeto a las formas de organización interna de sus comunidades y/o pueblos.
14. El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

1. Las Delegaciones Estatales con apoyo de instancias estatales y/o federales conocedores de la cultura indígena serán las encargadas de predictaminar los expedientes recibidos y determinar el cumplimiento de los requisitos y criterios establecidos en la presente convocatoria.
2. El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones Estatales el calendario con fechas y horarios asignados a cada Entidad Federativa para su participación en el Comité Dictaminador. Este comité se encontrará integrado por un representante del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación Estatal correspondiente, así como un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos últimos con carácter de asesores.
3. El Comité Nacional determinará los proyectos que serán apoyados y los montos a otorgar.
4. Los proyectos se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
5. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.

SITUACIONES NO PREVISTAS

La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en la misma serán resueltas por el Área Responsable del Programa

Para mayor información comunicarse a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano o a su localidad.

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION,
RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA****FORMATO # 1****SOLICITUD DE APOYO**

Fecha _____

C. _____

Delegado/Director de _____

Presente:

Por este conducto, los que suscribimos y firmamos al calce, nos permitimos dirigirnos a usted con el objeto de solicitar su apoyo para concretar la realización del proyecto cultural denominado: _____, que tiene un costo de _____ y se propone ejecutar en la(s) localidad(es) _____, perteneciente(s) al(los) municipio(s) de _____ en el(los) estado(s) de _____, mismo que tiene como objetivo: _____

Cabe mencionar, que este proyecto se desarrollará en beneficio de la(s) comunidad(es) _____ que pertenecen al(los) pueblo(s) indígena(s) _____

Atentamente**Por el grupo solicitante**

C. _____

Presidente (Responsable del Proyecto)

C. _____

Secretario del grupo

C. _____

Tesorero del grupo

Por la Autoridad de la Comunidad

C. _____

Nombre y firma

Sello

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION,
RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA****FORMATO # 2****FORMATO PARA LA ELABORACION DE PROYECTO**

(Para fines de publicación, el presente formato establece los rubros mínimos necesarios en un proyecto, debiendo ampliarse y dar formato en los temas, según las necesidades del mismo)

EMISION: _____ Fecha _____

1. Nombre del proyecto (Deberá anotarse en español, aunque aparezca en lengua indígena y debe coincidir con el establecido en el acta de asamblea comunitaria):

2. Datos del responsable del proyecto (Persona nombrada para concretar el proyecto):

Nombre:
Domicilio:
Edad:
CURP:
Cargo en la comunidad, barrio o colonia:

3. Ubicación del proyecto:

Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:

(En caso necesario repetir)

4. Cobertura del proyecto (Deberán llenarse todos los campos, sin excepción alguna):

Comunidad indígena que se beneficiará con el proyecto:
Pueblo indígena al que pertenece:
Lengua indígena que hablan los beneficiarios:
Beneficiarios directos (Núm. de integrantes del grupo solicitante):
Hombres (Núm.):
Mujeres (Núm.):
Beneficiarios indirectos (Núm.):
Municipios beneficiados (Núm.):
Nombre(s) municipio(s):
Localidades beneficiadas (Núm.):
Nombre(s) localidad(es):

5. Relación de beneficiarios directos (Deberán anotarse los nombres y datos de todas las personas que participarán en el grupo beneficiario del proyecto, en caso de requerir espacios adicionales, agregar las hojas necesarias). Anexar copia de CURP de los beneficiarios directos.

Nombre(s) /Apellido paterno/Apellido materno	Edad	CURP	Cargo	Firma	Género	
					H	M

6. Antecedentes del proyecto (Explicar desde cuándo se realiza la actividad cultural propuesta en la comunidad y la importancia que tiene para la comunidad o región)

7. Objetivos del proyecto (Explicar qué es lo que se quiere lograr con el proyecto):

8. Descripción del proyecto (Explicar brevemente qué se va hacer y cómo va a lograr lo que se espera del proyecto)

9. Describir qué aportará el proyecto para que la comunidad conserve o fortalezca su cultura. En este apartado debe explicarse por qué es importante para la comunidad.

10. Describir cómo participarán las mujeres en el proyecto (Mencionar las actividades que realizan las mujeres para el desarrollo de la manifestación cultural)

11. Describir cómo participará la comunidad en la realización del proyecto (Explicar cómo participa la comunidad y cómo los beneficiarios directos del proyecto)

12. Calendarización de las actividades que los beneficiarios se comprometen a realizar para el buen desarrollo del proyecto.

Descripción de la actividad	Tiempo*												Productos	Responsable
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		

***Nota:** La propuesta de calendarización de actividades debe comprender el periodo de ejecución desde la entrega de los recursos hasta la conclusión del proyecto.

13. Relación y descripción de bienes y recursos que se requerirán para el proyecto. Debe desglosarse por artículo o bien a adquirir, especificaciones y costo unitario, así como el pago de testimonios (pueden incluirse gastos por mano de obra especializada, asesoría y capacitación. No se debe rebasar el 10% del monto total requerido).

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

Nota: Los costos que se plasmen en este apartado deben ser reales y basados en cotizaciones proporcionadas por los solicitantes.

14. Relación de recursos requeridos para hospedaje, traslado, alimentación, etc. No debe rebasar el 5% (cinco por ciento) del monto total requerido.

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total solicitado (\$)
Subtotal				

15. Aportación del grupo o de la comunidad al desarrollo del proyecto (Anotar el tipo de aportación y su valoración monetaria en efectivo, jornales, especie, mano de obra, etc.):

Concepto	Especificaciones	Cantidad Solicitada	Precio unitario (\$)	Presupuesto total aportado (\$)
Subtotal				

Presupuesto total del proyecto (sumatoria de los subtotales 13+14)	

16. Aportación de otras instancias civiles o gubernamentales para el desarrollo del proyecto

Institución	Tipo de aportación	Monto o cantidad

17. ¿Se tiene previsto algún pago de honorarios con los recursos del proyecto?

18. ¿Cómo se garantizará que los bienes adquiridos pasen a ser propiedad de la comunidad? (mencionar qué actividad o documentos se presentarán para asegurar la propiedad comunal de los bienes):

19. Presentamos este proyecto para apoyo de la CDI y manifestamos que la información del mismo es verídica.

Por el grupo solicitante	Aval de la autoridad comunitaria
Nombre del representante	Nombre
Firma del representante	Firma
Cargo del representante	Cargo
Nombre del representante	
Firma del representante	
Cargo del representante	
Nombre del representante	
Firma del representante	
Cargo del representante	
	Sellos

Nota: Debe anotarse el nombre del grupo, así como el nombre del presidente, secretario y tesorero, y del responsable del proyecto. Asimismo, el aval podrá ser alguna autoridad civil, educativa o cultural de la localidad o región, no deberá ser miembro del grupo solicitante.

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

FORMATO # 2.1

DOMICILIO GEOGRAFICO

Nombre del proyecto: _____		
I. Tipo de Vialidad: elija una sola opción		
☐ Ampliación	☐ Callejón	☐ Andador
☐ Continuación	☐ Peatonal	☐ Periférico
☐ Viaducto	☐ Calzada	☐ Corredor
☐ Diagonal	☐ Cerrada	☐ Avenida
☐ Circuito	☐ Boulevard	☐ Prolongación
☐ Eje Vial	☐ Calle	☐ Circunvalación
☐ Pasaje	☐ Retorno	
		Otra, especifique: _____
Nombre OFICIAL de la vialidad:		
Número y/o letra exterior: _____	Número y/o letra interior: _____	
II. En caso de ser CARRETERA O CAMINO, indique: Elija una sola opción		
☐ Carretera	☐ Camino	☐ Terracería
☐ Vereda	☐ Brecha	
Nombre OFICIAL de la carretera:		
Número de la carretera _____		
Población ORIGEN-DESTINO _____		
Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico _____		
III. Tipo de ASENTAMIENTO HUMANO: Elija una sola opción		
☐ Barrio	☐ Ejido	☐ Sector
☐ Pueblo	☐ Ciudad	☐ Fracción
☐ Ranchería	☐ Manzana	☐ Colonia
☐ Fraccionamiento	☐ Región	☐ Paraje
☐ Conjunto Habitacional	☐ Sección	☐ Otra, Especifique: _____

Nombre OFICIAL del asentamiento humano: _____		
IV		
Estado: _____ (Clave INEGI) _____		
Municipio: _____ (Clave INEGI) _____		
Localidad: _____ (Clave INEGI) _____		
V. VIALIDADES QUE RODEAN EL DOMICILIO GEOGRAFICO:		
Vialidad posterior : Tipo: _____ Nombre: _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).		
Entre vialidad 1: Tipo: _____ Nombre: _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad)		
Entre vialidad 2: Tipo: _____ Nombre: _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).		
VI. DESCRIPCION DE UBICACION. (Referencias naturales o arquitectónicas, edificaciones, que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico) _____		

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

FORMATO # 3

ACTA DE ASAMBLEA COMUNITARIA

El acta de Asamblea Comunitaria debe establecer el reconocimiento y aval de la Asamblea Comunitaria al proyecto cultural propuesto y quienes estarán a cargo del mismo y tener firmas y sellos.

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 201____, en la localidad _____ de la comunidad de _____, municipio de _____, del estado de _____, se reunieron las autoridades civiles y tradicionales, así como los ciudadanos solicitantes del proyecto cultural denominado: _____, que se propone para su apoyo por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), mismo que responde a los requisitos, normas y lineamientos establecidos por el Programa de Derechos Indígenas, bajo el siguiente:

Orden del día:

- I. Verificación del quórum
- II. Objetivos de la reunión
- III. Análisis y validación de proyecto cultural comunitario
- IV. Validación del grupo solicitante
- V. Reconocimiento y validación del responsable del proyecto y del manejo del recurso
- VI. Compromisos de aportación comunitaria

Como primer punto del orden del día, se verificó la asistencia de la mayoría de los habitantes de la comunidad/localidad, de los integrantes del grupo solicitante y la presencia de las autoridades civiles y/o tradicionales, por lo que se declara la existencia del quórum legal que valida la legitimidad de la asamblea.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra el C. _____ que funge como _____ del lugar, informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer y avalar el proyecto cultural denominado: _____ que propone el grupo integrado por: _____

_____, cuyo objetivo es el siguiente: _____ mismo que se propone para que los asistentes hagan las preguntas y recomendaciones necesarias y valoren su impacto en favor de la cultura indígena de la localidad. Una vez revisado y validado por la comunidad, será sometido a un proceso de dictaminación estatal para la búsqueda del apoyo institucional.

En el tercer punto del orden del día, el grupo solicitante, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes, las acciones que pretende desarrollar el proyecto, los conceptos en los que, en caso de autorizarse se gastaría el presupuesto solicitado, los integrantes del grupo solicitante y el beneficio sociocultural para la comunidad. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones de los asistentes, decidiendo validar comunitariamente la propuesta y recomendando que se cumplan todos los requisitos para que el proyecto pueda ser beneficiado.

Como cuarto punto, los asistentes a la asamblea comunitaria, no tienen inconveniente en dar el reconocimiento y validación comunitaria al grupo solicitante, cuyos representantes son: _____ y _____, que para fines del proyecto tendrán cargo de presidente, secretario y tesorero.

En el quinto 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 propuesto. *(Se recomienda que esta responsabilidad se dé al Presidente).*

Como último punto, la comunidad se compromete incondicionalmente a apoyar el desarrollo del proyecto y en caso necesario aportar _____ 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 el grupo solicitante (nombre y cargo)	Por la Autoridad civil y/o tradicional (nombre, cargo y sello)

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".

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

(Viene de la Segunda Sección)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE,
RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

FORMATO # 4

ACUSE DE RECIBO Y CEDULA DE REVISION DE DOCUMENTOS

Nombre del Proyecto:

Comunidad solicitante:

El día ___ de _____ de 201___, compareció el C. _____ para
presentar en las oficinas de _____ la solicitud de apoyo al proyecto
cultural _____
de la comunidad _____.

El C. _____, responsable por parte de la CDI de recibir los documentos identificó
lo siguiente:

Documentos que deben presentar los solicitantes	Observaciones que formula el CCDI o delegación para la debida integración del expediente
Solicitud de apoyo debidamente llenada según formato requerido. a) Si b) No	
Documento de Proyecto debidamente llenado según formato requerido. a) Si b) No	
Acta de asamblea comunitaria en la que se otorga el aval al proyecto según formato requerido. a) Si b) No	
Fotocopia de la CURP de todos los beneficiarios directos y adicionalmente 3 copias de la identificación con fotografía (IFE) de los representantes del grupo solicitante a) Completos b) Incompletos c) Sin documento	
Escrito libre bajo protesta de decir verdad suscrito por el presidente, el secretario y el tesorero en el que se declara que entre los integrantes del grupo solicitante no hay algún servidor público federal, estatal o municipal. a) Si b) No	
En el caso de proyectos que propongan pequeñas obras y/o construcciones, justificadas culturalmente deberá entregarse: a) Croquis de localización y documento legal que ampare la propiedad y/o posesión del predio (certificado, título de propiedad, etc.). b) Documento expedido por la autoridad municipal, donde haga constar que el predio en cuestión está libre de conflictos de tenencia y/o sociales.	

Para subsanar las observaciones el solicitante cuenta con un plazo de 5 días hábiles a partir de al recepción de este documento.

Por la CDI	El solicitante
Nombre y cargo	Nombre y cargo

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

FORMATO # 5**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE 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 ____(3)____, ASISTIDO POR ____(4)____ EN SU CARACTER DE ____(5)____ Y POR LA OTRA EL GRUPO BENEFICIARIO SOLICITANTE DEL PROYECTO DENOMINADO ____(6)____ QUE BENEFICIARA A LA COMUNIDAD DE ____(6 bis)____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO" REPRESENTADA POR ____(7)____, y ____(8)____ EN SU CARACTER DE ____(8)____, MISMOS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA, SE LE DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo integral de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 3 de diciembre de 2014, establece en su artículo 3 que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el Anexo 10 de ese Decreto, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al artículo 41, fracción II, inciso j), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se presentan desglosados por ramo y programa presupuestario.
- 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 "LINEAMIENTOS" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Que de conformidad con los "LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" publicados en el Diario Oficial de la Federación el _____ existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con los grupos de solicitantes que presentan proyectos de sus comunidades y/o pueblos indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA".

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

- I.1. Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y 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 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, a fin de garantizar su libre determinación y autonomía, promoviendo la igualdad de oportunidades y eliminando cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las políticas para promover y garantizar la vigencia de sus derechos, a través de una coordinación rectora, normativa, corresponsable y concurrente con los tres órdenes de gobierno.

- I.3. Que acorde con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, "LA COMISION" ha implementado el Programa de Derechos Indígenas con el objeto fundamental de contribuir e impulsar el ejercicio de los derechos culturales y de incidir en el fortalecimiento de las culturas indígenas a través de la reproducción, rescate y difusión del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas, basados en el reconocimiento y respeto de la diversidad cultural, la equidad y la corresponsabilidad, así como en las necesidades enmarcadas en la situación y contexto social actual, por lo que celebra el presente Convenio de Concertación con el grupo beneficiario del proyecto denominado __(6)___.
- I.4. Que el C. __(1)___, en su carácter de __(2)___ en el Estado de __(3)___ con domicilio legal en __(14)___ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo ___ del Estatuto Orgánico y el poder, que se contiene en la escritura número __(9)___ de fecha __(10)___ pasada ante la fe del Notario Número __(11)___ de __(12)___, Lic. __(13)___.
- I.5. Que para efecto del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en __(14)___.

II. De "EL BENEFICIARIO"

- II.1 Que se conformó como GRUPO SOLICITANTE con fecha __(19)___, como lo acredita el Acta de asamblea de la comunidad __(20)___, cuya existencia da testimonio fehaciente __(21)___, y que en copia debidamente cotejada se integra al presente como Anexo __(29)___.
- II.2 Que el C. _____(17)_____, en su carácter de representante del grupo beneficiario, tiene las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, mismo que manifiesta no le ha sido revocada o modificada a la fecha, como lo acreditan con el acta de asamblea comunitaria de fecha: __(19)___, que agregan como anexo __(29)___ y que para cumplir con los objetivos del proyecto lo nombran como responsable del mismo.
- II.3 Que ninguno de los miembros del grupo desempeña un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Federal.
- II.4 Que para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en __(18)___.

Vistos los antecedentes, declaraciones anteriores, 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.- "LA COMISION", con el objeto de impulsar el PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, con recursos provenientes del Programa Normal Ramo 06, apoyará a "EL BENEFICIARIO" para que éste realice las actividades consideradas en el proyecto cultural denominado __(16)___, y cuya descripción es: __(22)___.

Las características, especificaciones y demás información inherente al referido proyecto se encuentra determinado en el formato previsto por "LINEAMIENTOS" y anexo de gastos de "EL BENEFICIARIO", dictaminados previamente por "LA COMISION", se contienen en el documento que se agrega al presente instrumento como Anexo __(29)___.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE "LA COMISION".- Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "LA COMISION" se obliga a:

- I. Aportar en términos de "LOS LINEAMIENTOS" recursos por la cantidad de: \$_____(23)_____, que será entregado a través de __(4)___ en su carácter de __(5)___ a "EL BENEFICIARIO", por conducto de los CC. __(7)___, ___ y _____, mediante el recibo correspondiente y en una sola ministración a la firma del presente instrumento. Dicha cantidad deberá ser utilizada únicamente en los conceptos detallados en el Anexo __(29)___ a que se refiere la Cláusula Primera de este Convenio.
- Los recursos financieros federales que por virtud del presente Convenio se aporten, estarán sujetos a disponibilidad presupuestal.
- II. Proporcionar a "EL BENEFICIARIO", asesoría y capacitación técnica, durante las actividades que implican la ejecución del proyecto, colaborar activamente en los procesos organizativos necesarios y verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos en el proyecto autorizado.
- III. Vigilar el cumplimiento de los objetivos y el manejo eficiente de los recursos económicos del proyecto aprobado, que en virtud de este instrumento se le otorgan.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE “EL BENEFICIARIO”.- Por su parte “EL BENEFICIARIO” se obliga a:

- I. Ejercer el recurso transferido mediante este Convenio en la ejecución total del proyecto a partir del día __ (24) __, sin que pueda ser posterior al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.
- II. Cumplir con los objetivos establecidos y ejecución total del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.
- III. Realizar la correcta administración y destino de los recursos que le otorga “LA COMISION” por virtud del presente Convenio, así como a destinarlos exclusivamente en los conceptos señalados en el Documento de Proyecto que se incluye como Anexo __ (29) __. Para tal efecto la asamblea comunitaria participará de manera directa y vigilará el manejo correcto y transparente de los recursos.
- IV. Conservar bajo su absoluta responsabilidad y custodia la comprobación de los recursos otorgados a fin de informar en su caso a las instancias de Control y Auditoría del Gobierno Federal.
- V. Entregar a “LA COMISION” a más tardar el 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, copia de la comprobación del uso de los recursos entregados, firmada por los representantes del grupo, y las autoridades civiles o comunitarias. Dicha comprobación deberá estar a nombre del grupo y/o responsable del proyecto.
- VI. Establecer por escrito que los bienes adquiridos con recursos de “EL PROGRAMA” formarán parte del patrimonio de la comunidad.
- VII. Entregar los testimonios documentales fotográficos y/o videográficos del proyecto a “LA COMISION”.
- VIII. Una vez concluido el proyecto, se obliga a levantar el acta de conclusión del mismo, en asamblea comunitaria, donde deben participar representantes de “LA COMISION” y las autoridades municipal y/o local señalando en ella, el compromiso de la asamblea comunitaria para apoyar el fortalecimiento, autosuficiencia y/o continuidad de las manifestaciones culturales apoyadas.

CUARTA.- SANCIONES.- “LA COMISION” por conducto de la Delegación correspondiente, podrá requerir de manera escrita la devolución del apoyo económico otorgado, cuando:

- a) La ejecución del proyecto o comprobación de los recursos asignados no se realice en los plazos establecidos.
- b) Cuando se desvíen injustificadamente de los objetivos, y
- c) En los casos en que el proyecto apoyado genere conflictos internos o división en la comunidad, a juicio de “LA COMISION”.

QUINTA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO.- Los recursos que la Federación otorga para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

SEXTA.- EVALUACION INTERNA Y EXTERNA.- “LA COMISION” con apego a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 y 181 del Reglamento de la Ley señalada, impulsará la realización de la evaluación externa, que deberá ser ejecutada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación serán presentados por “LA COMISION” a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Adicional a lo señalado, “LA COMISION” a través de la instancia normativa de “EL PROGRAMA”, podrá llevar a cabo en forma directa la evaluación de los proyectos financiados para conocer el impacto económico, social y cultural respectivo.

SEPTIMA.- RELACION LABORAL.- El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de “EL BENEFICIARIO”, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA COMISION” y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

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, se resolverá de común acuerdo, teniendo siempre como finalidad alcanzar los objetivos del mismo.

NOVENA.- LEYENDA.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberán incluir en la publicidad y la información relacionada 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.- SUPREMACIA DE “LOS LINEAMIENTOS”.- Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de “LINEAMIENTOS”.

DECIMA PRIMERA.- 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 del 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 SEGUNDA. MODIFICACIONES.- El presente convenio de concertación 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 TERCERA.- VIGENCIA.- El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las obligaciones contraídas por este instrumento, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de ____ (30) ____.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado en ____ (31) ____, a los ____ (25) ____

POR “LA COMISION”	POR “EL BENEFICIARIO”
C. _____(26)_____	C. _____(27)_____
Nombre, firma y cargo	Nombre, firma y cargo
ASISTIDO POR:	C. _____(27)_____
C. _____(26)_____	Nombre, firma y cargo
Nombre, firma y cargo	C. _____(27)_____
	Nombre, firma y cargo
	C. _____(27)_____
	Nombre y firma del responsable del proyecto
Vo. Bo. DE LAS AUTORIDADES CIVILES O COMUNITARIAS	
C. _____(29)_____	C. _____(29)_____
Nombre, firma y cargo	Nombre, firma y cargo

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

Nota 2: A pie de la página se insertará esta leyenda: “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 CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL APOYO DE PROYECTOS CULTURALES CON EL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2	Cargo del representante de la CDI que celebra el convenio.
3	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
4	Nombre del Director del CCDI o residencia que acompaña la celebración del convenio.
5	Cargo y nombre de la sede del representante de la CDI que acompaña la celebración del convenio
6	Nombre del proyecto
6 bis	Nombre de la comunidad a la que pertenece el grupo solicitante
7	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
8	Cargos que ocupan los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
9	Número de escritura.
10	Fecha correspondiente de expedición de la escritura.
11	Número del notario.
12	Nombre de la ciudad en el que se encuentra el Notario que elaboró la escritura.
13	Nombre del Notario.
14	Domicilio de la unidad administrativa de la CDI.
15	Colocar la leyenda de publicidad y propaganda que se establezca en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del año que corresponda, a saber: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
16	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el del formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
17	Nombre del representante del grupo solicitante que fungirá como responsable del proyecto.
18	Domicilio del grupo solicitante.
19	Fecha de conformación del grupo solicitante (dd/mm/aa).
20	Nombre de la comunidad o población en el que se constituye el grupo
21	Nombre de la autoridad civil o comunitaria.
22	Descripción breve del proyecto que recibe el apoyo.
23	Especificar el monto total del financiamiento que se otorga con número y letra.
24	Fecha de inicio de la ejecución del proyecto (dd/mm/aa).
25	Fecha de la firma del convenio (dd/mm/aa).
26	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado(a) Estatal y Director(a) del CCDI.
27	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
28	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.
29	Número de anexo correspondiente que se integra al convenio.
30	Fecha establecida como límite de vigencia del Convenio de Concertación (Año).
31	Nombre de la localidad y entidad en la que se firma el convenio.

FORMATO # 5.1**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA****MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION CELEBRADO ENTRE 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 DELEGADO ESTATAL EN _____(2)_____ Y EL GRUPO BENEFICIARIO DEL PROYECTO DENOMINADO _____(3)_____ DE LA COMUNIDAD INDIGENA _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADA POR _____(5)_____.

ANTECEDENTES

- I. Con fecha __ (6) __ de __ (6) __ de __ (6) __, "LAS PARTES" celebraron Convenio de concertación, en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" cuyo objeto de conformidad con la cláusula "____ (7) ____" es "____ (8) _____".
- II. Que la vigencia de "EL CONVENIO PRINCIPAL" se encuentra pactada hasta la conclusión de la última acción de "EL PROYECTO", de conformidad con lo dispuesto en la cláusula "____ (9) ____".
- III. En la Cláusula _____ (10) _____ de "EL CONVENIO PRINCIPAL", "LAS PARTES" acordaron y se comprometieron a que en caso de que se requieran medidas de mejora, éstas se harán replanteando lo acordado y para ello se celebrarían los convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo, estableciendo que los convenios modificatorios que en su caso sean celebrados, deberán ser firmados por los servidores públicos de "LAS PARTES", con facultades suficientes para ello.

DECLARACIONES**II.- De "LAS PARTES":**

- b) Que reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.
- b) Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Convenio es la modificación de la Cláusula ____ (13) ____ de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- MODIFICACION.- Es voluntad de "LAS PARTES" modificar la(s) Cláusula(s) "____ (13) ____". ____ (13) ____ de "EL CONVENIO PRINCIPAL" mismo que se menciona en el antecedente número I del presente Instrumento, para que se establezca de la siguiente manera:

DICE: _____ (14) _____.

DEBE DECIR: _____ (15) _____.

TERCERA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.- "LAS PARTES" aceptan que, con excepción de las cláusulas que expresamente se estipulan en este Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las establecidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", al que se refiere el antecedente número I, de este instrumento.

CUARTA.- BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio Modificatorio 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.

QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá efectos a partir de su firma y hasta que concluya la última acción de “EL PROYECTO”, sin que exceda del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

Leído el presente CONVENIO MODIFICATORIO y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los días del mes de ____ (16) ____ de dos mil ____ (16) ____.

POR “LA COMISION” (17)	POR “EL BENEFICIARIO” (18)
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
ASISTIDO POR:	C. _____ Nombre, firma y cargo
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo
	Nombre y firma del responsable del proyecto
FIRMA DE ENTERADO DE LAS AUTORIDADES CIVILES O COMUNITARIAS (19)	
C. _____ Nombre, firma y cargo	C. _____ Nombre, firma y cargo

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

Nota 2: A pie de la página se insertará esta leyenda: “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 CONVENIO MODIFICATORIO DE LA INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS DE COMUNIDADES INDIGENAS PARA LA REPRODUCCION, REVALORACION, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DE SU PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA.	
1	Nombre del servidor público que está facultado para celebrar el presente convenio en representación de la CDI (Delegado(a) Estatal que corresponda.
2	Nombre de la entidad federativa de que se trate.
3	Nombre del grupo solicitante y de la comunidad a la que pertenece
4	Nombre de la comunidad.
5	Nombres de los representantes del grupo solicitante y responsables del proyecto
6	Fecha de la firma del convenio de concertación (dd/mm/aa).
7	Cláusula del convenio de concertación donde describe las actividades del proyecto cultural.
8	Especificar el nombre del proyecto, que debe coincidir con el del formato para la elaboración del proyecto y el que se plasma en el acta de asamblea comunitaria.
9	Cláusula del convenio de concertación donde se establece las acciones de conclusión del proyecto
10	Cláusula del convenio de concertación donde se estable que podrá ser modificado
11	Descripción de acuerdos del beneficiario
12	Declaraciones del beneficiario
13	Cláusula del convenio de concertación que serán modificadas
14	Texto del convenio de concertación que se desea modificar
15	Describir el texto que sustituirá al del convenio de concertación
16	Fecha de firma del convenio modificatorio (dd/mm/aa).
17	Nombre, firma y cargo de los representantes de la CDI (Delegado(a) Estatal
18	Nombre, firma y cargo de los integrantes del grupo solicitante.
19	Nombre, cargo y firma de las autoridades civiles o comunitarias de la localidad.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS PARA LA REPRODUCCION,
RESCATE Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA****FORMATO # 6****ACTA ENTREGA DE RECURSOS**

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 20__, en la localidad de _____, Municipio de _____, del estado de _____, se reunieron las Autoridades Civiles y Tradicionales, así como los ciudadanos integrantes de la comunidad con el objeto de llevar la entrega de recursos correspondientes al apoyo para la instrumentación de Iniciativas Comunitarias para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena, del Programa de Derechos Indígenas, emisión 20__, bajo el siguiente.

ORDEN DEL DIA

- a) Lista de asistencia
- b) Objetivos de la reunión
- c) Entrega de recursos del proyecto cultural comunitario
- d) Asuntos generales:
 - 1. acuerdos.

Como primer punto del orden del día, se pasó lista de asistencia y se verificó la presencia de autoridades civiles y tradicionales.

Como segundo punto y haciendo uso de la palabra el (la) C. _____, que funge como _____ de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas en _____, informa que el motivo de la reunión es para dar a conocer a los presentes el proyecto cultural denominado: _____ con el siguiente objetivo: _____

_____ Dicho proyecto responde a las normas y lineamientos solicitados en el Anexo 2.A.1., Guía para solicitar el apoyo de la CDI para la instrumentación de Iniciativas Comunitarias para la reproducción, rescate, resignificación y difusión del patrimonio cultural indígena, emisión 20__.

En el tercer punto del orden del día se informa con detalle a los asistentes sobre las acciones que pretende desarrollar el proyecto _____, el beneficio sociocultural para la comunidad y los conceptos en los que se gastara el recurso, así como los beneficios directos e indirectos de este proyecto.

Así mismo se dio a conocer a los asistentes el monto total autorizado, y se les hace entrega de la cantidad de: _____ (_____), el cual será utilizado según los conceptos autorizados por el Comité Nacional de Dictaminación en el Formato para la Elaboración de Proyectos (Formato #2 de la guía)

Como cuarto punto, de asuntos generales se tomaron los siguientes:

1.- acuerdos:

No habiendo otro punto que tratar se cierra la presente acta siendo las _____ de la fecha de inicio, firmando los que en ella intervinieron:

Responsable del Proyecto Cultural

Por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

Responsable de Cultura de la Delegación Estatal y/o CCDI

Por los asistentes a la reunión de entrega de recursos del proyecto denominado: _____ de la comunidad, _____ del _____ Municipio de _____ en el estado de, _____ el día ____ de _____ de _____ 20____.

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Lista de Asistencia de los participantes y asistentes a la asamblea de entrega de recursos celebrada el día ____ de ____ de 201__, En la localidad de _____ municipio de _____, estado de: _____.

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA****FORMATO # 7****RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA O PRESTACION DE SERVICIO**

____ (1) _____, a ____ de _____ del 20 ____

Nombre del comprador: _____

Cargo dentro del grupo cultural: _____

Domicilio: _____

CURP: _____

Cantidad (2)	Descripción (3)	Precio Unitario (4)	Importe (5)
TOTAL			
TOTAL CON LETRA: (6)			

Entrega: _____

Nombre completo y firma del vendedor

CURP: _____

Nombre y firma del comprador

Validación de la comprobación (7)**Por el grupo beneficiario**

C. _____

Presidente Nombre completo y firma

C. _____

Secretario Nombre completo y firma

C. _____

Tesorero Nombre completo y firma

Autoridades Civiles y/o Tradicionales (8)

C. _____

Nombre completo y firma

Cargo

C. _____

Nombre completo y firma

Cargo

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____ del Programa de Derechos Indígenas, apoyado en la emisión 20 ____.

"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 RECIBO COMUNITARIO DE COMPRA VENTA DE PRODUCTOS CON APOYO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

1	Fecha en que se realiza el recibo.
2	No. de artículos que son comprados.
3	Descripción del producto comprado.
4	Precio de cada uno de los artículos solicitados.
5	Importe total de todos los artículos solicitados.
6	Anotar con letra el monto total de los artículos comprados.
7	Nombre y firma de la (las) autoridades que avalaron al grupo cultural beneficiado.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA

FORMATO # 8

ACTA DE CONCLUSION DE PROYECTOS

Asamblea General

Acta de conclusión de proyecto, que en el marco del programa para el ejercicio de los derechos indígenas, 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 el grupo __ (4) __ de la comunidad __ (7) __, municipio __ (8) __, estado de __ (9) __. representado por __ (5) __, __ (6) __ y __ (6) __, en su carácter de __ (6) __, __ (6) __ y __ (6) __, todos miembros de la comunidad, contando para el efecto con la presencia de las autoridades civiles y tradicionales, y ciudadanos de la localidad, con el objeto de realizar de manera oficial la entrega y conclusión del proyecto denominado: __ (10) __, el cual ha sido concluido al 100%.

La reunión se realiza de acuerdo al siguiente:

Orden del Día

- I. Verificación del quórum legal
- II. Objetivos de la reunión
- III. Acto de entrega–conclusión del proyecto
- IV. Acuerdos y tareas
- V. Firma y sello de los participantes

En el primer punto del orden del día, se realiza la verificación del quórum legal, observándose la presencia del representante de la comisión nacional para el desarrollo de los pueblos indígenas, autoridades civiles y tradicionales, integrantes del grupo de solicitantes y ciudadanos de la comunidad.

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 el cargo de __ (2) __ en el CCDI de: __ (11) __, informa sobre la importancia de la presente reunión, señalando que el proyecto apoyado ha concluido y debe entregarse recibirse de manera oficial por el grupo beneficiario y la comunidad.

En el tercer punto del orden del día, el C. __ (12) __, representante del proyecto rinde un informe detallado del proyecto: __ (10) __ que recibió apoyo a través del Programa de Derechos Indígenas, emisión __ (13) __ y un monto de recursos de: __ (14) __, mismo que tuvo los siguientes resultados __ (15) __, de igual modo y como respaldo de la ejecución del proyecto, el representante del proyecto hace entrega del testimonio de la manifestación cultural apoyada al c. __ (1) __ representante de la CDI.

Validando y complementando la información anterior, el encargado del proyecto detalla 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 CDI y el Representante del Proyecto, los asistentes a la reunión avalan la ejecución del proyecto, la propiedad comunal de los bienes adquiridos, el cumplimiento de los objetivos establecidos en el proyecto, los resultados alcanzados y la comprobación de los recursos ejercidos; que fueron entregados con fecha ____ (17) ____, por lo que el grupo beneficiario y los asistentes a la reunión no tienen objeción en que se realice la entrega y conclusión del proyecto en referencia.

Como cuarto punto, los responsables del proyecto, se comprometen a generar las estrategias necesarias para que el proyecto citado sea autosuficiente en lo futuro, evitando con ello depender de apoyos externos que limitan la continuidad de las manifestaciones culturales de los pueblos indígenas. Y los miembros de la comunidad a vigilar que los acuerdos establecidos y vigencia del proyecto, se cumplan para bien de la cultura indígena del pueblo al que pertenecen

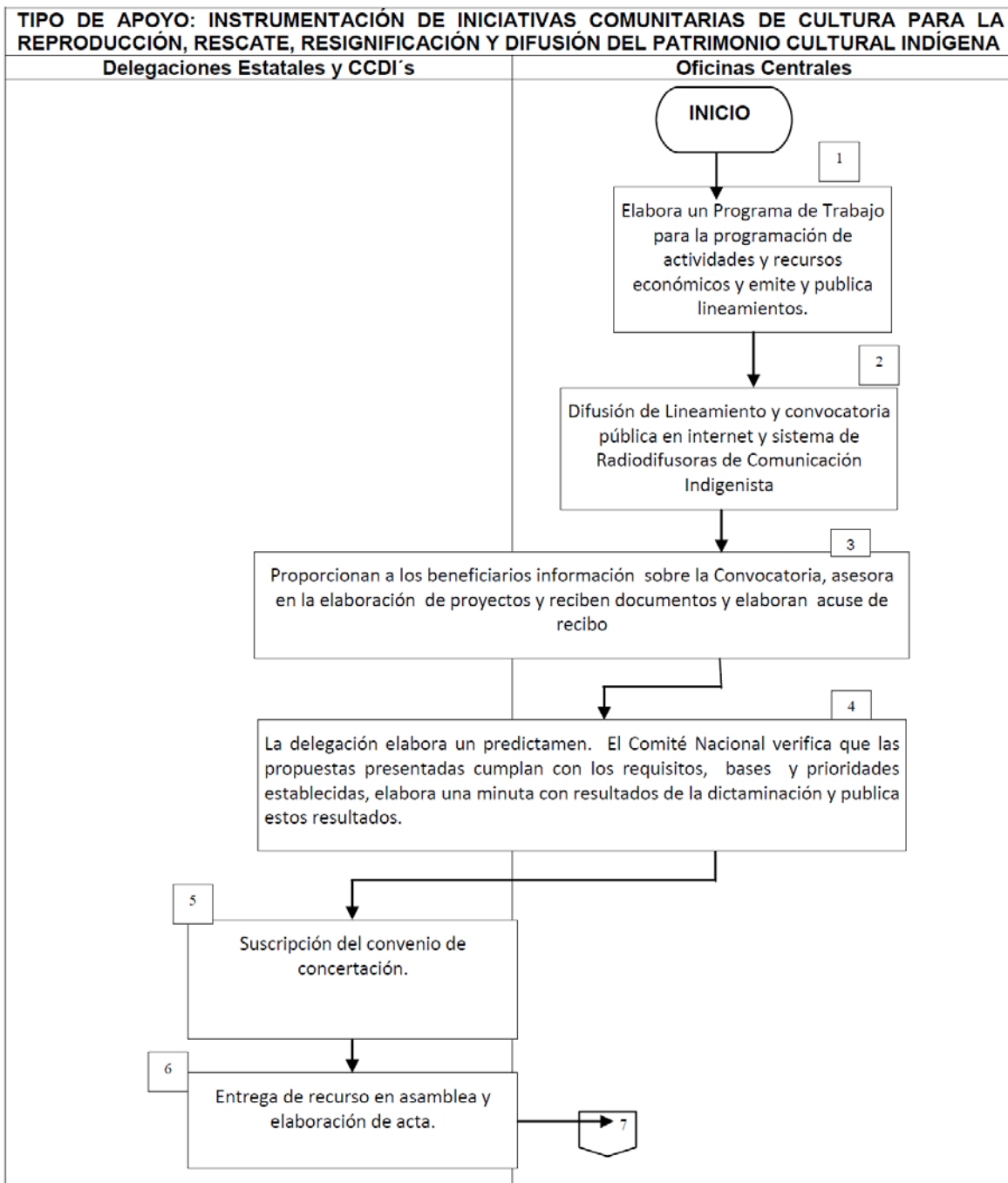
No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la asamblea, siendo las ____ (18) ____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

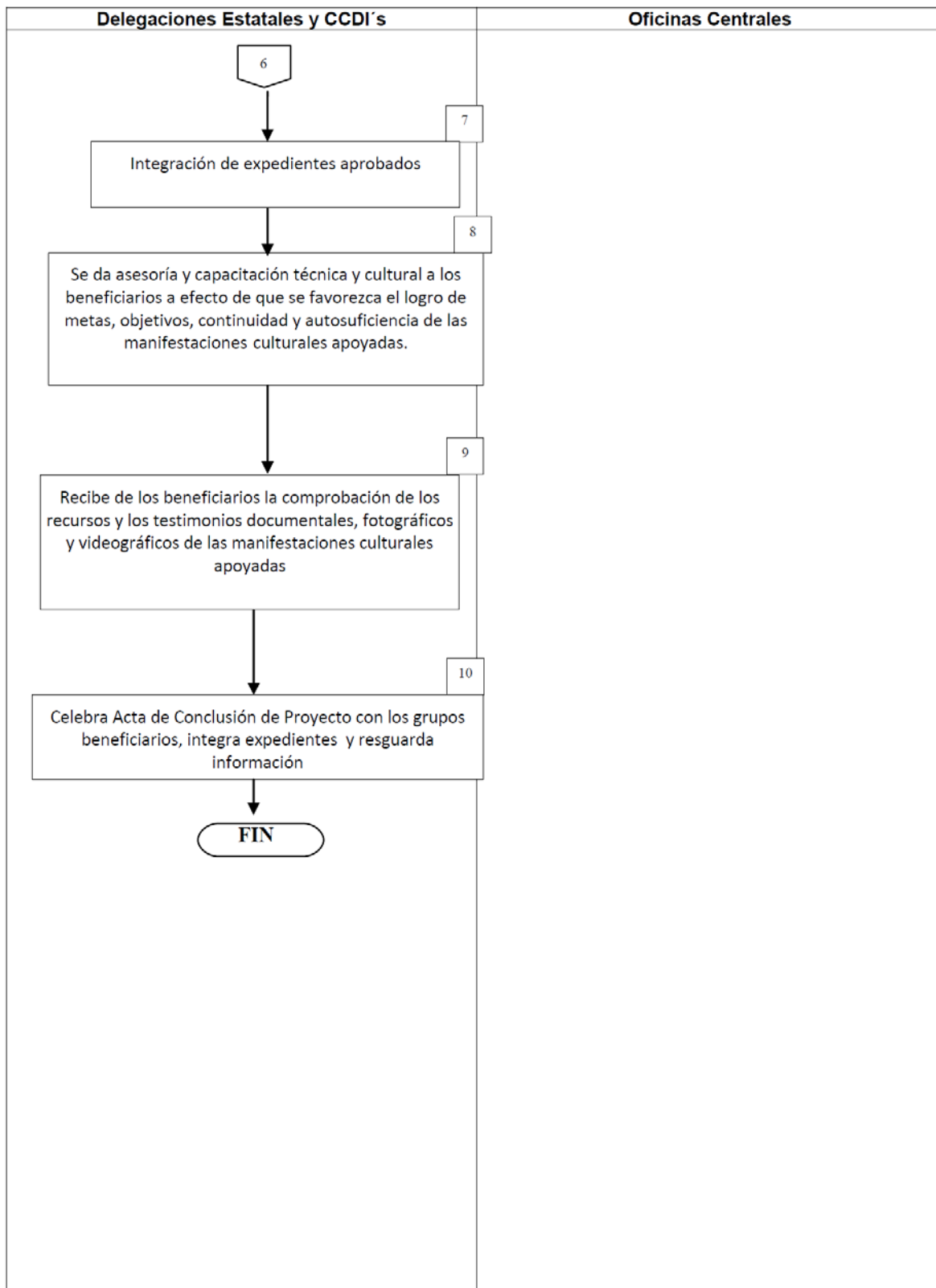
POR "LA COMISION"		POR "EL BENEFICIARIO"	
C. _____ Nombre, firma y cargo		C. _____ Nombre, firma y cargo	
C. _____ Nombre, firma y cargo		C. _____ Nombre, firma y cargo	
		C. _____ Nombre, firma y cargo	
		C. _____ Nombre y firma del responsable del proyecto	
FIRMA DE ENTERADO DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA			
C. _____ Nombre, firma y cargo		C. _____ Nombre, firma y cargo	
FIRMA DE ENTERADO DE LOS ASISTENTES			
C. _____ Nombre,		C. _____ Nombre,	
C. _____ Nombre		C. _____ Nombre	
C. _____ Nombre		C. _____ Nombre	
C. _____ Nombre		C. _____ Nombre	

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

INSTRUCTIVO DEL ACTA DE CONCLUSION DE LA INSTRUMENTACION DE INICIATIVAS COMUNITARIAS DE CULTURA PARA LA REPRODUCCION, RESCATE, RESIGNIFICACION Y DIFUSION DEL PATRIMONIO CULTURAL INDIGENA	
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 región indígena y entidad federativa de que se trate.
4.-	Nombre del grupo encargado del proyecto, que signa el acta de conclusión.
5.-	Nombres de los representantes del grupo
6.-	Cargos de los representantes del grupo que corresponda.
7.-	Nombre de la comunidad o localidad en donde se ejecutó el proyecto
8.-	Municipio al que pertenece la localidad
9.-	Entidad Federativa Beneficiaria.
10.-	Nombre del proyecto, debe corresponder al emitido en acta de asamblea comunitaria y formato de proyecto
11.-	Nombre del CCDI que atendió el proyecto
12.-	Nombre del representante del grupo beneficiado.
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.
16.-	Enlistar los objetos y materiales adquiridos con el apoyo recibido
17.-	Fecha de entrega de recursos al grupo beneficiado, debe corresponder a la estipulada en convenio de concertación
18.-	Hora de término de la reunión

FORMATO 9 DIAGRAMA DE FLUJO





**ANEXO 2.A.2.****GUÍA PARA SOLICITAR EL APOYO PARA QUE JOVENES INDÍGENAS RECIBAN FORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN, SALVAGUARDIA Y DESARROLLO DE SUS CULTURAS Y PATRIMONIO CULTURAL**

Esta guía es un instrumento para facilitar el acceso de los jóvenes indígenas a la formación en materia de protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y su patrimonio. Su existencia está prevista en Numerales 3.3.1. y 4.1.1. de los Lineamientos del referido Programa para el ejercicio fiscal 2015.

El propósito de este documento es presentar de manera sencilla la siguiente información:

1. Tipo y monto del apoyo
 2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?
 3. ¿Cómo y dónde se solicita?
 4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?
 5. ¿Qué formatos hay que llenar?
 6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?
 7. El procedimiento y sus etapas
 8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Programa
- 1. Tipo y monto del apoyo**

Para la formación de capacidades de jóvenes en materia de protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural, la CDI otorgará los siguientes apoyos:

- Apoyo económico por un monto mensual de \$5,500.00 durante el tiempo que se ejecute el tipo de apoyo. De este apoyo \$4,500.00 corresponden a una beca mensual y al menos \$1,000.00 a gastos de movilidad que supone el aprendizaje en campo.
 - Capacitación en aula y en campo, presencial y a distancia
- 2. ¿Quiénes pueden solicitarlo?**

Hombres y mujeres indígenas de 18 a 29 años de edad, preferentemente hablantes de lengua indígena y con bachillerato terminado, interesados en reforzar su identidad y aprender sobre el valor y el patrimonio cultural indígena de México y sus derechos culturales, que cuenten con el respaldo de sus comunidades.

3. ¿Cómo y dónde se solicita?

Los interesados en participar en este proceso de formación deberán presentar su solicitud en la Delegación de la CDI o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) que corresponda al espacio territorial en que está el domicilio de los interesados.

4. ¿Qué requisitos se deben cumplir?

- Los jóvenes propuestos deberán tener un mínimo de 18 y un máximo de 29 años cumplidos al momento de cierre de la convocatoria, preferentemente ser hablantes de alguna lengua indígena y tener el bachillerato terminado.
- Presentar en las oficinas de la CDI original de la Carta de Postulación y del Domicilio Geográfico (Formatos # 1 y 1.1) en la que la autoridad civil y/o tradicional de su comunidad de origen lo proponen para que reciba capacitación en materia de protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural en la que se de fe de su buen comportamiento como miembro de la comunidad y de su participación en las actividades culturales. La carta deberá estar firmada y sellada por la autoridad que propone estar acompañada por:
- No haber sido beneficiario de este tipo de apoyo en el año inmediato anterior.
- Original para cotejo y copia del acta de nacimiento del joven postulado, copia de la credencia de elector y copia de la CURP
- Original para cotejo y copia del comprobante de estudios del joven postulado (grado alcanzado)
- Copia de la credencial de elector de la autoridad que firma la carta de postulación.

- Escrito libre en 2 cuartillas en el que el joven postulado exponga los motivos por los cuáles está interesado en formarse para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural. Dicho escrito deberá expresar el valor de la cultura para él y la importancia de ésta tiene para su comunidad, así como proponer una idea que él o ella pondría en marcha para fortalecer la cultura en su comunidad y señalar, en su caso, la lengua indígena que habla.
- En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en la Cédula de Registro y Revisión de Solicitudes de Apoyo.
- Disponibilidad para viajar y hacer trabajo de campo.

5. ¿Qué formatos hay que llenar?

El Formato # 1 y 1.1 Carta de Postulación y Domicilio Geográfico, que aparecen en el apartado de anexo de esta guía.

6. ¿Con que criterios se valoran las solicitudes?

- a) Las solicitudes deberán cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos
- b) Que la carta de postulación de fe de su buen comportamiento y participación en las actividades culturales de la comunidad.
- c) Se dará preferencia a jóvenes de comunidades cuya lengua y cultura se considere en riesgo de acuerdo con los índices de lenguas y culturas en riesgo y a jóvenes originarios de comunidades que formen parte de las microrregiones en las que la CDI ha venido impulsando procesos de planeación territorial.
- d) Se analizarán los motivos expuestos por los jóvenes que solicitan el apoyo, específicamente el valor que tiene la cultura para él, su apreciación sobre el valor de la cultura para la comunidad, la idea que él o ella pondría en marcha para fortalecer la cultura en su comunidad y las razones por las cuales está interesado(a) en formarse para la protección, salvaguardia y desarrollo de su cultura y patrimonio cultural.

7. El procedimiento y sus etapas (Ver el Diagrama de Flujo en Formato anexo)

7.1 Etapa de Programación y Presupuestación.

La Unidad responsable deberá elaborar un Programa de Trabajo para la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar estos apoyos, de acuerdo con los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

7.2 Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y sistema de radiodifusoras indigenistas de esta Comisión Nacional.

7.3 Descripción de la Convocatoria.

Se emitirá de manera anual y conjunta con los lineamientos, una convocatoria pública (Anexo) para el concurso de selección de jóvenes candidatos a recibir formación en materia de protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural, la cual se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

En esta convocatoria se establecerán los requisitos, bases y procedimiento para acceder a este apoyo.

7.4 Elementos básicos para la presentación de la propuesta o postulación.

El personal responsable de cultural en las delegaciones y CCDI debe asesorar y apoyar a las comunidades interesadas en postular candidatos.

7.5 Etapa de Recepción de Propuestas.

Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir cada postulación, deberán verificar que el expediente cumpla con los requisitos señalados en las convocatorias respectivas y deberán entregar a quien solicita el formato Acuse de Recibo y Cédula de Revisión de Documentos (**Formato # 2**), en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Las Delegaciones Estatales serán las responsables de remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico, un día después del cierre de la convocatoria pública, la lista de jóvenes propuestos por sus comunidades que participarán en el concurso de selección.

7.6 Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones Estatales y CCDI's, elaborarán un predictamen y priorización sobre los candidatos postulados por las comunidades de su área de cobertura a efecto de validar y proponer aquellos que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en los lineamientos.

Del predictamen realizado se deberá levantar Acta de Predictamen que contenga el resultado del análisis realizado, misma que deberá firmar el Delegado y ser enviada al área responsable en oficinas centrales junto con la copia de los expedientes revisados y clasificados conforme los resultados de la predictaminación.

La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto se conformará un Comité Dictaminador integrado por: Personal responsable del apoyo en Oficinas Centrales, un representante de la instancia que participará en la formación de los jóvenes, por personal encargados de cultura en las delegaciones de la CDI, un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos tres últimos con carácter de asesores.

El Comité Nacional revisará el predictamen de la delegación y valorará la idoneidad de los candidatos a partir de la información que sobre ellos se tenga en el expediente, asimismo, verificará que las propuestas presentadas den cumplimiento con los requisitos y bases establecidas en la convocatoria.

Los resultados que se desprendan de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en un acta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de las Actas de Predictamen presentados por cada Delegación Estatal.

Criterios para la Dictaminación de las Propuestas.

- Las referencias al buen comportamiento y a la participación en carta de postulación.
- Disponibilidad presupuestal.
- Que el escrito libre describa de manera clara el valor que el joven da a su cultura para él, la importancia de ésta para su comunidad, su propuesta para fortalecer la cultura de su comunidad y el interés para formarse en la protección, salvaguardia y desarrollo de su cultura y patrimonio cultural.
- Número de jóvenes a formar por pueblo, según programación de la Unidad Responsable.
- Tomar en cuenta el grado de riesgo del pueblo al que pertenecen y si son originarios de una comunidad que forme parte de una de las microrregiones en las que la CDI ha impulsado procesos de planeación territorial. El riesgo de las culturas indígenas se identificará a partir del Índice de Culturas en Riesgo 2010. Fuente: CDI/UNIDAD DE PLANEACION/INDICADORES/MINERIA DE DATOS 2012.
- La perspectiva de género.
- Ser hablante de su lengua.

Resultados de la Dictaminación

Concluido el proceso de dictaminación, los resultados de este proceso se publicarán en la página de internet de la CDI.

El Área responsable en oficinas centrales informará por escrito a las Delegaciones el resultado del proceso. La decisión de la instancia normativa es inapelable.

Las delegaciones y CCDI darán a conocer por escrito los resultados del Dictamen a las comunidades postulantes y los jóvenes propuestos.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo.

7.7 Suscripción de Carta Compromiso.

Una vez publicados los resultados en la página de internet de la CDI, el joven interesado contará con un máximo de 10 días naturales para acudir a la Delegación Estatal o CCDI para la suscripción de la Carta Compromiso y a recibir el documento en el que se describe el Programa de Formación. La referida carta formará parte del expediente y se enviará una copia a oficinas centrales. **(Formato # 3)**

En caso de que alguno de los jóvenes aceptados renuncie a ser beneficiario del apoyo, la Delegación Estatal deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

7.8 Ministración de los Recursos e inicio del proceso de formación.

La entrega de recursos a los jóvenes beneficiados estará a cargo de las Delegaciones y CCDI's y se hará de manera mensual contra entrega de su informe de trabajo, y

7.9 Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por joven en proceso de formación y contendrán la siguiente documentación:

- Carta de postulación y del escrito libre, así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria pública.
- Copia del dictamen en el que se seleccionó
- Carta compromiso
- Toda la documentación que se derive de la relación convenida.

Las Delegaciones y CCDI serán responsables del resguardo de la documentación que se genere en cada etapa del proceso descrito en la presente guía.

7.10 Etapa de Seguimiento y Evaluación.

1. La formación de los jóvenes está prevista en aula y en campo y se estructurará a través de talleres presenciales y monitoreo a distancia, según el Programa de Formación.
2. El aprendizaje teórico deberá complementarse con el aprendizaje práctico en los CCDI.
3. El área responsable transferirá a las delegaciones y CCDI los recursos para el pago de las becas y para la movilidad de los jóvenes en formación y determinará en el programa de formación la periodicidad en que se han de entregar los informes de aprendizaje.
4. Al finalizar el proceso de formación, los jóvenes serán evaluados y los que aprueben esta evaluación recibirán una acreditación de los conocimientos adquiridos.
5. La CDI tendrá disponible una página web "Red de jóvenes" para favorecer el contacto y vinculación de los jóvenes que hayan participado en el proceso de formación y para proveerlos de información relevante sobre las culturas indígenas y los medios para impulsar su desarrollo y valoración.
6. Una vez concluido el proceso los CCDI y/o Delegaciones Estatales, deberán notificar por escrito los resultados del proceso de formación del joven beneficiario a las autoridades de la comunidad que lo propuso.

8. Unidad Administrativa Responsable de la Operación del Programa

Las atribuciones y responsabilidades de las unidades administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado *Formación de jóvenes indígenas para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural* están determinadas por:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Estatuto Orgánico y el Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

FORMATOS**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****CONVOCATORIA**

LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS CONVOCA A LAS COMUNIDADES INDIGENAS INTERESADAS EN PROPONER JOVENES QUE QUIERAN PARTICIPAR EL PROCESO DE FORMACION EN MATERIA DE PROTECCION, SALVAGUARDIA Y DESARROLLO DE SUS CULTURAS Y PATRIMONIO CULTURAL

OBJETIVO:

Formar a jóvenes indígenas para apoyar a sus comunidades para el ejercicio de sus derechos culturales protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural.

VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA

A partir de la entrada en vigor de los presente Lineamientos y se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

TIPO Y MONTO DEL APOYO

Para la formación de capacidades de jóvenes en materia de protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural, la CDI otorgará los siguientes apoyos:

- Apoyo económico por un monto mensual de \$5,500.00 durante el tiempo que se ejecute el tipo de apoyo. De este apoyo \$4,500.00 corresponden a una beca mensual y \$1,000.00 a gastos de movilidad que supone el aprendizaje en campo.
- Capacitación en aula y en campo, presencial y a distancia

REQUISITOS

- Presentar en las oficinas de la CDI original de la Carta de Postulación y del Domicilio Geográfico (Formatos # 1 y 1.1) en la que la autoridad civil y/o tradicional de su comunidad de origen lo proponen para que reciba capacitación en materia de protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural en la que se de fe de su buen comportamiento como miembro de la comunidad y de su participación en las actividades culturales.
- No haber sido beneficiario de este tipo de apoyo en años anteriores.
- Original para cotejo y copia del acta de nacimiento del joven postulado, copia de la credencia de elector y copia de la CURP.
- Original para cotejo y copia del comprobante de estudios del joven postulado (grado alcanzado).
- Copia de la credencial de elector de la autoridad que firma la carta de postulación.
- Escrito libre en 2 cuartillas en el que el joven postulado exponga los motivos por los cuáles está interesado en formarse para la protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural. Dicho escrito deberá expresar el valor de la cultura para él y la importancia que tiene para su comunidad, así como proponer una idea que él o ella pondría en marcha para fortalecer la cultura en su comunidad y señalar, en su caso, la lengua indígena que habla.
- En su caso, atender en un plazo no mayor a 5 días hábiles las observaciones que haga el personal de la Delegación de la CDI o del CCDI en la Cédula de Registro y Revisión de Solicitudes de Apoyo.
- Disponibilidad para viajar y hacer trabajo de campo.

CRITERIOS:

1. Se dará preferencia a jóvenes de comunidades cuya lengua y cultura se considere en riesgo de acuerdo con los índices de lenguas y culturas en riesgo y a jóvenes originarios de comunidades que formen parte de las microrregiones en las que la CDI ha venido impulsando procesos de planeación territorial.
2. Se analizarán los motivos expuestos por los jóvenes en el escrito libre, sus valoraciones y propuestas.
3. Los jóvenes propuestos deberán tener un mínimo de 18 y un máximo de 29 años cumplidos al momento de cierre de la convocatoria, preferentemente ser hablantes de alguna lengua indígena y tener el bachillerato terminado.
4. Las propuestas de candidatos a formación se analizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente. La decisión de la CDI será inapelable.
5. El apoyo económico a los jóvenes seleccionados estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
6. Se dará preferencia a los hablantes de lengua indígena.

PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

1. Las Delegaciones Estatales y CCDI's, elaborarán un predictamen y priorización sobre los candidatos postulados por las comunidades de su área de cobertura a efecto de validar y proponer aquellos que cumplan con los requisitos y criterios establecidos en los lineamientos y la enviarán al área responsable en oficinas centrales junto con la copia de los expedientes revisados y clasificados conforme los resultados de la predictaminación.
2. La dictaminación a nivel nacional se hará en las fechas y horarios establecidos por el área responsable. Para el efecto conformará un Comité Dictaminador integrado por miembros del área responsable en Oficinas Centrales, un representante de la instancia que participará en la formación de los jóvenes, por encargados de cultura de delegaciones de la CDI, un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Organo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos tres últimos con carácter de asesores.
3. El Comité Nacional determinará la lista de jóvenes seleccionados.
4. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI
5. Las delegaciones y CCDI darán a conocer por escrito a los solicitantes el resultado definitivo.

SITUACIONES NO PREVISTAS

La interpretación del contenido de la presente Convocatoria, así como las situaciones no previstas en la misma serán resueltas por el Area Responsable del Programa

Para mayor información comunicarse a la Delegación Estatal y/o Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena más cercano a su localidad.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**Formato #. 1****FORMACION DE JOVENES INDIGENAS PARA LA PROTECCION, SALVAGUARDIA Y
DESARROLLO DE SUS CULTURAS Y PATRIMONIO CULTURAL****CARTA DE POSTULACION COMUNITARIA**

C. _____

Delegado/Director de _____

Presente:

Por este conducto, nos dirigimos a usted con el objeto de proponer al
C. _____ para que
participe en el proceso de formación de capacidades en materia de protección, salvaguardia y desarrollo de
sus culturas y patrimonio cultural.

El/La C. _____ es un(a) joven de _____ años de edad, que
habla la lengua _____, forma parte de nuestra comunidad y que ha mostrado responsabilidad
y compromiso con nuestra cultura.

Atentamente

**Por la autoridad civil o tradicional de la
Comunidad**

C. _____

Nombre, cargo y firma

C. _____

Nombre, cargo y firma

Sello

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

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

FORMATO # 1.1

DOMICILIO GEOGRAFICO

Nombre del beneficiario: _____		
I. Tipo de Vialidad: elija una sola opción		
☐ Ampliación	☐ Callejón	☐ Andador
☐ Continuación	☐ Peatonal	☐ Periférico
☐ Viaducto	☐ Calzada	☐ Corredor
☐ Diagonal	☐ Cerrada	☐ Avenida
☐ Circuito	☐ Boulevard	☐ Prolongación
☐ Eje Vial	☐ Calle	☐ Circunvalación
☐ Pasaje	☐ Retorno	
		Otra, especifique: _____

Nombre OFICIAL de la vialidad:		
Número y/o _____	letra exterior: _____	Número y/o _____ letra interior _____
II. En caso de ser CARRETERA O CAMINO, indique: Elija una sola opción		
☐ Carretera	☐ Camino	☐ Terracería
☐ Vereda	☐ Brecha	
Nombre OFICIAL de la carretera:		
Número de la carretera _____		
Población ORIGEN-DESTINO _____		
Kilómetro en el que se ubica el domicilio geográfico _____		
III. Tipo de ASENTAMIENTO HUMANO: Elija una sola opción		
☐ Barrio	☐ Ejido	☐ Sector
☐ Pueblo	☐ Ciudad	☐ Fracción
☐ Ranchería	☐ Manzana	☐ Colonia
☐ Fraccionamiento	☐ Región	☐ Paraje
☐ Conjunto Habitacional	☐ Sección	☐ Otra, Especifique: _____
Nombre OFICIAL del asentamiento humano: _____		
IV Estado: _____ Localidad: _____ Municipio: _____		
V. VIALIDADES QUE RODEAN EL DOMICILIO GEOGRAFICO:		
Vialidad posterior : Tipo: _____ Nombre: _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).		
Entre vialidad 1: Tipo: _____ Nombre: _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad)		
Entre vialidad 2: Tipo: _____ Nombre: _____ (Utilizar catálogo de la sección I. Tipo de vialidad).		
VI. DESCRIPCION DE UBICACION. (Referencias naturales o arquitectónicas, edificaciones, que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico) _____		

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

FORMATO # 2

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

ACUSE DE RECIBO Y CEDULA DE REVISION DE DOCUMENTOS

El ____ de ____ de 20__, compareció el C. ____ para presentar en las oficinas de ____ la postulación de ____

____ de ____ la comunidad ____ al proceso de capacitación para la formación en materia de protección, salvaguardia y desarrollo de sus culturas y patrimonio cultural.

El C. ____, responsable por parte de la CDI de recibir los documentos identificó lo siguiente:

Documentos que deben presentar los solicitantes	Observaciones que formula el CCDI o delegación para la debida integración del expediente
Carta de postulación comunitaria a) Si b) No	
Escrito libre en dos cuartillas en el que el joven propuesto explica sus motivos para querer participar a) Si b) No	
Original para cotejo y copia del acta de nacimiento del joven postulado, de la credencia de elector y de la CURP a) Si b) No	
Original para cotejo y copia del comprobante de estudios del joven postulado (grado alcanzado) a) Si b) No	
Copia de la credencial de elector de autoridad comunitaria firmante a) Si b) No	

Para subsanar las observaciones el solicitante cuenta con un plazo de 5 días hábiles a partir de al recepción de este documento.

Por la CDI (nombre y firma)	El solicitante (nombre y firma)

(Lugar) a ____ días del mes de ____ de 20__

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS**FORMATO # 3****FORMACION DE JOVENES INDIGENAS PARA LA PROTECCION, SALVAGUARDIA Y DESARROLLO DE SUS CULTURAS Y PATRIMONIO CULTURAL****CARTA COMPROMISO**

Por medio de la presente y tras haber participado exitosamente en el Concurso de Selección de Jóvenes para participar en el Proceso de Formación de Capacidades en Materia de Protección, Salvaguardia y Desarrollo de sus Culturas y Patrimonio Cultural que impulsa la CDI, la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas reconoce al (a la) C. _____, a quien en adelante se le denominará "El (LA) JOVEN", como parte de este programa de formación por lo que se generan los siguientes:

COMPROMISOS DE LA CDI

- La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se compromete por este medio a apoyar al (la) "JOVEN" conforme a lo establecido en la normatividad vigente del Programa de Derechos Indígenas.
- La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas se compromete a apoyar a "EL (LA) "JOVEN" con un monto de \$_____ que incluye la beca y gastos para movilidad en campo, inherentes a su proceso de formación, monto que deberá entregarse a más tardar el último día hábil de cada de mes, en las oficinas de (CCDI o Delegación) _____ ubicadas en _____.

COMPROMISOS DEL (LA) JOVEN

- "El (LA) "JOVEN" se compromete a participar activamente en las actividades de formación, en aula y en campo previstas en el Programa de Formación establecido por la CDI (anexo).
- "El (LA) "JOVEN" se compromete a cumplir las actividades y presentar los informes previstos en su programa de formación, a fin de justificar el objeto del apoyo recibido y poder recibir el recurso, entendiendo que al ser beneficiario 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 Area Responsable mediante documento escrito.

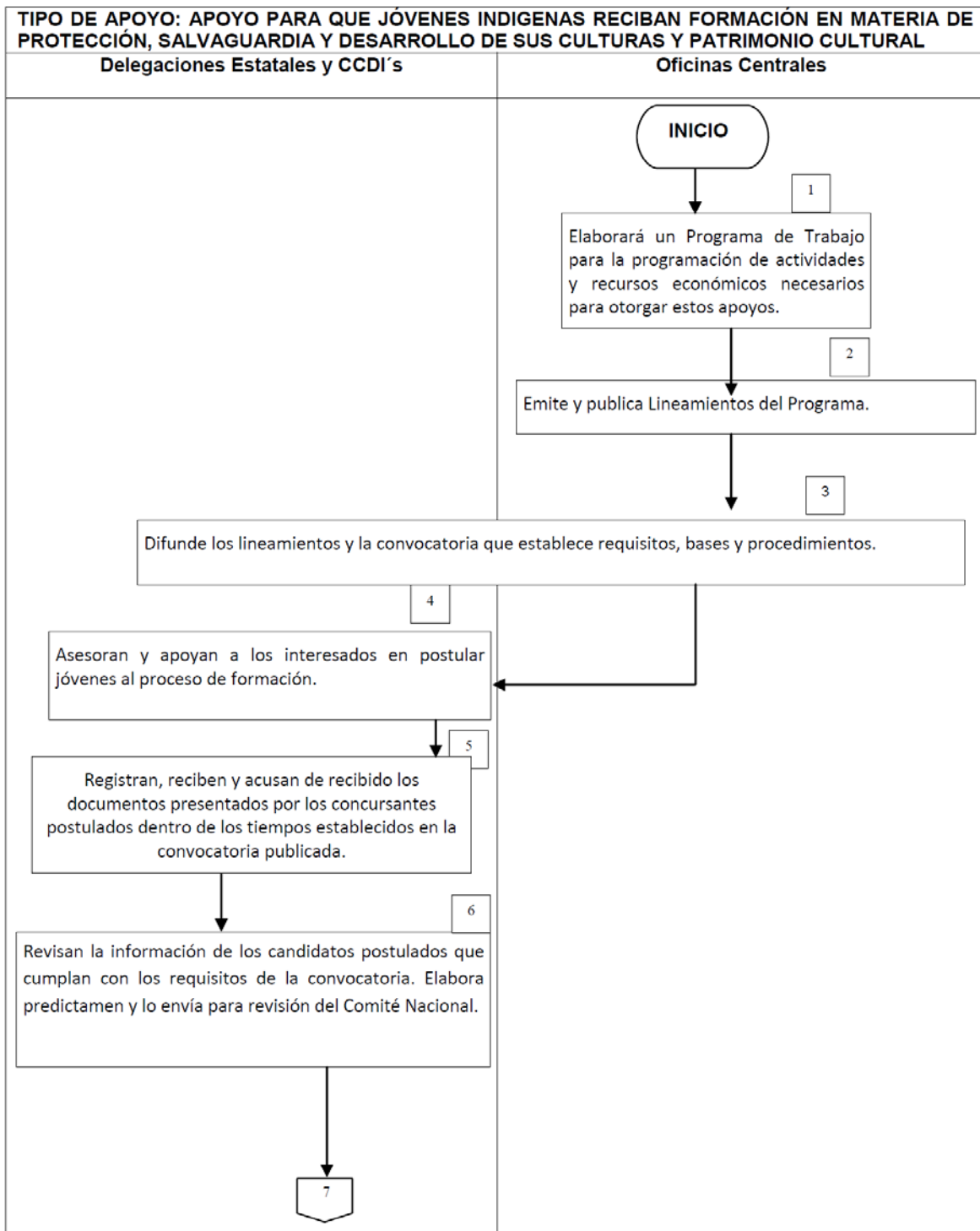
El apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del ____ de _____ de 20__ y concluirá el ____ de _____ de 20__, siempre que cumpla con la normatividad establecida.

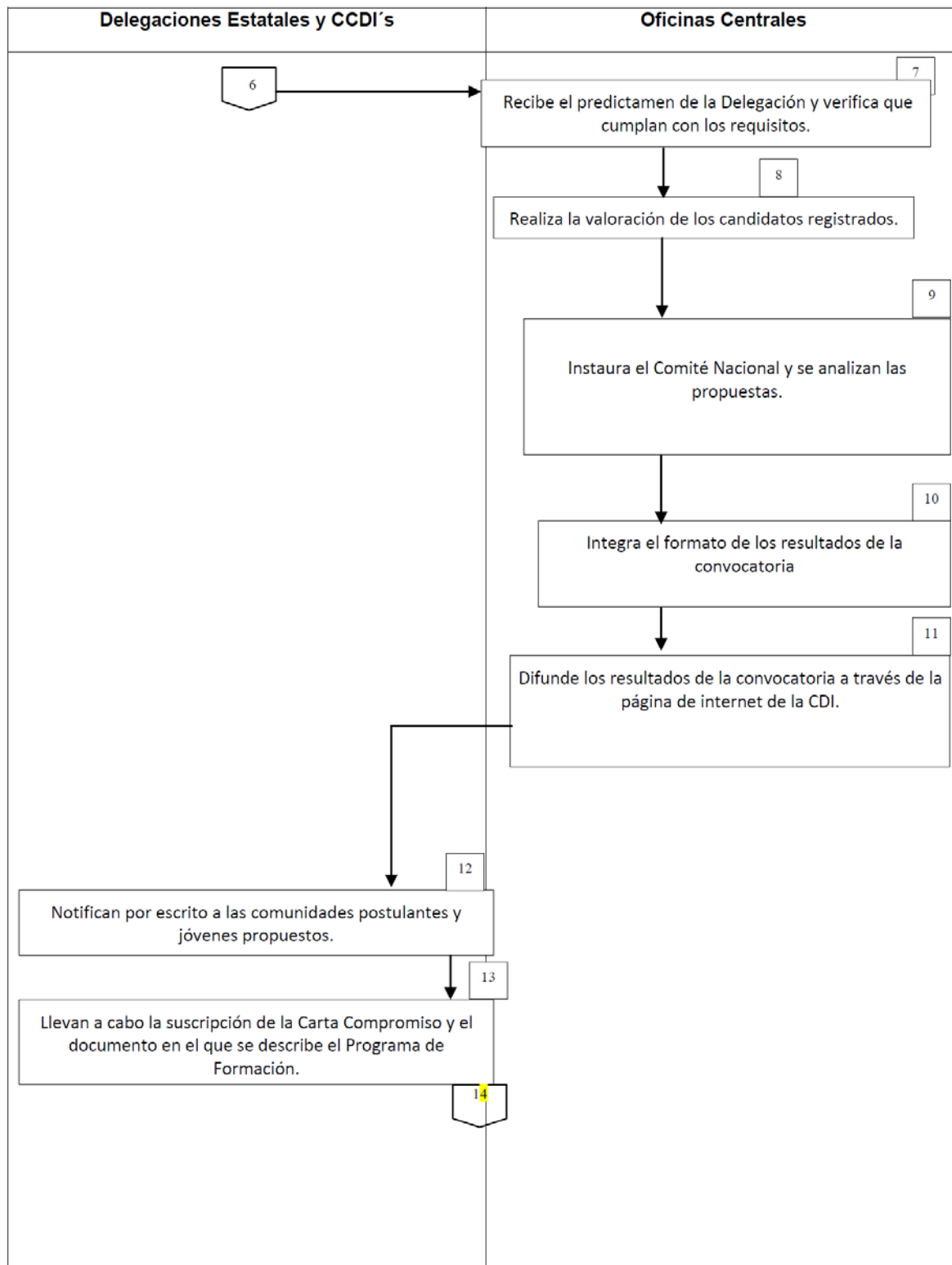
_____ a ____ de _____ de 20__.

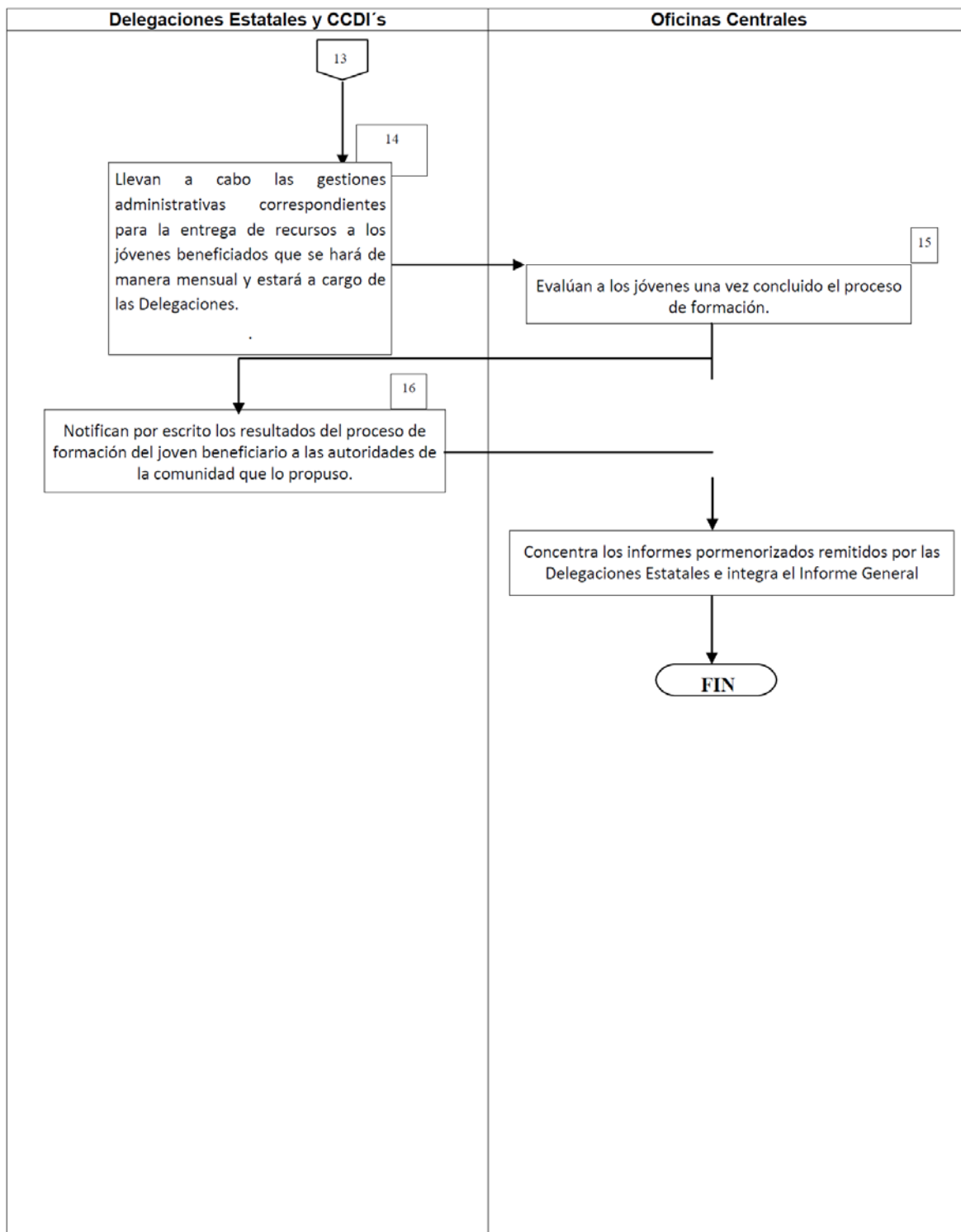
POR "LA COMISION"	POR "EL BENEFICIARIO"
C. _____ Nombre, firma y cargo	_____ Nombre y firma
C. _____ Nombre, firma y cargo	
Vo. Bo. DE LA AUTORIDAD CIVIL O COMUNITARIA	
C. _____ Nombre, firma, cargo y sello	C. _____ Nombre, firma, cargo y sello

Nota: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

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









Anexo 2.A.3.
Guía de Operación y Procedimiento
Apoyo a comunicadores(as) indígenas para la
producción y realización de proyectos de comunicación
intercultural

1. Fundamento Legal: Numerales 3.3.1. 3.3.2. inciso 4) y 4.1.1. de los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Apoyo a comunicadores(as) indígenas para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Estatuto Orgánico y Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 1.2.3.5., 1.2.3.5.1. y 1.2.3.5.1.1. del Manual General de Organización de la CDI compete a la Dirección de Comunicación Intercultural el dirigir las actividades para los Apoyo a comunicadores(as) indígenas para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

3. Requisitos:

- a) Solicitud en original mediante escrito libre. Estar dirigida a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y contener el nombre, denominación o razón social de la persona física u organización de quién o quiénes promuevan la petición que se formula, las razones que dan motivo a la petición, el domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, el lugar y la fecha de su emisión así como la firma del interesado. **(Formato 7.5.)**
- b) Ser miembros de los pueblos y comunidades indígenas de México, para lo cual deberá estar reconocido y validado por una autoridad tradicional comunitaria. **(Formato 7.4.)**
- c) Tener o contar con experiencia en la producción de materiales de comunicación en audio, audiovisuales, impresos y de Internet en lengua indígena o bilingüe.
- d) Integrar un expediente con cada uno de los siguientes documentos:
 - Copias fotostáticas de los siguientes documentos del comunicador indígena y en el caso de organización indígena, del representante: identificación oficial, copia de comprobante de domicilio y Clave Unica de Registro de Población (CURP), así como patrón de integrantes de la misma organización (listado o base de datos, con nombre, domicilio, edad y entidad).
 - Currículum vitae del solicitante, o en su caso, resumen de actividades realizadas por la organización o asociación indígena, relacionadas a la producción de audio, video, impresos e Internet, proyecto de capacitación con listado posibles participantes en el curso. Se deberán incluir demos o pruebas documentales que demuestren la capacidad del solicitante.
 - Tratándose de asociaciones civiles, se deberá acompañar con copia fotostática de la Clave Unica de Registro (CLUNI), en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
 - Sólo en el caso de organizaciones legalmente constituidas, es requisito presentar copia del acta constitutiva.
 - En el caso de las producciones, carta compromiso en la que se autorice a la CDI a difundir sin costo para ésta -tanto en sus propios medios de comunicación como en otros el material producido con recursos otorgados a esta iniciativa, así como una copia para los acervos del Centro de Investigación, Información y Documentación de los Pueblos Indígenas de México de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CIIDPIM) (en el caso de audio, video o editorial respetando y reconociendo los derechos de autor).

- En caso de que los productos de comunicación estén relacionados con prácticas, usos, costumbres, cosmovisión y cualquier otra manifestación cultural religiosa o profana que requiera aprobación para su difusión por parte de la autoridad tradicional, se deberá incluir dicha autorización al expediente.
- Entregar material demostrativo de la experiencia del solicitante, según el concepto de apoyo (en el caso de audio en formato CD y en el caso video en formato DVD).
- Entregar un demo del material editorial en el que deberán estar establecidas las secciones, el índice y la diagramación del mismo; y un material editorial realizado con anticipación a la solicitud de apoyo.
- Entregar un demo o esquema de la página de Internet en el que deberán estar establecidas las secciones y el índice de la misma.
- En relación a los talleres o cursos de capacitación deberá acreditar: currículum de capacitador (acreditando experiencia docente y profesional); temario del curso y evaluaciones de satisfacción respectivas por participantes en cursos impartidos con anterioridad.
- La iniciativa se desarrollará con base en la "Formato de Formulación del Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena" (**Formato 7.2.**). El proyecto deberá contener los datos básicos que lo identifiquen: título, presentación, objetivos, justificación, temática(s) que se deriven de estos cuatro rubros: cultura, sociedad, derechos, medio ambiente; lengua indígena en que se producirá; el medio (audio, video, Internet, impreso); así como el plan de trabajo con cronograma.

4. Criterios:

- a) Deberán ser proyectos que promuevan la comunicación intercultural y formación en comunicación.
- b) Los expedientes deben contar con toda la documentación requerida para ser dictaminados, de faltar algún documento no podrá ser parte del proceso de dictaminación y será descalificado por no acreditar el registro.
- c) Los apartados que componen los proyectos deberán estar expuestos de manera clara, completa y detallada.
- d) Los proyectos de comunicación deberán abordar temáticas que se deriven de estos cuatro rubros: cultura, sociedad, derechos y medio ambiente, como por ejemplo: cosmovisión, historia y mitología; saberes tradicionales, valores e identidad, manifestaciones artísticas como danza, música, dramaturgia y literatura; migración, salud, programas dirigidos hacia los diversos sectores de la población, niños, mujeres, jóvenes, ancianos, discapacitados; educación, derechos humanos, procuración de justicia, registro civil, derechos de migrantes, derechos de la mujer, justicia agraria, protección de lugares sagrados, monumentos históricos y arqueológicos, etc.; protección del medio ambiente, manejo de la basura y de agroquímicos, cuidado del agua y de los bosques, flora y fauna, entre otras.
- e) Los proyectos a apoyarse serán fundamentalmente aquellos que fortalezcan la identidad sociolingüística de los pueblos y comunidades indígenas.
- f) El solicitante deberá mostrar interés y conocimiento del tema y capacidad técnica para la producción.
- g) Se deberá demostrar que existe congruencia del plan de producción con los productos propuestos y los recursos solicitados.
- h) Se deberá garantizar que las producciones se harán en lengua indígena o de manera bilingüe. En el caso del concepto de video, la producción deberá ser lengua indígena con subtítulos en lengua castellana o en lengua castellana con subtítulos en lengua indígena.
- i) Tratándose de videos animados el Comité Dictaminador valorará la reducción del tiempo de duración de la cápsula.
- j) Se deberá garantizar la entrega de los productos en los plazos convenidos en el plan de trabajo anexo al "Formato de Formulación del Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena" (**Formato 7.2.**).
- k) Los proyectos de talleres o cursos de capacitación deberán, sobre todo, integrar temarios técnicos en el desarrollo de capacidades en materia de comunicación de manera específica en cualquier de los conceptos de producción (audio, video, página web o aspectos editoriales).
- l) Ningún Servidor Público podrá formar parte del padrón de beneficiarios o del cuerpo directivo de la organización participante o persona peticionaria, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

- m) Los apoyos a proyectos de Comunicación Indígena se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en este Anexo, conforme al orden de recepción de las solicitudes y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal anual del Programa.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Los apoyos se brindarán en los siguientes:

- a) Audio: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe.
- b) Video: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe.
- c) Editorial: Edición, producción y difusión de publicaciones impresas periódicas en lengua indígena o de manera bilingüe.
- d) Internet: Realización, diseño y construcción de páginas originales o innovadoras en lengua indígena o de manera bilingüe formato para Internet.
- e) Capacitación: Formación y fortalecimiento de capacidades en el manejo de aspectos técnicos de comunicación.

Los montos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal de la CDI y de conformidad a los criterios particulares para cada apoyo por tipo de acción.

El recurso se otorgará en dos ministraciones: la primera, a la firma del convenio, por un 40% del recurso autorizado y la segunda, a la entrega del (o los) producto(s) convenido(s) que cumplan con las características de cantidad y calidad estipuladas y en el plazo establecido.

5.1. Montos por tipo de apoyo.

Los conceptos que podrán cubrirse con el apoyo serán:

5.1.1. Audio:

- a) Cápsulas: para la producción de cápsulas de duración entre 3 y 5 minutos cada una. El apoyo máximo por cápsula será de dos mil pesos en moneda nacional. El límite máximo por proyecto será de 10 cápsulas y el número de cápsulas a financiar estará determinado por el Comité Dictaminador.
- b) Programas: para la producción por programa de 15 minutos radio (13 minutos efectivos) el apoyo máximo será de cinco mil pesos moneda nacional. El límite máximo por proyecto (serie o programas unitarios) será de 10 programas y el número de programas a financiar estará determinado por el Comité Dictaminador cuando emita los veredictos de los proyectos para el apoyo.
- c) Para la producción por programa de 30 minutos radio (27' efectivos) el apoyo máximo será de 10 mil pesos moneda nacional. El límite máximo por proyecto (serie o programas unitarios) será de 5 programas y el número de programas a financiar estará determinado por el Comité Dictaminador.
- d) Sólo las organizaciones podrán acreditar hasta 3 proyectos de producción en radio.

Por producción se entiende: investigación, elaboración de guion, grabación, locución, posproducción, edición, realización, dirección escénica (en caso de requerirse), montaje, de manera que se trate de productos terminados listos para su transmisión. En ningún caso se considerará a las radiodifusoras de la CDI como responsables de proporcionar equipo, operadores y/o locutores para la producción de los programas o cápsulas.

5.1.2. Video:

- a) Cápsulas: para la producción de cápsulas con duración de 5 minutos cada una. Se podrán integrar paquetes temáticos de acuerdo a su propuesta o proyecto de producción. El límite máximo por proyecto será de 5 cápsulas. El apoyo máximo por cápsula será de 10 mil pesos moneda nacional y el número de cápsulas a financiar estará determinado por el Comité Dictaminador.
- b) Para la producción de un programa de 27 minutos de duración. Con base en su plan de producción, el monto para los apoyos por un programa será máximo de 75 mil pesos en moneda nacional, por persona u organización indígena productora.
- c) Producción de serie de tres programas de 27 minutos cada uno, tocando una temática de interés. Con base en su plan de producción, el monto para los apoyos por la serie de 3 programas será máximo de 200 mil pesos moneda nacional, y se apoyará sólo a organizaciones indígenas que acrediten capacidad de realización. Se verificara calidad de producción y edición para su difusión.
- d) Sólo las organizaciones podrán acreditar hasta 3 proyectos de producción de cápsulas.

5.1.3. Editorial:

Edición de un libro con un tiraje de 1,000 ejemplares con un apoyo hasta de sesenta mil pesos, de 100 hasta 200 páginas y sujeto a características del mismo.

No se apoyarán revistas.

Se deberá entregar la versión electrónica para su difusión en la página de la CDI.

5.1.4. Internet:

Por página temática se entiende el diseño y desarrollo de un contenido en varias secciones con vínculos entre ellas y que implica la investigación y recopilación de información, redacción de textos en alguna lengua y español, las fotografías, el diseño gráfico de plantilla, sus componentes y objetos, la estructura de contenido y navegación por Internet (formato HTML y/o Flash). Se deberá considerar por página un mínimo de 25 fotografías y un mínimo de 10 cuartillas de texto.

El apoyo máximo del diseño por página con estas características es de quince mil pesos en moneda nacional.

Los contenidos deberán ser originales y en lengua con traducción al español. La estructura de la investigación deberá cubrir normativamente el siguiente orden: 1) Presentación; 2) Tema o temas 3) Desarrollo y contenido y 4) Secciones.

Todas las páginas para su difusión serán alojadas en el portal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Se recibirán páginas ya diseñadas cuyo mantenimiento, actualización y actividades de soporte proponga cambio de contenidos de forma mensual periódica por lo menos en un semestre y ampliándose de manera voluntaria a un año de la página WEB, el apoyo será de 65 mil pesos moneda nacional, deberá presentar registro histórico de los cambios realizados de manera electrónica e impresa considerando siempre información pertinente y original, como su licencia de uso original de software.

5.1.5. Capacitación:

- a) Los temarios de los proyectos de talleres o cursos de capacitación deberán ser, en su aplicación práctica, de cuarenta horas como mínimo para cada tema propuesto; los grupos de participantes deberán ser mayores a 10 personas y menores a 20 personas para asegurar el desarrollo de habilidades o capacidades en los mismos capacitados.
- b) La contratación de un instructor por el grupo u organización indígena será apoyada hasta con veinte mil pesos moneda nacional, lo que incluye: proyecto y temario del curso, el apoyo de desarrollo del temario y material didáctico, hospedaje, traslados, alimentos e informe con evaluaciones de satisfacción tanto del mismo instructor como de los participantes.
- c) El apoyo a cada participante del grupo u organización indígena será de cuatro mil pesos moneda nacional que incluye hospedaje, alimentos, material de apoyo y traslados al lugar de desarrollo del taller.
- d) La organización o grupo indígena cuyo proyecto sea aprobado deberá entregar informe que describa las actividades del taller con fotografías, agenda temática, listado de participantes (nombre y dirección) evaluaciones y conclusiones del mismo taller, desarrollo de propuestas de proyectos de comunicación, así como el producto terminado, según sean la vertiente y el tema de la propuesta por los participantes.
- e) La entrega del apoyo para el desarrollo de esta vertiente será en dos ministraciones, cubriéndose el 70% durante la primera ministración y el 30% cuando se entregue las evaluaciones de satisfacción e informe de logro y así como el producto terminado, según sean la vertiente y el tema de la propuesta del mismo curso o taller (Incorporando fotografías de asistentes y participantes del curso o taller).

En todos los conceptos de producción en comunicación se buscará evaluar la calidad de las producciones o ediciones para asegurar su difusión en los medios de comunicación de la Comisión, como en medios públicos. Para tal efecto, la recepción de los productos serán monitoreados y evaluados por personal institucional especializado considerando calidad e importancia para su difusión.

6. Procedimiento:

6.1. Etapa de Programación y Presupuestación.

Se deberá elaborar un Programa de trabajo que permita la programación de actividades y recursos económicos necesarios para otorgar los apoyos, este programa deberá apegarse a los tiempos presupuestales que emitan las áreas administrativas correspondientes.

6.2. Etapa de Difusión.

Los Lineamientos, convocatoria y diversos anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y sistema de radiodifusoras indigenistas de esta Comisión Nacional.

6.3. Descripción de la Convocatoria.

Se emitirá de manera anual, de manera conjunta con los Lineamientos, una convocatoria pública (**Formato 7.1.** Convocatoria a presentar iniciativas para comunicar y/o difundir el patrimonio cultural indígena) para el concurso de selección de iniciativas en materia de para el ejercicio de derechos culturales y de comunicación, la cual se encontrará abierta por un periodo de 30 días naturales.

En esta convocatoria se establecerán los requisitos, bases y procedimiento para acceder a los conceptos de apoyo establecidos en la normatividad.

6.4. Elementos básicos para la presentación de iniciativas.

A partir de la entrada en vigor de la convocatoria y hasta el cierre de la misma, se encontrará a disposición de los interesados el documento denominado "**Formato para la elaboración de Proyecto**" (**Formato 7.2.**), en las unidades operativas de la CDI y en la página de internet www.cdi.gob.mx.

6.5. Etapa de Recepción de Proyectos.

Las sedes de recepción de las propuestas serán las Delegaciones Estatales y los CCDI's de acuerdo a la cobertura geográfica del proyecto. En el caso de proyectos en los que se involucre más de un estado (interestatales), la recepción se realiza en las Delegaciones Estatales involucradas o en las Oficinas Centrales de la CDI.

Las Unidades Administrativas Receptoras al recibir cada solicitud, deberán verificar que el expediente cumpla con los requisitos señalados en las convocatorias respectivas y deberán entregar a quien solicita el acuse de recibo en el **Formato Ficha de Registro de Revisión de Expediente (Formato 7.3.)**, en su caso, señalando los documentos o datos faltantes para que sean entregados en un plazo no mayor de 5 días hábiles.

Las Delegaciones Estatales serán las responsables de remitir al área responsable en Oficinas Centrales, mediante correo electrónico un día después del cierre de la convocatoria pública, **el Padrón de beneficiarios potenciales registrados**.

Las Delegaciones Estatales enviarán al área responsable en Oficinas Centrales, copia de los proyectos recibidos dentro de su cobertura de atención; en su caso, los proyectos recibidos en Oficinas Centrales que no sean de cobertura interestatal, serán remitidos a la Delegación Estatal correspondiente.

6.6. Etapa de Dictaminación.

Las Delegaciones Estatales y CCDI's, elaborarán un predictamen, mismo que deberá ser presentado en el proceso de dictaminación de proyectos a nivel nacional. Para la elaboración de los predictámenes, las Delegaciones Estatales deberán considerar los techos presupuestales asignados. Dicho predictamen será entregado en una base excel firmado por Delegado(a) Estatal.

El área responsable en Oficinas Centrales, enviará a las Delegaciones Estatales el calendario con fechas y horarios del Comité Dictaminador, este comité se encontrará integrado por representantes del área responsable en Oficinas Centrales y un representante de la Delegación Estatal correspondiente, así como un representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, uno del Organismo Interno de Control y uno de la Coordinación General de Delegaciones, estos últimos como asesores.

La valoración de la viabilidad de los proyectos, la llevará a cabo la Delegación Estatal; el equipo de Oficinas Centrales verificará que las propuestas presentadas den cumplimiento con los requisitos y bases establecidas en la convocatoria y asesorará sobre la calidad del proyecto según el apoyo en tipo de producción. Los resultados que se vayan desprendiendo de las sesiones de dictaminación, se plasmarán en una Minuta que será firmada por los participantes del Comité y que se acompañará de la base excel del o la representante de la delegación firmada, después de ser verificada y validada por el comité dictaminador. La delegación contará con la minuta como soporte de los proyectos a instrumentarse en la Delegación y que será la que se publique en la página internet de la CDI.

6.7. Criterios para la Dictaminación de los Proyectos.

- a) Congruencia en los términos que establece la convocatoria pública.
- b) Cumplir con los requisitos estipulados en este anexo.
- c) Que el proyecto esté fundamentado en sus contenidos.
- d) Mostrar conocimiento en el manejo del tema.
- e) Que sea congruente con el calendario propuesto.
- f) Actividades propuestas para el desarrollo de la iniciativa.
- g) Programación del apoyo desde el desarrollo y hasta su conclusión y entrega.
- h) Según modalidad propuesta, la revisión de los demos debe mostrar manejo y lenguaje técnico.
- i) Que muestre calidad del producto propuesto final.
- j) Que sea innovador de acuerdo a la modalidad propuesta.

6.8. Resultados de la Dictaminación.

Concluido el proceso de dictaminación, los resultados de este proceso se publicarán en la página de internet de la CDI.

Los comunicadores y comunicadoras que resulten aprobados, serán informados por escrito sobre los términos para la suscripción de los convenios de concertación, en los que se formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y evaluación del proyecto.

Si al término del plazo máximo de respuesta, la CDI no publicó una resolución en sentido favorable a la solicitud presentada, se entenderá que su petición fue resuelta en sentido negativo. Para este caso, los comunicadores y comunicadoras que no hayan sido aprobados, podrán solicitar por escrito los resultados del dictamen en un periodo no mayor a diez días hábiles.

6.9. Celebración de Convenios de Concertación.

Una vez publicados los resultados en la página de internet de la CDI, el Convenio de Concertación para la proyectos de comunicación (**Formato 7.6.**), los comunicadores y comunicadoras y en su defecto organizaciones sociales y/o comunidades indígenas contarán con 15 días naturales para acudir a la Delegación Estatal o CDDI correspondiente a su cobertura de atención para la suscripción del convenio de concertación.

En caso de que algún comunicador o comunicadora, organización social o comunidad indígena no se encuentra de acuerdo con los términos para la suscripción del convenio y renuncie a los recursos autorizados, la Delegación Estatal deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales.

El Convenio de Concertación se debe elaborar en cuatro tantos; un tanto queda bajo resguardo del área responsable de cada Delegación Estatal, otro tanto en el Departamento de Administración de la Delegación Estatal, uno más para el área responsable en Oficinas Centrales y otro para los comunicadores, organización y/o comunidad.

De manera paralela a la suscripción de los Convenios de Concertación, los comunicadores, representante de las organizaciones sociales y/o comunidad indígena deberán asistir a los cursos de inducción sobre la normatividad para la comprobación de los recursos, impartidos por los responsables estatales. Que darán a conocer a los comunicadores, y representantes de las organizaciones sociales y/o comunidades indígenas los lineamientos establecidos en el mismo.

6.10. Ministración de los Recursos.

La entrega de recursos fiscales a las Instancias Ejecutoras se realizará en dos ministraciones de acuerdo a los términos establecidos en el Convenio de Concertación y/o modificatorio que se suscriba, mediante transferencia electrónica a la cuenta bancaria mancomunada, para los comunicadores, las organizaciones sociales o responsables y representantes de la comunidad indígena, la cuenta bancaria mancomunada será entre el presidente, secretario y tesorero del Comisariado de Bienes Ejidales o Comunales, previa entrega del recibo fiscal correspondiente, o recibo simple para los núcleos agrarios. Sólo en casos justificados, se acordará otro medio de pago.

La segunda ministración se entregará en los plazos fijados en el convenio de concertación, previa entrega de los informes físico-financieros que corroboren la correcta aplicación de los recursos y desarrollo óptimo de las actividades, así como la entrega de los productos o resultados de comunicación de la iniciativa apoyada.

En caso de que el comunicador o comunicadora, organización o núcleo agrario no entregue los informes financieros y de actividades en tiempo y forma, la unidad administrativa deberá notificar por escrito al área responsable en Oficinas Centrales, con el propósito de llevar a cabo las gestiones administrativas correspondientes para la cancelación de los recursos.

Las comprobaciones financieras y los reportes de actividades deberán cubrir los requisitos marcados en el “Instructivo para la Elaboración de Informes Financieros y de Actividades” que será entregado a las organizaciones para su conocimiento y aplicación y que se podrá consultar en la página de internet de la CDI.

El área responsable en Oficinas Centrales, las Delegaciones Estatales y, en su caso, el Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, revisarán los informes financieros y de actividades, según corresponda; de encontrarse observaciones a los mismos se comunicarán por escrito a la organización respectiva en un plazo no mayor a quince días hábiles.

Una vez recibidas las observaciones, las instancias ejecutoras contarán con un periodo de 10 días hábiles para solventar dichas observaciones.

6.11. Convenio Modificatorio al Convenio de Concertación.

En caso de no existir suficiencia presupuestal, se avisará y comunicará a los comunicadores sobre la reducción del apoyo.

Dicha reducción presupuestal se formalizará mediante la suscripción de un Convenio Modificatorio (**Formato 7.7.**).

6.12. Integración de Expedientes.

Los expedientes se integrarán por comunicador, organización social comunidad indígena aprobado, el cual se encontrará en resguardo de la Delegación Estatal, Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena, de acuerdo a su cobertura de acción; estos expedientes deberán contar la siguiente documentación:

- a) Original de la solicitud por escrito y proyecto, así como los anexos presentados en el marco de la convocatoria pública.
- b) Original del Convenio de Concertación.
- c) En su caso, reajuste de metas y presupuesto.
- d) Copia de los recibos fiscales vigentes, copia de recibo simple del comunicador, organización social comunidad indígena aprobado, que amparen la entrega de los recursos autorizados.
- e) Copia del o los Informes físico-financieros, y
- f) Toda la documentación que se derive de la relación convenida.

6.13. Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las Delegaciones Estatales, CCDI's y el área responsable en Oficinas Centrales, llevará a cabo el seguimiento al trabajo desarrollado por comunicadores indígenas, las organizaciones o comunidades indígenas con relación a las metas comprometidas en el Convenio de Concertación, y en su caso, Convenio Modificatorio, con el propósito de verificar la aplicación correcta de los recursos otorgados.

El seguimiento se realizará mediante la revisión de los informes físico-financieros presentados por comunicadores o las instancias ejecutoras; así como a través de evaluación en campo de las acciones desarrolladas en el marco de los proyectos apoyados.

Los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, informarán a las Delegaciones Estatales los resultados del seguimiento efectuado a los proyectos; cada Delegación concentrará la información y elaborará al término de cada ministración, un reporte denominado Avance de objetivos y metas por ministración, este reporte deberá ser enviado al área responsable en Oficinas Centrales.

Al término de la vigencia de los proyectos apoyados, se emitirá un acta de cierre y conclusión de la iniciativa apoyada. (**Formato 7.8.**) El acta cuya copia se integrará en el informe. De acuerdo a lo establecido en los convenios de concertación; cada Delegación Estatal, deberá elaborar el Informe Pormenorizado que contenga de manera detallada la información sobre las acciones, presupuesto ejercido y resultados por cada una de las iniciativas apoyadas de acuerdo a su cobertura de atención. El informe deberá remitirse en original al área responsable en Oficinas Centrales; cabe señalar que esta información será utilizada como soporte para los procesos de dictaminación de ejercicios fiscales posteriores.

7. Formatos:**Formato 7.1 Convocatoria a presentar en Apoyo a comunicadores(as) indígenas para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural.**

CONVOCATORIA DIRIGIDA A COMUNICADORAS Y COMUNICADORES INDIGENAS, ORGANIZACIONES INDIGENAS Y COMUNIDADES INDIGENAS PARA QUE PRESENTEN PROPUESTAS DE PROYECTOS DE COMUNICACION PARA SU DIFUSION DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES DE APOYO: GUION Y PRODUCCION DE REALIZACION DE CAPSULAS DE VIDEO O AUDIO EN LENGUA INDIGENA O DE MANERA BILINGÜE, PARA TV O RADIO, PRODUCCION DE REALIZACIONES EN VIDEO O AUDIO EN LENGUA INDIGENA O DE MANERA BILINGÜE PARA TV O RADIO, PRODUCCION Y EDICION DE PUBLICACION DE LIBROS EN LENGUA INDIGENA O DE MANERA BILINGÜE, DISEÑO, REALIZACION Y DIFUSION DE PAGINAS DE INTERNET EN LENGUA INDIGENA O DE MANERA BILINGÜE Y TALLERES O CURSOS DE FORMACION EN COMUNICACION QUE FORTALEZCA LAS CAPACIDADES Y DESARROLLO DE COMUNICADORES INDIGENAS, A DESARROLLAR EN EL EJERCICIO DE DERECHOS EN BENEFICIO DE POBLACION INDIGENA.

REQUISITOS

Los proyectos se autorizarán para su apoyo económico durante el ejercicio fiscal vigente, a partir de los resultados de la presente convocatoria; para lo cual deberá presentarse en original y dos copias la siguiente documentación:

1. Solicitud en original mediante escrito libre. Estar dirigida a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y contener el nombre, denominación o razón social de la persona física u organización de quién o quiénes promuevan la petición que se formula, las razones que dan motivo a la petición, el domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, el lugar y la fecha de su emisión así como la firma del interesado.
2. Constancia de ser miembros de los pueblos y comunidades indígenas de México, para lo cual deberá estar reconocido y validado por una autoridad tradicional comunitaria.
3. Constancia de tener o contar con experiencia en la producción de materiales de comunicación en audio, audiovisuales, impresos y de Internet en lengua indígena o bilingüe.
4. Identificación oficial, copia de comprobante de domicilio y Clave Unica de Registro de Población (CURP), así como patrón de integrantes de la misma organización (listado o base de datos, con nombre, domicilio, edad y entidad).
5. Currículum vitae del solicitante, o en su caso, resumen de actividades realizadas por la organización o asociación indígena, relacionadas a la producción de audio, video, impresos e Internet, proyecto de capacitación con listado posibles participantes en el curso. Se deberán incluir demos o pruebas documentales que demuestren la capacidad del solicitante.
6. Tratándose de asociaciones civiles, se deberá acompañar con copia fotostática de la Clave Unica de Registro (CLUNI), en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
7. Sólo en el caso de organizaciones legalmente constituidas, es requisito presentar copia del acta constitutiva.
8. En el caso de las producciones, carta compromiso en la que se autorice a la CDI a difundir sin costo para ésta -tanto en sus propios medios de comunicación como en otros- el material producido con recursos otorgados a este proyecto, así como una copia para los acervos del Centro de Investigación, Información y Documentación de los Pueblos Indígenas de México de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CIIDPIM) (en el caso de audio, video, internet o editorial respetando y reconociendo los derechos de autor).
9. En caso de que los productos de comunicación estén relacionados con prácticas, usos, costumbres, cosmovisión y cualquier otra manifestación cultural religiosa o profana que requiera aprobación para su difusión por parte de la autoridad tradicional, se deberá incluir dicha autorización al expediente.
10. Entregar material demostrativo de la experiencia del solicitante, según la vertiente propuesta (en el caso de audio en formato CD y en el caso video en formato DVD).
11. Entregar un demo del material editorial en el que deberán estar establecidas las secciones, el índice y la diagramación del mismo; y un material editorial realizado con anticipación a la solicitud de apoyo.
12. Entregar un demo o esquema de la página de Internet en el que deberán estar establecidas las secciones y el índice de la misma.
13. En relación a los talleres o cursos de capacitación deberá acreditar: currículum de capacitador (acreditando experiencia docente y profesional); temario del curso y evaluaciones de satisfacción respectivas por participantes en cursos impartidos con anterioridad.
14. La iniciativa será desarrollada con base en el "Formato de Formulación para la Elaboración de Proyecto de Comunicación Indígena". El proyecto deberá contener los datos básicos que lo identifiquen: título, presentación, objetivos, justificación, temática(s) que se deriven de estos cuatro rubros: cultura, sociedad, derechos, medio ambiente; lengua indígena en que se producirá; el medio (audio, video, Internet, impreso); así como el plan de trabajo con cronograma.

Se deberá integrar un expediente con cada uno de los documentos:

BASES:

- 1.- Se recibirá sólo un proyecto por comunicador o comunicadora, organización social o comunidad indígena; las actividades que se desarrollen en el proyecto no podrán ser presentadas paralelamente a otros programas de la CDI para su apoyo.
- 2.- No se considerarán los proyectos de comunicadores o comunicadoras, organizaciones o comunidades que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio de concertación previo con la CDI en materia de los derechos culturales y de comunicación de los pueblos indígenas.
- 3.- Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
- 4.- El apoyo económico a los proyectos estará condicionado a la aprobación del presupuesto de la CDI y a la disponibilidad de recursos, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
- 5.- La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO:

1. Todas las solicitantes deberán cumplir con los requisitos enumerados anteriormente.
2. Ningún Servidor público podrá formar parte del padrón de beneficiarios o del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
3. El financiamiento de los proyectos estará condicionado a la aprobación del proyecto presentado y a la disponibilidad presupuestal, considerando la elegibilidad del proyecto acorde a los lineamientos y el Anexo 2. A.3.
4. La decisión de la CDI se sujetará a la disponibilidad presupuestal para la acción de comunicación.
5. El comunicador o la organización interesada deberá consultar el Anexo 2.A.3. Guía de Operación y Procedimiento.
6. Apoyo a comunicadores(as) indígenas para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural para elaborar las solicitudes respectivas.
7. Remitir la solicitud y expediente acorde a los requisitos, a la Delegación de la CDI, Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) y/o Radiodifusoras Cultural Indigenista de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que corresponda al espacio territorial del proyecto.
8. La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 5 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.
9. Para mayor información consultar la dirección en Internet: <http://www.cdi.gob.mx/> o comunicarse a la Delegación Estatal, Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena y/o Radiodifusoras Cultural Indigenista de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas más cercana o a la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI al teléfono 01 55 91 83 21 00, extensiones 8106 y 8136.
10. La fecha límite para la recepción de documentos será a los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos para el ejercicio fiscal vigente, con un horario de recepción de 09:00 hasta las 18:00 horas. Se tomarán en cuenta los proyectos enviados por correo postal o mensajería cuyo matasellos no rebase la fecha límite señalada.
11. Al momento de la recepción de los proyectos, se deberá registrar el documento de verificación de requisitos, en caso de existir documentación faltante, el solicitante contará con cinco días hábiles para complementar la documentación.
12. Una vez cerrada la convocatoria, las propuestas serán valoradas por las Delegaciones Estatales, CCDI's y Radiodifusoras, para posteriormente de manera conjunta en un Comité Dictaminador con personal de Oficinas Centrales, llevar a cabo la revisión y en su caso, autorización correspondiente; en esta revisión participará personal de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Coordinación General de Delegaciones y Órgano Interno de Control de esta Comisión Nacional.
13. Los resultados se darán a conocer a más tardar 45 días naturales después del cierre de la presente convocatoria, mediante su publicación en la página de Internet de la CDI.
14. Si al término del plazo máximo de respuesta la CDI no ha dado respuesta, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

Formato 7.2.

FORMATO PARA LA ELABORACION DE PROYECTO DE COMUNICACION INTERCULTURAL	
Fecha	_____
1. Ficha de identificación del proyecto.	
Nombre del proyecto (independientemente de que aparezca en lengua indígena deberá anotarse en español):	
2. Cobertura Geográfica del proyecto:	
Localidad:	_____
Municipio y Entidad Federativa:	
3. Nombre de la organización o comunicador indígena independiente solicitante:	
4. Datos del responsable del proyecto:	

Nombre:

Domicilio:

Sexo		CURP, RFC y/o CLUNI:
Edad		
Habla de lengua indígena: Sí () No () Cuál lengua: _____		
Cargo en la organización:		
5. Lista de integrantes de la organización solicitante -en caso de que aplique- (de requerir espacios adicionales, se deben agregar las hojas necesarias con la información requerida, incluyendo firmas autógrafas).		

6. Datos de la Organización (en caso de que aplique)

Denominación legal (Anexar copia fotostática del acta constitutiva):

Domicilio social:

Tipo de organización:

Año en que fue creada:

Objeto social o actividades que realiza:

7. Metas del proyecto: (cuáles son los productos cuantificables, el tiempo de ejecución del mismo y la fecha límite de entrega del producto) y anotar el pueblo indígena a beneficiar (anotar el nombre del pueblo o pueblos indígenas que atenderá el proyecto):

8. Antecedentes (se deben explicar las causas de cómo nació la idea del proyecto y el tiempo que lleva realizándose en la(s) localidad(es), en función de las acciones de comunicación que se deseen promover):

9. Justificación (se deben explicar las razones por las que se pretende realizar el proyecto y su importancia cultural y/o formativa en comunicación para la comunidad o pueblo indígena o para la sociedad en general).

10. Objetivos (explicar los propósitos de comunicación, culturales, formativos (en el caso de capacitación) y sociales que se pretenden alcanzar con el proyecto)

11. Descripción del proyecto (especificar de manera breve y precisa qué, cómo, cuándo, dónde, con qué y para qué se va a realizar el proyecto).

12. Importancia del proyecto para la cultura indígena (especificar de manera breve y precisa la importancia de las acciones de comunicación en el desarrollo de la cultura indígena)

13. Relación y descripción de los recursos solicitados para realizar el proyecto, debidamente desglosados por tipo de acción de comunicación (producciones, ediciones, diseño de página), así como el costo específico de los mismos.

Concepto	Recurso

Especificaciones

Cantidad solicitada (de acuerdo a la vertiente, cantidad de productos, formatos y montos límites establecidos en los Lineamientos)

Precio unitario (\$)	\$

Presupuesto total solicitado (\$)	\$

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas**Programa de Derechos Indígenas****Ejercicio de Derechos Culturales y de Comunicación****Apoyo a comunicadores(as) indígenas para la producción y realización de proyectos de comunicación intercultural 201__****Formato 7.3 Ficha de registro y revisión de expediente**

Ficha de registro de la Delegación Estatal de la CDI en: _____

Cumplimiento de requisitos para ser beneficiario del apoyo a: _____

Nombre del proyecto	Fecha de recibido	Folio registro en Delegación
Apoyo solicitado	Solicitante	

No.	Requisito				Cubierto
1	Ser indígena				Sí () No () Acredita/Soporte presentado
2	Solicitud por escrito				
	Nombre				
	Motivos				
	Razón Social				
	Domicilio				
	Representante				
	Lugar y Fecha				
3	Datos básicos del proyecto				
	Título				Sí () No ()
	Presentación				Sí () No ()
	Objetivos				Sí () No ()
	Justificación				Sí () No ()
	Temáticas				Sí () No ()
	MEDIO	Audio	Video	Impreso	
		WEB			
	Formato				Sí () No ()
	Plan de trabajo				Sí () No ()
4	Proyecto Desarrollado				Sí () No ()
5	Identificación Oficial				Sí () No ()
6	Comprobante de Domicilio				Sí () No ()
7	Copia de CURP				Sí () No ()
8	Copia CLUNI				Sí () No ()
9	Copia de Acta constitutiva				Sí () No ()
10	Carta Compromiso con la CDI				Sí () No ()
11	Carta Aval				Sí () No ()
12	Patrón de integrantes de la misma organización (listado o base de datos, con nombre, domicilio, edad y entidad.				Sí () No ()

En relación a los talleres o cursos de capacitación		
1	Currículum de capacitador (acreditando experiencia didáctica y profesional)	Sí () No ()
2	Temario del curso	Sí () No ()
3	Evaluaciones de satisfacción (Cursos dados con anterioridad)	Sí () No ()

OBSERVACIONES DE FALTANTES	FOLIO

Información para el solicitante. (6) Se le notifica que entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____ (5 días hábiles), haciendo del conocimiento que en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción del proyecto

Nombre y firma del solicitante

Formato 7.4. Modelo Acta con aval comunitario a la iniciativa.

AVAL(ES)

Estamos enterados del contenido de este proyecto y manifestamos que la información del mismo es verídica, así como de que el (los) solicitante(s) es (son) persona(s) miembro(s) de nuestra comunidad indígena, por lo que avalamos ampliamente su presentación para solicitar apoyo para su realización.

Aval del (o de los) representante(s) comunitario(s) del proyecto:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nombre, cargo y firma autógrafa

Nombre, cargo y firma autógrafa

Nota: El aval podrá ser alguna autoridad civil, educativa, agraria o cultural de la localidad o región, y en caso de organizaciones sociales o comunidades indígenas solicitantes no deberá ser miembro integrante de la organización solicitante del apoyo.

En su caso, aval de la Asamblea comunitaria:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nombre, cargo y firma autógrafa

Nombre, cargo y firma autógrafa

Nombre, cargo y firma autógrafa

Nombre, cargo y firma autógrafa

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI; por Internet en la cuenta de correo electrónico contraloria@cdi.gob.mx y telefónicamente en el Sistema de Atención Ciudadana (SACTEL) al 01-800-00-148-00 en el interior de la República o en los teléfonos del Organismo Interno de Control en la CDI y en la Subcontraloría de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Atención Ciudadana de ese mismo órgano, al teléfono (01-55) 91832100 extensiones 7255, 7256 y 7220 en la Ciudad de México.

FORMATO 7.5. Solicitud de apoyo (Modelo Escrito Libre)

.....México a.....de.... de 201

A quien corresponda**Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas****PRESENTE**

Por medio de la presente me permito solicitar su apoyo para la producción de.....(Información sobre el objetivo y meta de la iniciativa de comunicación) con un costo estimado de \$.....

Soy comunicador(a) indígena cuya experiencia ha consistido en.....

(Breve exposición de motivos).....

Mi dirección para cualquier notificación.....

Sin otro particular.....

Atentamente

Nombre y firma

FORMATO 7.6.**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****EJERCICIO DE DERECHOS CULTURALES Y DE COMUNICACION****MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL****APOYO A COMUNICADORES(AS) INDIGENAS PARA LA PRODUCCION Y REALIZACION DE PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL**

CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL APOYO DE LA INICIATIVA PROYECTO DE COMUNICACION INDIGENA _____ EN EL CONCEPTO _____ QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN _____ Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA _____ ("EL BENEFICIARIO" O "LA ORGANIZACION" SEGUN SEA EL CASO), REPRESENTADA POR _____ EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL, PARTICIPANTE(S) QUE CUANDO ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN EL TIPO DE APOYO A INICIATIVAS DE COMUNICACION INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

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 20____, establece en su artículo _____ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas se señalan en el anexo 10, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA".
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 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 Lineamientos que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Que con fecha _____ de _____ de 201____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el _____ a cargo de "LA COMISION" (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación) en adelante "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" y anexos que regulan entre otras, las iniciativas de Comunicación Indígena.

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.

- 1.2** 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.
- 1.3** Que _____ cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos __ y __ del Estatuto Orgánico de "LA COMISION", así como el Poder General otorgado mediante Escritura número _____ de fecha _____ de _____ de 20_____ pasado ante el Notario número _____ Licenciado _____.
- 1.4** Que señala como su domicilio el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Ciudad _____, Código Postal _____, Estado de _____.

Nota: Estas declaraciones son para organizaciones legalmente constituidas:

II. De "LA ORGANIZACION":

- II.1** Que es una organización legalmente constituida, con denominación o razón social _____, como lo acredita con _____ número _____ de fecha _____ del mes de _____ de _____, ante el Notario número _____ del Estado de _____, Licenciado _____ inscrita en Registro Público de _____ del Estado de _____ misma que se agrega al presente como Anexo 1.
- II.2** Que su objeto actual vigente es _____.
- II.3** Que está inscrito en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es _____. (Nota: esta referencia se utiliza tratándose de aquellas organizaciones constituidas al amparo de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil).
- II.4** Que _____, en su carácter de representante legal, cuenta con suficientes facultades para firmar el presente Convenio como lo acredita con la Escritura número _____ de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante la Fe del Notario número _____ Licenciado _____, _____, asimismo manifiesta que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha, documento que en copia simple se integra al presente Instrumento como Anexo 2.
- II.5** Que para los efectos de este convenio señala como su domicilio el ubicado en _____.

Nota: en caso de que el beneficiario sea una persona física se tendrá que considerar lo siguiente:

- 1.- Se deberá poner en el proemio, solamente el nombre de la persona, eliminar al representante legal y sustituir la denominación de "LA ORGANIZACION" con el de "EL BENEFICIARIO".
- 2.- Cambiar todos los campos donde se establezca "LA ORGANIZACION" por "EL BENEFICIARIO".
- 3.- Las declaraciones de "LA ORGANIZACION" se deberán sustituir por las de "EL BENEFICIARIO" siendo las siguientes:

III. De "EL BENEFICIARIO":

- II.1** Que _____, tiene capacidad para obligarse a través del presente instrumento jurídico.
- II.2** Que se identifica en este acto con _____ (credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla militar o licencia de conducir no mayor a cinco años o pasaporte vigente) _____, con número de serie _____, documento que en copia simple se integra al presente instrumento como Anexo 1.
- II.3** Que para los efectos de este Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____, mismo que acredita con el comprobante de domicilio que se agrega al cuerpo del presente Convenio como Anexo 2.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. Mediante el presente Convenio "LA COMISION" se compromete a apoyar a "LA ORGANIZACION" Y/O "EL BENEFICIARIO" en la vertiente _____ para la _____ conforme al proyecto denominado _____ que se agrega al presente Convenio como Anexo 3; en el marco de "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA.- APORTACIONES. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LA COMISION" se obliga a aportar a "LA ORGANIZACION" Y/O "EL BENEFICIARIO" la cantidad total de \$ _____ (CANTIDAD CON LETRA 00/100 Moneda Nacional), generalmente en dos ministraciones, a la entrega total de (los) producto(s), conforme a las especificaciones planteadas en el proyecto y que será utilizada única y exclusivamente para la ejecución del mismo descrito en el Anexo 3. Monto que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, recurso que deberá ser ejercido en el presente ejercicio fiscal.

TERCERA.- DESTINO DE LOS RECURSOS. "LA ORGANIZACION" Y/O "EL BENEFICIARIO" se hará cargo de la correcta administración y destino de los recursos económicos que le transfiere "LA COMISION" por virtud del presente Convenio; así como a destinarlos a la ejecución del proyecto que se indica en este Instrumento.

CUARTA.- COMPROMISOS DE LA ORGANIZACION Y/O “EL BENEFICIARIO”. “LA ORGANIZACION” Y/O “EL BENEFICIARIO” se compromete a:

- A. Apegarse en todo a “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA”.
- B. Entregar reportes y avances respecto a la entrega de resultados y/o productos del proyecto apoyado cuando se le requiera. Describir y evidenciar documentalmente estado en que se encuentra el proyecto con relación a su conclusión y cierre final.
- C. Entregar a la conclusión del proyecto, las evidencias documentales de sus producciones en audio, video, presentación de contenidos y página de Internet elaborada o revista editada, según sea el caso.
- D. Entregar a la conclusión del proyecto, el 1% de los ejemplares de las publicaciones realizadas o una copia del programa (audio o video) realizado, ambas para su difusión a través de “LA COMISION”. En el caso de video la copia entregada deberá ser en formato mini-dv. Tratándose de páginas de Internet, el compromiso de difundir a las organizaciones y comunidades indígenas productoras, artesanales y artísticas.
- E. Tanto en la publicación como en el programa de audio o video para televisión, editorial o página de Internet realizado, se deberá imprimir o establecer la leyenda “Este programa fue apoyado para su realización por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas”.
- F. Ejercer los recursos exclusivamente en los conceptos autorizados en el Anexo 3, a más tardar el día 31 de diciembre de 20____.
- G. Reintegrar a “LA COMISION”, dentro de los cinco días posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal, los recursos que no hayan sido ejercidos al 31 de diciembre de 20____.
- H. En caso de que el trabajo no pueda ser concluido en la fecha propuesta, deberá solicitar una prórroga a más tardar el día 30 de octubre a la delegación estatal informando y comprometiéndose a entregar el producto final acorde a su avance en fecha y día último del año fiscal correspondiente al ejercicio presupuestal.

QUINTA.- COMPROMISOS DE “LA COMISION”. “LA COMISION” se compromete a respetar la titularidad de los derechos morales de las producciones indígenas, resultado de los proyectos ejecutados en el marco de este Convenio, tal y como lo establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

SEXTA.- CAUSALES DE RESCISION. Serán causales de rescisión las siguientes:

- 1. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por “LA COMISION”.
- 2. El destino de recursos a fines distintos a los autorizados en el proyecto.
- 3. La inobservancia de lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA”.
- 4. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Convenio.

En caso de ser rescindido el presente Convenio, “LA ORGANIZACION” Y/O “EL BENEFICIARIO” deberá reintegrar a la “LA COMISION” el monto total de la cantidad que le fue entregada.

SEPTIMA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION. “LA COMISION” podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos.

OCTAVA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS. Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivadas del presente convenio de concertación.

NOVENA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El personal de cada una de “LAS PARTES” que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto.

DECIMA. DEVOLUCION DE RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 20____ por “LA ORGANIZACION” Y/O “EL BENEFICIARIO”, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los diez días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaron a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA ORGANIZACION” Y/O “EL BENEFICIARIO” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

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 ORGANIZACION” Y/O “EL BENEFICIARIO” a través de _____ 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. EVALUACION EXTERNA E INTERNA. “LA COMISION” podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de “EL PROGRAMA”, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejorar en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de “LA COMISION”, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA SEGUNDA.- AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO. Los recursos que la Federación otorga para “EL PROGRAMA” podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES. El presente convenio de concertación 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. TERMINACION ANTICIPADA. El presente convenio de concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA QUINTA. SUPREMACIA DE “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA”. Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de “LOS LINEAMIENTOS”.

DECIMA SEXTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEPTIMA. “LEYENDA”. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión de “EL PROGRAMA”, deberá 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 OCTAVA. BUENA FE. “LAS PARTES” manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

DECIMA NOVENA. VIGENCIA. El presente convenio de concertación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de __ (9) __.

VIGESIMA. JURISDICCION. “LAS PARTES” convienen en resolver de común acuerdo cualquier aspecto no previsto o controversia que surja durante la vigencia de este documento, teniendo como finalidad el óptimo logro de los objetivos que se pretenden alcanzar.

En el caso de que la controversia subsista, “LAS PARTES” se sujetarán a la competencia de los Tribunales Federales de _____, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado (numeral 6.9 R.O) en la Ciudad de, a los _____ días del mes de _____ de 20____.

POR “LA COMISION”

POR “LA ORGANIZACION” Y/O
“EL BENEFICIARIO”

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” a pie de página.

FORMATO 7.7.**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****EJERCICIO DE DERECHOS CULTURALES Y DE COMUNICACION****MODELO DE CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION****PARA EL APOYO A COMUNICADORES(AS) INDIGENAS PARA LA PRODUCCION Y REALIZACION DE PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL**

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL APOYO DEL PROYECTO DE COMUNICACION INDIGENA CELEBRADO EL _____ EN LA VERTIENTE _____ QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN _____ Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION (Y/O BENEFICIARIO)" SEGUN SEA EL CASO), REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL, PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS EN EL TIPO DE APOYO A COMUNICADORES(AS) INDIGENAS PARA LA PRODUCCION Y REALIZACION DE PROYECTOS DE COMUNICACION INTERCULTURAL, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha ____ de _____ de ____, "LAS PARTES" celebraron convenio de concertación en lo sucesivo "EL CONVENIO PRINCIPAL" con número de folio _____, cuyo objeto de conformidad con la cláusula _____ es "_____".
- II. Que la vigencia de "EL CONVENIO PRINCIPAL" se encuentra pactada hasta la conclusión de la última acción de "EL PROYECTO", de conformidad con lo dispuesto en la cláusula "_____".
- III. En la Cláusula _____ de "EL CONVENIO PRINCIPAL", se estableció que éste puede ser modificado cuando se considere oportuno replantear los compromisos establecidos mediante la celebración de convenios modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECLARACIONES

I. "LA COMISION" declara que:

- I.1 Que el presente Convenio Modificatorio a "EL CONVENIO PRINCIPAL", es motivado por (justificar).
- I.2. Que se reconocen y ratifican las declaraciones vertidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", así como la personalidad con la que se ostentan y facultades conferidas, mismas que a la fecha no les han sido revocadas o modificadas en forma alguna.
- I.3. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas de "EL CONVENIO PRINCIPAL" y del presente instrumento, así como las disposiciones contenidas en "LOS LINEAMIENTOS" aplicables.

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente Convenio es la modificación de la Cláusula _____ de "EL CONVENIO PRINCIPAL".

SEGUNDA.- MODIFICACION.- Es voluntad de "LAS PARTES" modificar la(s) Cláusula(s) "_____, _____" de "EL CONVENIO PRINCIPAL" mismo que se menciona en el antecedente número I del presente Instrumento, para que se establezca de la siguiente manera:

DICE: _____.

DEBE DECIR: _____.

TERCERA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.- "LAS PARTES" aceptan que, con excepción de las cláusulas que expresamente se estipulan en este Convenio Modificatorio, rigen todas y cada una de las establecidas en "EL CONVENIO PRINCIPAL", al que se refiere el antecedente número I, de este instrumento.

CUARTA.- BUENA FE. "LAS PARTES" declaran que en el presente Convenio Modificatorio 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.

QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Modificatorio surtirá efectos a partir de su firma y hasta que concluya la última acción de "EL PROGRAMA", sin que exceda del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

Leído el presente CONVENIO MODIFICATORIO y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la Ciudad de México, a los ____ días del mes de _____ de dos mil ____.

POR "LA COMISION"

POR "LA ORGANIZACION"

Y/O "EL BENEFICIARIO"

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio modificatorio, deberá incorporarse la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" a pie de página.

Formato 7.8.

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

ACTA DE CONCLUSION DE INICIATIVA (CIERRE)

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas

APOYO A INICIATIVAS DE COMUNICACION INDIGENA 201____

EN LA DELEGACION ESTATAL DE LA CDI EN

FOLIO (Delegación, No.): _____

Con fecha del día _____ la iniciativa de comunicación apoyada en 201____

“

”

Cuyo responsable es _____,

Hace entrega de los resultados del apoyo a través de los siguientes productos:

1. _____

2. _____

Así como de las comprobaciones fiscales requeridas y comprometidas desde la iniciativa

En la fecha propuesta en su programa y plan de trabajo: el mes de _____ de 201____.

Por lo que la iniciativa de comunicación apoyada en 201____ “ _____ ”

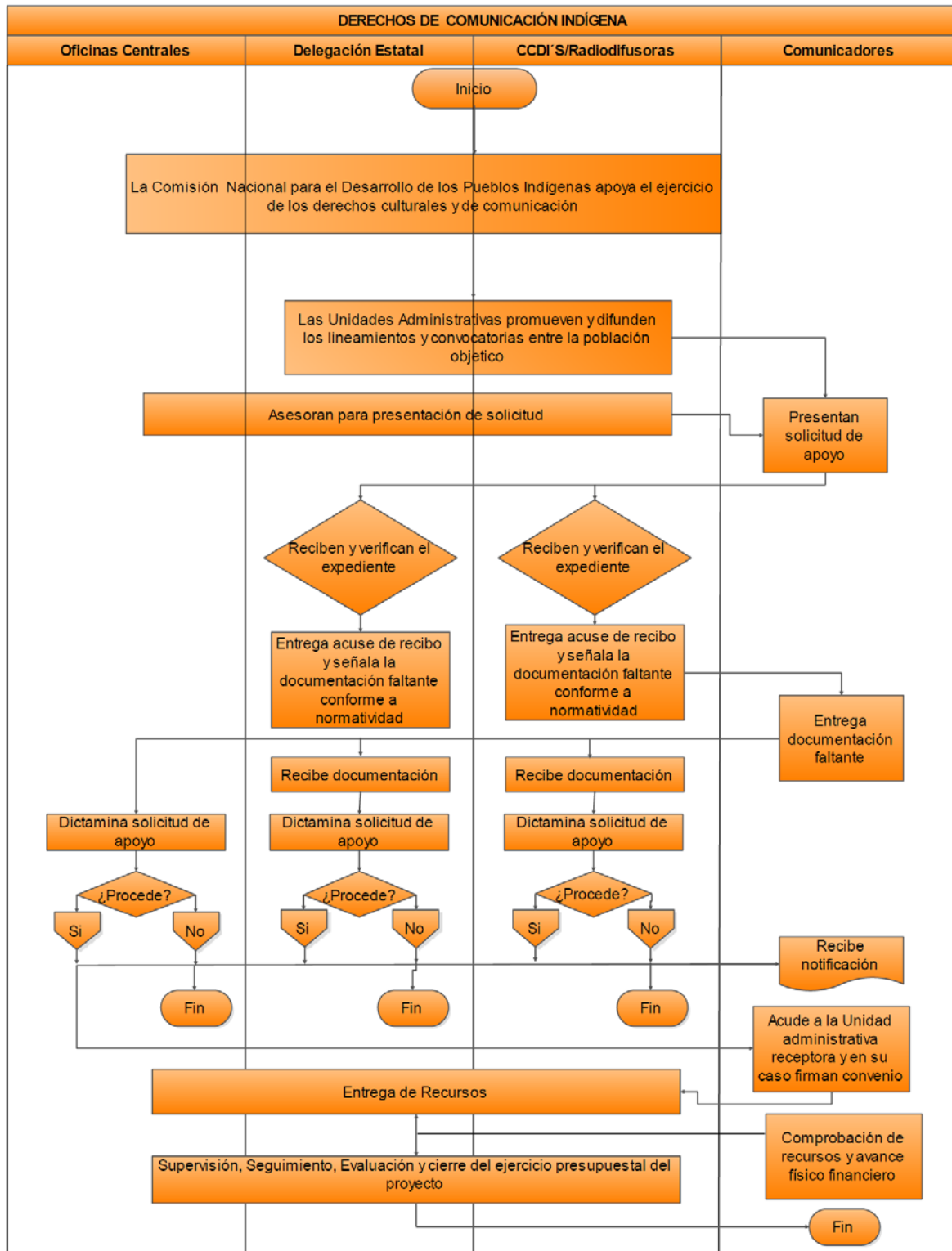
Cumplió en tiempo y forma, por lo que se emite la siguiente acta de cierre y entrega de resultados en la fecha arriba señalada se entrega copia al interesado para los fines que le convengan.

Firma de recibido

Firma de entrega

....México...a...de...de...201....

FORMATO 7.9.
PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS
DIAGRAMA DE FLUJO



**Anexo 3.A****Guía de operación y Procedimiento****Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género****1. FUNDAMENTO LEGAL**

Numerales 3.3.1, 3.3.2. inciso 5) y 4.1.1. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015.

2. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA OPERACION

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Apoyos para el Derecho a la Igualdad de Género se encuentran delimitadas en:

- Con fundamento en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Estatuto Orgánico y el Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

dispuesto en el numeral 1.3.8.1 del Manual de Organización de la CDI compete a la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades de los Indígenas el dirigir las actividades de los apoyos de Derechos a la Igualdad de Género, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

3. CRITERIOS

Los siguientes criterios establecidos en los numerales 3.1 al 3.11 son de aplicación para todas las Modalidades de proyectos:

- 3.1.** Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante para este Tipo de Apoyo.
- 3.2.** La presentación de los proyectos y documentación solicitada en las Convocatorias de las Modalidades de este Tipo de Apoyo deberá realizarse únicamente de manera presencial. No se recibirán proyectos por vía mensajería.
- 3.3.** Se dará prioridad a los proyectos que se propongan desarrollar en los 125 municipios con el menor IDH e IDG.
- 3.4.** Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
- 3.5.** El proyecto tendrá que ser ejecutado por la instancia que presenta el proyecto, no podrá responsabilizarse a personal externo a la ejecutora. En el caso de los proyectos realizados con instancias públicas (exceptuando instituciones académicas), no se autorizarán recursos para la coordinación externa ni interna del proyecto; para las Casas de la Mujer Indígena no se permite el pago de coordinación externa. En todos los casos, la persona que coordine el proyecto deberá formar parte de la instancia solicitante. Esto implica que no se puede subcontratar a terceras personas para desarrollar la totalidad del proyecto ni transferir la totalidad de los recursos para la administración de los mismos. En caso de detectarse esta situación, el apoyo será cancelado y la CDI podrá solicitar la devolución total de los recursos otorgados. Por lo indicado en este numeral, debe quedar asentado en el Convenio/Acuerdo el nombre de quien será el enlace para la ejecución y el seguimiento del proyecto.
- 3.6.** Los proyectos que sean presentados en formatos diferentes a los autorizados y publicados en esta Guía (Formatos 7.4, 7.6, 7.11, 7.16 y 7.18) serán descartados automáticamente, así como aquellos que sean iguales en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes.
- 3.7.** Proyectos que sean idénticos (en propuesta y cobertura) a autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea culturalmente adecuado para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.
- 3.8.** No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con Programas o proyectos de la CDI en años anteriores.

- 3.9.** Asimismo, es necesario que las OSC (Modalidades CAMI [legalmente constituidas], Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena y Formación Especializada para Mujeres Indígenas) se encuentren al corriente con sus obligaciones fiscales.
- 3.10.** Las instancias con propuestas autorizadas deberán:
- 3.10.1.** Suscribir un Convenio de Concertación o Acuerdo de Coordinación (según aplique) con la CDI, así como emitir y entregar comprobante fiscal digital por el monto autorizado, exceptuando a los grupos de trabajo de mujeres indígenas en la Modalidad de CAMI. En ningún caso serán aceptados recibos de donativos.
- 3.10.2.** Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo, tal cual se indica en el apartado 6.10 Integración de expedientes de la presente Guía.
- 3.10.3.** Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.
- 3.10.4.** Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.
- 3.11.** En el caso de que se generen materiales (diagnósticos, publicaciones, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, etcétera) como parte del proyecto autorizado (ya sea como resultados, evidencias o como parte de la difusión), éstos deberán incluir tanto el logotipo de la CDI como la leyenda "Proyecto realizado con recursos del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
- 3.12. Criterios para Modalidad Casas de la Mujer Indígena de apertura**
- 3.12.1.** Ser organizaciones de mujeres indígenas legalmente constituidas o grupos de trabajo de mujeres indígenas, preferentemente que se encuentren en proceso de adquisición de una figura asociativa y en todos los casos, que cuenten con el siguiente perfil
- 3.12.1.1.** El grupo deberá estar conformado en su totalidad por mujeres indígenas, y que por lo menos el 50% de ellas sea hablante de una lengua indígena de la región, o de la lengua de la población a la que atiende.
- 3.12.1.2.** Que la organización o grupo de mujeres indígenas que demuestre tener como mínimo tres años trabajando como tal.
- 3.12.1.3.** Que al menos la tercera parte de sus integrantes tengan experiencia como líderes, gestoras o promotora.
- 3.12.1.4.** Que la organización cuente con experiencia en trabajo comunitario (de al menos la tercera parte de sus integrantes) sobre los temas que plantea el "Modelo participativo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género en mujeres indígenas" (Formato 7.1) con incidencia local o regional. Estos temas son:
- a)** Acciones para el fortalecimiento y consolidación de la organización o grupo de trabajo, preferentemente que se encuentren en proceso constitución legal a cargo de la CAMI y para la formación de redes regionales o comunitarias en los temas de atención de las Casas.
 - b)** Actividades de prevención y atención de violencia contra las mujeres indígenas y a la salud sexual y reproductiva.
 - c)** Actividades de sensibilización y prevención de trata de personas.
 - d)** Prevención y atención del embarazo adolescente.
- 3.12.1.5.** No estar vinculadas formalmente a ningún partido político y/o asociación religiosa.
- 3.12.1.6.** Contar con dos o más propuestas para el acompañamiento de una persona física o moral con experiencia en procesos organizativos con mujeres indígenas y en los temas de derechos humanos, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva, se dará prioridad a los casos en que se propongan asesoras indígenas que cumplan ese perfil, y que preferentemente resida en la región de cobertura de la CAMI.

3.13. Criterios para Modalidad Casas de la Mujer Indígena de continuidad

- 3.13.1.** Ser una organización o grupo de trabajo responsable de una CAMI apoyada por la CDI en el ejercicio fiscal anterior inmediato.
- 3.13.2.** Las Casas en etapa inicial deberán contar obligatoriamente con el acompañamiento de una persona física o moral que dé asesoría y capacitación para el cumplimiento de los objetivos del “Modelo participativo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género en mujeres indígenas” (Formato 7.1); en tanto que las CAMI en etapas de fortalecimiento y consolidación podrán optar por incorporar o no dicha figura al ejercicio de su proyecto anual; o bien buscar la asesoría de dos o más personas físicas o morales para la ejecución u obtención de procesos o productos específicos, como son: acciones de formación en capacitación, acompañamiento de las acciones realizadas en campo, visitas y acompañamiento a las diferentes acciones con instancias de gobierno con las que se vincula la CAMI para el logro de sus objetivos, acompañamiento y asesoría en la elaboración de informes cualitativos y financieros, sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos (como el reglamento interno, y el plan estratégico), acompañamiento para la rendición de cuentas, como aspectos administrativos y contables.
- 3.13.3.** En los casos que aplique, contar con la evaluación anual realizada a la persona física o moral que proporcione el acompañamiento especializado, en el “Formato para la Evaluación del acompañamiento y Asesoramiento local especializado de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena”, ubicado dentro del documento Requerimientos para el acompañamiento local especializado de una Casa de la Mujer Indígena (Formato 7.8).
- 3.13.4.** Contar con el Plan de acompañamiento en el formato “Del procedimiento para refrendar la colaboración CAMI–Asesora”, contenido en el Formato 7.8 “Requerimientos para el acompañamiento local especializado de una Casa de la Mujer Indígena”, y el visto bueno del CCDI que brinda seguimiento, al proyecto presentado por la asesora acompañante (mediante sello y/o firma de conformidad por parte del personal que brinda seguimiento al proyecto).
- 3.13.5.** Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen acciones específicas en las siguientes temáticas:
- a)** Acciones para el fortalecimiento y consolidación de la organización o grupo de trabajo, preferentemente que se encuentren en proceso constitución legal a cargo de la CAMI y para la formación de redes regionales o comunitarias en los temas de atención de las Casas.
 - b)** Actividades de prevención y atención de violencia contra las mujeres indígenas y a la salud sexual y reproductiva.
 - c)** Actividades de sensibilización y prevención de trata de personas.
 - d)** Prevención y atención del embarazo adolescente.
 - e)** Elaboración de planes de seguridad dirigidos al equipo operativo de la CAMI.
 - f)** Acciones de difusión del trabajo desarrollado por las CAMI y aquellas emprendidas para la sensibilización de la población indígena sobre los temas del “Modelo Participativo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género en Mujeres Indígenas”.
 - g)** Fortalecimiento de capacidades de las integrantes de las CAMI: se refiere a las acciones de capacitación necesarias para la operación del Proyecto que les sea autorizado.
 - h)** Producción de materiales para la divulgación o capacitación en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva.
 - i)** Contratación de asesoría para el acompañamiento especializado y el fortalecimiento de las integrantes de la organización o grupo operativo de la CAMI. Para este rubro se requiere establecer un Plan Anual de Acompañamiento que deberá ser aprobado por la CAMI y avalado por la CDI, de acuerdo al formato B del Formato 7.8 Requerimientos para el acompañamiento local especializado de una Casa de la Mujer Indígena. El pago a la Asesora de la CAMI será de acuerdo a la Fase en que se ubique ésta.

j) Difusión y acciones de fortalecimiento de la Agenda Nacional de Casas de la Mujer Indígena a través de acciones para organizar y/o asistir a eventos en los que se difunda dicha Agenda; y recursos para pago de gastos derivados de la asistencia a reuniones convocadas por representantes de las CAMI que actualmente operan.

k) Formación y certificación de parteras indígenas.

3.14. Criterios para instituciones de gobiernos estatales o municipales en Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural

3.14.1. Ser una instancia del gobierno estatal o municipal con personalidad jurídica propia, cuyo ámbito de responsabilidad y trabajo considere aspectos de prevención y atención a la violencia contra las mujeres.

3.14.2. Podrán participar instancias públicas estatales y municipales que carecen de personalidad jurídica propia, para las cuales será obligatorio presentar una carta de respaldo jurídico por parte del/la representante legal, en donde acepta la firma del Acuerdo con la CDI, así como el apoyo con recursos humanos y materiales del Ayuntamiento o instancia estatal para la ejecución del proyecto en caso de que éste sea autorizado.

3.14.3. Las instancias solicitantes deberán estar interesadas en apoyar y ejecutar los proyectos específicos derivados del análisis institucional y en los cuales hayan identificado necesidades para el desarrollo de acciones de prevención y atención a la violencia contra las mujeres en regiones y localidades indígenas.

3.14.4. Las instituciones deberán garantizar el uso adecuado de los recursos en caso de que el proyecto sea autorizado (es decir, que serán destinados exclusivamente a la ejecución del proyecto).

3.14.5. Todas las instituciones solicitantes deberán considerar una aportación para cubrir sus propios gastos de operación para la realización del proyecto.

3.14.6. Se otorgarán apoyos para propuestas encaminadas a impulsar acciones en materia de coordinación para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, con enfoque intercultural. Los proyectos podrán ser de continuidad, para la consolidación de acciones realizadas con apoyos anteriores; o proyectos nuevos para iniciar acciones para prevenir y atender la violencia contra las mujeres indígenas con enfoque intercultural en las siguientes temáticas:

Proyectos de continuidad	Proyectos iniciales
• Generación de instrumentos culturalmente diferenciados para el combate a la violencia familiar y de género entre la población indígena, especialmente diagnósticos y estudios que documenten cualitativa y cuantitativamente el fenómeno de la violencia en zonas indígenas. • Formación y apoyo de recursos humanos indígenas en materia de detección, prevención y atención de la violencia contra las mujeres. • Desarrollo de acciones de difusión para la sensibilización de las comunidades indígenas en materia de combate a la violencia familiar y de género. • Fortalecimiento de promotoras para el acceso a una vida libre de violencia. • Acciones de sensibilización, capacitación y formación a servidores públicos que incidan en las zonas indígenas y población en general sobre el tema de violencia contra las mujeres indígenas. • Actividades de sensibilización y prevención de trata de personas. • Prevención y atención del embarazo adolescente.	En el caso de proyectos nuevos, que preferentemente estén orientados a la elaboración de diagnósticos locales que documenten la situación de la violencia contra las mujeres indígenas en el municipio o estado.

3.14.7. Se dará prioridad a los proyectos que consideren:

3.14.7.1. Propuestas enmarcadas en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, garantizando un enfoque intercultural.

- 3.14.7.2.** Establecimiento de sinergias interinstitucionales y multisectoriales para implementar acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres indígenas.
- 3.14.7.3.** La ampliación de la cobertura institucional a regiones y población femenina indígena con enfoque intercultural en las acciones que se contemplen en el proyecto.
- 3.14.7.4.** Garantizar el acceso a los derechos de las mujeres indígenas como plataforma transversal a cualquier acción sectorial o de desarrollo dentro de las instituciones ejecutoras.
- 3.14.7.5.** Estrategias a corto, mediano y largo plazo para combatir la violencia que enfrentan las mujeres indígenas.
- 3.14.7.6.** Atención y prevención de la violencia familiar y de género.
- 3.14.7.7.** Acciones vinculadas a las Casas de la Mujer Indígena (CAMI) en los estados en donde éstas se ubiquen. En este caso las acciones propuestas no deberán duplicarse con las programadas con las CAMI, y deberán contar con el aval de las integrantes de la Casa donde éstas acepten la vinculación.
- 3.14.7.8.** Acciones para la atención y prevención de la trata de personas.
- 3.14.7.9.** Acciones para la atención y prevención de embarazos en adolescentes.
- 3.15. Criterios para Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) e instituciones académicas (IA) en Modalidad Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena**
- 3.15.1.** Se darán apoyos para proyectos que propongan promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y la equidad de género a través del impulso de proyectos orientados a los diversos sectores componentes de la población indígena.
- 3.15.2.** Tener experiencia de trabajo con población indígena en temas relacionados con equidad de género y/o derechos de las mujeres.
- 3.15.3.** Se otorgarán apoyos para propuestas encaminadas a impulsar actividades en materia de derechos de las mujeres/equidad de género, por medio de procesos de formación/capacitación y acciones específicas¹ en las siguientes temáticas:

Formación/capacitación	Acciones específicas
1. Sensibilización en equidad de género.	1. Sensibilización en equidad de género.
2. Derechos de las mujeres.	2. Derechos de las mujeres.
3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género.	3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género.
4. Salud sexual y reproductiva.	4. Salud sexual y reproductiva.
5. Prevención de embarazos en adolescentes.	5. Elaboración de diagnósticos sobre la situación de los derechos de las mujeres indígenas.
6. Masculinidades con enfoque intercultural	6. Sistematización de buenas prácticas.
7. Fortalecimiento de liderazgos femeninos indígenas	7. Documentar situaciones o casos específicos de problemáticas de mujeres indígenas o atención a las mismas.
8. Fortalecimiento de promotoras/es para ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos/a una vida libre de violencia/a la participación política de las mujeres indígenas ² .	
9. Trata de personas con enfoque intercultural.	
10. Derechos económicos, sociales, culturales y ambientales con perspectiva intercultural	

¹ Actividades que no implican un proceso de enseñanza-aprendizaje, sino elaboración y recopilación de información u otros medios que permitan contar con ella: por ejemplo investigaciones, publicaciones, elaboración de videos, cápsulas o programas de radio (incluidas radionovelas) en las temáticas autorizadas y con pertinencia cultural.

² En el caso de esta temática, las-promotoras-es deberán estar vinculados a un proceso de promoción comunitaria ya existente (cuestión que deberá indicarse en el correspondiente proyecto). No se aceptarán propuestas para la "creación" de promotoras-es.

- 3.15.4.** En caso de que el proyecto esté dirigido al trabajo con integrantes de las Casas de la Mujer Indígena financiadas por la CDI, deberá contarse de manera obligatoria con el aval de éstas para la presentación de la propuesta.
- 3.15.5.** Tener una cuenta bancaria a nombre de la instancia concursante en donde serían transferidos los recursos en caso que el proyecto sea autorizado.
- 3.16. Criterios para OSC e IA en Modalidad Formación Especializada de Mujeres Indígenas**
- 3.16.1.** Se otorgarán apoyos para propuestas encaminadas a promover la formación especializada de mujeres indígenas para el ejercicio, la exigibilidad y justiciabilidad de los derechos humanos, derechos de las mujeres indígenas, la equidad de género, el desarrollo comunitario y regional, por medio de Diplomados en temas que les permitan fortalecer su participación en las esferas privada y pública.
- 3.16.2.** Los temas en los cuales se podrán proponer los Diplomados son:
- 3.16.2.1.** Liderazgos.
- 3.16.2.2.** Derechos humanos.
- 3.16.2.3.** Salud sexual y reproductiva (preferente aunque no excluyentemente con parteras indígenas).
- 3.16.2.3.1.** Prevención del embarazo en adolescentes.
- 3.16.2.4.** Atención y prevención de la violencia contra niñas, niños, adolescentes y mujeres.
- 3.16.2.4.1.** Prevención de trata de personas.
- 3.16.2.5.** Incidencia política y/o en espacios públicos.
- 3.16.2.6.** Formación de formadoras.
- 3.16.3.** Se dará prioridad a aquellos proyectos que propongan como resultado final otorgar un certificado avalado por alguna instancia oficial a las participantes, o un reconocimiento de alguna IA con validez oficial.
- 3.16.4.** La instancia solicitante deberá programar el número de asistentes a convocar, para que en caso de que el proyecto sea autorizado tenga una eficiencia terminal de por lo menos 30 mujeres indígenas.
- 3.16.5.** Las mujeres a quienes estén dirigidos los Diplomados deberán contar con un perfil de lideresas en los temas que se proponga trabajar, ya sea en el ámbito comunitario, estatal, regional o incluso internacional.
- 3.16.6.** El mínimo de horas para este tipo de proyectos deberá ser de 120 horas en aula, más 30 horas de prácticas en campo de las mujeres participantes, las cuales deberán contar con el acompañamiento de personal de la OSC/IA que realice el proyecto.
- 3.16.7.** La propuesta deberán incluir una evaluación diagnóstica al inicio del proceso y una final (además de la propuesta de evaluación con evidencias de aprendizaje), que dé cuenta del resultado del mismo en las participantes.
- 3.16.8.** Tener una cuenta bancaria a nombre de la instancia concursante en donde serían transferidos los recursos en caso que el proyecto sea autorizado.

4. REQUISITOS

Los siguientes requisitos establecidos en los numerales 4.1 al 4.10 son de aplicación para proyectos de todas las Modalidades:

- 4.1.** Proyecto original (elaborado explícitamente para el presente concurso), impreso y en versión electrónica (formato Word), con hojas numeradas (formatos 7.4, 7.6, 7.11, 7.16 y 7.18 de la presente Guía). La versión electrónica de preferencia en USB para cargarlo a la máquina de quien recibe en la CDI, preferente, aunque no excluyentemente evitar discos compactos.
- 4.2.** Copia simple de la identificación oficial (credencial para votar vigente, pasaporte vigente o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante(s) legal(es) de la instancia solicitante. Para el caso de instituciones de gobierno y académicas, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Acuerdo, en caso de ser autorizado el proyecto. Para el caso de OSC, la representación deberá estar vigente, según actas y estatutos.

- 4.3. Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal de la instancia solicitante. Para el caso de instituciones de gobierno y académicas, considerar que debe ser de la persona facultada legalmente para firmar el Acuerdo, en caso de ser autorizado el proyecto.
- 4.4. Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la instancia solicitante. En este caso el documento solicitado es el acta que emite el Sistema de Administración Tributaria al momento en que asigna el Registro Federal de Contribuyentes. Quedan excluidas de este punto las CAMI de continuidad que no están constituidas legalmente, así como los grupos de trabajo que soliciten apertura de Casa.
- 4.5. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la instancia está al corriente con sus obligaciones fiscales. Aplica para OSC en Modalidades CAMI (las que estén legalmente constituidas), Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena y Formación Especializada para Mujeres Indígenas
- 4.6. Las organizaciones sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil deberán presentar copia simple de la Clave Unica de Registro (Cluni) y del acuse de recibo del Informe Anual presentado a Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) sobre el ejercicio fiscal anterior.
- 4.7. Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI.
- 4.8. Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá entregarse en un fólder tamaño carta con broche tipo Baco, en el orden que se indique en las correspondientes convocatorias.
- 4.9. Deberán entregar escaneada/en archivo electrónico los documentos que a continuación se enlistan, con el nombre según el formato que se indica:

1. Proyecto (versión Word): siglas_tipoproyecto_py

2. CURP: siglas_curp_replegal

3. Acta de inscripción al RFC: siglas_rfc

4. Identificación oficial del o la representante legal: siglas_identif_replegal

Las siglas o acrónimo (todo en minúsculas) se refieren a aquellas que identifican a la instancia, por ejemplo:

- cami_smm (Cami San Mateo del Mar).
- immh_mhc (Instituto Municipal de la Mujer de Hopelchén, del Municipio de Hopelchén, Campeche).
- gimtrap (Grupo Interdisciplinario sobre Mujer, Trabajo y Pobreza).
- uam (Universidad Autónoma Metropolitana).

Asimismo, "tipoproyecto" se abreviará de la siguiente manera:

- CAMI de apertura: camiap
- CAMI de continuidad: camicont
- Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural: cpavmei
- Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena: forteq
- Formación Especializada para Mujeres Indígenas: formesp

- 4.10. Finalmente, deberán cuidar que las copias simples que entreguen sean legibles, que no se corte alguna parte de la hoja (en especial cuando se copian hojas tamaño oficio en hojas tamaño carta, como se requiere para estos proyectos) y que los documentos que se entreguen (en físico y en archivo) contengan todas las hojas que los conforman.

4.11. Requisitos para Modalidad Casas de la Mujer de Apertura

- 4.11.1.** Copia simple del documento que acredite la personalidad jurídica o formal de la organización o grupo de mujeres indígenas interesada, en términos de la legislación aplicable: presentar el acta constitutiva y el documento notarial que contenga reformas a sus estatutos cuando sea el caso, así como acta de renovación o ratificación de mesa directiva; o en su caso la minuta o acta de conformación en el caso de grupos de trabajo.
- 4.11.2.** Copia del Currículo que demuestre el trabajo de la organización o grupo interesado así como el soporte documental (copia simple de los documentos probatorios).
- 4.11.3.** Carta de referencia u oficio en original sobre el trabajo y trayectoria de la organización o grupo de trabajo, expedida por una autoridad civil o tradicional de la región.
- 4.11.4.** Que el inmueble por adquirirse o la construcción de uno para albergar la CAMI cuente con los espacios mínimos para la operación del proyecto, como son: sala recepción o sala de espera; cubículo para asistencia emocional; cubículo para asistencia jurídica; cubículo para asistencia de salud; área de oficina; cuarto de descanso o dormitorio; cocina-comedor; un baño para mujeres; un baño para hombres; una ducha; un salón amplio para usos múltiples (capacitaciones); y espacio para bodega. Deberá adjuntarse un esquema, dibujo, croquis o plano del inmueble que se adquirirá o comprará para la instalación de la CAMI.
- 4.11.5.** Escrito libre, en original, donde la organización o grupo de trabajo manifieste que no está vinculada-o a ningún partido político y/o asociación religiosa.
- 4.11.6.** Carta de exposición de motivos en original y formato libre, en donde se señale por qué se quiere instalar una CAMI.
- 4.11.7.** Constancia de posesión de un terreno propio o en compromiso de donación, o de un bien inmueble donde se instalaría la Casa de la Mujer.
- 4.11.8.** En el caso de adquisición de un bien inmueble, éste deberá tener un periodo de vida futura de al menos 30 años.
- 4.11.9.** Relación en original de por lo menos dos personas físicas o morales que cumplan con el perfil para realizar el acompañamiento especializado a una Casa de la Mujer Indígena, y que adjunte la siguiente información:
- 4.11.9.1.** Currículo y documentación probatoria de la experiencia demostrable en procesos organizativos con mujeres indígenas, y conocimiento y experiencia en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva (preferentemente en ambos); y copia simple de la documentación soporte del currículo.
- 4.11.9.2.** Poseer vínculos previos con la organización o grupo de trabajo solicitante. En su caso, documentos probatorios de poseer vínculos previos con la organización o grupo de trabajo solicitante.
- 4.11.9.3.** Preferentemente que resida en la región donde se instalaría la CAMI. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 4.11.9.4.** Se considerará como un punto favorable el que sean indígenas, cuestión que deberán especificar en el documento establecido en el punto 4.10.9.6.
- 4.11.9.5.** Copia simple de la identificación oficial del/la persona física o representante legal de la persona moral que brindará acompañamiento.
- 4.11.9.6.** Una carta en original de las personas físicas o morales que se proponen para brindar el acompañamiento especializado, aceptando las condiciones establecidas en el "Modelo Participativo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género en Mujeres Indígenas" para las OSC acompañantes (Formato 7.1).
- 4.11.9.7.** Copia del RFC de la organización y persona acompañante.

4.12. Requisitos para Modalidad Casas de la Mujer de continuidad

- 4.12.1.** Copia simple del acta constitutiva así como copia de acta que da vigencia a la mesa directiva y/o del grupo que opera la Casa de mujer indígena; o copia del acta de asamblea que avale que la organización o grupo de trabajo está a cargo de una CAMI auspiciada por la CDI.
- 4.12.2.** Documento original que avale el Contrato de prestación de servicios establecido con la(s) persona(s) física(s) o moral(es) para el acompañamiento y asesoramiento local especializado, el cual deberá ser conforme al Formato 7.7 "Contrato de prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local especializado. Modalidad Casas de la Mujer Indígena".

- 4.12.3.** En el caso de los proyectos en etapa inicial, obligatoriamente deberán presentar un Plan de acompañamiento avalado por la CAMI, presentado en el formato B “Plan anual de acompañamiento”, que forma parte del Formato 7.8 “Requerimientos para el acompañamiento local especializado de una Casa de la Mujer Indígena”. Este proyecto deberá contar con el visto bueno de la CDI. Para las CAMI en etapa de consolidación y fortalecimiento esta figura será optativa. Los proyectos de acompañamiento deberán acompañarse por la siguiente documentación:
- 4.12.3.1.** Carta de presentación en original de la persona física o moral que será asesora de la CAMI, así como los documentos que se soliciten en el inciso a) “El perfil requerido” del Formato 7.8 “Requerimientos para el acompañamiento local especializado de una Casa de la Mujer Indígena”.
- 4.12.3.2.** Copia simple de la identificación oficial del/la persona física o representante legal de la persona moral que brindará acompañamiento.
- 4.12.3.3.** En caso de tratarse de una persona moral: copia simple del documento constitutivo, así como de la Cluni y del acuse de Recibo del Informe Anual presentado al Indesol sobre el ejercicio fiscal anterior.
- 4.12.3.4.** Evaluación anual del acompañamiento y Plan de acompañamiento en el formato C “Del procedimiento para refrendar la colaboración CAMI–Asesora”, del Formato 7.8 “Requerimientos para el acompañamiento local especializado de una Casa de la Mujer Indígena”. Formato para la Evaluación del acompañamiento y Asesoramiento local especializad del Proyecto Casas de la Mujer Indígena.
- 4.12.4.** En el caso de solicitudes de ampliación de infraestructura, o modificaciones para el mantenimiento de los inmuebles, deberá presentarse la siguiente documentación:
- 4.12.4.1.** Carta de justificación.
- 4.12.4.2.** Plano de ampliación.
- 4.12.4.3.** Presupuesto de obra.
- 4.12.4.4.** Programa de obra.
- 4.12.4.5.** Propuesta de compra.
- 4.12.4.6.** Cotizaciones respectivas.
- 4.12.5.** Plan de acompañamiento avalado por la CAMI, presentado en el formato B “Plan anual de acompañamiento”, que forma parte del Formato 7.8 “Requerimientos para el acompañamiento local especializado de una Casa de la Mujer Indígena”, y que cuente con el visto bueno de la CDI.
- 4.13. Requisitos para Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural**
- 4.13.1.** Copia simple del Decreto de creación o documento constitutivo.
- 4.13.2.** Presentación en copia de la estructura institucional indicando la manera en que se vinculará con la operación del proyecto, y notificar mediante oficio, los siguientes elementos: Presentación del organigrama institucional en el que se muestre cada una de las áreas que conforman la instancia; identificar aquellas áreas que estarán vinculadas en la ejecución del proyecto; y explicitar la manera en que las áreas identificadas se vincularán con la ejecución del proyecto (actividades a realizar, funciones de cada integrante, nivel de responsabilidad, etcétera).
- 4.13.3.** Escrito en formato libre, donde se garantice el uso adecuado de recursos autorizados, es decir: se mencionará el compromiso de que los recursos autorizados se destinarán exclusivamente a la ejecución del proyecto. Asimismo, incluir cuál será el monto de inversión que proporcionará la instancia municipal o estatal para cubrir sus propios gastos de operación para la realización del proyecto (gastos de traslado, renta de autobuses, compra de gasolina, renta de espacios, etcétera).
- 4.13.4.** Para instancias que no cuenten con personalidad jurídica propia, carta de respaldo Jurídico por parte del/la representante legal en donde acepta la firma del Acuerdo, así como el apoyo con recursos humanos y materiales del Ayuntamiento o instancia estatal en la ejecución del proyecto en caso de que éste sea autorizado.
- 4.13.5.** Presentar el currículo de la o las personas físicas o morales que propongan contratar para el apoyo de la ejecución del proyecto en el caso de que sea autorizado.
- 4.13.6.** Si se propone trabajo vinculado con las acciones de alguna CAMI, presentar carta aval de la misma mediante escrito libre donde las integrantes de la Casa expongan que conocen la propuesta de la institución y que en caso de que sea autorizada, aceptan el trabajo coordinado.

4.14. Requisitos para Modalidad Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena

- 4.14.1.** Currículo de la OSC o IA (para estas últimas en trabajos con población indígena y en temas de género/derechos de las mujeres o fortalecimiento de liderazgos femeninos). OBLIGATORIO.
- 4.14.2.** Currículo de las personas que participarán en el desarrollo del proyecto. OBLIGATORIO.
- 4.14.3.** Cartas descriptivas de todo el proyecto que se somete a concurso. OBLIGATORIO PARA QUIEN PRESENTE PROYECTO DE FORMACION/CAPACITACION.
- 4.14.3.1.** Cartas descriptivas y relatorías de procesos desarrollados con población indígena y en temáticas de género (2 cartas y dos relatorías). OBLIGATORIO PARA QUIEN PRESENTE PROYECTO DE ACCION ESPECIFICA.
- 4.14.4.** En caso de que el proyecto esté dirigido al trabajo con integrantes de las CAMI, presentar una carta aval (por cada Casa) firmada por la(s) representante(s) de la CAMI, donde indiquen que saben de qué se trata el proyecto y que están dispuestas a participar en él en caso de que sea autorizado.
- 4.14.5.** Documentos que avalen trayectoria de trabajo con población indígena y en temas relacionados con la equidad de género, es decir, probatorios del currículo, por ejemplo:
 - 4.14.5.1.** Documentos de trabajo en relación con los derechos de la población indígena y/o mujeres indígenas elaborados por la OSC/IA o sus actuales integrantes.
 - 4.14.5.2.** Copia simple de portada e índice de libros elaborados o donde colaboren personas involucradas en el proyecto. En este caso deberá especificarse el nombre de las y los colaboradores del mismo y que son parte de la OSC/IA.
 - 4.14.5.3.** Testimonios de participantes indígenas en procesos formativos desarrollados por la OSC/IA. Deberán especificar a qué procesos corresponden, fecha de realización y población atendida.
 - 4.14.5.4.** Para testimonios o probatorios audiovisuales o en audio, deberán incluir la liga donde pueden consultarse.
 - 4.14.5.5.** Fotografías de materiales didácticos y/o publicaciones elaborados por la OSC/IA, indicando a qué procesos corresponden.
 - 4.14.5.6.** Contratos/Convenios/Acuerdos celebrados para la impartición de procesos formativos con población indígena y en temas de género o derechos de las mujeres.

Nota: lo indicado en el apartado 4.13.5. dependerá de la experiencia de la OSC/IA y/o sus integrantes.

4.14.6. Para OSC: Copia simple y en tamaño carta del acta constitutiva y modificatorias, en su caso.

4.14.7. Para IA:

- a)** Copia simple y en tamaño carta del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).
- b)** Copia simple del documento que acredita la representación legal.

Nota: La documentación indicada en todo el apartado 4.14 será de presentación obligatoria sólo para aquellas instancias que no hayan tenido apoyos previos del Programa de Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (2012, 2013) o del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (2014); para quienes hayan tenido proyecto autorizado en los años 2012 a 2014, sólo será requerido lo que se indica en los puntos 4.14.2, 4.14.3 y actas modificatorias/copia que acredite la representación legal de las OSC/IA en caso de que hubieran cambiado la misma (así como la identificación y la CURP de quien tenga esa representación al momento de inscribir su propuesta).

4.15. Requisitos para Modalidad Formación Especializada para Mujeres Indígenas

- 4.15.1.** Currículo de la OSC o IA en donde indiquen los trabajos que han realizado con población indígena y en temas de género/derechos de las mujeres. OBLIGATORIO.
- 4.15.2.** Currículo de las personas que participarán en el desarrollo del proceso (este documento es diferente al del punto anterior, ya que el primero se refiere a la trayectoria de la organización y éste al de cada una de las personas que participarán en la facilitación y otros rubros dentro del proyecto). OBLIGATORIO.

- 4.15.3.** Documentos probatorios del currículo, especialmente de procesos similares al que se someta al presente concurso. También podrán presentar documentos como los enunciados en el apartado 4.13.5.
- 4.15.4.** Cartas descriptivas de todos los módulos del proceso que se propone desarrollar. OBLIGATORIO.
- 4.15.5.** Para OSC: Copia simple y en tamaño carta del acta constitutiva y modificatorias, en su caso.
- 4.15.6.** Para IA:
 - a)** Copia simple y en tamaño carta del documento constitutivo (Ley, Decreto o Acuerdo de creación, publicados en el Diario Oficial de la Federación o periódicos oficiales de las entidades federativas correspondientes).
 - b)** Copia simple del documento que acredita la representación legal.

5. DESCRIPCION DE LOS CONCEPTOS DE APOYO

5.1. Conceptos de apoyo para Modalidad Casas de la Mujer Indígena de apertura

Podrá contarse hasta con \$1,771,000.00 (un millón setecientos setenta y un mil pesos). Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros:

- 5.1.1.** Infraestructura. Para la obtención de un inmueble que debe contar por lo menos, con los siguientes espacios:
 - a)** Sala recepción o sala de espera.
 - b)** Cubículo para asistencia emocional.
 - c)** Cubículo para asistencia jurídica.
 - d)** Cubículo para asistencia de salud.
 - e)** Area de oficina.
 - f)** Cuarto de descanso o dormitorio.
 - g)** Cocina-comedor.
 - h)** Un baño para mujeres.
 - i)** Un baño para hombres.
 - j)** Una ducha.
 - k)** Un salón amplio para usos múltiples (capacitaciones).
 - l)** Espacio para bodega.
- 5.1.1.1.** Podrá autorizarse hasta un 80% del monto total del presupuesto autorizado, en una de las siguientes modalidades de infraestructura:
- 5.1.1.2.** Construcción. Sin excepción alguna, el inmueble quedará escriturado a nombre del grupo u organización de mujeres que operará el proyecto.
 - 5.1.1.2.1.** Donación de predio. Para realizar la construcción, deberán contar con la donación de un predio que deberá registrarse a nombre de la organización que operará el proyecto; se respetará el modelo de infraestructura que decida la organización o grupo de mujeres.
 - 5.1.1.2.2.** Construcción. Podrán adquirir el terreno para construcción sólo cuando las condiciones particulares de la región no permitan su disponibilidad, garantizando en todo momento que el importe no afecte la construcción con los espacios mínimos exigidos en la presente Guía y siempre que la organización de mujeres indígenas se encuentre legalmente constituida, y se deberá escriturar la propiedad frente a Notario o Fedatario público facultado de manera inmediata.
 - 5.1.1.2.3.** Materiales de construcción. Para realizar la construcción o adecuación del inmueble deberá darse preferencia a los materiales que de manera regional se emplean en la construcción.
- 5.1.1.3.** Compra del inmueble para adaptación o remodelación. Esta modalidad de infraestructura requiere que la organización de mujeres indígenas se encuentre legalmente constituida al momento de escriturar la propiedad frente a Notario o Fedatario público facultado. Sin excepción alguna, la propiedad deberá quedar a nombre de la organización de mujeres indígenas que estará al frente de la CAMI. En el caso de la compra de un inmueble usado, se

deberá contar con el avalúo de habitabilidad de por lo menos 30 años expedido por una instancia facultada; y se deberá garantizar que el inmueble que se adquiera cuente con las dimensiones necesarias para hacer las adecuaciones pertinentes que permitan contar con los espacios mínimos para la operación del proyecto.

- 5.1.1.3.1.** Para realizar la rehabilitación y/o adaptación. Se deberá garantizar que la organización de mujeres indígenas lleva trabajando en el inmueble al menos por 3 años continuos y que la misma se encuentra formalmente constituida, así mismo se deberá garantizar que todos los documentos de la propiedad se encuentran libres de cualquier gravamen y vigentes.
- 5.1.1.3.2.** Sólo se autorizarán recursos para rehabilitación del inmueble en caso que se compruebe mediante justificación por escrito, la necesidad de hacerlo mediante un documento emitido por la organización de mujeres y avalado por la CDI local que dará seguimiento al proyecto.
- 5.1.2.** Equipamiento de la CAMI. Podrá autorizarse hasta un 10% del monto total del presupuesto autorizado para la adquisición de mobiliario para el equipamiento de la CAMI.
- 5.1.3.** Capacitación. Hasta el 7% del monto total de presupuesto autorizado para la formación y capacitación de las integrantes de la CAMI.
- 5.1.4.** Gastos de operación. Se podrá autorizar hasta un 3% del monto total del presupuesto autorizado para el pago de gastos derivados de las actividades necesarias para dar seguimiento a la construcción de la obra y reuniones necesarias de las integrantes de la CAMI.

5.2. Conceptos de apoyo para Modalidad Casas de la Mujer Indígena de continuidad

- 5.2.1.** Al inicio de cada año la CDI determinará la fase en la que se ubica cada CAMI mediante una cédula de evaluación de los indicadores del Modelo; lo anterior de acuerdo a los resultados que arroje la “Batería de preguntas para determinar la fase en la que se ubican las Casas de la Mujer Indígena” (Formato 7.2). De acuerdo a la fase en la que se encuentre cada casa los montos serán los siguientes:
 - a)** Fase Inicial (1). Hasta \$600,000.00.
 - b)** Fase de Fortalecimiento (2). Hasta \$750,000.00.
 - c)** Fase de Consolidación (3). Hasta \$1,000,000.00.
 - d)** Las CAMI que lo requieran, así como las CAMI que fueron afectadas por fenómenos meteorológicos o desastres naturales, y previo visto bueno del CCDI que brinda seguimiento al proyecto, podrán solicitar un monto adicional de hasta \$80,000.00 (ochenta mil pesos) destinados a obras de ampliación del inmueble, remozamiento y compra de equipamiento. Para este último concepto podrá emplearse hasta el 10% de lo otorgado. Para obtener este recurso deberán cubrirse los siguientes requisitos:
 - i)** Carta de justificación.
 - ii)** Plano de ampliación.
 - iii)** Presupuesto de obra.
 - iv)** Programa de obra.
 - v)** Propuesta de compra.
 - vi)** Cotizaciones respectivas.
- 5.2.2.** Ninguna CAMI podrá percibir por más de tres años seguidos el apoyo correspondiente a la misma fase. Las CAMI que se ubican en las fases inicial y de fortalecimiento y que transcurridos tres años a partir de esta convocatoria no hayan transitado a la Fase inmediata superior, serán evaluadas con el fin de determinar las acciones que le permitan consolidar su desempeño y poder avanzar dentro del Modelo y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal se determinará el monto del apoyo que podrán recibir
- 5.2.3.** Las CAMI que se ubican en la fase de consolidación, una vez transcurridos tres años, deberán demostrar que las estrategias y vínculos generados durante su operación le permiten disponer de recursos financieros de instancias distintas a CDI, aunque podrán continuar participando sucesivamente en las convocatorias que publique la Comisión. Tras el periodo en mención, si las CAMI obtienen otros financiamientos distintos al de CDI, en coordinación con la Delegación y CCDI responsable de brindar seguimiento, se determinará el monto de financiamiento anual que garantice la operación de la CAMI sin afectar su desempeño, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada ejercicio fiscal.

- 5.2.4.** Se establecerán condiciones excepcionales a los puntos anteriores en el caso de las CAMI que tienen características particulares, como estar integradas por población monolingüe, analfabeta, y cuyas propuestas se desarrollen en los 125 municipios con el menor IDH e IDG.
- 5.2.5.** El financiamiento podrá destinarse para los siguientes rubros:
- 5.2.5.1.** Apoyo económico mensual destinado a las integrantes de la CAMI y promotoras comunitarias que apoyan actividades de prevención y atención a la violencia contra las mujeres y salud sexual/reproductiva. Hasta el 35% para las Casas ubicadas en fase inicial y de fortalecimiento; y hasta 40% para las CAMI ubicadas en fase de consolidación.
- 5.2.5.2.** No deberá haber diferencia en el apoyo percibido entre la coordinadora del proyecto y las responsables de las diferentes áreas que integran la Casa. Las promotoras de los proyectos deberán recibir, en todos los casos, un apoyo económico que no podrá ser menor al 60% del apoyo recibido por las responsables de las áreas operativas de la CAMI.
- 5.2.5.3.** Servicios de asesoría especializada y capacitación relacionados con el proyecto y que deberán ser coherentes con lo propuesto en éste. Hasta el 15% para las fases inicial y de fortalecimiento y hasta el 10% para la fase de consolidación. Todas las CAMI en etapa inicial deberán contar con una asesora acompañante. Las CAMI de consolidación y fortalecimiento podrán contratar a una o varias personas físicas o morales para realizar el proceso de acompañamiento y para obtener procesos y/o productos específicos (capacitación, documentos, etc.) de cada una de estas figuras.
- 5.2.5.4.** Actividades sustantivas. Hasta el 40% del apoyo recibido. Servicios de capacitación complementaria para la consolidación grupal, administrativa, o temática (por ejemplo: temas administrativos, temática que trabaja la CAMI, fortalecimiento personal, elaboración y gestión de proyectos, talleres sobre el modelo de la CAMI, entre otros), reuniones de trabajo y gestión. En este concepto puede considerarse la contratación de un(a) contador(a).
- 5.2.5.5.** Gastos menores para el mantenimiento del inmueble y pago de servicios. Hasta el 10% del apoyo recibido. Este rubro podrá contemplar acciones de mantenimiento de los inmuebles y pago de servicios como luz, agua y teléfono fijo únicamente. No podrá considerarse el pago de telefonía celular para cada integrante, salvo que el inmueble no cuente con teléfono fijo podrá pagarse el servicio de un teléfono celular. En el caso de realizar reparaciones, deberá adjuntarse la cotización y desglose de los gastos por mano de obra y compra de materiales.
- 5.2.5.6.** Gasto de operación, correspondiente a los recursos necesarios para realizar actividades comunitarias, de canalización y atención de casos, gestión, visitas de seguimiento, etcétera. Hasta el 10% del apoyo recibido.
- 5.2.5.7.** Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles), elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo del proyecto. Hasta el 7% del apoyo recibido.
- 5.2.5.8.** Protocolización del terreno o inmueble donde se encuentra la CAMI. Hasta el 10% del apoyo recibido. Las CAMI en etapa de consolidación que demuestren documentalmente que no requieren de este concepto de gasto, podrán solicitar que éste se transfiera para el pago de becas, papelería, actividades sustantivas o gastos de operación del proyecto.
- 5.2.5.9.** Gastos médicos. Hasta el 5% del apoyo recibido. Recursos para el apoyo de gastos médicos. Considerando consultas, medicamentos, pago de estudios de gabinete, seguro de vida y/o médico. Este concepto no comprende en ningún caso el pago de un médico permanente, ni pago de jornadas médicas, pero sí la atención al equipo operativo y promotoras de los proyectos.
- 5.3. Conceptos de apoyo para Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural**
- 5.3.1.** Instituciones de gobierno municipal que participan podrán acceder a los siguientes montos:
- a)** Proyectos iniciales. Hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos)
 - b)** Proyectos de continuidad. Hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos)
- 5.3.2.** Las instituciones de gobierno estatal que participan podrán acceder a los siguientes montos:
- a)** Hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos) para proyectos iniciales.
 - b)** Hasta \$800,000.00 (ochocientos mil pesos) para proyectos de continuidad cuyos planteamientos se propongan en un marco de integralidad para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres indígenas; y que presenten resultados positivos del ejercicio fiscal inmediato anterior.

- 5.3.3.** Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros³:
- 5.3.3.1.** Servicio profesionales relacionados con el proyecto y que deberán ser coherentes con lo propuesto en él; gastos que se realizan por contratación temporal de personas físicas o morales para recibir asesoría especializada, capacitación o facilitación dirigida a población indígena. Hasta el 20% del presupuesto total del proyecto (incluye traslado, hospedaje y alimentación de las personas a contratar).
- 5.3.3.2.** Apoyo económico a población indígena que funjan como promotores/as o encuestadores/as de acuerdo a lo planteado en proyecto. Este rubro de gasto es específico para proyectos que se propongan el levantamiento de diagnósticos, consultas, referéndums, etcétera. Hasta el 20% del presupuesto total del proyecto. (No se admiten reducciones a este concepto una vez que ha sido autorizado).
- 5.3.3.3.** Adquisición de artículos de papelería, bibliografía especializada y material de cómputo (consumibles). Hasta el 12% del presupuesto total del proyecto. Deberá señalar los artículos a adquirir; desglosarse por costo unitario, número de unidades y costo total.
- 5.3.3.4.** Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo de los proyectos. Hasta el 12% del presupuesto total del proyecto.
- 5.3.3.5.** Renta de espacios/locales para capacitación. Hasta el 7% del presupuesto total del proyecto.
- 5.3.3.6.** Alimentación de las y los participantes indígenas en los procesos formativos. Los apoyos que se otorguen para cubrir gastos de alimentación se destinarán a la participación de la población indígena en los eventos derivados de las actividades del proyecto. Hasta el 15% del presupuesto total del proyecto. Este concepto de gasto no puede ser empleado para cubrir los gastos del personal de la instancia operativa ni de los prestadores de servicios profesionales, por considerarse gastos operativos.
- 5.3.3.7.** Pago de traslado y hospedaje de los participantes indígenas en los procesos formativos. Hasta el 12% del presupuesto total del proyecto. Los apoyos que se otorguen para cubrir gastos de traslados o pasajes se destinarán a la participación de la población indígena en los eventos derivados de las actividades del proyecto. Este concepto de gasto no puede ser empleado para cubrir los gastos de traslado u hospedaje del personal de la instancia operativa ni de los prestadores de servicios profesionales, por considerarse gastos operativos.
- 5.3.3.8.** Recursos para la impresión de diagnósticos realizados. Hasta el 12% del presupuesto total del proyecto.
- 5.3.3.9.** Recursos para el apoyo de gastos médicos. Considerando consultas y medicinas para casos de emergencia. Este concepto no comprende bajo ningún concepto el pago de un médico permanente o botiquín, ni pago de jornadas médicas. Hasta el 5% del presupuesto total del proyecto.
- 5.3.3.10.** Gastos promocionales. Spots de radio, registro en video, campañas de difusión, registro en audio. Hasta el 5% del presupuesto total del proyecto.
- 5.4. Conceptos de apoyo de Modalidad Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena**
- 5.4.1.** Para procesos de formación/capitación:
- a) Hasta por \$300,000.00 (trescientos mil pesos) a OSC con más de 5 años de experiencia demostrable (por medio del currículo y documentos probatorios) de trabajo en temáticas de equidad de género o derechos de las mujeres y con población indígena, e IA.
- b) Hasta por \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos) a OSC con 1 a 5 años de experiencia demostrable de trabajo en temáticas de equidad de género o derechos de las mujeres y con población indígena.
- 5.4.2.** Para acciones específicas:
- a) Hasta \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos) a OSC e IA con experiencia mínima de 3 años en la realización de acciones como las que sometan a concurso a partir de la convocatoria de esta Modalidad.

³ Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos en los rubros 5.3.3.1 al 5.3.3.10, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en los numerales indicados.

- 5.4.3.** Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros:
- 5.4.3.1.** Servicios para la coordinación del proyecto. Hasta el 10% del total del proyecto aprobado.
 - 5.4.3.2.** Servicio de asesoría especializada y capacitación relacionados con el proyecto y que deberán ser coherentes con lo propuesto en él. Las personas que participen en el desarrollo del proyecto deberán ser integrantes de la OSC/IA; podrán contratar a personal externo para actividades específicas, pero en menor medida que lo que realizarán las y los integrantes de la instancia solicitante.
 - 5.4.3.3.** Apoyo económico a participantes indígenas cuando el proyecto así lo proponga.
 - 5.4.3.4.** Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles).
 - 5.4.3.5.** Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo de los proyectos.
 - 5.4.3.6.** Renta de espacios/locales para capacitación.
 - 5.4.3.7.** Pago de traslado, hospedaje y alimentación de participantes indígenas en los procesos formativos.
 - 5.4.3.8.** Recursos para traslado, hospedaje y alimentación del personal que desarrolla o participa en la implementación del proyecto, cuando sea implementado en un lugar diferente al de su residencia. Hasta un 20% del total del proyecto aprobado.
 - 5.4.3.9.** Recursos para el pago de copias simples de documentos requeridos para el desarrollo de la propuesta.
 - 5.4.3.10.** Recursos para la impresión de documentos/reproducción de videos derivados del proyecto.
 - 5.4.3.11.** Pago de servicio telefónico. Únicamente el relacionado con el desarrollo de proyecto y que deberá justificarse en el mismo y comprobarse a partir del desarrollo del mismo.

5.5. Conceptos de apoyo de Modalidad Formación Especializada para Mujeres Indígenas

Se otorgarán apoyos hasta por \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos) para la realización de proyectos que cumplan con lo establecido en todos los numerales del apartado 3.15 "Criterios para OSC e IA con proyectos de Formación Especializada de Mujeres Indígenas".

- 5.5.1.** Dicho recurso podrá destinarse para los siguientes rubros:
- 5.5.1.1.** Servicio de asesoría especializada y capacitación relacionados con el proyecto y que deberán ser coherentes con lo propuesto en él. Las personas que participen en el desarrollo del proyecto deberán ser integrantes de la OSC/IA; podrán contratar a personal externo para actividades específicas, pero en menor medida que lo que realizarán las y los integrantes de la instancia solicitante.
 - 5.5.1.2.** Apoyo económico para que las participantes realicen las réplicas en campo.
 - 5.5.1.3.** Adquisición de artículos de papelería y material de cómputo (consumibles).
 - 5.5.1.4.** Adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo de los proyectos. En el caso de que se proponga la elaboración de material didáctico o manuales, deberán haber sido probados en campo con población indígena (es decir, realizados con perspectiva intercultural) y presentar los resultados de su pilotaje (dentro de los probatorios del currículo de la OSC/IA).
 - 5.5.1.5.** Pago del proceso de certificación de las participantes, cuando el proyecto así lo proponga.
 - 5.5.1.6.** Renta de locales para capacitación.
 - 5.5.1.7.** Pago de traslado, hospedaje y alimentación de participantes indígenas en los procesos formativos.
 - 5.5.1.8.** Pago de traslado, hospedaje y alimentación del personal que desarrolla o participa en la implementación del proyecto, cuando sea implementado en un lugar diferente al de su residencia. Hasta un 15% del total del proyecto aprobado.
 - 5.5.1.9.** Pago de servicio telefónico. Únicamente el relacionado con el desarrollo de proyecto y que deberá justificarse en el mismo y comprobarse a partir del desarrollo del mismo.

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.

No se apoyará la adquisición ni reparaciones de vehículos; tampoco de bienes muebles e inmuebles ni equipo de oficina o de cómputo (computadoras, impresoras, proyectores, cámaras fotográficas, escáneres o equipos de sonido), salvo en los casos que se describen en los numerales 5.1 y 5.2. Asimismo, no se cubrirán gastos operativos de la instancia ejecutora (pagos de nómina, luz, recibo teléfono [renta de la línea, internet, servicios adicionales de la línea], agua) cuando se trate de proyectos de Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural, Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena y Formación Especializada para Mujeres Indígenas. Para este último caso tampoco se autorizarán recursos para la coordinación del proyecto.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Etapa de difusión

A partir de la entrada en vigor de los Lineamientos, las Convocatorias para este Tipo de Apoyos se difundirán por medio de la página web, el sistema de radiodifusoras de la CDI y personal de sus unidades operativas.

6.2. Descripción de las convocatorias

Dentro de los Lineamientos y su Anexo 3.A. "Guía de Operación y Procedimiento de los Apoyos para el Derecho a la Igualdad de Género" se emitirán las Convocatorias para los proyectos de las Modalidades:

- a) Casas de la Mujer Indígena de apertura. Formato 7.5.
- b) Casas de la Mujer Indígena de Continuidad. Formato 7.3.
- c) Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural. Formato 7.10.
- d) Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena. Formato 7.15.
- e) Formación Especializada para Mujeres Indígenas. Formato 7.17.

En ellas se indicarán: población objetivo, tipos y montos de apoyo, criterios y requisitos, bases y procedimiento, así como plazos para participar.

6.3. Etapa de recepción de proyectos

- 6.3.1.** Los proyectos deberán presentarse en los formatos para ello establecidos, dentro de los cuales encontrarán la información que se requiere en cada apartado.
- 6.3.2.** Las Convocatorias para los proyectos de este Tipo de Apoyos estarán abiertas 30 días naturales a partir de la entrada en vigencia de los Lineamientos 2015 en caso de que el término del plazo sea en día inhábil, se recorrerá al siguiente día laboral.
- 6.3.3.** Los proyectos de Casas de la Mujer Indígena (apertura y continuidad), Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural y Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena deberán ser presentados en la unidad operativa más cercana en términos geográficos al lugar donde se realizará el proyecto.
- 6.3.4.** Para Formación Especializada para Mujeres Indígenas, los proyectos deberán ser presentados única y exclusivamente en oficinas centrales de la CDI: primer piso de Avenida México Coyoacán # 343 Col. Xoco, Del. Benito Juárez, C. P. 03330.
- 6.3.4.1.** Para Formación Especializada se podrá hacer una rápida revisión del proyecto para indicar a la instancia solicitante si cumple con los requisitos para ser aceptada en esta Convocatoria. En caso de que no sea así, se explicarían los motivos y si el proyecto puede reformularse para participar en esta Modalidad o es una propuesta que se adecua más a Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena. Para cualquiera de los dos casos, se tendrán 5 días hábiles para volver a presentar la propuesta, para la cual se seguirá el proceso antes mencionado. En caso de que de nuevo no sea un proyecto viable y se haya agotado el plazo luego del cierre de la Convocatoria, no podrá ser presentado nuevamente y se descartará en automático.

- 6.3.5.** Al presentar la propuesta ante la CDI, el o la Responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa revisará que la documentación esté completa, que las copias sean legibles, que no corten información y que se presente en el orden requerido, así como que el proyecto esté en el formato autorizado y publicado en la presente Guía (en caso de no ser así deberá notificarlo a la instancia para que lo modifique, pues de lo contrario será descartado automáticamente); luego de ello emitirá una ficha que servirá como acuse a la instancia solicitante. Si no está completa o hay modificaciones que hacer, se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos, exceptuando la entrega del proyecto para el cual no existe plazo de prevención posible; en caso de no cumplir con éstos en el tiempo mencionado la propuesta no podrá ser revisada y se eliminará del concurso. Si el o la Responsable del Tipo de apoyo no se encontrara en la unidad operativa cuando una persona se presente a entregar su documentación, el/la Delegado(a) o Director(a) del CCDI designará a quien que deberá encargarse de la atención del asunto, así como de entregar lo recibido al/la Responsable en cuanto esté de regreso.
- 6.3.6.** El cierre de recepción de proyectos será 30 días naturales después de la entrada en vigencia de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, a las 14:30 horas (para cada huso horario de los Estados Unidos Mexicanos).
- 6.3.7.** Una vez cerradas las Convocatorias, las y los Responsables del Tipo de Apoyo en las Delegaciones estatales deberán concentrar la información de las propuestas recibidas en toda su cobertura territorial, y enviarla por correo electrónico a los Departamento correspondientes en oficinas centrales a más tardar 6 días hábiles luego del cierre de las Convocatorias. Junto con la relación de proyectos, deberán enviar la versión electrónica de los mismos y de las fichas de recepción (de todos y cada uno de los proyectos recibidos).
- 6.4. Criterios para la dictaminación de los proyectos**
- 6.4.1.** Todos los proyectos que se presenten dentro de los tiempos establecidos y que cumplan con los requisitos marcados en las correspondientes Convocatorias y la presente Guía serán dictaminados, salvo las excepciones que en esta normatividad se indican.
- 6.4.2.** La documentación presentada deberá encontrarse completa, legible y en los formatos indicados.
- 6.4.3.** Se evaluará la congruencia de las propuestas con los términos que establecen cada una de las Convocatorias del Tipo de Apoyo.
- 6.4.4.** Las acciones de los proyectos deberán contribuir a los objetivos del Tipo de Apoyo.
- 6.4.5.** Durante la dictaminación se valorará el monto de recursos solicitados en las propuestas, analizando la relación de recursos requeridos para los conceptos de apoyo permitidos en cada Modalidad y los porcentajes autorizados en esta normatividad (en los casos que aplica).
- 6.4.6.** Los calendarios de actividades deberán ser acordes con los presupuestos solicitados.
- 6.5. Etapa de dictaminación**
- 6.5.1.** En los siguientes 45 días naturales al cierre de las Convocatorias, los proyectos se someterán al análisis de su coherencia, congruencia y viabilidad por parte del personal de la CDI, y en su caso especialistas en los temas materia de cada una de las Convocatorias.
- 6.5.1.1.** Para las propuestas de CAMI de apertura, los proyectos que cumplan con lo establecido en la Convocatoria, los Lineamientos para el Programa y la presente Guía de Operación y Procedimiento, pasarán a la siguiente etapa de dictaminación que consiste en la realización de un diagnóstico de factibilidad por parte de personal de unidades operativas y oficinas centrales dentro de los 35 días naturales posteriores a la emisión del resultado preliminar. El diagnóstico de factibilidad contempla dos actividades: 1) Talleres para verificar que las organizaciones de mujeres indígenas cumplen con los criterios establecidos en la presente Guía y en la Convocatoria; y
- 2) Entrevistas con titulares de las unidades operativas de la CDI localizadas en el área de cobertura de la posible CAMI, así como con otros actores involucrados en el proceso de desarrollo del proyecto.

- 6.5.1.2.** Para las propuestas de Formación Especializada, adicionalmente personal del Departamento encargado de estos proyectos podrá realizar de manera aleatoria entrevistas a quien sea la persona responsable de la ejecución de la propuesta (por medios virtuales o de manera presencial).
- 6.5.2.** Los resultados serán publicados en la página electrónica de la CDI y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal para este Tipo de Apoyos.
- 6.6. Criterios para la asignación de montos financieros**
- 6.6.1.** Los proyectos se autorizarán de acuerdo a:
- 6.6.1.1.** La disponibilidad presupuestal de la CDI para este Tipo de Apoyos.
- 6.6.1.2.** Los puntajes obtenidos como resultado de todos los procesos de dictaminación.
- 6.6.1.3.** El cumplimiento de los requisitos establecidos en cada una de las Convocatorias.
- 6.6.2.** La autorización de recursos para los proyectos que resulten beneficiados estará sujeta a revisión de los montos solicitados, por lo cual puede variar en función de lo propuesto en los proyectos considerando objetivos, metas, actividades, población beneficiaria y cobertura planteados.
- 6.7. Resultados de la dictaminación**
- 6.7.1.** Una vez concluido el proceso de revisión de proyectos, los resultados se publicarán en la página de Internet de la CDI en un plazo máximo de 45 días naturales luego del cierre de convocatorias.
- 6.7.1.1.** Para la Convocatoria de CAMI de apertura, se publicarán los nombres de los grupos u organizaciones de mujeres indígenas que pasen a la segunda etapa de la dictaminación del proyecto.
- 6.7.1.2.** Una vez realizadas las actividades de la segunda etapa (talleres y entrevistas), se publicarán en la página de Internet de la CDI los nombres de los grupos u organizaciones cuyas propuestas fueron autorizadas para abrir una CAMI, 35 días naturales luego de la publicación de los primeros resultados.
- 6.7.2.** Las instancias cuyos proyectos no fueron autorizados podrán solicitar (en la unidad operativa donde presentaron el proyecto) por escrito con firma autógrafa del o la representante legal, información sobre los resultados de la revisión de su propuesta, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de resultados. Esta solicitud podrán enviarla por correo electrónico y deberá ser respondida a partir del resultado de la dictaminación del proyecto.
- 6.7.3.** Las personas de las instancias que coordinen los proyectos (o quien sea responsable de la ejecución de los mismos, para el caso de Formación Especializada) que hayan sido autorizados deberán asistir a la unidad operativa que le corresponda, en los plazos establecidos en la publicación de resultados para revisar y en su caso firmar el "Formato de aceptación de resultados" (Formato 7.19). Es importante que antes de acudir se comuniquen vía telefónica o por correo electrónico para concertar la reunión, ya que en ocasiones el personal de la CDI se encuentra fuera de su espacio de trabajo por comisiones oficiales.
- 6.7.3.1.** Para Formación Especializada, si se tratara de una instancia que no resida en el Distrito Federal, el procedimiento podrá hacerse por medios virtuales.
- 6.7.4.** Los proyectos que requieran adecuaciones derivadas de la dictaminación, y que serán señaladas en el "Formato de aceptación de resultados", deberán modificarse para ser entregados por vía electrónica al o la Responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa correspondiente en el plazo indicado en el Formato. A partir de ello, las y los Responsables del Tipo de Apoyo en las Delegaciones concentrarán las versiones finales de los proyectos y las enviarán a los Departamentos correspondientes en oficinas centrales.
- 6.7.5.** Si la instancia no aceptara el apoyo, deberá informarlo a la mayor brevedad por escrito a la unidad operativa donde presentó su propuesta, explicando los motivos de su decisión. Si se presentaran estos casos, deberán informarse de manera inmediata a oficinas centrales.

6.8. Celebración de Convenios de Concertación/Acuerdos de Coordinación

6.8.1. Una vez que se hayan firmado los “Formatos de aceptación de resultados” y se hayan presentado los proyectos modificados, la persona responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa elaborará el correspondiente Convenio de Concertación (Formatos 7.9, 7.20)/Acuerdo de Coordinación (Formatos 7.13, 7.21), el cual deberá ser validado por el área jurídica de la Delegación u oficinas centrales, según corresponda, y se firmará en cuatro tantos originales: uno para el expediente del área responsable del Tipo de Apoyo en la Unidad operativa, otro para la instancia beneficiaria, otro para el Departamento de Pagos, adscrito a la Coordinación General de Administración y Finanzas para el trámite del pago correspondiente, y el último para resguardo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos en oficinas centrales. Cabe mencionar que para el envío a esta última instancia, la responsabilidad será de la Delegación estatal, y de oficinas centrales sólo para los Convenios que sean firmados ahí.

6.8.2. Los Convenios/Acuerdos deberán firmarse en un lapso de hasta 15 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

6.9. Ministración de los recursos

6.9.1. Una vez que se cuente con los Convenios/Acuerdos firmados por todas las partes, la instancia beneficiaria deberá emitir el recibo fiscal o factura con el monto autorizado para la realización del proyecto a la unidad operativa correspondiente para el trámite de transferencia de recursos. Es importante señalar que en caso de que el formato de recibo o factura tenga un espacio para el desglose del Impuesto al Valor Agregado, éste deberá aparecer en ceros, ya que al tratarse de recursos provenientes de subsidios no se genera tal impuesto. El/la Responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa tramitará la transferencia de recursos a la instancia en una sola ministración.

6.9.2. Los comprobantes fiscales digitales deberán cumplir con la normatividad fiscal vigente. No serán aceptados recibos de donativos.

6.9.3. Una vez que la instancia reciba los recursos en su cuenta bancaria, tiene la obligación de notificar la fecha a la unidad operativa correspondiente, información que cada Responsable estatal deberá concentrar y remitir a oficinas centrales al Departamento correspondiente.

6.10. Integración de expedientes

6.10.1. Las instancias cuyos proyectos fueron autorizados deberán conformar un expediente de su proyecto que contenga todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:

1. Proyecto original.
2. Ficha de recepción del proyecto entregada por la unidad operativa.
3. Formato de aceptación de resultados.
4. Proyecto modificado (en caso de que aplique).
5. Cartas descriptivas, listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos de formación y capacitación).
6. Para las CAMI de apertura, probatorios de los cursos de formación y/o capacitación recibida para iniciar la operación de la Casa (mismos documentos del numeral anterior).
7. Evidencias de aprendizaje y/o productos elaborados en el desarrollo del proyecto.
8. Acuse de recibo de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.
9. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por la CDI para este fin en la Guía de comprobación de recursos del Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género 2015 (Formato 7.24).

6.10.2. El expediente deberá ser resguardado por el grupo u organización beneficiaria por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.

6.10.3. Asimismo, las y los Responsables del Tipo de Apoyo en unidades operativas deberán conformar un expediente por cada proyecto autorizado, en donde se resguarde toda la documentación generada por el proceso del proyecto (desde la ficha de recepción hasta la comprobación de recursos).

6.11. Ejecución

6.11.1. Al contar con los recursos las instancias beneficiarias desarrollarán los proyectos autorizados.

6.11.2. Cada grupo, organización o institución apoyada deberá presentar a la CDI mediante el formato para ello diseñado, un informe parcial (Formato 7.22) del desarrollo del proyecto a la mitad de su periodo de ejecución. Deberá contener información detallada sobre avances de metas y ejercicio del gasto. La fecha de presentación del informe deberá ser establecida en el correspondiente Convenio/Acuerdo. La/el Responsable del área en la unidad operativa revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas), a partir de lo propuesto en el proyecto autorizado y lo realizado a la fecha del informe; si esto sucediera, la instancia beneficiaria deberá responder a las observaciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibido el oficio.

6.11.3. Todos los informes parciales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones, a los correspondientes Departamentos encargados de las Modalidades de este Tipo de Apoyos.

6.11.4. Para los proyectos de CAMI de continuidad y Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural, deberán presentarse trimestralmente un informe de avances (Formato 7.14) y ser remitido al Departamento correspondiente de oficinas centrales a más tardar 3 días hábiles luego de concluido el trimestre (a inicios de julio, octubre y enero).

6.11.5. Una vez concluido el proyecto, el grupo, organización o institución presentará a la CDI el informe final de resultados del proyecto (Formato 7.23), así como facturas, recibos, copias de nóminas y demás documentación probatoria del correcto ejercicio del gasto de acuerdo a lo establecido en la "Guía de comprobación de recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género 2015" (Formato 7.24), y copias simples de la Cédulas de evaluación de beneficiarias-os (Formato 7.26) así como la sistematización de sus resultados, a más tardar 20 días naturales luego de concluido el ejercicio fiscal cuando se dio el apoyo. Al entregar la comprobación deberán presentar aquellos documentos diferentes a comprobantes fiscales digitales en original para que les sean sellados y se coteje con las copias entregadas a la CDI. Deberán remitir lo anterior mediante oficio para que cuenten con el debido acuse. El/la Responsable del área en la unidad operativa revisará el informe y la comprobación; en caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitará la información pertinente. Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la unidad operativa emitirá el oficio de liberación del proyecto.

6.11.6. Todos informes finales deberán ser enviados a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la Responsable del área en las Delegaciones, a los Departamentos correspondientes.

6.12. Etapa de seguimiento y evaluación de los proyectos

6.12.1. Las unidades operativas que recibieron o a las cuales se canalizaron las propuestas que resultaron autorizadas, serán las responsables de constatar el cumplimiento de los presentes Lineamientos y Guía y de efectuar las visitas de campo para seguimiento y control a los proyectos apoyados.

6.12.2. Personal de Delegaciones Estatales, CCDI y del área responsable en oficinas centrales podrá realizar el seguimiento de los proyectos de acuerdo a las cargas de trabajo y los recursos para ello disponibles.

6.12.3. Cuando se realicen las visitas de seguimiento a cualquiera de los proyectos financiados por este Tipo de Apoyo, deberá utilizarse la Cédula de Seguimiento (Formato 7.25) y ser remitida al Departamento correspondiente en oficinas centrales una vez concluida la comisión, además de resguardarse en el expediente del proyecto visitado.

7. FORMATOS

FORMATO 7.1. MODELO PARTICIPATIVO DE ATENCION A LA SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA Y LA VIOLENCIA DE GENERO EN MUJERES INDIGENAS. PROYECTOS DE APOYO A CASAS DE LA MUJER INDIGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

GUIA MINIMA

Presentación

Los apoyos a las Casas de la Mujer Indígena están dirigidos a organizaciones y grupos de mujeres indígenas interesados en impulsar acciones tendientes a mejorar el acceso de la población femenina indígena al disfrute de una salud sexual y reproductiva y a una vida libre de violencia y se fundamentan en el Modelo Participativo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y a la Violencia de Género en Mujeres Indígenas.

El presente documento establece las bases para la operación del Modelo Participativo, que deberán seguir las Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI) correspondientes. El Modelo Participativo tiene como finalidad establecer un mecanismo para articular el trabajo institucional a los procesos autogestivos de las organizaciones y los grupos responsables de las Casas de la Mujer Indígena, así como, en su caso, de las organizaciones de la sociedad civil encargadas de su acompañamiento a nivel local, y de aquellas que brindan procesos formativos y coadyuvan en la generación de productos de las Casas; al mismo tiempo, el Modelo Participativo permite registrar las etapas –y con ellas, las necesidades de financiamiento, formación técnica, acompañamiento y gestión– por las que transitan las Casas de la Mujer y de acuerdo a las cuales deberán considerarse sus funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperables. La característica principal del Modelo Participativo es el de ser el instrumento que guía la realización de los objetivos de los proyectos de Casas de la Mujer Indígena. De esta forma el Modelo Participativo ha de servir para la planeación, la operación, el seguimiento y la evaluación de las Casas de la Mujer Indígena a partir de las condiciones reales de los pueblos y comunidades indígenas en las que están inscritas.

El Modelo Participativo es un mecanismo para que el proyecto de Casas de la Mujer Indígena cuente con elementos para adaptarse a las condiciones y necesidades regionales de cada Casa. El logro de los objetivos se vincula al “contexto social actual” de los pueblos y las mujeres indígenas, y con base en éste, las Delegaciones; los CCDI; y las propias CAMI deberán realizar las acciones correspondientes para la atención a la salud sexual y reproductiva y a la violencia de género de la población indígena. El Modelo Participativo es una herramienta de trabajo para demarcar las estrategias para la atención y recepción adecuada de la demanda de las Casas de la Mujer Indígena.

El Modelo Participativo y las acciones con las Casas de la Mujer Indígena constituyen una respuesta de la CDI a la demanda de la población femenina indígena en materia de salud reproductiva y violencia de género; y contribuyen a reducir las brechas de desigualdad entre la población indígena y la media nacional en los temas materia de este Modelo. En esta medida, el Modelo Participativo se inscribe en un marco de políticas públicas orientadas a la participación social con enfoque de género y con perspectiva de multiculturalidad; está orientado al desarrollo de capacidades a nivel local; busca impulsar los procesos propios de las mujeres indígenas para combatir la violencia de género y contribuir a resolver sus necesidades en salud reproductiva y con ello asegurar la pertinencia de las acciones. Al mismo tiempo, el Modelo promueve la intervención institucional coordinada entre dependencias de los tres niveles de gobierno a nivel local.

El Modelo Participativo permite, a través de acciones de colaboración y coordinación interinstitucionales y con organizaciones de mujeres indígenas y de la sociedad civil, ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios públicos de salud; y ampliar el acceso de las mujeres indígenas a la jurisdicción del Estado, a partir de experiencias exitosas en la materia. De esta forma, el Modelo Participativo apunta a la construcción de una intervención institucional pertinente, con enfoque de género, equidad y pertenencia étnica.

Objetivo del Modelo Participativo

Contar con un instrumento institucional que permita impulsar acciones participativas de atención a la salud sexual y reproductiva y a la violencia de género con población indígena, promoviendo el involucramiento directo de las mujeres indígenas en acción corresponsable con el Gobierno.

El Modelo Participativo es una guía para la acción institucional y de las CAMI, compuesta por: Enfoques, Ambitos de atención, Fases y Actores.

Características y condiciones del Modelo Participativo

Este Modelo constituye una guía para identificar las condiciones -institucionales y sociales- de réplica de las Fases que se consideran para el desarrollo completo de las acciones de las Casas de la Mujer Indígena, que para realizarse exigen la participación indispensable de tres actores fundamentales: la CDI como institución financiadora a través de su estructura central, en las delegaciones y los CCDI; la organización responsable de la Casa de la Mujer, y en su caso, el equipo asesor de acompañamiento local.

El diseño del Modelo Participativo permite ampliar la cobertura de los servicios institucionales en los dos aspectos en los que trabajan las Casas de la Mujer Indígena tanto directamente: al establecer acuerdos de colaboración con las CAMI, como indirectamente, al atender los casos canalizados desde las Casas de la Mujer, bajo esquemas que resulten socialmente adecuados, culturalmente pertinentes y con un enfoque desde los derechos de las mujeres indígenas.

Las Fases del Modelo Participativo caracterizan un proceso a mediano plazo, puesto que las acciones y los objetivos del trabajo de las CAMI suponen cambios culturales profundos, dentro de las sociedades indígenas y en las dinámicas institucionales y a ello responden también, los indicadores incorporados al Modelo.

Enfoques del Modelo Participativo

Perspectiva de Género

Se aplica a la visibilización de la inequidad y desigualdad entre hombres y mujeres en contextos específicos; y permite establecer estrategias para disminuir las brechas y las barreras de género. Se dirige a fortalecer capacidades de las mujeres indígenas para su empoderamiento y mejorar su posición social y en la toma de decisiones. En el Modelo Participativo para el apoyo de Casas de la Mujer Indígena, el enfoque de género es la herramienta que permite abordar los derechos de la población femenina indígena a una vida libre de violencia y al acceso a la salud.

Enfoque de interculturalidad

El enfoque de interculturalidad se aplica al Modelo Participativo ante el hecho de que se trata de una acción dirigida a población culturalmente diferenciada, tanto de la sociedad nacional mestiza, como entre sí misma. El enfoque de interculturalidad responde al reconocimiento constitucional de que México es un país pluriétnico y multicultural. Este enfoque permitirá desarrollar estrategias adaptadas a las diversas características culturales, las condiciones sociales y materiales de la población a la que atienden las CAMI.

En materia de salud, la Organización Panamericana de la Salud (OPS) establece la interculturalidad como una visión e interlocución con el otro, basada en el diálogo, la escucha y la posibilidad de que cada parte tome lo que pueda ser tomado de la otra, respetando sus particularidades e individualidades. Se trata de un enfoque para la concertación, no la imposición; por tanto, la interculturalidad implica un intercambio, para construir algo nuevo.

Ambos enfoques permiten el reconocimiento de los derechos individuales y colectivos de las mujeres a las que se dirigen las acciones de las Casas de la Mujer Indígena, bajo el pleno reconocimiento de su adscripción cultural.

Enfoque de derechos

A partir de lo anterior, se desprende que el acceso al ejercicio pleno de los derechos para las mujeres indígenas, constituye una plataforma transversal a cualquier acción sectorial o de desarrollo de las dependencias e instituciones de los tres órdenes de gobierno. Este reconocimiento se dirige al cumplimiento de objetivos más amplios de democracia, justicia social e inclusión y de los derechos consagrados en los marcos normativos nacionales e internacionales en la materia de trabajo de las CAMI.

Enfoque de autonomía

La autonomía es una demanda vigente en las luchas de los pueblos indígenas por decidir los términos de su propio desarrollo. En el caso de las CAMI, la autonomía implica el reconocimiento de su derecho a decidir su materia de trabajo, sus estrategias, su cobertura, sus vínculos y la administración de sus recursos. Para el ejercicio de sus actividades en un marco de autonomía, las CAMI requieren de ciertas condiciones, internas y externas: reducción de las brechas de desigualdad y eliminación de las barreras de género y etnia que se oponen a los derechos de las mujeres indígenas; desarrollo de capacidades, habilidades, conocimientos y actitudes/valores entre las mujeres indígenas; desarrollo de una propuesta metodológica integral (estructura o modelo de funcionamiento) que facilite la operación de las CAMI; fortalecimiento organizativo; contar con el respaldo de comunidades y autoridades; contar con recursos suficientes; establecer vínculos positivos y generar compromisos compartidos.

Ámbitos de atención y objetivos y resultados esperados de las CAMI

Las Casas de la Mujer Indígenas son espacios física y socialmente contruidos para la prevención y atención de casos de violencia y salud sexual y reproductiva para las mujeres indígenas con un enfoque que incorpora la perspectiva de género y la interculturalidad. Las CAMI son organizaciones autogestivas, integradas por mujeres indígenas formadas y especializadas en las problemáticas de violencia de género y salud sexual y reproductiva que trabajan de manera coordinada con la CDI como instancia financiadora y responsable de la transversalidad en la atención pública a la población indígena, que transitan por un proceso formativo y de consolidación organizativa que les permite generar las condiciones para desarrollar las siguientes funciones generales:

- Sensibilización y capacitación desde la perspectiva de equidad de género y multiculturalidad;
- Difusión de derechos en sus ámbitos de incidencia;
- Identificación y canalización de casos;
- Generación de información, registro de casos e integración de diagnósticos microlocales actualizados;
- Gestión de recursos y apoyos;
- Participación en toma de decisiones públicas.

Es decir, realizan funciones de promoción, prevención, orientación, asesoría, canalización y acompañamiento en distintos grados de profundidad y especialización.

En los aspectos temáticos del trabajo realizado por las CAMI, éstas desarrollan capacidades para realizar las siguientes funciones

- En salud sexual y reproductiva

Salud materna y perinatal: promoción de la salud integral; prevención de la mortalidad materna; embarazo adolescente y juvenil; cuidados durante el embarazo, parto y puerperio; lactancia, canalización de casos de alto riesgo, etc.

Salud reproductiva: acceso y uso de anticonceptivos; consentimiento informado; infecciones y enfermedades de transmisión sexual; cáncer cérvico uterino y mamario; sexualidad; VIH-SIDA, monitoreo de calidad de los servicios; acompañamiento y canalización de pacientes.

Derecho a la salud: acceso y uso de servicios de salud; calidad de la atención; derechos de los pacientes; interculturalidad en salud; derechos sexuales y derechos reproductivos, traducción.

- En prevención y atención a la violencia

Prevención de la violencia de género: difusión de derechos de las mujeres indígenas; de acceso a una vida libre de violencia; sensibilización a la población en general; difusión de derechos y del marco normativo existente.

Ampliación de cobertura en servicios: traducción jurídica y acompañamiento de casos; registro e identificación de casos; prestación de servicios de consultoría legal, apoyo emocional y refugio.

Objetivos de las Casas de la Mujer Indígena**General**

Contribuir a la prevención y atención a la violencia contra las mujeres y la salud sexual y reproductiva en zonas indígenas, a través del apoyo a organizaciones de mujeres indígenas para la instalación de CAMI y la Operación de Proyectos orientados a atender la problemática de violencia contra las mujeres y/o promover la salud sexual y reproductiva de las mujeres indígenas con enfoque intercultural.

Específicos

- Instaurar los espacios denominados CAMI para la promoción, prevención o atención a la violencia contra las mujeres y a la salud sexual y reproductiva.
- Promover acciones que favorezcan la prevención y atención de la problemática de violencia contra las mujeres y salud sexual y reproductiva en zonas indígenas mediante la celebración de convenios con organizaciones de mujeres organizadas para la instalación y operación de las CAMI.
- Impulsar la participación de Organizaciones de la Sociedad Civil especialistas como acompañantes de los procesos que desarrollen las mujeres indígenas en las diversas CAMI.
- Fortalecer las capacidades de las mujeres indígenas organizadas que coordinan las CAMI en diferentes estados, en los aspectos de la salud reproductiva y violencia contra las mujeres.

- Identificar regiones que presenten fuertes problemas en salud reproductiva y violencia contra las mujeres a través de diagnósticos situacionales con la finalidad de gestionar la apertura de nuevas CAMI, sujeto a la disponibilidad de recursos.
- Impulsar o fortalecer vínculos interinstitucionales con las instancias competentes de los tres órdenes de gobierno para coadyuvar al logro de los objetivos de las CAMI.

Resultados esperables

A partir de las actividades descritas, se espera que las Casas de la Mujer Indígena obtengan progresivamente, los siguientes resultados:

- Ampliación de cobertura institucional de las dependencias de salud, de procuración de justicia, de atención a la mujer y de atención a la población indígena, para mujeres indígenas a nivel estatal, regional, municipal y comunitario.
- Respuesta a los mandatos legales y normativos, nacionales e internacionales que tutelan los derechos de las mujeres indígenas a nivel federal, estatal, municipal y comunitario.
- Generación de información específica de la condición de las mujeres indígenas en materia de salud sexual y reproductiva y violencia de género, que contrarreste la invisibilización de que han sido objeto.
- Formación de personal institucional especializado en equidad de género, salud reproductiva y combate a la violencia de género entre población indígena.
- Fortalecimiento de espacios locales de atención a las mujeres indígenas con pertinencia cultural y perspectiva de derechos.
- Vinculación y respuesta a las demandas de la población indígena femenina a nivel local, micro regional y comunitario.

Fases del Modelo Participativo (Esquema operativo)

El proceso operativo del Modelo Participativo está dividido en cuatro fases:

Preparatoria o de Instalación. En esta etapa arrancan los trabajos institucionales y del grupo que será responsable de la CAMI. Esta primera fase se desarrolla previamente al inicio del proceso establecido en el Modelo Participativo y arranca al momento en que la CDI realiza un diagnóstico regional para ubicar los contextos de necesidad, oportunidad y posibilidad para la instalación de una Casa de la Mujer, convoca, entrevista y selecciona a la organización responsable, le da seguimiento para que envíe un proyecto-propuesta y finalmente, autoriza el proyecto a una organización de mujeres indígenas ubicada en un región que cumpla con todos los requisitos. Los resultados de la Fase de Instalación son: la organización de mujeres indígenas conforma un grupo operativo como responsable de los trabajos de la CAMI; la Casa está construida; y el grupo operativo cuenta con los elementos básicos para iniciar los trabajos de la Casa.

Fase Inicial. Está compuesta por los siguientes pasos: definición del equipo responsable; coordinación con la organización civil asesora para el acompañamiento a nivel local; elaboración conjunta del plan de trabajo; capacitación temática inicial y capacitación en aspectos operativos y administrativos; instalación y acondicionamiento de la Casa; difusión y presentación de la Casa ante autoridades e instancias locales y comunitarias; visitas y pláticas comunitarias para difusión de la Casa ante la población usuaria; diagnóstico participativo de la problemática; prestación de servicios iniciales; consejería y talleres. Al concluir esta Fase, la Casa deberá contar con un equipo coordinador responsable; con un local habilitado y funcionando; y con un diagnóstico participativo sobre la problemática seleccionada en la región que permita trazar estrategias de trabajo para el equipo de la CAMI. La orientación de los trabajos de las CAMI en esta etapa debe dirigirse a la promoción y prevención de los derechos sexuales y reproductivos (salud) y a una vida libre de violencia; así como a la formación especializada del grupo operativo responsable y a su fortalecimiento organizativo.

Fase de Fortalecimiento. Durante la Fase 2 se realizan las siguientes actividades y funciones: Evaluación de resultados de la Fase 1 y Ajustes al Plan de Trabajo de la CAMI; difusión de las actividades de la CAMI en las comunidades y entre la población usuaria potencial de los servicios; prestación de servicios (consejería, atención especializada; canalización inicial a instancias correspondientes); especialización del equipo responsable en sus temas de trabajo; fortalecimiento organizativo del equipo y fortalecimiento de sus liderazgos; gestión para acuerdos de colaboración con autoridades y dependencias locales; gestión para generación de fuentes alternativas y/o complementarias de financiamiento; y participación en eventos especializados, articulación a redes temáticas o espacios interinstitucionales. Al concluir esta Fase, la CAMI contará con un equipo coordinador responsable de la Casa; un establecimiento y una organización responsable funcionando y con reconocimiento local; una batería de estrategias e iniciativas propias de coordinación con dependencias y autoridades a nivel local.

Fase de Consolidación. En esta Fase, las Casas de la Mujer deberán transitar y presentar las condiciones: fortalecimiento de los servicios prestados y ampliación de cobertura de los mismos (temática, geográfica o de volumen); diseño de planes de trabajo a mediano plazo, ampliación de actividades; trabajo coordinado con dependencias y autoridades locales y comunitarias para dar atención a las problemáticas materia de trabajo de las CAMI; gestión de nuevas fuentes de financiamiento; actividades de gestión, cabildeo y contraloría social para la defensa de los derechos de las mujeres indígenas; consolidación organizativo y de estructura formal de la CAMI; e intercambio de experiencias con otras organizaciones de mujeres indígenas. Al completarse esta etapa la Casa de la Mujer Indígena contará con: el reconocimiento social al trabajo que desempeña; con condiciones para incidir en el ámbito comunitario, local y regional; un equipo formado y especializado temáticamente con liderazgos competentes y con capacidad de gestión; y con un plan de trabajo que incorpora estrategias, visión y metas a mediano plazo.

Cada una de estas fases se mide por el desarrollo de los siguientes indicadores, que permiten identificar el momento del proceso en que transita cada Casa de la Mujer Indígena, sus necesidades de apoyo, formación y financiamiento, así como las actividades y los resultados que pueden esperarse de cada etapa.

Indicadores

Los indicadores para medir el desarrollo de las capacidades, habilidades y funciones de las CAMI e identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte de la instancia financiadora (CDI), se refieren a los cuatro ámbitos principales del trabajo que se desarrolla en las Casas de la Mujer: fortalecimiento temático; fortalecimiento organizativo (personal y colectivo); planeación y gestión; y vinculación. Estos indicadores miden el desarrollo de las etapas de una Casa de la Mujer indígena, una vez concluida su instalación (prevista para un año de actividades).

Fase Inicial

Para considerar que una Casa de la Mujer Indígena ha concluido su fase inicial, deberá cubrir los supuestos que establecen los siguientes indicadores en cada uno de los cuatro ámbitos principales:

I. Fortalecimiento temático

- Integración de un diagnóstico sobre la situación local y micro regional en salud reproductiva y violencia de género.
- Desarrollo de capacidades internas para el manejo de los temas de violencia y salud reproductiva.
- Manejo del esquema básico de derechos en SSR y/o violencia de género.
- Habilidades para la detección de situaciones de violencia y problemáticas de salud sexual y reproductiva existentes en su región.
- Manejo básico del enfoque de género y de las temáticas señaladas.
- Cuenta con un ámbito definido de atención.

II. Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

- Estructura organizativa interna fortalecida y especializada con definición de funciones, responsabilidades y procedimientos.
- Capacidad del equipo responsable para buscar alternativas de solución a los conflictos.
- El equipo trabaja a nivel de cuidado personal e incorpora acciones en su programa de trabajo.

III. Planeación y gestión

- Contar con un plan estratégico de la Casa de a partir del diagnóstico y que se refleje en el Plan Operativo Anual.
- Capacidad para la administración y manejo de proyectos.
- Habilidades para el adecuado manejo de los recursos.

IV. Vinculación

- Estrategias locales para promover de los derechos de la mujer, la salud sexual y reproductiva y prevenir la violencia de género.
- La Casa es reconocida en su comunidad o municipio y cuenta con el respaldo de algunas autoridades comunitarias.
- Acercamiento a instituciones de gobierno que trabajan estos temas

Fase Fortalecimiento**I. Fortalecimiento temático**

- Equipo especializado por temas de trabajo y/o con personas certificadas.
- La CAMI cuenta con instrumentos para registrar su información y tomar decisiones a partir de ello.
- La CAMI cuenta con habilidades necesarias para ampliar su cobertura, pasando al ejercicio de derechos en las problemáticas materia de su trabajo.
- Identifica, canaliza y atiende casos en la materia de trabajo de la CAMI.

II. Fortalecimiento organizativo

- Integra una red de promotoras comunitarias.
- Cuenta con un mecanismo de rotación de cargos.
- Inicia la formación de nuevos liderazgos.
- El grupo ha ganado niveles de autonomía.
- Incorpora acciones de autocuidado y desarrollo personal.

III. Planeación y gestión

- Cuenta con mecanismos internos de transparencia y rendición de cuentas.
- Cuenta con habilidades técnicas para confeccionar su Plan Operativo.
- Algunas integrantes cuentan con habilidades para confeccionar proyectos.
- Incorporan mecanismos de actualización de información para fundamentar sus acciones.

IV. Vinculación

- Son reconocidas como organización de mujeres indígenas especializada y valorada en la región.
- Opera como referente de apoyo a diversas estrategias en la materia que puedan impulsarse en sus regiones de cobertura.
- Ampliación de cobertura en usuarias en incidencia geográfica a partir de la consolidación organizativa interna, la especialización de sus integrantes y el aumento en su capacidad de respuesta a la demanda generada entre la población femenina indígena de la región, especialización de sus integrantes y aumento en su capacidad.
- Se ha posicionado como instancia indígena en el manejo de los temas de trabajo de las Casas, a nivel local y regional.
- Ampliación de cobertura: en usuarias y/o en incidencia geográfica.
- Establece acuerdos de colaboración y acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades.
- Participa en redes y espacios temáticos.

Fase Consolidación**I. Fortalecimiento temático**

- Cuenta con recursos humanos propios formados en los temas de atención que permitan apoyar acciones institucionales, regionales, y de otras organizaciones e incorporar sus actividades a la promoción más amplia de los derechos de las mujeres indígenas.
- Aporta información estadística y cualitativa integrada, referida a las características e incidencia de la problemática de atención en su área de cobertura.
- Colabora en el registro sobre demanda de servicios como los que proporciona la Casa de la Mujer en la región de cobertura y con ello, dispone de una base de proyección sobre la problemática de salud reproductiva y violencia de género entre la población indígena femenina en su área de incidencia.
- Tiene una propuesta de atención a las problemáticas de salud reproductiva y violencia de género con pertinencia cultural integrada colectivamente y fundamentada en las condiciones, coyunturas y características locales.
- Dispone de metodologías con pertinencia cultural replicables por otras organizaciones o instituciones.
- Realiza acciones de seguimiento detallado en la atención gubernamental a las problemáticas materia del proyecto.

- Cuenta con elementos para la apertura de nuevas temáticas relacionadas.
- Proporciona asesoría especializada.

II. Fortalecimiento organizativo

- Tiene incorporado un enfoque de autocuidado en las estrategias y la operación de las CAMI.
- Cuenta con medidas de seguridad para el desarrollo de las actividades en la CAMI.
- Cuenta con asesoría y apoyo para la contención de las integrantes de la CAMI.
- Maneja el marco normativo de los temas de atención de las CAMI.

III. Planeación y gestión

- Accede a diversas fuentes de financiamiento para cubrir sus necesidades y alcanzar sus objetivos, lo cual le permite reducir su dependencia de la institución responsable del proyecto.
- Apoya procesos de atención a una problemática social relevante, mediante una intervención especializada, cultural y socialmente reconocida.
- Cuenta con una estructura administrativa y de autoridad probada que permite el manejo transparente de recursos y el cumplimiento de los compromisos administrativos y operativos de los proyectos de las CAMI.

IV. Vinculación

- Es reconocida como organización de mujeres indígenas especializada y valorada en la región.
- Cuenta con el apoyo coordinado de diversas dependencias de los tres órdenes de gobierno que suman recursos para la atención de las problemáticas atendidas por las CAMI, a nivel local y micro regional.
- Ha logrado la incorporación de la experiencia y el equipo asesor de la CAMI a diversas acciones institucionales que permitan proyectar y potenciar los resultados obtenidos en el marco del proyecto.
- Contribuye de manera efectiva a la operación local de servicios de salud reproductiva y atención a la violencia de género en regiones prioritarias indígenas, acercando la cobertura de los servicios disponibles.
- Contribuye a la ampliación de la cobertura institucional de atención a estas problemáticas entre población indígena femenina en sus regiones de incidencia.
- Cuenta con reconocimiento local, regional y hasta nacional de los procesos impulsados y los impactos obtenidos en materia de salud reproductiva y combate a la violencia de género entre población indígena femenina.
- Es reconocida como instancia especializada en la atención cultural de la salud reproductiva y los derechos de las mujeres indígenas en su región de cobertura.
- Colabora para obtener una respuesta institucional pertinente a la problemática de los derechos de las mujeres indígenas en los diversos contextos culturales, políticos y socioeconómicos en que se encuentran.
- Cuenta con capacidad para incidir y/o fundamentar las políticas públicas en la materia.
- Consolida la atención a las problemáticas y estrategias del proyecto.
- Ofrece servicios de contención, escucha y apoyo a las usuarias de las CAMI.

Actores del Modelo Participativo

El modelo contempla tres actores fundamentales con funciones diferenciadas y complementarias para el logro de los objetivos de las Casas de la Mujer Indígena:

a) Organización de mujeres indígenas responsable de la CAMI

Las Casas de la Mujer son operadas por organizaciones o grupos de trabajo que desarrollan o están interesadas en impulsar, actividades en los campos de salud sexual y reproductiva y violencia en las regiones indígenas de su cobertura. Estas organizaciones deben estar formalmente constituidas, sea legalmente, o con el visto bueno de la autoridad local (comunitaria o municipal); deben contar con, o aceptar, el acompañamiento de una consultora y/o organización de la sociedad civil especializada en los ámbitos de trabajo de las CAMI; y deben establecer un acuerdo de trabajo o convenio de colaboración con la CDI para realizar las acciones incluidas en un programa de trabajo.

Dentro de las funciones de las organizaciones o los grupos responsables de las CAMI (que se amplían y profundizan al transitar de una fase a otra del Modelo Participativo) se cuentan:

Establecer el vínculo con la organización civil asesora local; elaborar los planes operativos anuales; realizar visitas y pláticas comunitarias y con autoridades para la difusión de la CAMI; elaborar la propuesta metodológica y el diagnóstico participativo sobre la problemática y su realización a nivel local o micro regional; generar y aplicar los instrumentos para el registro de actividades y beneficiarias; establecer y mantener la relación con la unidad operativa de la CDI; realizar talleres para la formación y capacitación interna del grupo operativo responsable; definir la estructura del grupo y su reglamento para los trabajos de la Casa; establecer vínculos con otros actores pertinentes.

b) Institución o dependencia patrocinadora

La CDI es la institución operativa del Modelo Participativo que impulsa con la articulación de sus tres niveles administrativo-territoriales: Oficinas centrales, a través de la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades Indígenas; Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena.

A la **CDI** corresponde:

- Orientar a las organizaciones de mujeres indígenas a través de los CCDI, para la realización de cada uno de los procedimientos operativos y administrativos a seguir, tanto para los proyectos de continuidad como para la apertura de nuevas CAMI.
- Otorgar acompañamiento a través de las unidades operativas para la vinculación con instancias de gobiernos federal, estatal y municipal para las acciones en materia de violencia contra las mujeres y salud sexual y reproductiva que emprendan las CAMI.
- Hacer entrega de los recursos convenidos según disponibilidad presupuestal.
- Asesoría y acompañamiento para el correcto ejercicio del gasto y la integración de expedientes de comprobación.

c) Organización de la sociedad civil asesora del proyecto

La Asesora acompañante (persona física o moral) que realiza el acompañamiento local de las actividades de la CAMI, tienen un papel elemental, sobre todo durante el arranque de los proyectos y su etapa inicial: sin embargo el objetivo fundamental de la asesoría acompañante, es que el grupo operativo sea autogestivo y tienda, paulatinamente, a no requerir acompañamiento especializado, por ello en las Fases de Fortalecimiento y Consolidación la participación de la asesora acompañante es opcional. Este actor cumple las siguientes funciones:

- Apoyar a la CAMI con la generación de un plan de acompañamiento que sea congruente con el Plan de trabajo presentado por la CAMI, el cual deberá enfocarse a lograr un avance significativo de habilidades y capacidades que permita la transición y/o consolidación de la fase en que se encuentra la Casa.
- Apoyar la formación del equipo responsable de la CAMI en los temas de atención que ésta defina dentro de sus planes de trabajo así como el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades específicas de las mujeres para incorporarse a distintas áreas de la CAMI.
- Apoyar a la CAMI en la integración de programas de trabajo, informes de avances físicos y financieros, así como reportes.
- Acercar al equipo responsable de la CAMI información relevante, materiales de apoyo e instrumentos de trabajo que les permitan realizar mejor sus actividades.
- Acompañar y asesorar al equipo responsable de la CAMI en sus labores de gestión, difusión y sensibilización mediante la realización de talleres, reuniones, foros, etc. Apoyar a la Casa en la vinculación con otras OSC, Redes y procesos de articulación que coadyuven al quehacer y posicionamiento político y social de la Casa.
- Acompañamiento para la rendición de cuentas, en aspectos administrativos y contables.
- Acompañar el proceso de sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos (como el reglamento interno, y el plan estratégico)
- Acompañar las Visitas y las diferentes acciones de gestión y vinculación que se realicen con instancias de gobierno con las que se vincula la CAMI para el logro de sus objetivos.

Para el desarrollo de sus funciones, la OSC o consultora acompañante debe entregar un Plan Anual de Acompañamiento a la aprobación de la CAMI y de la CDI. El acompañamiento local será contratado por la CDI.

Las actividades y funciones de los tres actores del Modelo Participativo se realizan en ciclos anuales en actividades, metas y resultados programados en los Planes Operativos Anuales de las Casas de la Mujer Indígena, que se someten a la aprobación y el posterior financiamiento de las CAMI por parte de la CDI.

FORMATO 7.2. BATERIA DE PREGUNTAS PARA DETERMINAR LA FASE EN LA QUE SE UBICAN LAS CASAS DE LA MUJER INDIGENA**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO****Evaluación a partir de resultados e indicadores****Batería de preguntas para Casas de la Mujer Indígena de continuidad**

El proyecto Casas de la Mujer Indígena (CAMI) parte de la idea central de que son las mujeres indígenas organizadas las dueñas y responsables de coordinar las actividades planteadas, administrar sus recursos y definir las vinculaciones que establecerán. Así, a partir del *Modelo Participativo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género en Mujeres Indígenas*, se considera necesaria y factible la obtención progresiva de resultados en términos del desarrollo de las capacidades, habilidades y las funciones que desarrollan las CAMI, además de poder identificar las necesidades de apoyo que requieren por parte de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI).

Bajo esta lógica, el proceso operativo del Modelo está dividido en Fases (inicial, fortalecimiento y consolidación) cada una de las cuales determina las necesidades de financiamiento, formación, acompañamiento y gestión, así como las funciones, actividades, responsabilidades y resultados esperados.

En razón de lo anterior, es necesario realizar una evaluación anual a través de la cual determinar la Fase en la que se encuentra cada CAMI, para de esta manera realizar una distribución presupuestal acorde y definir una ruta de seguimiento de manera diferenciada y equitativa en relación a las necesidades reales de cada caso.

Batería de preguntas

Objetivo general: *Identificar las necesidades de formación, fortalecimiento organizativo, planeación, gestión y vinculación, a fin de determinar el monto de financiamiento y el tipo de acompañamiento requerido para cada una de las 24 Casas de la Mujer Indígena de continuidad.*

Objetivos específicos:

- a) Que los grupos/ organizaciones a cargo de las CAMI identifiquen el nivel de cumplimiento logrado en relación a los ámbitos de trabajo que plantea el Modelo, a fin de poder contemplar aquellos que se requiere fortalecer e incluir en su próximo proyecto.
- b) Determinar el monto de financiamiento acorde a las necesidades y capacidades de cada Casa.
- c) Obtener elementos útiles para el diseño de planes de acompañamiento que coadyuven al fortalecimiento de las CAMI en función de la Fase en la que se encuentran.

La batería de preguntas para Casas de la Mujer Indígena se compone de cinco apartados, los primero cuatro se refieren a los ámbitos de trabajo que se desarrollan en las CAMI: i) fortalecimiento temático, ii) fortalecimiento organizativo, personal y colectivo, iii) planeación y gestión, iv) vinculación; y el último apartado consiste en una serie de observaciones, recomendaciones y sugerencias generales que se solicitan a fin de mejorar las acciones de fortalecimiento que se desarrollarán durante el año. Para cada sección se han formulado una serie de preguntas vinculadas con los indicadores que plantea el Modelo, las cuales deben ser contestadas subrayando lo que corresponda: 0) en desacuerdo, 1) parcialmente de acuerdo, 2) de acuerdo. Además, el instrumento considera preguntas cuya respuesta es libre; es decir, se deberá contestar llenando los espacios en blanco con la opinión que cada Casa considere pertinente.

Se considera necesario e importante que para dar respuesta a este instrumento se reúnan todas las integrantes del grupo operativo de la CAMI y puedan leerlo, comentarlo y dar respuesta de manera colectiva a cada uno de sus apartados. Es substancial que las preguntas sean contestadas lo más honestamente posible, a fin de que cada Casa pueda obtener información que le sea de utilidad para el fortalecimiento de sus procesos, y para que la CDI pueda tener claridad sobre los avances logrados de cada CAMI y establecer estrategias que le sirvan para su fortalecimiento.

I. Fortalecimiento temático

Resultados	Preguntas												
Integración de un diagnóstico sistematizado sobre la situación local y micro regional de la salud sexual y reproductiva y/o la violencia contra las mujeres entre la población indígena	La CAMI cuenta con un diagnóstico sobre la situación la salud sexual y reproductiva y/o la violencia contra las mujeres indígenas cuya información está ordenada y los resultados se pueden consultar fácilmente. (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo * En caso de contar con un Diagnóstico, adjuntarlo. ¿Cuáles son los tres principales usos que le han dado al diagnóstico? _____ _____ _____												
Desarrollo de capacidades internas del grupo para el manejo de los temas de violencia y salud sexual y reproductiva.	En el último año: ¿Cuántos talleres han recibido? _____ ¿Sobre qué temas? _____ ¿Cuántas integrantes de la Casa participaron en esos talleres? _____ Enlisten los nombres de quienes recibieron esos talleres y los cargos que tienen: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th><th>Cargo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> Del total de integrantes del grupo que opera la CAMI (incluidas las promotoras) ¿qué porcentaje asistió a todos los talleres? _____	Nombre	Cargo										
Nombre	Cargo												
Manejo del esquema básico de derechos en salud sexual y reproductiva y violencia contra las mujeres	Describan aquellos derechos que en materia de salud sexual y reproductiva y/ o violencia contra las mujeres trabaja la CAMI: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Salud sexual y reproductiva</th><th>Violencia contra las mujeres</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Salud sexual y reproductiva	Violencia contra las mujeres										
Salud sexual y reproductiva	Violencia contra las mujeres												
Habilidades para la detección de situaciones de violencia y problemáticas de salud sexual y reproductiva existentes en su región	La CAMI cuenta con una ruta/modelo para detectar situaciones de violencia y/o problemáticas de salud sexual y reproductiva. (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Si la respuesta es 0 ó 1 mencione por qué: _____ Si la respuesta es 2 describa brevemente la ruta para detectar situaciones de violencia: _____ Por favor completen la siguiente oración dependiendo del tema principal de trabajo de la CAMI (salud sexual y reproductiva y/o violencia contra las mujeres): Cuando una mujer llega a la CAMI _____ ; entonces en la Casa se le ofrece _____ ; De esta manera la mujer _____ ; posteriormente la Casa _____ ; La intervención de la Casa termina cuando _____												

Resultados	Preguntas									
Manejo básico del enfoque de género y las temáticas de trabajo de las CAMI	Para la CAMI: ¿Qué significa trabajar desde el enfoque de género? _____ Trabajar desde el enfoque de género significa: a) Ubicar las necesidades que de manera particular tienen las mujeres indígenas. b) Trabajar sólo con mujeres. c) Reconocer que el rol principal de las mujeres es el ser madres y generar estrategias para que puedan desarrollarlo con éxito. d) Difundir que las mujeres tienen los mismos derechos que los hombres. e) Promover el cuidado de la salud sexual y reproductiva entre mujeres y hombres. f) Dar consejos a las mujeres para que no provoquen la violencia de sus esposos.									
Ámbito temático definido de trabajo	Después de 2 años de formación y operación, la CAMI tiene definido un ámbito temático de trabajo: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Si es respuesta 0 o 1 ¿por qué?: _____ Si es 2, ¿Cuál es? _____									
Cuenta con un equipo especializado por temas de trabajo y/o con personas certificadas.	La CAMI posee un equipo de trabajo especializado en las temáticas de derechos de las mujeres indígenas, derecho a una vida libre de violencia y/o salud sexual y reproductiva: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Por qué?: _____ ¿Cuántas integrantes de la Casa son especialistas y/o están certificadas en los temas antes mencionados? _____ Completen el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th><th>Cargo</th><th>Tema de especialidad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre	Cargo	Tema de especialidad						
Nombre	Cargo	Tema de especialidad								
Organización que cuenta con instrumentos para registrar su información y tomar decisiones a partir de ello.	La CAMI posee instrumentos para el registro de su información y tomar decisiones a partir de éstos: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Por qué?: _____ Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre completo del instrumento</th><th>Descripción</th><th>Uso (Describir en que actividades han sido usadas las habilidades descritas)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre completo del instrumento	Descripción	Uso (Describir en que actividades han sido usadas las habilidades descritas)						
Nombre completo del instrumento	Descripción	Uso (Describir en que actividades han sido usadas las habilidades descritas)								

Resultados	Preguntas									
Habilidades necesarias para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas en materia de salud sexual y reproductiva y/o violencia.	El equipo de la CAMI posee habilidades para promover el ejercicio de los derechos de las mujeres a una vida libre de violencia y/o la salud sexual y reproductiva: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Habilidad</th><th>Descripción</th><th>Tipo de actividad en el que se concreta dicha actividad</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Habilidad	Descripción	Tipo de actividad en el que se concreta dicha actividad						
Habilidad	Descripción	Tipo de actividad en el que se concreta dicha actividad								
Identifican, atienden y canalizan casos en los temas de trabajo de la CAMI	Señalar el tipo de actividades que realiza la CAMI: () Identificación de problemáticas () Prevención en materia de violencia y/o salud sexual y reproductiva () Atención de casos () Canalización a una instancia competente () Seguimiento del caso () Otra, mencionarla: _____ La CAMI cuenta con un procedimiento claro y sistematizado para el desarrollo de las actividades arriba señaladas: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Describir tal procedimiento: _____									
La CAMI cuenta con recursos humanos propios formados en los temas de atención que permitan apoyar acciones institucionales, regionales y de otras organizaciones e incorporar sus actividades a la promoción más amplia de los derechos de las mujeres indígenas.	Algunas integrantes se encuentran formadas en la temática de atención definida por la CAMI: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la integrante</th><th>Cargo</th><th>Temática en la que se encuentra formada</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre de la integrante	Cargo	Temática en la que se encuentra formada						
Nombre de la integrante	Cargo	Temática en la que se encuentra formada								
	Las integrantes de la CAMI apoyan estrategias de instituciones (de gobierno, comunitarias o sociales) para el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo									
	Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la institución que la CAMI apoya</th><th>Tipo de acción (es) con las que la CAMI apoya</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre de la institución que la CAMI apoya	Tipo de acción (es) con las que la CAMI apoya							
Nombre de la institución que la CAMI apoya	Tipo de acción (es) con las que la CAMI apoya									

Resultados	Preguntas									
Aporta información estadística y cualitativa integrada referida a las características e incidencia de la problemática de atención en su área de cobertura.	La CAMI posee un registro de información estadística y cualitativa sistematizada sobre los temas de atención que ésta ha definido: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ * En caso de contar con la información, adjuntarla. Llenar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de registro</th><th>Descripción</th><th>Uso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Tipo de registro	Descripción	Uso						
Tipo de registro	Descripción	Uso								
Colabora en el registro sobre demanda de servicios como los que proporciona la Casa de la Mujer en la región de cobertura y con ello, dispone de una base de proyección sobre la problemática de salud reproductiva y violencia de género entre la población indígena femenina en su área de incidencia.	La CAMI posee un registro de los servicios que proporciona: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Seleccionar las variables que dicho registro considera: () Sexo () Edad () Nivel de escolaridad () Lengua indígena () Lugar de procedencia () Tipo de problemática () Tipo de servicio proporcionado () Otra _____ ¿Qué uso se le da a esa información? _____									
Tiene una propuesta de atención a las problemáticas de salud reproductiva y violencia de género con pertinencia cultural integrada colectivamente y fundamentada en las condiciones, coyunturas y características locales.	La CAMI cuenta con una ruta de atención diferenciado culturalmente y pertinente; es decir, que considera las características y condiciones locales: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Cuáles son las cinco principales características de la ruta? 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ 4.- _____ 5.- _____ En caso de contar con ella, describirla brevemente (y adjuntarla): _____									
Dispone de metodologías replicables por otras organizaciones o instituciones:	Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de metodología</th><th>Descripción</th><th>Uso por parte de otros actores</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Tipo de metodología	Descripción	Uso por parte de otros actores						
Tipo de metodología	Descripción	Uso por parte de otros actores								

Resultados	Preguntas
Realiza acciones de seguimiento detallado en la atención gubernamental a las problemáticas materia del proyecto.	La CAMI posee estrategias para dar seguimiento a la atención que desde el gobierno se da a las problemáticas de violencia y/o salud sexual y reproductiva que tienen las mujeres indígenas: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Favor de marcar el tipo de acciones que la CAMI realiza cuando canaliza un caso a alguna instancia de gobierno: () Se le acompaña la primera vez que asiste () Se le acompaña todas las veces que la mujer asiste () Se da seguimiento del caso directamente en la instancia a la que se canalizó () Se pregunta a la mujer por el tipo de atención recibida () Realiza acciones de denuncia si la atención recibida no fue la correcta () Sólo canaliza el caso () Otra _____
Cuenta con elementos para la apertura de nuevas temáticas relacionadas.	La CAMI ha empezado a trabajar nuevas temáticas relacionadas con el derecho a una vida libre de violencia y/o la salud sexual y reproductiva: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ Si la CAMI ya atiende nuevas temáticas, por favor enlístelas mencione como se atiende: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____
Proporciona asesoría especializada a las mujeres que acuden a la Casa.	Seleccionar las opciones que se ajustan al tipo de asesoría que la CAMI proporciona: () Se basa en las necesidades de la mujer () Considera los sistemas normativos indígenas y no indígenas () Toma en consideración los recursos que la mujer posee () Incluye aspectos emocionales, espirituales, jurídicos, médicos, culturales () Facilita información sobre las instituciones que pueden atender la problemática. () Otro _____ La CAMI proporciona asesoría especializada a las mujeres que acuden: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____

II. Fortalecimiento organizativo, personal y colectivo

Indicadores	Preguntas									
Cuenta con una estructura organizativa interna fortalecida y especializada con definición de funciones, responsabilidades y procedimientos que permita dar respuesta a los objetivos planteados y alcanzar los resultados propuestos por la Casa.	La CAMI ha definido una estructura organizativa: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Describirla (en caso de proceder): _____ Si la respuesta es 0 ó 1, indicar por qué: _____ Si es 2, Describirla: _____									
	La Casa cuenta con un reglamento interno: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Por qué?: _____ * Favor de adjuntar este documento.									
Capacidad del equipo responsable para identificar conflictos y buscar alternativas de solución	Mencionen los tres principales conflictos que la CAMI ha tenido: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ Describir la manera en que éstos (conflictos) han sido resueltos, y si hubo necesidad de intervención de persona(s) externas al grupo que opera la CAMI: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____									
Trabajo a nivel de cuidado personal e incorporación de acciones en este sentido en su programa de trabajo	Para la CAMI el cuidado personal significa: _____ La CAMI ha incorporado acciones de cuidado personal en su programa de trabajo: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Si es respuesta 0 ó 1, indicar Por qué: _____ Mencionen las principales acciones incorporadas: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____									
Integra una Red de promotoras comunitarias	La CAMI posee una red de promotoras comunitarias. (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Si procede, completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la promotora</th><th>Tipo de actividades que desarrolla</th><th>Año de incorporación a la CAMI</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre de la promotora	Tipo de actividades que desarrolla	Año de incorporación a la CAMI						
Nombre de la promotora	Tipo de actividades que desarrolla	Año de incorporación a la CAMI								

Indicadores	Preguntas						
Cuenta con un mecanismo de rotación de cargos.	La CAMI ha desarrollado uno o varios mecanismo para hacer cambios en su estructura organizativa, a través del cual sea posible rotar las funciones y responsabilidades de las integrantes: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Si la respuesta es 1 ó 2, describan en que consiste dicho mecanismo: _____ Explique dos o más ventajas de rotar funciones y responsabilidades entre las integrantes de la CAMI, y las principales razones que motivaron el desarrollo de dicho mecanismo: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____						
Inicia la formación de nuevos liderazgos	Para la CAMI: ¿qué significa el fortalecimiento de liderazgos? _____ Elegir las opciones que la CAMI considere parte del fortalecimiento de liderazgos: () Capacitación continua () Rotación de cargos () Acompañamiento () Incorporación de nuevas integrantes () Identificación de capacidades que es necesario fortalecer () Toma de decisiones por parte de las integrantes con más experiencia () Otra _____						
El grupo ha ganado niveles de autonomía	En los últimos años la CAMI ha ganado niveles de autonomía: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Sí la respuesta es 0 ó 1, indicar por qué: _____ Indicar tres ejemplos en los que se refleje la autonomía que la CAMI posee: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____						
Incorpora acciones de autocuidado y desarrollo personal	Para la CAMI el autocuidado significa: _____ Para la CAMI el desarrollo personal significa: _____ La CAMI ha incorporado acciones de autocuidado y desarrollo personal: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Sí la respuesta es 0 ó 1, indicar por qué: _____ Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Acciones de autocuidado incorporadas al trabajo de la CAMI</th><th>Acciones de desarrollo personal incorporadas al trabajo de la CAMI</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Acciones de autocuidado incorporadas al trabajo de la CAMI	Acciones de desarrollo personal incorporadas al trabajo de la CAMI				
Acciones de autocuidado incorporadas al trabajo de la CAMI	Acciones de desarrollo personal incorporadas al trabajo de la CAMI						

Indicadores	Preguntas									
Tiene incorporado un enfoque de autocuidado en las estrategias y la operación de la CAMI.	La CAMI tiene un seguro de vida y/o médico para sus integrantes: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____									
	La CAMI promueve espacios de esparcimiento y cohesión entre sus integrantes: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Favor de explicar la respuesta seleccionada: _____									
	¿Qué otras estrategias de autocuidado posee la CAMI? 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____									
	La CAMI ha desarrollado medidas de seguridad para sus integrantes: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Cuáles son?: _____									
	La CAMI posee estrategias para el apoyo y la contención de sus integrantes: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Favor de explicar la respuesta seleccionada: _____									
	Sí procede, llenar el siguiente cuadro:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de estrategia</th><th>Descripción</th><th>¿Quién (es) la proporciona?</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Tipo de estrategia	Descripción	¿Quién (es) la proporciona?						
Tipo de estrategia	Descripción	¿Quién (es) la proporciona?								
Maneja el marco normativo de los temas de atención de las CAMI.	Enlisten los cinco principales instrumentos que a nivel internacional protegen los derechos humanos de las mujeres indígenas: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ 4.- _____ 5.- _____									
	Dependiendo del tema de atención de la CAMI, llenar el siguiente cuadro colocando los instrumentos que conocen respecto a la protección del derecho a la salud sexual y reproductiva y/o violencia contra las mujeres indígenas:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Instrumentos internacionales</th><th>Instrumentos nacionales</th><th>Instrumentos locales</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Instrumentos internacionales	Instrumentos nacionales	Instrumentos locales						
	Instrumentos internacionales	Instrumentos nacionales	Instrumentos locales							
Conocer el marco normativo que protege el derecho a la salud sexual y reproductiva y/o violencia contra las mujeres indígenas, le sirve a la CAMI para: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____										

III. Planeación y Gestión

Indicadores	Preguntas									
Cuentan con un documento estratégico de la Casa a partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico y que se refleje en su programa de trabajo anual.	La Casa cuenta con un documento estratégico elaborado a partir del diagnóstico sobre la situación la salud sexual y reproductiva y/o la violencia contra las mujeres indígenas: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Si es respuesta 0 ó 1, indicar por qué: _____ Describan de qué se trata (Adjuntar este documento): _____ El documento estratégico se ha incorporado al programa de trabajo anual de la CAMI: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Si la respuesta es 1 ó 2, ¿De qué manera?: _____ Si es respuesta 0 ó 1, indicar Por qué: _____									
Capacidad operativa para la administración y manejo de proyectos incluyendo los aspectos administrativos de los mismos.	Con respecto a la operación y administración del Proyecto de la CAMI, favor de completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre(s) de la(s) integrante(s) involucrada(s)</th><th>Cargo al interior de la CAMI</th><th>Acciones que desarrolla</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> La CAMI posee herramientas que le facilitan un adecuado control administrativo de su Proyecto: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ Si procede, seleccionar las herramientas con las que la CAMI cuenta: () Bitácora para el registro de gastos () Expedientes del proyecto () Registro contable () Otros _____	Nombre(s) de la(s) integrante(s) involucrada(s)	Cargo al interior de la CAMI	Acciones que desarrolla						
Nombre(s) de la(s) integrante(s) involucrada(s)	Cargo al interior de la CAMI	Acciones que desarrolla								
Cuenta con mecanismos internos de transparencia y rendición de cuentas	La CAMI cuenta con mecanismos que permiten la rendición de cuentas y la transparencia de sus acciones y recursos: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Cuáles son? _____									
Cuenta con habilidades técnicas para confeccionar su plan operativo.	Anualmente: ¿La CAMI construye un plan operativo? (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Quiénes y de qué manera lo construyen? _____ Indicar los nombres y cargos de las compañeras que se involucran en la construcción del plan: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th><th>Cargo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre	Cargo							
Nombre	Cargo									

Indicadores	Preguntas											
	Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Tipo de habilidad necesaria para elaborar el plan de trabajo</th><th colspan="2">La CAMI la posee</th></tr> <tr> <th>Sí</th><th>No</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Tipo de habilidad necesaria para elaborar el plan de trabajo	La CAMI la posee		Sí	No						
Tipo de habilidad necesaria para elaborar el plan de trabajo	La CAMI la posee											
	Sí	No										
Algunas integrantes cuentan con habilidades para elaborar proyectos.	Con respecto a la elaboración de proyectos, elegir la opción que más se acerque a la realidad de la casa: () El grupo elabora sus proyectos () El grupo elabora sus proyectos con apoyo de la Asesora () Alguien más elabora los proyectos _____ () Con otras personas; menciónelas _____ De acuerdo a la opción seleccionada en la pregunta anterior, describan el procedimiento que la CAMI sigue con respecto a la elaboración de proyectos: _____ Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la(s) integrante(s) involucrada(s) en la elaboración de proyectos</th><th>Tipo de habilidad que posee para elaborar proyectos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Nombre de la(s) integrante(s) involucrada(s) en la elaboración de proyectos	Tipo de habilidad que posee para elaborar proyectos									
Nombre de la(s) integrante(s) involucrada(s) en la elaboración de proyectos	Tipo de habilidad que posee para elaborar proyectos											
Consideran mecanismos para la actualización de información que sirva para fundamentar sus acciones.	La CAMI posee mecanismos para actualizar su información: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Si posee mecanismos para actualizar información, por favor completen el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mecanismo</th><th>Descripción</th><th>Que uso se les da a esos mecanismos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Mecanismo	Descripción	Que uso se les da a esos mecanismos								
Mecanismo	Descripción	Que uso se les da a esos mecanismos										
Accede a diversas fuentes de financiamiento para cubrir sus necesidades y alcanzar sus objetivos, lo cual le permite reducir su dependencia de la institución responsable del proyecto.	De manera global, ¿a cuánto asciende el presupuesto que la CAMI necesita para operar anualmente? _____ ¿Cuál fue el monto del financiamiento que la CAMI obtuvo en el 2014? _____ La CAMI posee distintas fuentes de financiamiento: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____											

Indicadores	Preguntas																								
Cuenta con una estructura administrativa y de autoridad probada que permite el manejo transparente de recursos y el cumplimiento de los compromisos administrativos y operativos de los proyectos de la CAMI.	Con respecto al manejo de los recursos y la operación del Proyecto de la CAMI, completar el siguiente cuadro:																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Nombre(s) de la(s) integrante(s) involucrada(s)</th><th>Cargo al interior de la CAMI</th><th>Acciones que desarrolla</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinación</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Operación de las actividades</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Manejo administrativo</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Elaboración de informes (cualitativos y financieros)</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Otros</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Nombre(s) de la(s) integrante(s) involucrada(s)	Cargo al interior de la CAMI	Acciones que desarrolla	Coordinación				Operación de las actividades				Manejo administrativo				Elaboración de informes (cualitativos y financieros)				Otros			
		Nombre(s) de la(s) integrante(s) involucrada(s)	Cargo al interior de la CAMI	Acciones que desarrolla																					
	Coordinación																								
	Operación de las actividades																								
	Manejo administrativo																								
	Elaboración de informes (cualitativos y financieros)																								
	Otros																								
	La CAMI posee mecanismos que le facilitan un adecuado control administrativo y operativo de su Proyecto:																								
	(0) En desacuerdo																								
(1) Parcialmente de acuerdo																									
(2) De acuerdo																									
Favor de explicar la respuesta seleccionada: _____																									
La CAMI ha desarrollado estrategias para la rendición de cuentas y transparentar el uso de los recursos:																									
(0) En desacuerdo																									
(1) Parcialmente de acuerdo																									
(2) De acuerdo																									
Explicar la respuesta seleccionada: _____																									

IV. Vinculación

Indicadores	Preguntas									
Desarrollo de estrategias locales culturalmente apropiadas de promoción de los derechos de la mujer en las temáticas de trabajo de las CAMI	La CAMI cuenta con estrategias para promover los derechos de las mujeres indígenas, la salud sexual y reproductiva y/o prevenir la violencia de género:									
	(0) En desacuerdo									
	(1) Parcialmente de acuerdo									
	(2) De acuerdo									
	Favor de completar el siguiente cuadro:									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Estrategia</th><th>Nombre de la integrante</th><th>Cargo al interior de la casa</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Estrategia	Nombre de la integrante	Cargo al interior de la casa						
	Estrategia	Nombre de la integrante	Cargo al interior de la casa							
	De qué manera se involucra a la comunidad en el desarrollo de estas estrategias: _____									

Indicadores	Preguntas												
Posicionamiento comunitario	En la comunidad o en la región la CAMI es reconocida por su trabajo en la atención a la salud sexual y reproductiva y/o el combate a la violencia contra las mujeres indígenas: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Por qué? _____ Enlistar qué comunidades les reconocen como espacio de atención a las temáticas planteadas: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la comunidad</th><th>Nombre del municipio</th><th>Tipo de vinculación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre de la comunidad	Nombre del municipio	Tipo de vinculación									
Nombre de la comunidad	Nombre del municipio	Tipo de vinculación											
Acercamiento institucional	La CAMI ha establecido vinculación con instituciones de gobierno que trabajan las temáticas de violencia y/o salud sexual y reproductiva: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo ¿Por qué?: _____ Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la Institución</th><th>Tipo (acuerdo verbal o escrito)</th><th>Propósito de la vinculación (Qué se acordó)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> Señalen el tipo documento que se desprende de la vinculación que la CAMI ha establecido: () Convenio () Minuta de acuerdos () Acuerdo verbal () Otro	Nombre de la Institución	Tipo (acuerdo verbal o escrito)	Propósito de la vinculación (Qué se acordó)									
Nombre de la Institución	Tipo (acuerdo verbal o escrito)	Propósito de la vinculación (Qué se acordó)											
Es reconocida como una organización de mujeres indígenas especializada y valorada en la región.	En la región de influencia, la CAMI es reconocida como una organización constituida por mujeres indígenas que llevan a cabo un trabajo especializado en las temáticas de salud sexual y reproductiva y/o prevención de la violencia: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo												

Indicadores	Preguntas									
	Sí procede, favor de escribir tres ejemplos a través de los cuales sea posible ubicar dicho reconocimiento: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ Mencionen a los actores que reconocen el trabajo que la CAMI desarrolla: _____									
Opera como referente de apoyo a diversas estrategias en la materia que pueden impulsarse en sus regiones de cobertura.	Enlistar las cinco principales estrategias que la CAMI utiliza para el trabajo en materia de violencia y/o salud sexual y reproductiva: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ 4.- _____ 5.- _____ Las estrategias de la CAMI han contribuido a la atención que otros actores (gobierno, academia, organizaciones de la sociedad civil) realizan en torno a las temáticas de violencia y/o salud sexual y reproductiva: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta que haya sido seleccionada en relación a la pregunta anterior: _____									
Ha ampliado la cobertura en usuarias en incidencia geográfica a partir de la consolidación organizativa interna, la especialización de sus integrantes y el aumento en su capacidad de respuesta a la demanda generada entre la población indígena de la región.	La cobertura de la CAMI en términos de usuarias ha ido incrementándose año con año: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta que haya sido seleccionada en relación a la pregunta anterior: _____ Llenar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Año</th><th>Número de usuarias atendidas</th><th>Localidades y/o municipios que atiende</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> La ampliación de la cobertura de usuarias se debe a la consolidación organizativa interna, la especialización de las integrantes y el aumento en la capacidad de respuesta de la CAMI: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta elegida: _____	Año	Número de usuarias atendidas	Localidades y/o municipios que atiende						
Año	Número de usuarias atendidas	Localidades y/o municipios que atiende								

Indicadores	Preguntas												
Se ha posicionado como instancia indígena especializada en los temas de trabajo de la Casa, a nivel local y regional.	La CAMI se encuentra posicionada a nivel local y regional como una instancia indígena especializada en las temáticas de violencia y/o salud sexual y reproductiva: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____												
Establece acuerdos de colaboración y acciones coordinadas con instituciones, organizaciones y comunidades.	La CAMI mantiene acuerdos de colaboración y acciones coordinadas con distintos actores: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de acuerdo y/o acción</th><th>Descripción (Verbal o escrito)</th><th>Actor con quien se ha establecido</th><th>Vigencia (para que año o temporalidad es válido)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Tipo de acuerdo y/o acción	Descripción (Verbal o escrito)	Actor con quien se ha establecido	Vigencia (para que año o temporalidad es válido)								
Tipo de acuerdo y/o acción	Descripción (Verbal o escrito)	Actor con quien se ha establecido	Vigencia (para que año o temporalidad es válido)										
Participa en redes y espacios temáticos.	La CAMI participa activamente en redes y espacios temáticos: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Favor de completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la red y/o espacio temático</th><th>Tipo de participación de la CAMI</th><th>Año de incorporación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre de la red y/o espacio temático	Tipo de participación de la CAMI	Año de incorporación									
Nombre de la red y/o espacio temático	Tipo de participación de la CAMI	Año de incorporación											
Es reconocida como organización de mujeres indígenas especializada y valorada en la región.	En la región de influencia, la CAMI es reconocida como una organización constituida por mujeres indígenas que llevan a cabo un trabajo especializado en las temáticas de salud sexual y reproductiva y/o prevención de la violencia: 0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ Si respondió 1 ó 2, por favor escriba que actores las reconocen y tres ejemplos a través de los cuales sea posible ubicar dicho reconocimiento: 1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ Mencionen a los actores que reconocen el trabajo que la CAMI desarrolla: _____												

Indicadores	Preguntas									
Apoya procesos de atención a una problemática social relevante, mediante una intervención especializada y cultural y socialmente reconocida.	La CAMI apoya procesos de atención a las problemáticas de salud sexual y reproductiva y/o violencia contra las mujeres indígenas proporcionada por otros actores (gubernamentales o sociales): (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ En caso de proceder, completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Institución con la que la CAMI colabora</th><th>Tipo de intervención</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Institución con la que la CAMI colabora	Tipo de intervención							
Institución con la que la CAMI colabora	Tipo de intervención									
Cuenta con el apoyo coordinado de diversas dependencias de los tres órdenes de gobierno que suman recursos para la atención de las problemáticas atendidas por las CAMI, a nivel local y microrregional.	Para la atención de las problemáticas en torno a la violencia y/o sexual y reproductiva de las mujeres indígenas, la CAMI posee el apoyo de dependencias del gobierno federal, estatal y local: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Favor de explicar la respuesta seleccionada: _____ Favor de completar el siguiente cuadro (sí procede): <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la instancia</th><th>Nivel de gobierno</th><th>Tipo de apoyo</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre de la instancia	Nivel de gobierno	Tipo de apoyo						
Nombre de la instancia	Nivel de gobierno	Tipo de apoyo								
Ha logrado la incorporación de la experiencia y el equipo asesor de la CAMI a diversas acciones institucionales que permiten proyectar y potenciar los resultados obtenidos en el marco del proyecto.	La CAMI ha logrado que su experiencia haya sido incorporada en acciones institucionales: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ Sí procede, completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de la Institución que ha incorporado la experiencia de la CAMI</th><th>Descripción de la acción institucional</th><th>Resultados obtenidos</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nombre de la Institución que ha incorporado la experiencia de la CAMI	Descripción de la acción institucional	Resultados obtenidos						
Nombre de la Institución que ha incorporado la experiencia de la CAMI	Descripción de la acción institucional	Resultados obtenidos								
Contribuye de manera efectiva a la operación local de servicios de salud sexual y productiva y/o atención a la violencia de género en regiones prioritarias indígenas, acercando la cobertura de los servicios disponibles.	La CAMI ha realizado acciones que hayan contribuido a mejorar el acceso a los servicios de salud reproductiva y/o atención a la violencia de género de la población indígena. (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ ¿Qué experiencias exitosas han tenido donde se reflejen estas mejoras? _____									

Indicadores	Preguntas																				
Contribuye a la ampliación de la cobertura institucional de atención a estas problemáticas entre la población indígena femenina en sus regiones de incidencia.	La CAMI contribuye a la ampliación de la cobertura institucional que se brinda a las problemáticas de salud reproductiva y/o atención a la violencia de género entre la población femenina indígena: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ Sí procede, completar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de contribución</th><th>Descripción</th><th>Medio de verificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Tipo de contribución	Descripción	Medio de verificación																	
Tipo de contribución	Descripción	Medio de verificación																			
Cuenta con reconocimiento local, regional y hasta nacional de los procesos impulsados y los impactos obtenidos en materia de salud reproductiva y combate a la violencia de género entre la población indígena femenina.	La CAMI posee reconocimiento (local, regional, nacional) de su trabajo en materia del derecho a la salud sexual y reproductiva y/o el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres indígenas: (0) En desacuerdo (1) Parcialmente de acuerdo (2) De acuerdo Explicar la respuesta seleccionada: _____ Sí procede, llenar el siguiente cuadro: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nivel</th><th>Proceso</th><th>Tipo de participación</th><th>Logros obtenidos</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>Internacional</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Nacional</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Regional</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>Local</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Nivel	Proceso	Tipo de participación	Logros obtenidos	Internacional				Nacional				Regional				Local			
Nivel	Proceso	Tipo de participación	Logros obtenidos																		
Internacional																					
Nacional																					
Regional																					
Local																					

V. Sugerencias para el desarrollo de acciones de fortalecimiento

Si la DFCL contara con recursos financieros ¿Qué acciones de fortalecimiento de capacidades, consideran que les puede apoyar para alcanzar sus objetivos en 2015:

Actividad	Tema(s) sugerido	Observaciones/sugerencias
Talleres de fortalecimiento temático y organizativo		
Encuentro Nacional de Casas de la Mujer Indígena		
Visitas de seguimiento		
Otras:		

FORMATO 7.3. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA (CONTINUIDAD)**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO****Convocatoria 2015**

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones o grupos de trabajo responsables de una Casa de la Mujer indígena apoyada por la CDI. Se otorgarán apoyos para propuestas orientadas a la salud sexual/reproductiva o violencia contra las mujeres, con incidencia local y regional.

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Se otorgará apoyo económico para propuestas que contemplen las acciones específicas en las temáticas indicadas en la Guía de operación y procedimiento del tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Anexo 3.A del Lineamiento para el Programa de Derechos Indígenas)

Al inicio de cada año la CDI determinará la Fase en la que se ubica cada CAMI; lo anterior de acuerdo a los resultados que arroje la Batería de preguntas para determinar la Fase en la que se ubican las Casas de la Mujer Indígena (Formato 7.2 de la presente Guía de Operación y Procedimiento). De acuerdo a la fase en la que se encuentre cada casa los montos serán los siguientes:

- a) Fase Inicial (1). Hasta \$600,000.00.
- b) Fase de Fortalecimiento (2). Hasta \$750,000.00.
- c) Fase de Consolidación (3). Hasta \$1, 000,000.00.

d) Las primeras CAMI aperturadas antes de 2008 (denominadas Casas Pioneras), así como las casas que fueron afectadas por fenómenos meteorológicos o desastres naturales, y que demuestren de manera amplia la insuficiencia del espacio físico para continuar operando de forma adecuada, podrán solicitar un monto adicional equivalente a \$200,000.00 (Doscientos mil pesos) destinados a obras de ampliación del inmueble así como para compra de equipamiento; para esto último hasta un máximo de 10%.

Las CAMI que lo requieran, así como las CAMI que fueron afectadas por fenómenos meteorológicos o desastres naturales, y previo visto bueno del CCDI que brinda seguimiento al proyecto, podrán solicitar un monto adicional de hasta \$80,000.00 (Ochenta mil pesos) destinados a obras de ampliación del inmueble, remozamiento y compra de equipamiento. Para este último concepto podrá emplearse hasta el 10% de lo otorgado. Para obtener este recurso deberán presentarse carta de justificación, plano de ampliación, presupuesto de obra, programa de obra, propuesta de compra, cotizaciones respectivas.

Los conceptos de gasto autorizado son los que se describen en el numeral 5.2 de la Guía de Operación y Procedimiento. Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, los productos esperados, así como respetar lo establecido en el numeral 4.12 de la Guía de Operación y Procedimiento.

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como ser coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, los productos esperados y respetar lo establecido en los lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas.

REQUISITOS

Para poder concursar se deberán apegar a lo establecido en los numerales 3.1 a 3.11, 3.13, 4.1 a 4.10 y 4.12 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

Nota: Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá entregarse en un fólder con broche tipo Baco, y presentarse escaneada en archivo electrónico con las especificaciones que se precisan en la parte final del numeral 4.9 Requisitos de la presente Guía de Operación y Procedimiento.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá sólo un proyecto por cada Casa de la Mujer Indígena (CAMI).
2. La presentación de proyectos será únicamente de manera presencial en las unidades operativas de la CDI. No se recibirán proyectos por vía mensajería.
3. No se considerarán a los proyectos de Casas de la Mujer Indígena que hayan incumplido con las obligaciones adquiridas mediante la firma de un convenio previo con la CDI en ejercicios fiscales anteriores.
4. Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte de la Casa de la Mujer Indígena participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
5. Los proyectos se autorizarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para estos proyectos y la decisión de la CDI será inapelable.
6. El apoyo económico a los proyectos dependerá de la suficiencia presupuestal de la CDI, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
7. Para recibir el apoyo las CAMI cuyos proyectos resulten autorizados deberán suscribir un convenio de concertación con la CDI así como entregar recibo fiscal correspondiente.
8. Los proyectos presentados deberán ser originales y ser elaborados por la organización o grupo de mujeres indígenas, específicamente para concursar en la presente convocatoria, de acuerdo al Formato 7.4 Proyecto de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena Establecidas, de la Guía de Operación y Procedimiento.
9. Las organizaciones y grupos de trabajo de mujeres indígenas deberán sujetarse a los Requisitos, criterios, descripción de los Conceptos de Apoyo y procedimiento descritos en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).
10. Las CAMI podrán descargar los Lineamientos de este Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad.

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello.

Los proyectos deberán ser presentados en la unidad operativa más cercana en términos geográficos al lugar donde se encuentra la CAMI.

Al presentar la propuesta ante la CDI, el/ la Responsable de los proyectos de Casas de la Mujer Indígena en la unidad operativa revisará que la documentación esté completa y se emitirá una ficha que servirá como acuse a la organización o grupo de mujeres indígenas solicitante. Si no está completa, se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos; en caso de no cumplir con éstos en el plazo mencionado, la propuesta no podrá ser revisada y se eliminará del concurso.

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la convocatoria, se procederá a la dictaminación de los proyectos por parte del/la responsable del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Una vez concluida la revisión de los proyectos se publicarán los resultados en la página electrónica de la CDI.

Las organizaciones o grupos de trabajo de mujeres indígenas cuyos proyectos no fueron autorizados podrán solicitar (en la unidad operativa donde presentaron el proyecto) por escrito con firma autógrafa del o la representante legal, información sobre los resultados de la revisión de su propuesta, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de resultados.

La representante legal de la organización o responsable del grupo de trabajo de mujeres indígenas cuyos proyectos hayan sido autorizados, deberá comunicarse y asistir a la unidad operativa que les corresponda a partir del siguiente día hábil de la publicación de resultados y hasta 5 días hábiles después, para conocer el proceso a seguir y revisar y en su caso firmar el "Formato de aceptación de resultados" (Formato 7.19 de la Guía de Operación y Procedimiento).

A partir de ello, las unidades operativas elaborarán los Convenios de Concertación (Formato 7.9 *Modelo de Convenio de Concertación. Modalidad Casas de la Mujer Indígena*, de la Guía de Operación y Procedimiento), al tiempo que registrarán a las organizaciones legalmente constituidas ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

Una vez que se elaboren los Convenios, deberán ser validados por el área jurídica correspondiente y se firmarán por cuadruplicado en un lapso de hasta 15 días naturales posteriores a la publicación de resultados en la página electrónica de la CDI.

Luego de contar con el Convenio, y que la organización o grupo de mujeres indígenas presente el correspondiente recibo por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta a nombre de la organización, o entrega de cheque al grupo en una sola exhibición. Una vez concretada la transferencia, será obligatorio que la organización o grupo de mujeres indígenas notifique la fecha de la recepción de recursos a la unidad operativa donde presentó su propuesta y que a su vez ésta lo comuniqué al departamento responsable del tipo de apoyo en Oficinas Centrales.

Al contar con los recursos, la organización o el grupo de mujeres indígenas desarrollará el proyecto autorizado.

Cada grupo u organización de mujeres indígenas apoyado deberá presentar a la CDI mediante el formato para ello diseñado (Formato 7.22 *Formato de Informe Parcial* de la Guía de Operación y Procedimiento) un informe parcial del desarrollo del proyecto a la mitad de su periodo de ejecución que deberá contener información detallada sobre avances de metas y ejercicio del gasto. La fecha de presentación del informe deberá ser establecida en el correspondiente Convenio. La/el Responsable del área en la Unidad Operativa revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas), a partir de lo propuesto en el proyecto autorizado y lo realizado a la fecha del informe; si esto sucediera, la organización o grupo de mujeres indígenas deberá responder a las observaciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibido el oficio. Todos los informes parciales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones, al Departamento encargado de los Proyectos de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena.

Así mismo, deberá remitir dos informes trimestrales en el formato Anexo 7.14 de la Guía de Operación y Procedimiento en las fechas que se indican en el mismo documento.

Una vez concluido el proyecto, la organización o grupo de mujeres indígenas presentará a la CDI el informe final de resultados del proyecto (Formato 7.23 *Formato de informe final* de la Guía de Operación y Procedimiento), así como copias simples de la comprobación del gasto de acuerdo a lo establecido en la "Guía de comprobación de recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género 2015" (Formato 7.24 de la Guía de Operación y Procedimiento). Al entregar los documentos deberán presentar los comprobantes de gasto en original para que les sean sellados y se coteje con las copias entregadas a la CDI. Deberán remitir lo anterior mediante oficio para que cuenten con el debido acuse. El/la responsable del área en la Unidad Operativa revisará el informe y la comprobación; en caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitará la información pertinente. Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la Unidad Operativa emitirá el oficio de liberación del proyecto. Todos informes finales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones, al Departamento encargado de los Proyectos de Apoyo a Casas de la Mujer Indígena.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación requerida podrán presentarse en las unidades operativas de la CDI (Delegaciones, Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena [CCDI]) en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, hasta las 14:30 horas (para cada huso horario de la República). **Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno.** Los resultados se publicarán en la página electrónica de la CDI.

INFORMACION

Para mayor información es necesario revisar los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7156, 7114 y 7119, así como a los correos electrónicos paamador@cdi.gob.mx, egherrera@cdi.gob.mx y david.barrios@cdi.gob.mx. En los estados, con el o la Responsable del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. En caso de encontrarse en una entidad federativa donde no haya representación de la CDI, podrá acudir a la Delegación o CCDI que le resulte más cercano.

FORMATO 7.4. FORMATO DE PROYECTO DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA ESTABLECIDAS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Presentación de un proyecto para la Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y/o la Violencia.

I. DATOS DE LA CAMI QUE PRESENTA EL PROYECTO	
Nombre de la Organización o grupo de trabajo	
Nombre de la CAMI	
Título del Proyecto	
Nombre de la persona responsable del proyecto en la CAMI	
Registro Federal de Contribuyentes (en caso de contar con éste)	
CLUNI (sólo aplica para el caso de las OSC)	
Nombre de la persona u organización de la sociedad civil (OSC) asesora de la CAMI	
Delegación de la CDI que acompaña el proceso de la CAMI	
Nombre del Responsable del Proyecto en Delegación	
CCDI que acompaña el proceso de la CAMI	
Nombre de la persona responsable del Proyecto en el CCDI	
Monto total solicitado	
Periodo de ejecución	
Pueblo(s) indígenas que se atenderán	
Cobertura en Municipios	
Cobertura en Localidades	
Beneficiarios programados directos e indirectos (mujeres y hombres)	
Domicilio de la CAMI (Como aparece en el RFC)	
Número de teléfono de la CAMI	
Dirección de correo electrónico de la CAMI	
Fecha de elaboración del proyecto.	

II. ANTECEDENTES	
Explicar de manera general la trayectoria de la Casa de la Mujer Indígena (CAMI) con respecto al proyecto y su organización o grupo * (máximo tres cuartillas)	
¿Cómo surgió?	
¿Quiénes han participado?	
¿Qué estrategias de trabajo han implementado?	
¿Qué actividades han realizado?	
¿Qué resultados han obtenido?	
Describir logros, avances y dificultades del año 2013.	

Explicar de manera general:

Explicar cómo contribuye este proyecto a promover o brindar alternativas de solución que contribuyan a la disminución de estos problemas en la población afectada.

¿Cuáles son los fines intermedios que ayudarán a alcanzar el objetivo general?

[illegible]

VI. ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
Describir cada una de las actividades que se planean realizar para el logro de los objetivos descritos	
Fortalecimiento y consolidación organizativa. Acciones para el fortalecimiento y consolidación de la organización o grupo de trabajo a cargo de una CAMI y para la formación de redes regionales o comunitarias en los temas de atención de las CAMI.	
Atención y canalización de casos. Labores derivadas de la atención, asesoría y acompañamiento de las usuarias de las CAMI a las distintas instancias para la atención de sus problemáticas materia de atención del presente proyecto.	
Difusión y sensibilización comunitaria. Acciones de difusión del trabajo desarrollado por las CAMI y aquellas emprendidas para la sensibilización de la población indígena sobre los temas de abordaje del Modelo.	
Fortalecimiento de capacidades de las integrantes de las CAMI. Se refiera a las acciones de capacitación en aspectos temáticos y administrativos necesarios para la operación del Proyecto.	
Generación de materiales. Producción de materiales para la divulgación o capacitación en los temas de derechos humanos de las mujeres indígenas, violencia de género y/o salud sexual y reproductiva	

VII. METAS Y MATERIAL PROBATORIO Y RESULTADOS ESPERADOS					
Especificar en el proyecto los datos cuantitativos de las actividades a desarrollar por ejemplo: Cuántos cursos, talleres, reuniones, foros, gestiones y el número de beneficiarias y/o beneficiarios por cada actividad, especificando por actividad cuántas mujeres y cuántos hombres.					
Enumerar ¿con qué se comprobará documentalmente que se realizaron las metas comprometidas? (memoria fotográfica, cartas descriptivas talleres). Puede ser más de un material probatorio por actividad.					
Anotar cuáles son los resultados que se espera obtener de cada una de las actividades a desarrollar, y en general del proyecto en su conjunto.					
No.	METAS			MATERIAL PROBATORIO (memoria fotográfica, cartas descriptivas talleres, listas de asistencia)	RESULTADOS ESPERADOS
	Actividad (Curso, taller, Foro, Reunión, Gestiones)	Número de beneficiarias	Número de beneficiarios de cada actividad		

VIII. CRONOGRAMA.												
Calendarizar cada una de las actividades que se desarrollarán.												
Meta (Identificar con cual de las metas mencionadas en el apartado anterior corresponde)	Acción (Especificar cada acción de cada meta)	Descripción (Describir en que consiste la acción.)	Mes de realización									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1												
2												
3												
4												
5												

Lugar de realización. ¿En dónde se realizarán las acciones? indicando el/los municipios y las localidades.											
Municipio						Localidad					
Pueblo indígena que será atendido											
Perfil de las y los beneficiarias/os											
Describir las características de la población a quien van dirigidas las acciones del proyecto: ¿A quién van dirigidas las acciones del proyecto?											

IX. EVALUACION	
Especificar cómo se evaluarán los resultados del proyecto,	
Especificar cómo se evaluará el logro del objetivo general	
Especificar cómo se evaluará el logro de los objetivos específicos	

X. PRESUPUESTO DESGLOSADO
X.1. BECAS
Topes máximos del recurso destinado a becas: Hasta 35% para CAMI en Fase inicial Hasta 40% para CAMI en fases de Fortalecimiento y Consolidación. Topes máximos del recurso destinado a beca para Coordinadoras de área: Fase Inicial: \$3,000.00 Fase de Fortalecimiento: \$4,000.00 Fase de Consolidación: \$5,000.00 Topes máximos del recurso destinado a beca para apoyo de Area y promotoras (parteras, promotora, apoyo de área, etc.) Fase Inicial: \$1,500.00

Fase de Fortalecimiento: \$2,000.00

Fase de Consolidación: \$2,500.00

No deberá haber diferencia en el apoyo percibido entre la coordinadora del proyecto y las responsables de las diferentes áreas que integran la Casa.

Las promotoras de los proyectos deberán recibir, en todos los casos, un apoyo económico que no podrá ser menor al 60% del apoyo recibido por las responsables de las áreas operativas de la CAMI.

ACTIVIDAD	DESGLOSE ACTIVIDAD	CONCEPTO DE GASTOS	COSTO UNITARIO (Por mes)	MONTO TOTAL SOLICITADO (por número de meses)
Area de coordinación		Coordinadora		
		Apoyo de área		
Area de administración		Coordinadora		
		Apoyo de área		
Area de especialidad temática		Coordinadora		
		Apoyo de área		
Area de trabajo Comunitario		Coordinadora		
		Promotoras		
SUBTOTAL 1				

X.2. ASESORIA ESPECIALIZADA Y CAPACITACION

Los servicios de asesoría especializada y capacitaciones relacionadas con el proyecto deberán ser coherentes con lo propuesto en éste, y presentar el Plan Anual de Acompañamiento que cuente con el visto bueno de la Unidad Operativa que brinda seguimiento al proyecto.

Hasta el 15% para las fases inicial y de fortalecimiento.

Hasta el 10% para la fase de consolidación.

Todas las CAMI en etapa inicial deberán contar con una asesora acompañante.

Las CAMI de consolidación y fortalecimiento podrán contratar a una o varias personas físicas o morales para realizar el proceso de acompañamiento y para obtener procesos y/o productos específicos (capacitación, documentos, etc.) como son: servicios de capacitación complementaria para la consolidación grupal, administrativa, o temática (por ejemplo: temas administrativos, temática que trabaja la CAMI, fortalecimiento personal, capacitación administrativa, elaboración y gestión de proyectos, talleres sobre el modelo de la CAMI, entre otros). En este concepto puede considerarse la contratación de un(a) contador(a).

ACTIVIDAD	CONCEPTO DE GASTOS	COSTO UNITARIO (Pagos en tres ministraciones)	MONTO TOTAL SOLICITADO
Persona física o moral que realiza el acompañamiento de la CAMI U Obtención de procesos o productos.	Puede ser, por ejemplo: Honorarios de la asesora acompañante, Capacitación complementaria para la consolidación grupal, administrativa, o temática Capacitación administrativa, Elaboración y gestión de proyectos, talleres sobre el modelo de la CAMI, entre otros) Contratación de un(a) contador(a).		
	SUBTOTAL 2:		\$0.00

X.3. MANTENIMIENTO DEL INMUEBLE Y PAGO DE SERVICIOS			
Hasta el 10% del apoyo recibido. Este rubro podrá contemplar acciones de: Mantenimiento de los inmuebles, previa presentación del presupuesto, y propuesta de compra y reparación acompañado de las cotizaciones. Pago de servicios como luz, agua y teléfono fijo únicamente. <i>* No podrá considerarse el pago de telefonía celular para cada integrante, salvo que el inmueble no cuente con teléfono fijo podrá pagarse el servicio de un teléfono celular.</i>			
CONCEPTO DE GASTOS	DESCRIPCION	COSTO UNITARIO (Costo mensual)	MONTO TOTAL SOLICITADO (Costo total)
Luz			
Teléfono			
Internet			
Agua			
Reparación y mantenimiento del inmueble (cuando lo amerite)	Por ejemplo. Reparación de muro.		
<i>* Previa presentación del presupuesto, propuesta de compra de insumos y presupuesto de reparación acompañado de las cotizaciones.</i>			
Otros (Describir)			
Otros (Describir)			
SUBTOTAL 3:		0	\$0.00

X.4. GASTO DE OPERACION				
Hasta el 10% del apoyo recibido:				
Para realizar actividades comunitarias: canalización y atención de casos, gestión, visitas de seguimiento y reuniones.				
ACTIVIDAD	CONCEPTO DE GASTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL SOLICITADO
Atención y canalización de casos	Traslados	<i>Ejemplo: Cantidad de traslados</i>	<i>Costo de cada uno de los traslados</i>	<i>Costo total de los traslados para esa actividad.</i>
	Hospedaje			
	Alimentación			
	Materiales e insumos			
	Alimentación			
	Otros (Describir)			
Actividades de gestión	Traslados			
	Hospedaje			
	Alimentación			
	Materiales e insumos			
	Alimentación			
	Otros (Describir)			
Visitas de seguimiento	Traslados			
	Hospedaje			
	Alimentación			
	Materiales e insumos			
	Alimentación			
	Otros (Describir)			
Asistir a Reuniones	Traslados			
	Hospedaje			
	Alimentación			
	Materiales e insumos			
	Alimentación			
	Otros (Describir)			
Otras actividades comunitarias (Describir)	Traslados			
	Hospedaje			
	Alimentación			
	Materiales e insumos			
	Alimentación			
	Otros (Describir)			
	Traslados			
	Hospedaje			
	Alimentación			
	Materiales e insumos			
	Alimentación			
	Otros (Describir)			
SUBTOTAL 4:		0	\$0.00	\$0.00

X.5. PAPELERIA Y CONSUMIBLES DE COMPUTO					
Hasta el 7% del apoyo recibido. Adquisición de artículos de papelería, Adquisición de material de cómputo (consumibles), Elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo para el desarrollo del proyecto.					
CONCEPTO	ACTIVIDAD EN LA QUE SE EMPLEARA	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL SOLICITADO
(Papelería, artículos consumibles, elaboración de material didáctico o impresiones)		<i>Ejemplo. Cuadernos</i>	<i>Cantidad de cuadernos</i>	<i>Costo de cada uno de los cuadernos</i>	<i>Costo total de los cuadernos.</i>
SUBTOTAL 5:			0	\$0.00	\$0.00

X.6. ACTIVIDADES SUSTANTIVAS					
Hasta el 40% del apoyo recibido. Servicios de capacitación complementaria para la consolidación grupal, administrativa, o temática, por ejemplo: temas administrativos, temática que trabaja la CAMI, fortalecimiento personal, capacitación administrativa, elaboración y gestión de proyectos, talleres sobre el modelo de la CAMI, entre otros. En este concepto puede considerarse la contratación de un(a) contador(a).					
ACTIVIDAD	DESGLOSE ACTIVIDAD	CONCEPTO DE GASTOS	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL SOLICITADO
Fortalecimiento y consolidación organizativa		Hospedaje			
		Alimentación.			
		Facilitación			
		Otros (Describir)			
Fortalecimiento de capacidades de las integrantes de la CAMI.		Hospedaje			
		Alimentación			
		Material didáctico			
		Facilitación			
		Otros (Describir)			
Capacitación en aspectos temáticos y administrativos necesarios para la operación del Proyecto		Hospedaje			
		Alimentación			
		Material didáctico			
		Facilitación			
		Otros (Describir)			
Difusión y sensibilización comunitaria.		Hospedaje			
		Alimentación			
		Material didáctico			
		Facilitación			
		Otros (Describir)			

Actividades de Gestión		Hospedaje			
		Alimentación			
		Material didáctico			
		Facilitación			
		Otros (Describir)			
Asistir a reuniones		Hospedaje			
		Alimentación			
		Material didáctico			
		Facilitación			
		Otros (Describir)			
Otros (Definir)		Hospedaje			
		Alimentación			
		Material didáctico			
		Facilitación			
		Otros (Describir)			
SUBTOTAL 6:			0	\$0.00	\$0.00

X.7. PROTOCOLIZACION DEL TERRENO O INMUEBLE

Hasta el 10% del apoyo recibido.

Las CAMI en etapa de consolidación que demuestren documentalmente que no requieren de este concepto de gasto, podrán solicitar que éste se transfiera para el pago de becas, papelería, actividades sustantivas o gastos de operación del proyecto.

ACTIVIDAD	CONCEPTO DE GASTOS	DESGLOSE ACTIVIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL SOLICITADO
	Traslados				
	Alimentación				
	Hospedaje				
	Otros pagos (Como pago de predial o de inscripción al Registro público o gastos notariales)				
	Otros (Describir)				
SUBTOTAL 7			0	\$0.00	\$0.00

X.8. GASTOS MEDICOS

Hasta el 5% del apoyo recibido.

Gastos médicos. Como: consultas, medicamentos, pago de estudios de gabinete.

Seguro de vida y/o médico.

Este concepto no comprende en ningún caso el pago de un médico permanente, ni pago de jornadas médicas, pero si la atención al equipo operativo y promotoras de los proyectos; compra de seguro de gastos médicos o compra de seguro de vida.

CONCEPTO DE GASTOS	DESCRIPCION	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	MONTO TOTAL SOLICITADO
Pago seguro médico o de vida.				
SUBTOTAL 8				

FORMATO 7.5. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDÍGENA (APERTURA)**PROGRAMA DE DERECHOS INDÍGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GÉNERO****Convocatoria 2015**

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones de mujeres indígenas legalmente constituidas o grupos de trabajo de mujeres indígenas que trabajen temas de salud sexual/reproductiva o violencia contra mujeres indígenas, con incidencia local o regional y que estén interesadas en abrir y operar una Casa de la Mujer Indígena, conforme lo indicado en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

De acuerdo a la suficiencia presupuestaria, la CDI considerará la instalación de nuevas CAMI, con base en los diagnósticos de factibilidad y mediante transferencia de recursos a las organizaciones de mujeres indígenas elegidas.

Hasta \$1,771,000.00 (Un millón setecientos setenta y un mil pesos 00/100 Moneda Nacional).

Dicho recurso podrá destinarse para los rubros autorizados en el numeral 5.1 de la Guía de Operación y Procedimiento.

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán estar justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como ser coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, los productos esperados y respetar lo establecido en los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas.

REQUISITOS

Para poder concursar se deberán apegar a lo establecido en los numerales 3.1 a 3.11, 3.12, 4.1 a 4.10 y 4.11 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

Nota: Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá entregarse en un folder con broche tipo Baco, y presentarse escaneada en archivo electrónico con las especificaciones que se precisan en la parte final del numeral 4.9 de la Guía de Operación y Procedimiento.

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá sólo un proyecto por grupo u organización de mujeres indígenas participante.
2. La presentación de proyectos será únicamente de manera presencial en las unidades operativas. No se recibirán proyectos por vía mensajería.
3. El número de CAMI que se abrirán dependerá de los resultados del diagnóstico de factibilidad, de los recursos disponibles y del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
4. El apoyo económico a los proyectos dependerá de la suficiencia presupuestal de la CDI, considerando los objetivos, las metas y la cobertura planteados.
5. Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte del proyecto propuesto para la apertura de una CAMI, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
6. Para recibir el apoyo, las organizaciones o grupos de mujeres cuyas propuestas resulten autorizadas deberán suscribir un convenio de concertación con la CDI, así como entregar el recibo fiscal correspondiente (para las organizaciones legalmente constituidas) o firmar un recibo simple con el CCDI (exclusivamente para grupos de trabajo).
7. Los proyectos presentados deberán ser originales y ser elaborados por la organización o grupo de mujeres indígenas, específicamente para concursar en la presente Convocatoria, de acuerdo al Formato 7.6 de proyecto de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena de apertura, de la Guía de Operación y Procedimiento.

8. Las organizaciones o grupos con proyectos autorizados deberán conformar un expediente del proyecto,
9. Sujetarse a los Requisitos, criterios, descripción de los Conceptos de Apoyo y procedimiento descritos en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas)
10. Pasar a la segunda etapa de diagnóstico de factibilidad en campo no garantiza que el proyecto será finalmente aprobado.

Las interesadas en participar en esta Convocatoria podrán descargar los Lineamientos para el Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad.

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello.

Los proyectos deberán ser presentados en la Unidad Operativa de la CDI más cercana en términos geográficos al lugar donde se propone instalar la CAMI.

Al presentar la propuesta ante la CDI, el/ la responsable de los Proyectos de Apoyo a Casas de la Mujer Indígena en la Unidad Operativa revisará que la documentación esté completa y emitirá una ficha que servirá como acuse al grupo u organización de mujeres indígenas solicitante. Si la documentación entregada a la CDI no está completa, se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos; en caso de no cumplir con éstos en el plazo mencionado, la propuesta no podrá ser revisada y se eliminará del concurso.

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la convocatoria, se procederá a la dictaminación de los proyectos por parte del personal institucional responsable del Tipo de Apoyo en unidades operativas y Oficinas Centrales.

Los proyectos que resulten aprobados en la primera fase de revisión pasarán a la siguiente etapa que consiste en la realización de un diagnóstico de factibilidad en campo, realizada por parte del personal de las Unidades Operativas y Oficinas Centrales. Aprobar la primera fase del proceso de dictaminación no garantiza que el proyecto será autorizado.

El diagnóstico contempla dos actividades: a) talleres para verificar que las organizaciones de mujeres indígenas cumplen con los criterios establecidos en los lineamientos y convocatoria; y b) entrevistas con titulares de las unidades operativas de la CDI localizadas en el área de cobertura, así como con otros actores involucrados en el proceso de desarrollo del proyecto. Una vez concluidas las dos fases de Dictaminación de los proyectos, se publicarán los resultados en la Página electrónica de la CDI.

Las organizaciones o grupos de trabajo de mujeres indígenas cuyos proyectos no fueron autorizados podrán solicitar (en la Unidad Operativa donde presentaron el proyecto) por escrito con firma autógrafa del o la representante legal o responsable del grupo de trabajo, información sobre los resultados de la revisión de su propuesta, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de resultados.

La representante legal de la organización y responsable del grupo de trabajo de mujeres indígenas cuyos proyectos hayan sido autorizados deberá comunicarse y asistir a la Unidad Operativa que les corresponda a partir del siguiente día hábil de la publicación de resultados y hasta 5 días hábiles después, para conocer el proceso a seguir, revisar y en su caso firmar el *Formato de aceptación de resultados* (Formato 7.19 de la Guía de Operación y Procedimiento)

A partir de ello, las unidades operativas elaborarán los Convenios de Concertación (Formato 7.9 *Modelo de Convenio de Concertación. Modalidad Casas de la Mujer Indígena*, de la Guía de Operación y Procedimiento), al tiempo que registrarán a las organizaciones legalmente constituidas ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

Una vez que se elaboren los Convenios, deberán ser validados por el área jurídica correspondiente, y se firmarán por cuadruplicado o quintuplicado (según las necesidades de la Unidad Operativa) en un lapso de hasta 15 días naturales posteriores a la publicación de resultados en la página electrónica de la CDI.

Luego de contar con el Convenio, y que la organización o grupo de mujeres indígenas presente el correspondiente recibo por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta a nombre de la organización o grupo de trabajo de mujeres indígenas o se hará entrega de un cheque en una sola exhibición. Una vez concretada la transferencia, será obligatorio que la organización o grupo de mujeres indígenas notifique la fecha de la recepción de recursos a la Unidad Operativa donde presentó su propuesta y que a su vez ésta lo comunique al departamento responsable del tipo de apoyo en Oficinas Centrales.

Al contar con los recursos, la organización o el grupo de mujeres indígenas desarrollará el proyecto autorizado.

Cada grupo u organización de mujeres indígenas apoyado deberá presentar a la CDI mediante el formato para ello diseñado (Formato 7.22 *Formato de Informe Parcial* de la Guía de Operación y Procedimiento) un informe parcial del desarrollo del proyecto a la mitad de su periodo de ejecución que deberá contener información detallada sobre avances de metas y ejercicio del gasto. La fecha de presentación del informe deberá ser establecida en el correspondiente Convenio. La/el Responsable del área en la Unidad Operativa revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas), a partir de lo propuesto en el proyecto autorizado y lo realizado a la fecha del informe; si esto sucediera, la organización o grupo de mujeres indígenas deberá responder a las observaciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibido el oficio. Todos los informes parciales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones, al Departamento encargado de los Proyectos de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena.

Así mismo, deberá remitir dos informes trimestrales en el formato 7.14 de la Guía de Operación y Procedimiento en las fechas que se indican en el mismo documento.

Una vez concluido el proyecto, la organización o grupo de mujeres indígenas presentará a la CDI el informe final de resultados del proyecto (Formato 7.23 *Formato de informe final* de la Guía de Operación y Procedimiento), así como copias simples de la comprobación del gasto de acuerdo a lo establecido en la "Guía de comprobación de recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género 2015" (Formato 7.24 de la Guía de Operación y Procedimiento). Al entregar los documentos deberán presentar los comprobantes de gasto en original para que les sean sellados y se coteje con las copias entregadas a la CDI. Deberán remitir lo anterior mediante oficio para que cuenten con el debido acuse. El/la responsable del área en la Unidad Operativa revisará el informe y la comprobación; en caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitará la información pertinente. Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la Unidad Operativa emitirá el oficio de liberación del proyecto. Todos informes finales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones, al Departamento encargado de los Proyectos de Apoyo a Casas de la Mujer Indígena.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación requerida podrán presentarse en las unidades operativas de la CDI (Delegaciones, Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena [CCDI]) en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos del Programa, a las 14:30 horas (para cada huso horario de la República). **Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno.** Los resultados de la primera fase se publicarán en la página electrónica de la CDI 45 días posteriores al cierre de la presente Convocatoria; y los resultados finales serán publicados en el mismo medio 35 días naturales posteriores a la publicación de primera etapa.

INFORMACION

Para mayor información es necesario revisar los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México a la DFCI, al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7156, 7114 y 7119, así como a los correos electrónicos paamador@cdi.gob.mx, egherrer@cdi.gob.mx y david.barrios@cdi.gob.mx. En los estados, con el o la Responsable del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. En caso de encontrarse en una entidad federativa donde no haya representación de la CDI, podrá acudir a la Delegación o CCDI que le resulte más cercano.

¿Cómo surgió el grupo de trabajo u organización?	
¿Qué experiencia de trabajo tiene la organización o grupo de trabajo en los temas de violencia de género y salud sexual y reproductiva? (Debe adjuntarse material probatorio)	
¿Qué actividades ha realizado el grupo de trabajo u organización en esas temáticas? (Debe adjuntarse material probatorio)	
Como grupo de trabajo y organización ¿qué resultados favorables han obtenido y que dificultades han enfrentado?	
¿Cuál es su experiencia organizativa y en los temas de las CAMI: salud sexual y reproductiva y violencia contra las mujeres? (Debe adjuntarse material probatorio)	

III. DIAGNOSTICO Explicar de manera general dependiente del ámbito de trabajo de la organización o grupo (violencia contra las mujeres y/o salud sexual y reproductiva, u ambas temáticas) lo siguiente:	
¿Cuáles son los problemas de violencia contra las mujeres (en sus diversas manifestaciones) que se viven en ese lugar, zona, región?	
¿Cuáles son los problemas sobre salud sexual y reproductiva que se presentan en ese lugar, zona, región?	
Explicar cómo atienden estas problemáticas las instituciones competentes.	
Especificar si existen otros actores (hospital, clínica, ministerio público, etc.) que participen en la atención de estas mismas problemáticas en la zona o región que pretenden para la operación de una Casa de Mujer Indígena (CAMI)	
Explicar de qué manera la instalación de una CAMI contribuiría a promover y/o brindar alternativas de solución a las problemáticas antes señaladas.	

IV. OBJETIVO GENERAL Plantear de manera general qué se espera lograr con la instalación de una CAMI a corto, mediano y largo plazo. Se puede elaborar contestando las siguientes preguntas:	
¿Qué queremos lograr con la instalación de una CAMI?	
¿Cómo lo vamos a hacer?	
¿Para qué lo queremos hacer?,	
¿Qué objetivo perseguimos como organización o grupo de trabajo?	

V. ACCIONES A DESARROLLAR Describir cada una de las actividades que se planean realizar para el logro del objetivo general. Este apartado se puede elaborar contestando a la siguiente pregunta:	
Si se aprueba el proyecto, ¿qué actividades desarrollarían una vez instalada y en operación la CAMI?	
¿Cuáles son los temas que trabajarían en la CAMI?	
¿Qué problemáticas pretenden resolver con la instalación de una CAMI, y a partir de que acciones?	

VI. PRESUPUESTO DESGLOSADO

Presentar, con base en el objetivo general y las actividades a desarrollar, el presupuesto requerido. Este se puede construir con ayuda de las siguientes preguntas:

¿Qué recursos humanos y materiales son necesarios para llevar a cabo las actividades propuestas?	
¿Cuánto costará lo que se hará?	

Adjuntar un presupuesto detallado, que no rebase los siguientes rubros:

Hasta 80% en Infraestructura: compra, remodelación y/o construcción del inmueble que alojará el proyecto. Si se construye, presentar compromiso de donación o documento que la formalice.

Hasta 10% en Mobiliario y equipamiento.

Hasta 7% en Formación y Capacitación de las integrantes

Hasta 3% en gastos de operación

Adjuntar Proyecto Arquitectónico a través de un plano, dibujo, esquema (o por otro medio de representación) el diseño de la CAMI que se pretende instalar; es importante que este insumo refleje con detalle la distribución de espacios que se considerarían

VII. CRONOGRAMA.

Calendarizar cada una de las actividades que se desarrollarán

Actividad (Especificar cada acción de cada meta)	Descripción (Describir en que consiste la acción.	Mes de realización									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

VIII. PROPUESTAS DE ASESORIA ACOMPAÑANTE

Proporcionar información acerca de las dos propuestas de asesoría acompañante que se tienen en caso de que el proyecto sea aprobado:

PROPUESTA 1		PROPUESTA 2	
1. Identificar si se trata de una persona física o moral.		1. Identificar si se trata de una persona física o moral.	
2. Nombre		2. Nombre	
3. Grado académico (en el caso de las personas físicas.		3. Grado académico (en el caso de las personas físicas.	
4. Experiencia en los temas organizativos, de violencia contra las mujeres y salud sexual y reproductiva por parte de las propuestas para proporcionar el acompañamiento. (Anexar documentos probatorios)		4. Experiencia en los temas organizativos, de violencia contra las mujeres y salud sexual y reproductiva por parte de las propuestas para proporcionar el acompañamiento. (Anexar documentos probatorios)	

FORMATO 7.7 MODELO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO EN LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO DEL PROYECTO CASAS DE LA MUJER INDIGENA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE (LA ORGANIZACION Y/O GRUPO DE MUJERES INDIGENAS RESPONSABLE DE LA CASA) _____(1)_____ EN LO SUCESIVO DENOMINADO "LA CAMI", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____(2)_____ EN SU CARACTER DE _____(3)_____ Y POR LA OTRA LA C. _____(4)_____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

- I.1. Que con fecha _____(6)_____ fue emitida la Convocatoria para la presentación de proyectos del Programa Derechos Indígenas, en el Tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género, Proyectos de Modalidad Casas de la Mujer Indígena, siendo autorizada la propuesta de "LA CAMI" con el proyecto _____(7)_____ mediante oficio _____(8)_____ de fecha _____(9)_____ emitido por _____(10)_____.
- I.2. De conformidad con el numeral _____(11)_____ de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, en adelante "LOS LINEAMIENTOS" del Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en adelante "EL PROGRAMA", "LA CAMI" contará con los servicios profesionales de acompañamiento y asesoramiento local especializado.

DECLARACIONES

II. De "LA CAMI":

PARA ORGANIZACIONES LEGALMENTE CONSTITUIDAS

- II.1. Que es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, como lo acredita la Escritura número _____(12)_____, de fecha _____(13)_____, otorgada ante el Titular de la Notaría número _____(14)_____, de _____(15)_____, Licenciado _____(16)_____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____(17)_____, bajo el número _____(18)_____, documento que en copia simple se integra al presente Instrumento como Anexo 1.
- II.2. Que _____(2)_____ en su carácter de _____(3)_____ cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Contrato, misma que manifiesta no le han sido revocadas o modificadas a la fecha, de conformidad con la Escritura número _____(19)_____ de fecha _____(20)_____ pasada ante la Fe del Notario número _____(21)_____, de _____(22)_____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____(23)_____ bajo el número _____(24)_____.
- II.3. Que está inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es _____(25)_____ (sólo para el caso de las organizaciones de la sociedad civil sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).
- II.4. Que su objeto principal es _____(26)_____ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo para la Atención a la Violencia de Género y la Salud Sexual y Reproductiva de las Mujeres Indígenas con enfoque Intercultural en regiones indígenas, y que se encuentra en la fase de _____(27)_____ según _____(28)_____, documento emitido por _____(29)_____, con fecha _____(30)_____.
- II.5. Que a partir de la correspondiente Convocatoria, presentó el proyecto denominado _____(7)_____, y que de acuerdo con _____(8)_____ fue autorizado por la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades de los Indígenas.
- II.6. Que su domicilio legal, está ubicado en _____(31)_____.

II. PARA EL CASO DE GRUPOS DE TRABAJO:

PARA EL CASO DE GRUPOS DE TRABAJO, DEBERA LLENARSE ESTE APARTADO.

- II.1 Que con fecha _____(32)_____ se constituyó como un Grupo de Trabajo denominado _____(33)_____, para acceder a los beneficios de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena "CAMI", operado por "LA COMISION", como lo acredita con _____(34)_____, así como el aval de _____(35)_____, documento que en copia simple se integra al presente Instrumento como Anexo 1.

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

(Viene de la Tercera Sección)

- II.2. Que ____ (2) ____ en su carácter de ____ (3) ____ fue designada por el grupo como la responsable de "LA CAMI" para celebrar en su nombre y representación el presente Contrato como lo acredita con el documento mencionado en el numeral II.1.
- II.3. Que su objeto principal es ____ (36) ____ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo para la Atención a la Violencia de Género y la Salud Sexual y Reproductiva de las Mujeres Indígenas con enfoque Intercultural en regiones indígenas, en la modalidad "Casas de la Mujer Indígena", y que se encuentra en la fase de ____ (27) ____ según ____ (28) ____, documento emitido por la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades de los Indígenas.
- II.4. Que a partir de la correspondiente Convocatoria, presentó el proyecto denominado ____ (7) ____, y que de acuerdo con ____ (8) ____ fue autorizado por la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades de los Indígenas.
- II.5. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en ____ (31) ____.

III. De "LA PRESTADORA DE SERVICIOS"

- III.1. Que es una persona ____ (37) ____ con plena capacidad para celebrar el presente Contrato, quien se identifica en este acto con ____ (38) ____ expedida a su favor por ____ (39) ____.
- III.2. Que su Registro Federal de Contribuyentes es el número ____ (40) ____.
- III.3. Que en atención a las necesidades planteadas por "LA CAMI" es su interés el celebrar el presente Contrato de Prestación de Servicios Profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local especializado del proyecto de la modalidad casas de la mujer indígena en ____ (41) ____.
- III.4. Que para los efectos de este Contrato señala como su domicilio el ubicado en ____ (42) ____.
- III.5. Que tiene capacidad técnica, así como los conocimientos y experiencia requeridos para prestar sus servicios en la realización del proyecto ____ (7) ____.

Ambas partes declaran:

Que reconocen expresamente que la prestación del servicio objeto del presente contrato se rige por lo dispuesto en los artículos 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611 y demás relativos del Código Civil Federal y sus correlativos de los Estados y el Distrito Federal. Por lo tanto, **tales servicios no se encuentran sujetos a subordinación laboral, horario fijo y lugar físico específico de adscripción, que configure una relación de carácter laboral con "LA CAMI"**.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Es objeto del presente Contrato la prestación de servicios profesionales para el acompañamiento y asesoramiento local especializado del proyecto ____ (7) ____ de "LA CAMI" en ____ (41) ____ que realizará entre "LAS PARTES" de conformidad con lo establecido en el Formato 7.8 Requerimientos para el Acompañamiento Local especializado de una Casa de la Mujer Indígena de "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA", mismo que forma parte del presente Contrato como Anexo 1.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO. "LA CAMI" pagará a "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" la cantidad de \$ ____ (43) ____ (____ (44) ____ Moneda Nacional) por la prestación de los servicios descritos en la cláusula primera de este Contrato.

TERCERA. FORMA Y LUGAR DE PAGO. El pago será cubierto por "LA CAMI" en tres ministraciones bajo las siguientes características:

El primer pago se efectuará dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del Plan de Trabajo por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", y aprobación del mismo por "LA CAMI", la cual entregará el equivalente al 40% del monto total del Contrato por la cantidad de \$ ____ (45) ____ (____ (46) ____ Moneda Nacional),

El segundo pago se efectuará dentro de los 20 días naturales posteriores a la entrega del informe parcial por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" el cual deberá presentarse a la mitad del desarrollo del proyecto, y aprobación del informe por "LA CAMI" la cual entregará el equivalente al 30% del monto total del Contrato por la cantidad de \$ ____ (47) ____ (____ (48) ____ Moneda Nacional).

El tercer y último pago se efectuará dentro de los 20 días naturales, sin exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente, posteriores a la entrega del informe final por "LA PRESTADORA DE SERVICIOS", y aprobación del mismo por "LA CAMI", la cual entregará el equivalente al 30% del monto total del Contrato por la cantidad de \$ ____ (47) ____ (____) (48) ____ Moneda Nacional).

En cada uno de los pagos que efectué "LA CAMI", "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" deberá entregar un recibo de honorarios que cumpla con los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación por la cantidad pactada.

Las aportaciones se realizarán en el domicilio de "LA CAMI" establecido en el numeral ____ (31) ____ del presente Contrato.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA PRESTADORA DE SERVICIOS". Se obliga a prestar a "LA CAMI", servicios de acompañamiento y asesoramiento que incidan en el fortalecimiento del proceso y de las integrantes de la Casa, en los lugares y en los términos previamente pactados y comprenderán todos los trabajos que se requieren para el objeto de este Contrato, y en especial los que a continuación se incluyen:

1. Elaborar un Plan de Trabajo que sea congruente con el Proyecto ____ (7) ____ autorizado a "LA CAMI", Plan que debe ajustarse en todo a lo dispuesto por el Formato 7.8 Requerimientos para el Acompañamiento Local especializado de una Casa de la Mujer Indígena de "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA", el cual deberá enfocarse a lograr un avance significativo de habilidades y capacidades que permita la transición y/o consolidación de la fase ____ (27) ____ en que se encuentra la Casa. El Plan de Trabajo deberá ser aprobado por "LA CAMI"; y contar con el visto bueno (mediante firma y/o sello) del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena o Delegación que brinda seguimiento al proyecto.
2. Apoyar la formación del equipo responsable de "LA CAMI" en los temas de atención que ésta defina dentro de sus planes de trabajo, así como el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades específicas de las mujeres para incorporarse a distintas áreas de "LA CAMI".
3. Apoyar a "LA CAMI" en la integración de programas de trabajo, informes y reportes.
4. Acercar al equipo responsable de "LA CAMI" información relevante, materiales de apoyo e instrumentos de trabajo que les permitan realizar mejor sus actividades.
5. Apoyar a "LA CAMI" en la vinculación con otras OSC, Redes y procesos de articulación que coadyuven al quehacer y posicionamiento político y social de la Casa.
6. Acompañar y asesorar al equipo responsable de "LA CAMI" en sus labores de gestión, difusión y sensibilización mediante la realización de talleres, reuniones, foros, etc.
7. Acompañamiento para la rendición de cuentas, en aspectos administrativos y contables.
8. Sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos (como el reglamento interno, y el plan estratégico)
9. Visitas y acompañamiento a las diferentes acciones con instancias de gobierno con las que se vincula "LA CAMI" para el logro de sus objetivos

QUINTA. SANCIONES. El incumplimiento a lo pactado en el presente Contrato dará lugar a la suspensión de los pagos de los recursos establecidos en la cláusula TERCERA, en cuyo caso "LA CAMI" únicamente pagará aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

SEXTA. TERMINACION ANTICIPADA. De común acuerdo "LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados.

SEPTIMA. MODIFICACIONES AL CONTRATO. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Contrato podrá ser modificado en cada una de sus partes durante su vigencia, solicitando por escrito a través de la suscripción de los Convenios Modificatorios a que hubiere lugar.

OCTAVA. RELACION LABORAL. Queda expresamente convenido que "LA PRESTADORA DE SERVICIOS" no estará subordinada laboralmente a "LA CAMI", ni existirá relación laboral entre "LAS PARTES", por tratarse de una prestación de servicios de acompañamiento.

NOVENA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA. JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento del presente Contrato, así como para todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, "LAS PARTES" se someterán a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Locales de ____ (49) ____.

DECIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente Contrato entrará en vigor a partir de su firma y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal vigente.

Leído que fue por "LAS PARTES" este documento, y una vez enterados de su contenido y al calce, lo firman por triplicado de conformidad en ____ (50) ____, a ____ (51) ____.

Nombre y firma de ____ (52) ____ de
"LA CAMI"

Nombre y firma de "LA PRESTADORA
DE SERVICIOS".

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO DE LOS PROYECTOS EN LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre completo de la Casa de la Mujer Indígena.
2	Nombre de la representante legal de la CAMI o responsable del proyecto (Coordinadora General de la CAMI)
3	Cargo de la representación legal de la CAMI (Representante legal, responsable del proyecto o Coordinadora General de la CAMI)
4	Nombre de la persona física o moral con quien se celebrará el Contrato.
6	Fecha completa (día, mes y año) de la publicación de la Convocatoria en la página electrónica de la CDI.
7	Nombre completo del proyecto autorizado a la CAMI.
8	Número del oficio que notifica la autorización del proyecto de la CAMI.
9	Fecha completa (día, mes y año) de la emisión del oficio que notifica la autorización del proyecto de la CAMI.
10	Nombre completo de la instancia que emite el oficio que notifica la autorización del proyecto de la CAMI dentro de la CDI.
11	Numeral de los lineamientos que indica la colaboración de una persona física o moral para el acompañamiento local especializado.
12	Número de la escritura de creación de la organización.
13	Fecha completa (día, mes y año) de la escritura de creación de la organización.
14	Número de la Notaría donde se registró la escritura de creación de la organización.
15	Lugar de residencia del notario público que da fe de la escritura de creación de la organización.
16	Nombre del notario que da fe de la escritura de la organización.
17	Lugar del Registro Público de la Propiedad y el Comercio donde está inscrita la escritura de creación de la organización.
18	Número asignado a la escritura de creación en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
19	Número de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
20	Fecha completa en que se firmó la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
21	Nombre del notario que da fe de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
22	Lugar de residencia del notario que da fe de la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.
23	<i>Lugar del Registro Público de la Propiedad y el Comercio donde está inscrita la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización.</i>

24	Número asignado a la escritura donde se otorgan facultades legales a la representante de la organización en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
25	Clave Unica de Registro ante el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (Cluni).
26	Objeto social de la organización (preferentemente transcribirlo todo).
27	Fase en la que se encuentra la CAMI, de acuerdo a las características señaladas en el "Modelo participativo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género en mujeres indígenas".
28	Nombre/número del documento donde se indica la fase en la que se encuentra la CAMI.
29	Instancia de la CDI que emite el documento donde se indica la fase en la que se encuentra la CAMI.
30	Fecha completa (día, mes y año) de emisión del documento donde se indica la Fase en la que se encuentra la CAMI.
31	Domicilio legal completo de la CAMI.
32	Fecha de constitución del Grupo de Trabajo (de ser el caso)
33	Nombre completo del Grupo de Trabajo
34	Documento con el que acredita la representación del grupo de trabajo.
35	Nombre completo de la persona o instancia que avala la constitución del grupo de trabajo.
36	Objeto social del grupo de trabajo (preferentemente transcribirlo todo).
37	Física/Moral, según corresponda.
38	Documento que acredita la personalidad de la persona.
39	Nombre de la instancia que expide el documento que acredita la personalidad de la persona.
40	Registro Federal de Contribuyentes de la persona.
41	Lugar en donde se encuentra la CAMI (localidad, municipio, entidad).
42	Domicilio legal de la persona a quien se contratará.
43	Cantidad con número del monto total que se pagará a la persona a contratar.
44	Cantidad con letra del monto total que se pagará a la persona a contratar.
45	Cantidad con número del monto total del primer pago.
46	Cantidad con letra del monto total del primer pago.
47	Cantidad con número del monto total del segundo y tercer pago.
48	Cantidad con letra del monto total del segundo y tercer pago.
49	Entidad federativa donde se firma el contrato.
50	Lugar en donde se encuentra la CAMI (localidad, municipio, entidad).
51	Fecha completa (día, mes y año) de firma del contrato.
52	Cargo, nombre y firma de la persona que firma por la CAMI.

FORMATO 7.8. REQUERIMIENTOS PARA EL ACOMPAÑAMIENTO LOCAL ESPECIALIZADO DE UNA CASA DE LA MUJER INDÍGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDÍGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GÉNERO

De acuerdo con lo establecido en el Modelo Participativo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y Violencia de Género en Mujeres Indígenas, las organizaciones y/o grupos de mujeres responsables de las CAMI que lo requieren, deberán contar con el apoyo, asesoría y acompañamiento de una Organización de la Sociedad Civil o Asesora independiente (en lo sucesivo denominada la Asesora) especializada en los temas de salud sexual y reproductiva y/o violencia de género y que tengan, preferentemente, trabajo en la región. El proceso de acompañamiento siempre es importante, pero en las etapas iniciales de trabajo de una CAMI requiere la presencia constante de la Asesora y una interacción estrecha con el grupo de mujeres. Es importante resaltar que la participación de la Asesora al inicio será muy cercana a la CAMI, y conforme avance su consolidación será un apoyo puntual, por procesos o productos que la CAMI requiera.

Así, el presente Anexo refiere a los aspectos y procedimientos que la persona física o moral que desee acompañar una Casa de la Mujer Indígena deberá cubrir; en este sentido, se compone de tres grandes apartados que involucran las características (perfil), la propuesta del acompañamiento (plan) y, los criterios para la evaluación del desempeño de la Asesora.

a) El perfil requerido

Para ser elegibles como acompañantes locales de una CAMI, la Asesora deberá cumplir con un perfil que permita realizar dicha labor bajo un enfoque de derechos, género e interculturalidad, con contenidos que coadyuven a que los grupos y organizaciones responsables de las CAMI avancen en la construcción de su proyecto de atención e incidencia; así como en la consolidación organizativa del grupo bajo enfoques compartidos que guíen una visión integral, estratégica y metodológica de las actividades de acompañamiento a nivel local.

Las actividades de acompañamiento se requieren a las siguientes acciones:

1. Acompañamiento de una persona física o moral que dé asesoría y capacitación para el cumplimiento de los objetivos del "Modelo participativo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género en mujeres indígenas",
2. Acciones de formación en capacitación,
3. Acompañamiento de las acciones realizadas en campo,
4. Visitas y acompañamiento a las diferentes acciones con instancias de gobierno con las que se vincula la CAMI para el logro de sus objetivos,
5. Acompañamiento y asesoría en la elaboración de informes cualitativos y financieros,
6. Sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos (como el reglamento interno, el plan estratégico, etc.),
7. Acompañamiento para la rendición de cuentas, como aspectos administrativos y contables.
8. Acciones de Fortalecimiento organizativo.

A continuación se enuncian los criterios que la persona debe cumplir y los documentos probatorios (requisitos) que deberá entregar a la CAMI.

CRITERIOS	REQUISITOS
Persona física o moral constituida legalmente	Para el caso de las personas físicas: • Copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, o cédula profesional) • Copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC, • Copia simple de su CURP.

	Para el caso de las personas morales: • Copia simple de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI). Sólo aplica para aquellas organizaciones que estén obligadas a este Registro, de acuerdo con la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. • Copia simple de la CURP del/la/los representantes legales. • Copia simple y en tamaño carta del acta constitutiva y modificatorias • Copia simple de su Cédula de Inscripción al RFC.
Demostrar experiencia en temas de derechos de las mujeres indígenas, salud sexual y reproductiva y/o violencia de género.	Presentar Currículum Vitae y los documentos que avalan su trayectoria de trabajo con mujeres indígenas y en las temáticas de derechos humanos de las mujeres indígenas salud sexual y reproductiva y/o violencia de género. Además, se deberá presentar una Carta en la que a partir de lo estipulado en el Modelo Participativo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva y la Violencia de Género en Mujeres Indígenas, se declare tener los conocimientos y las capacidades suficientes para proporcionar a la CAMI los servicios de fortalecimiento y acompañamiento a que se refiere el párrafo anterior.
Preferentemente, haber impulsado y acompañado procesos organizativos con mujeres indígenas y tener habilidades de comunicación y acceso con ellas	En el caso de las personas morales que deseen asesorar una CAMI, deberán presentar: • Carta compromiso de la Organización en donde se declare la disposición y capacidad para asesorar al grupo u organización a cargo de la CAMI. En el caso de las personas físicas que deseen asesorar una CAMI, deberán presentar: • Carta de recomendación de organizaciones y/o dependencias de la administración pública con las que ha trabajado.
Aceptar las funciones que se establecen en el Modelo para acompañar a una CAMI	Carta compromiso en la que se explicita la disposición de aceptar las funciones del acompañamiento local expuestas en el Modelo.
Poseer vínculos previos con el grupo u organización responsable de coordinar la CAMI o en su defecto, contar con el aval de la CAMI (es deseable, no indispensable)	Carta aval de la Casa de la Mujer Indígena que asesorará.

Las organizaciones o grupos a cargo de CAMI de continuidad, deberán presentar (de acuerdo al procedimiento que se establezca en la Convocatoria) su Proyecto y la documentación solicitada en el cuadro anterior.

b) Plan anual de acompañamiento

El Plan anual de acompañamiento es el instrumento de trabajo que la Asesora elabora a fin de coadyuvar al desarrollo progresivo de los conocimientos, habilidades, capacidades y aptitudes de los grupos/ organizaciones responsables para que avancen a la consolidación de las Casas de la Mujer Indígena.

Así, dicho instrumento deberá ser congruente con el Proyecto que presente la CAMI y ajustarse a las funciones que el Modelo le confiere a la figura de la Asesora.

La elaboración del Plan debe realizarse conforme al siguiente formato.

1. Datos de la persona física o moral que se encargará del acompañamiento local especializado de una Casa de la Mujer Indígena	
1.1 Nombre de la persona física o moral acompañante	
1.2 Domicilio fiscal	
1.3 Registro Federal de Contribuyentes (en caso de contar con éste)	
1.4 Teléfonos (incluyendo clave lada)	
1.5 Correo electrónico	
1.6 Nombre de la CAMI que se asesorará	
2. Planteamiento del Plan	
2.1 Nombre del Plan de acompañamiento	
2.1 Resumen del Plan de acompañamiento (En media cuartilla)	
3. Antecedentes Explicar de manera general la manera en que se ha dado el acompañamiento a la CAMI, haciendo énfasis en las actividades desempeñadas, los resultados obtenidos, así como las dificultades enfrentadas (Máximo 1 ½ cuartilla)	
4. Logros y alcances Describir los logros y alcances obtenidos en el Plan de acompañamiento anterior y su relación con lo planteado en la presente propuesta (Máximo dos cuartillas)	
5. Justificación Explicar cómo el presente Plan contribuirá al fortalecimiento de la Casa (Máximo dos cuartillas)	
6. Objetivo General Exponer los fines que persigue el Plan.	
7. Objetivos Específicos Describir los objetivos específicos del Plan: ¿Cuáles son los fines intermedios que ayudarán a alcanzar el objetivo general?	
8. Estrategias Explicar el conjunto de acciones que de manera sistemática se prevé realizar para la consecución del objetivo general.	

9. Actividades y Metas

Objetivo específico	Actividad específica que se desarrollará	Meta	Cantidad de la meta	Materiales probatorios
1.	Capacitación para el cumplimiento de los objetivos del "Modelo participativo de atención a la salud sexual y reproductiva y la violencia de género en mujeres indígenas"			
2.	Acciones de formación en capacitación			
3.	Acompañamiento de las acciones realizadas en campo			
4	Visitas y acompañamiento a las diferentes acciones con instancias de gobierno con las que se vincula la CAMI para el logro de sus objetivos			
5	Asesoría en la elaboración de informes cualitativos y financieros			
6	Sistematización de la información de las CAMI, y documentos normativos			
7	Acompañamiento para la rendición de cuentas, como aspectos administrativos y contables			

10. Resultados esperados Anotar cuáles son los resultados que se espera obtener de cada una de las actividades a desarrollar, y en general del Plan en su conjunto.

11. Cronograma de actividades										
Actividad	Descripción	Mes de realización								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9

12. Presupuesto				
Actividad	Desglose de la actividad	Cantidad	Costo unitario	Monto total solicitado

Este documento deberá ser presentado por la CAMI al momento de la entrega de su Proyecto.

b) Del procedimiento para refrendar la colaboración CAMI- Asesora.

Al finalizar el Acuerdo de colaboración para el acompañamiento y asesoramiento local especializado del Proyecto de las Casas de la Mujer Indígena, cada CAMI deberá valorar si refrenda la colaboración con la actual Asesora o si por el contrario se da a la tarea de buscar un nuevo acompañamiento para el siguiente año.

La valoración se realizará en el primer bimestre del año, y se llevará a cabo considerando los siguientes aspectos:

1. Los servicios de acompañamiento y asesoramiento brindados;
2. El cumplimiento del plan de acompañamiento;
3. Y, la relación Asesora - integrantes de la CAMI;

Dichos aspectos serán valorados a partir del siguiente **Formato para la Evaluación del Acompañamiento y Asesoramiento local especializado del Proyecto de las Casas de la Mujer Indígena (CAMI)**

Se considera necesario e importante que para dar respuesta a este instrumento se reúnan todas las integrantes del grupo operativo de la CAMI y puedan leerlo, comentarlo, y dar respuesta de manera individual a cada uno de sus apartados.

Nombre de la Casa de la Mujer Indígena: _____ Nombre de la Asesora (persona física o moral): _____

Apartado 1: Servicios de acompañamiento y asesoramiento brindados por la organización de la sociedad civil o persona física asesora

Anotar en la columna correspondiente, si la OSC o persona física asesora de la CAMI proporcionó o no, el apoyo y acompañamiento necesario para cada uno de los rubros que a continuación se enlistan y especificar en qué consistieron estos apoyos.

Rubros	Cumplido	Parcialmente cumplido	No cumplido	Especificar
	2	1	0	
1. Apoyó en la formación del equipo responsable de la CAMI en los temas sustantivos de la iniciativa (derechos de las mujeres indígenas, salud sexual y reproductiva y/o violencia de género)				
2. Contribuyó a que las integrantes del grupo se pudieran incorporar a las distintas áreas de la CAMI.				
3. Apoyó para la integración de programas de trabajo, informes y reportes.				
4. Acercó al equipo responsable de la CAMI información relevante, materiales de apoyo e instrumentos de trabajo que les permitieron realizar mejor sus actividades.				
5. Fortaleció el trabajo comunitario que la CAMI realiza.				
6. Apoyó a la CAMI en la vinculación con otras OSC, Redes y procesos de articulación que coadyuven al quehacer y posicionamiento político y social de la CAMI.				
7. Acompañó y asesoró al equipo responsable de la CAMI en sus labores de gestión, difusión y sensibilización mediante la realización de talleres, reuniones, foros, etc.				
8. Entregó los productos comprometidos (incluidos el informe parcial y final) en tiempo y forma.				
Puntaje obtenido:				

Apartado 2: Valoración del Plan de acompañamiento de la persona física o moral asesora de la CAMI

Con relación al total de objetivos, estrategias, actividades, metas, materiales probatorios y resultados esperados que presentó en su Plan de Acompañamiento la OSC o persona física asesora de la CAMI, anotar en la columna correspondiente cuántas se cumplieron, cuántas se cumplieron parcialmente, y cuántas no se cumplieron; es importante anotar también los comentarios que se tenga al respecto.

Aspectos	Cumplidas	Parcialmente cumplidas	No cumplidas	Comentarios
	2	1	0	
Objetivo general				
Objetivos específicos				
Estrategias				
Actividades				
Metas				
Realización de actividades conforme a los tiempos establecidos				
Materiales probatorios entregados				
Resultados esperados				
Puntaje obtenido:				

Apartado 3: Evaluación de la relación con la Asesora de la CAMI

El siguiente apartado tiene el objetivo de valorar el tipo de relación que existe entre el grupo a cargo de la CAMI y su actual Asesora, en este sentido se debe anotar el "sentir" de cada una y por lo tanto no hay respuestas buenas ni malas, simplemente la información aquí colocada brindará elementos para reconocer si existe una adecuada relación (afectiva, emocional) entre las partes involucradas. El llenado de este formato es individual (por cada integrante del equipo operativo del proyecto)

Aspectos	Comentarios
¿Cómo te sientes con tu asesora?:	
¿Cuáles son las tres cosas que más te gustan de tu Asesora?	1.- 2.- 3.-
Por favor completa la siguiente oración: Mi Asesora es una persona: _____	
¿Cuáles son las tres cosas que te gustaría que tu Asesora modificara?	1.- 2.- 3.-
Por favor completa la siguiente oración: Cuando sucede un conflicto en la CAMI mi Asesora _____ entonces el grupo _____ de esta manera el conflicto _____.	
Por favor anota las tres sugerencias que desde tu opinión podrían contribuir a mejorar el trabajo de acompañamiento de la Asesora de la CAMI.	1.- 2.- 3.-
Por favor menciona los tres principales aspectos en los que te fortaleció el acompañamiento de la Asesora.	1.- 2.- 3.-
Por favor menciona los tres principales aspectos en los que la CAMI se fortaleció a partir del acompañamiento de la Asesora.	1.- 2.- 3.-
Te gustaría seguir trabajando con la actual Asesora:	Sí () No () Por qué si o por qué no: _____

Una vez que cada integrante haya respondido el Formato de evaluación, el siguiente paso consistirá en llevar a cabo una reflexión grupal donde de manera colectiva cada Casa determine (con base en las respuestas al instrumento) si continuará con el actual acompañamiento o si buscará una nueva Asesora, esta decisión compete únicamente a cada CAMI y es intransferible.

La decisión que al respecto se tome deberá ser argumentada por escrito y entregada (adjuntando copia de los Formatos de evaluación) al momento en que la CAMI presenta su Proyecto, lo anterior de acuerdo al procedimiento que para tal caso se establezca en la Convocatoria.

En caso de que la decisión sea no continuar con el actual acompañamiento local, el paso siguiente será iniciar el procedimiento para la selección de una nueva Asesora, lo anterior se sujetará a la mecánica que para tal caso se defina.

FORMATO 7.9 MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION. MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO: DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO**

CONVENIO DE CONCERTACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE 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)_____, ASISTIDO POR _____(3)_____, EN SU CARACTER DE _____(4)_____ Y POR LA OTRA PARTE, _____(5)_____, _____(6)_____, _____(7)_____, EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE _____(8)_____, _____(9)_____, _____(10)_____, DE LA ORGANIZACION O GRUPO DE TRABAJO _____(11)_____, A QUIENES EN ADELANTE SE LES NOMBRARA "LA ORGANIZACION", MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DE LA MODALIDAD CASAS DE LA MUJER INDIGENA EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS 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 con fecha ____ (12) ____ de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el _____ (13) _____ (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación) a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en adelante "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA", que plantea el apoyo a proyectos orientados a contribuir en la atención de la problemática de violencia contra las mujeres y/o promover la salud sexual y reproductiva de las mujeres indígenas con enfoque intercultural.
- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ (14) ____ de ____ (51) ____ de 2015, establece en su artículo ____ (16) ____ que los programas que deberán sujetarse a Lineamientos son aquellos enunciados dentro de su anexo ____ (17) ____, considerándose dentro de ese documento a el PROGRAMA de "LA COMISION".
- IV. De conformidad con lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS", "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" presentó un proyecto denominado ____ (18) _____, mismo que fue considerado técnicamente viable, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral ____ (19) ____ de "LOS LINEAMIENTOS", es necesario realizar la suscripción de un convenio de concertación.

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 por 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, con el fortalecimiento de capacidades de los distintos actores institucionales y sociales que realizan acciones en regiones indígenas orientadas a atender las desigualdades de género prevalecientes en los pueblos indígenas así como la generación de espacios de atención con enfoque intercultural para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres indígenas, la salud sexual y reproductiva y el fortalecimiento de liderazgos femeninos indígenas.
- I.3 Que su representante _____ (1) _____ en su carácter de _____ (2) _____ en _____ (20) _____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo ____ (21) ____ del Estatuto Orgánico de "LA COMISION" y el poder que se contiene en la Escritura número ____ (22) ____ de fecha ____ (23) _____, pasada ante la fe del Notario número ____ (20) _____, de _____ (25) _____ Licenciado _____ (26) _____.
- I.4 Que su domicilio legal, está ubicado en ____ (27) _____.

II De “LA ORGANIZACION”:**PARA EL CASO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, DEBERA LLENARSE ESTE APARTADO.**

- II.1** Que es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, como lo acredita con la Escritura número ____ (28) ____, de fecha ____ (29) ____, otorgada ante el Notario número ____ (30) ____, de ____ (31) ____, el Licenciado ____ (32) ____, misma que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad de ____ (33) ____, bajo el número ____ (34) ____, que en copia se agrega al presente Convenio como Anexo 1.
- II.2** Que su objeto social vigente principal es ____ (35) ____ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo para la Atención a la Violencia de Género y la Salud Sexual y Reproductiva de las Mujeres Indígenas con enfoque Intercultural en regiones indígenas, de los proyectos de modalidad “Casas de la Mujer Indígena”, así como el proyecto denominado ____ (18) ____.
- II.3** Que ____ (8) ____ cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, misma que manifiesta no le han sido revocadas o modificadas a la fecha, de conformidad con la Escritura número ____ (28) ____ de fecha ____ (29) ____ pasada ante la Fe del Notario Número ____, Licenciado ____ (32) ____, de ____ (31) ____, y que se encuentra inscrita en el Registro Público de la Propiedad de ____ (33) ____ bajo el número ____ (34) ____, documento que en copia simple se integra al presente Instrumento como Anexo 2.
- II.4** Que está inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es ____ (35) ____ (sólo para el caso de las organizaciones de la sociedad civil sujetas a la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil).
- II.5** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ningún servidor público de “LA COMISION”, forma parte del cuerpo Directivo de “LA ORGANIZACION”.
- II.6** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado ____ (36) ____.

Vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

PARA EL CASO DE GRUPOS DE TRABAJO, DEBERA LLENARSE ESTE APARTADO.

- II.1.** Que con fecha ____ (37) ____ se constituyó como un Grupo de Trabajo denominado ____ (38) ____, para acceder a los beneficios del proyecto en la modalidad Casas de la Mujer Indígena “CAMI”, operado por “LA COMISION”, como lo acredita con ____ (39) ____, así como el aval de ____ (40) ____.
- II.2.** Que ____ (41) ____ fue designada por el grupo como el responsable de gestionar los apoyos del proyecto como lo acredita con ____ (42) ____ de fecha ____ (43) ____, documento avalado por ____ (40) ____.
- II.3** Que su objeto principal es ____ (44) ____ el cual le permite llevar a cabo acciones dirigidas a operar el Modelo para la Atención a la Violencia de Género y la Salud Sexual y Reproductiva de las Mujeres Indígenas con enfoque Intercultural en regiones indígenas, en el proyecto de la modalidad “Casas de la Mujer Indígena”, así como el proyecto denominado ____ (18) ____.
- II.4.** Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que ningún Servidor Público de “LA COMISION”, forma parte del cuerpo Directivo de “EL GRUPO DE TRABAJO”.
- II.5.** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado ____ (45) ____.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 3 fracción V de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y ____ (46) ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, y vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto participar en la ejecución del Proyecto que "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" requiere en la modalidad _____(47)_____ por lo que "LA COMISION" acuerda transferir recursos a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO", a fin de apoyarla para que realice el proyecto _____(18)_____, en el marco de "EL PROGRAMA".

Las características y demás información relativa al proyecto, se encuentran contenidos en el documento que se presenta como ANEXO TECNICO, el cual se agrega al presente Instrumento considerándose parte integral del mismo.

SEGUNDA. APORTACIONES. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISION" se compromete en términos de "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA", a aportar la cantidad de _____(48)_____, recurso que se entregará a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" en una sola ministración, mediante la expedición y entrega de los recibos fiscales (sólo en el caso de organizaciones).

Los recursos que "LA COMISION" entrega a "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" no pierden su naturaleza federal, por lo que deberán aplicarse observando todas las disposiciones legales que normen el gasto de los recursos federales.

La entrega de los recursos estará sujeta a suficiencia presupuestal del año en que se prevé el inicio de la vigencia del presente Instrumento, quedando sus efectos condicionados a la existencia de los recursos respectivos.

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA: "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO", deberá abrir una cuenta bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros, de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución del proyecto.

CUARTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS. "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" para el ejercicio de los recursos otorgados por "LA COMISION" deberá observar lo señalado por los Lineamientos del Programa de Derechos Indígenas, así como por las disposiciones legales que normen el uso de los recursos federales.

QUINTA. OBLIGACIONES DE "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO". "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" se compromete a:

- I. Cumplir con lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS" para "EL PROGRAMA".
- II. Firmar el Convenio de Concertación correspondiente.
- III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO". Para grupos de mujeres indígenas la cuenta deberá ser mancomunada a nombre de la presidenta, secretaria y tesorera como representantes.
- IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.
- V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:
 - Proyecto.
 - Proyecto modificado (en caso de que aplique).
 - Listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos formativos).
 - Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por "LA COMISION" para este fin.
- VI. Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.
- VII. Presentar a "LA COMISION" un informe parcial que deberá presentarse a la mitad del periodo de ejecución del proyecto, que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución de los recursos, así como elaborar los avances físicos y financieros del proyecto.
- VIII. Facilitar y dar acceso a las y los funcionarios públicos de "LA COMISION", para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.
- IX. Presentar a "LA COMISION" el informe final dentro de los veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal que contenga los resultados de metas, actividades y conclusiones.
- X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por "LA COMISION" para tal fin.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “LA COMISION”. Para el logro de los objetivos del presente Convenio “LA COMISION” a través de su responsable operativo designado en la cláusula séptima de este instrumento se compromete a:

- I. Vigilar que los recursos otorgados a “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO” se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.
- II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.
- III. Integrar los informes de resultados del Proyecto, con base en la información proporcionada “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO”, así como los avances físicos y financieros.

SEPTIMA. RESPONSABLES OPERATIVOS. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio “LA COMISION” designa como responsable operativo a _____(49)_____, en su carácter de _____(50)_____; por su parte “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO” designa a _____(51)_____.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION. “LA COMISION” podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2015 por “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO”, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

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 ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO” a través de la Delegación Estatal en _____(52)_____ de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA. SANCIONES. En caso de que “LA ORGANIZACION” incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Instrumento, “LA COMISION” podrá reportarla ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con el fin de que se limite el acceso a nuevos apoyos gubernamentales. (**Nota:** esta redacción se aplicará sólo en caso de ser organización legalmente constituida).

Por tratarse de recursos federales “LA COMISION” podrá exigir a “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO” el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO” que no apliquen los recursos en el objeto del Convenio, “LA COMISION” les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de “LA COMISION”, ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA PRIMERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR: “LAS PARTES” acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Convenio debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA SEGUNDA. RELACION LABORAL. El personal que intervenga en la ejecución de las acciones objeto del proyecto aprobado, quedará bajo la estricta responsabilidad de “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO”, por lo que no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA COMISION” y no se entenderá a este último como patrón sustituto o solidario en los términos de la legislación laboral aplicable.

DECIMA TERCERA. PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.- Ningún servidor público de “LA COMISION” podrá formar parte del cuerpo directivo de “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE TRABAJO”, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

DECIMA CUARTA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA.- “LA COMISION” podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de “EL PROGRAMA”, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de “LA COMISION”, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA SEXTA. MODIFICACIONES. “LAS PARTES” manifiestan que cualquier modificación al presente Convenio deberá ser otorgada por escrito y firmada de conformidad, en estricto apego a lo establecido por “LOS LINEAMIENTOS” para “EL PROGRAMA”, en el entendido de que las posibles modificaciones tendrán como única finalidad perfeccionar el presente Instrumento Legal, mediante la celebración de Convenios Modificatorios, que se consideran parte integrante del mismo.

DECIMA SEPTIMA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen “LAS PARTES” de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA 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.

DECIMA NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE “LOS LINEAMIENTOS”. Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LOS LINEAMIENTOS” para “EL PROGRAMA”.

VIGESIMA PRIMERA. “LEYENDA” La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión del proyecto, deberá 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 SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio surtirá sus efectos a partir de su firma y tendrá una vigencia hasta el total cumplimiento de los compromisos que de éste emanan, sin que excedan del día 31 de diciembre de 2015.

VIGESIMA TERCERA. JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables, y a la competencia de los Tribunales Federales del Distrito Federal, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en __ (53) _____ a los __ (54) _____ días del mes de __ (55) _____ del 2015.

Por “LA COMISION”

Por “LA ORGANIZACION” o “GRUPO DE
TRABAJO”

Delegado(a) Estatal

Representante Legal

(En el caso de Grupo de Trabajo) Representante(s)
Acreditada(s)

Director(a) del CCDI

La presente hoja, de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre "LA COMISION" y "LA ORGANIZACION" o "GRUPO DE TRABAJO" _____(11)_____, para la ejecución del Programa de Derechos Indígenas en la modalidad "Casas de la Mujer Indígena", en el ejercicio fiscal 2015, suscrito en ____ (56)____, en el Estado de ____ (57)____ a los ____ (54)____ días del mes de ____ (55)____ de 2015.

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" a pie de página.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado(a) Estatal de la CDI vigente
2	Delegado(a) Estatal
3	Nombre del Director(a) del CCDI
4	Director(a) del CCDI
5	Nombre de la presidenta de la organización/o en su caso, representante del grupo de trabajo.
6	Nombre de la secretaria de la organización
7	Nombre de la tesorera de la organización
8	Presidenta
9	Secretaria
10	Tesorera
11	Nombre completo de la organización indicando si se trata de una asociación civil, sociedad de solidaridad, etc.; o si se trata de un grupo de trabajo.
12	Día y mes de publicación de los lineamientos
13	Nombre que aparezca en el Diario Oficial de la Federación para los lineamientos
14	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
15	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados.
16	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.
17	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.
18	Nombre del proyecto
19	Numeral de la Guía Operativa que indica que hay que suscribir un Convenio
20	Estado donde funge como Delegado(a) de la CDI
21	Artículo del Estatuto Orgánico de la CDI que faculta al/la Delegado (a) para firmar Convenios
22	Número de la escritura que da facultades al representante legal de la CDI
23	Fecha de la escritura que da facultades al representante legal de la CDI
24	Número del Notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI
25	Lugar de residencia del notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
26	Nombre del Notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al servidor de la CDI
27	Domicilio de la Delegación estatal
28	Número de la escritura de la Organización
29	Fecha de la escritura de la Organización
30	Número de la notaría donde se certificó el acta constitutiva de la Organización
31	Lugar de residencia del notario donde se certificó el acta constitutiva de la Organización
32	Nombre del notario que certificó el acta constitutiva de la Organización
33	Lugar en donde se hizo el Registro Público de la Propiedad y el Comercio por parte de la Organización
34	Número del Registro Público de la Propiedad y el Comercio de la organización
35	Objeto de la Organización (preferentemente transcribirlo todo)
35	Clave CLUNI de la Organización
36	Domicilio de la Organización
37	Fecha de constitución del Grupo de Trabajo (de ser el caso)
38	Nombre completo del Grupo de Trabajo
39	Documento con el que acredita
40	Aval del Grupo de Trabajo (Firma o sello de autoridad civil o tradicional); o carta aval expedida por el mismo tipo de autoridades.
41	Nombre de la representante del Grupo de Trabajo
42	Documento con el que se acredita la representante del Grupo
43	Fecha del documento de acreditación de la representante del Grupo de Trabajo
44	Objeto del grupo de Trabajo (preferentemente transcribirlo todo)
45	Domicilio del grupo de Trabajo
46	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se estipula que los Programas deben sujetarse a Lineamientos
47	Casas de la Mujer Indígena
48	Monto autorizado al proyecto para firma de convenio
49	Nombre del servidor público asignado por la delegación para dar seguimiento al proyecto
50	Cargo del (la) responsable operativo del proyecto designado (a) por la CDI
51	Nombre de la responsable del proyecto designada por la CAMI (Coordinadora general de la CAMI o Representante legal, en el caso de los proyectos de continuidad; y la persona que mencione el proyecto, en el caso de los proyectos de apertura.
52	Entidad Federativa en donde se ubica la Delegación estatal (u oficinas centrales, en caso que aplique)
53	Lugar donde se firma el convenio
54	Día del mes en el que se firma el convenio
55	Mes en el que se firma el convenio
56	Municipio donde se firma el convenio.
57	Entidad Federativa donde se firma el convenio

FORMATO 7.10. CONVOCATORIA DE LA MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO****Convocatoria 2015**

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Instituciones de la administración pública estatal y municipal cuyas propuestas se orienten a formular, implementar y ejecutar acciones tendientes a la promoción y el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas con perspectiva intercultural y de género, a participar en el Programa de Derechos Indígenas, en el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género, Modalidad proyectos de Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra las mujeres con enfoque intercultural.

Se otorgarán apoyos para propuestas encaminadas a impulsar acciones en materia de coordinación para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres, con enfoque intercultural. Los proyectos podrán ser de continuidad, para la consolidación de acciones realizadas con apoyos anteriores; o proyectos nuevos para iniciar acciones para prevenir y atender la violencia contra las mujeres indígenas con enfoque intercultural en las temáticas indicadas en el numeral 3.14.6 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Instituciones de gobierno municipal que participan podrán acceder a los siguientes montos:

- a) Proyectos iniciales. Hasta \$300,000.00 (Trescientos mil pesos)
- b) Proyectos de continuidad. Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos)

Las instituciones de gobierno estatal que participan podrán acceder a los siguientes montos:

- a) Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos) para proyectos iniciales.
- b) Hasta \$800,000.00 (Ochocientos mil pesos) para proyectos de continuidad cuyos planteamientos se propongan en un marco de integralidad para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres indígenas; y que presenten resultados positivos del ejercicio fiscal inmediato anterior.

Dichos recursos podrán destinarse para los rubros descritos en el numeral 5.3. de la Guía de Operación y Procedimiento.

REQUISITOS

Para poder participar, las instancias interesadas deberán cumplir con los criterios y requisitos (numerales 3.1 a 3.11, 3.14; 4.1 a 4.10 y 4.13) descritos en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

Nota: Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá presentarse en un folder con broche tipo Baco, en el orden que se indica en los numerales 4.1 a 4.10 y 4.13 de la Guía de operación y procedimientos (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa Derechos Indígenas).

BASES Y PROCEDIMIENTO

Además de cumplir con los requisitos establecidos en los lineamientos de la Guía de Operación y Procedimiento de este Tipo de Apoyos, se dará prioridad a los proyectos que consideren:

- a) Propuestas enmarcadas en el cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, garantizando un enfoque intercultural.
- b) Establecimiento de sinergias interinstitucionales y multisectoriales para implementar acciones de prevención y atención de la violencia contra las mujeres indígenas.
- c) La ampliación de la cobertura institucional a regiones y población femenina indígena con enfoque intercultural en las acciones que se contemplen en el proyecto.
- d) Garantizar el acceso a los derechos de las mujeres indígenas como plataforma transversal a cualquier acción sectorial o de desarrollo dentro de las dependencias e instituciones ejecutoras.
- e) Estrategias a corto, mediano y largo plazo para combatir la violencia que enfrentan las mujeres indígenas.
- f) Atención y prevención de la violencia familiar y de género.
- g) Acciones vinculadas a las Casas de la Mujer Indígena (CAMI) en los estados en donde éstas se ubiquen. En este caso las acciones propuestas no deberán duplicarse con las programadas con las CAMI, y deberán presentar una carta en formato libre donde éstas acepten la vinculación.

1. No se podrán destinar recursos para la adquisición de infraestructura, ni para la adquisición ni reparaciones de vehículos, bienes muebles e inmuebles ni equipo de oficina o de cómputo (computadoras, impresoras, proyectores, cámaras fotográficas, escáneres o equipos de sonido). Tampoco para cubrir gastos operativos de la instancia ejecutora (transporte, pagos de nómina, luz, recibo teléfono [renta de la línea, internet, servicios adicionales de la línea], agua.
2. El proyecto deberá ser coordinado por la instancia que lo presenta, preferentemente por la titular de la misma, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo a la instancia ejecutora, motivo por el cual debe quedar asentado en el acuerdo el nombre del personal institucional que será el enlace para la coordinación y seguimiento del mismo.
3. No podrán participar las instancias que adeuden informes, alguno de los compromisos adquiridos en el acuerdo, y/o no hayan concluido al 100% un proyecto financiado con antelación.
4. Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo (cuando aplique) y los productos esperados.
5. Se recibirá una sola propuesta por cada instancia de gobierno, elaborada en el formato Anexo para ello diseñado (Formato 7.11 Formato de proyecto de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia Contra las Mujeres con Enfoque Intercultural, de la Guía de Operación y Procedimiento de este Tipo de Apoyos),
6. Los proyectos que no sean presentados en el formato para ello diseñado, serán descartados automáticamente.
7. Los proyectos presentados deberán ser originales elaborados por la instancia específicamente para participar en la correspondiente convocatoria.
8. No se aceptarán proyectos iguales en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias de gobierno.
9. La presentación de proyectos será únicamente de manera presencial en las unidades operativas de la CDI. No se recibirán proyectos por vía mensajería.
10. Ningún servidor público de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
11. La autorización de recursos para los proyectos que resulten beneficiados estará sujeta a revisión de los montos solicitados, por lo cual puede variar en función de lo propuesto en el proyecto considerando objetivos, metas y cobertura planteados y la decisión de la CDI será inapelable.
12. Para recibir el apoyo las instancias de gobierno estatal y municipal participantes deberán suscribir un Acuerdo de Coordinación con la CDI, así como entregar recibo fiscal vigente por la cantidad autorizada al proyecto (sin desglosar el Impuesto al Valor Agregado cuando el formato de recibo o factura lo incluya).
13. Sujetarse a los Requisitos, criterios, descripción de los Conceptos de Apoyo y procedimiento descritos en la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello.

Los proyectos deberán ser presentados en la unidad operativa más cercana en términos geográficos al lugar donde se realizará el proyecto. Al presentar la propuesta ante la CDI, el o la Responsable de Proyectos de Coordinación para la Prevención y la Atención de la Violencia contra las Mujeres con enfoque intercultural en la unidad operativa revisará que la documentación esté completa y se emitirá una ficha que servirá como acuse a la institución solicitante. Si la documentación no está completa, se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos; en caso de no cumplir con éstos en el plazo mencionado la propuesta no podrá ser revisada y se eliminará del concurso.

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la convocatoria, los proyectos se someterán al análisis de la coherencia y viabilidad del proyecto por parte de un grupo conformado por personal institucional responsable del Tipo de Apoyo en unidades operativas y oficinas centrales; así como especialistas en la temática materia de la presente convocatoria.

Una vez concluida la revisión de los proyectos se publicarán los resultados en página electrónica de la CDI.

Las instancias cuyos proyectos no fueron autorizados podrán solicitar (en la unidad operativa donde presentaron el proyecto) por escrito con firma autógrafa del o la representante legal, información sobre los resultados de la revisión de su propuesta, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de resultados.

Las instancias cuyos proyectos sean autorizados deberán asistir a la unidad operativa que le corresponda, a partir del siguiente día hábil de la publicación de resultados y hasta 5 días hábiles después para revisar y en su caso firmar el "Formato de aceptación de resultados" (Formato 7.19 de la Guía de Operación y Procedimiento). A partir de ello, las unidades operativas elaborarán los Acuerdos de Coordinación (Formato 7.13 de la Guía de Operación y Procedimiento), al tiempo que registrarán a las instancias ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), en el caso de que no se encuentren registradas previamente.

Una vez que se elaboren los Acuerdos, deberán ser validados por el área jurídica correspondiente, y se firmarán por cuadruplicado en un lapso de hasta 15 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

Luego de contar con el Acuerdo y que la instancia beneficiaria presente el recibo fiscal correspondiente por la cantidad autorizada (y sin desglosar el Impuesto al Valor Agregado cuando el formato de recibo o factura lo incluya), se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta de la instancia de gobierno estatal o municipal, o en su caso a la figura institucional de la cual forma parte (ayuntamiento o gobiernos estatales que cuentan con la figura jurídica para recibir los recursos) en una sola exhibición.

Al contar con los recursos, las instancias beneficiarias desarrollarán el proyecto autorizado.

La instancia apoyada deberá presentar a la CDI mediante el formato para ello diseñado un informe parcial (Formato 7.22 de la Guía de Operación y Procedimiento) del desarrollo del proyecto a la mitad de su periodo de ejecución. Deberá contener información detallada sobre avances de metas y ejercicio del gasto. La fecha de presentación del informe deberá ser establecida en el correspondiente Acuerdo. La/el Responsable del área en la unidad operativa revisará el informe y por medio de oficio se entregarán las observaciones pertinentes (en caso de haberlas), a partir de lo propuesto en el proyecto autorizado y lo realizado a la fecha del informe; si esto sucediera, la instancia deberá responder a las observaciones en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibido el oficio. Todos los informes parciales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones, al Departamento encargado de los Proyectos de Coordinación para la Prevención y la Atención de la Violencia contra las Mujeres con enfoque intercultural.

Así mismo, deberá remitir dos informes trimestrales en el formato Anexo 7.14 de la Guía de Operación y Procedimiento en las fechas que se indican en el mismo documento.

Una vez concluido el proyecto, la instancia beneficiaria presentará a la CDI el informe final de resultados del proyecto (Formato 7.23 de la Guía de Operación y Procedimiento), así como copias simples de la comprobación del gasto de acuerdo a lo establecido en la "Guía de comprobación de recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género 2015" (Formato 7.24 de la Guía de Operación y Procedimiento). Al entregar los documentos deberán presentar los comprobantes de gasto en original para que les sean sellados y se coteje con las copias entregadas a la CDI. Deberán remitir lo anterior mediante oficio para que cuenten con el debido acuse. El/la responsable del área en la unidad operativa revisará el informe y la comprobación; en caso de haber diferencias, irregularidades o inconsistencias, se solicitará la información pertinente. Una vez que esto sea solventado, o que no haya observaciones, la unidad operativa emitirá la liberación del proyecto. Todos informes finales deberán ser remitidos a oficinas centrales mediante correo electrónico del o la responsable del área en las Delegaciones, al Departamento encargado de los Proyectos de Coordinación para la Prevención y la Atención de la Violencia contra las Mujeres con enfoque intercultural.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación requerida podrán presentarse en las unidades operativas de la CDI (Delegaciones, Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena [CCDI]) en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas, hasta las 14:30 horas (para cada huso horario de la República). **Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno.** Los resultados se publicarán en la página electrónica de la CDI.

INFORMACION

Para mayor información es necesario revisar los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México a la Dirección Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P. 03330, Delegación Benito Juárez, México D.F., al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7156, 7114 y 7111, así como a los correos electrónicos: paamador@cdi.gob.mx, egherrera@cdi.gob.mx y arobles@cdigob.mx, en los estados, con el o la Responsable del Tipo de Apoyo de Derecho a la Igualdad de Género de cada Delegación. En caso de encontrarse en una entidad federativa donde no haya representación de la CDI, podrá acudir a la Delegación o CCDI que le resulte más cercano.

FORMATO 7.11. FORMATO DE PROYECTO DE LA MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Los proyectos específicos que presenten las instancias interesadas deberán contener los apartados siguientes:

1.	DATOS DE LAS INSTITUCIONES CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA O QUE FUNGEN COMO REPRESENTANTES LEGALES DE AQUELLAS QUE NO TIENEN PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA.	
1.1.	Nombre de la institución que presenta el proyecto	
1.2.	Acrónimo o siglas.	
1.3.	Cédula de Registro Federal de Contribuyentes de la entidad ejecutora que firmará el acuerdo en caso de ser autorizado; o de las instancias	
1.4.	Domicilio Fiscal/legal (Como aparece en la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes)	
1.5.	Teléfonos. (Incluyendo clave lada)	
1.6.	Correo electrónico del enlace	
1.7.	Página web	
1.8.	Persona que se encargará de la coordinación del proyecto (Deberá tratarse de personal de la instancia ejecutora)	
1.8.1.	Nombre completo	
1.8.2.	Cargo que desempeña	
1.8.3.	Sexo (Hombre/Mujer)	
1.8.4.	Correo electrónico	
1.8.5.	Número telefónico (Tipo/número (incluyendo clave lada)	
1.8.6.	Experiencia profesional de la persona que coordina (Debe ser alguien de la instancia ejecutora. Máximo una cuartilla)	

2.	DATOS DE LAS INSTITUCIONES SIN PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA QUE SE ENCARGARAN DE LA EJECUCION DEL PROYECTO <u>(*SOLO APLICA PARA LAS INSTANCIAS QUE NO CUENTAN CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA)</u>	
2.2.	Siglas o acrónimo (en el caso que aplique)	
2.3.	Domicilio	
2.4.	Teléfonos. Tipo/Número (incluyendo clave lada)	
2.5.	Correo electrónico	
2.6.	Página web	

2.7. Coordinación del proyecto (Tendrá que ser personal de la instancia ejecutora, avalado por el representante legal)	
2.8.1. Nombre completo	
2.8.2. Cargo que desempeña	
2.8.3. Sexo (Hombre/Mujer)	
2.8.4. Correo electrónico	
2.8.5. Número telefónico (Tipo/número (incluyendo clave lada))	
2.8.6. Experiencia profesional de la persona que coordina (Debe ser alguien de la instancia ejecutora. Máximo una cuartilla)	

3. PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO Y ANTECEDENTES
3.1. Nombre del Proyecto
3.2. Monto solicitado (Anotar el total del monto solicitado en pesos y sin centavos)
3.3. Monto aportado por la instancia para cubrir gastos de operación Mencionar cuál será el monto de inversión que proporcionará la instancia municipal o estatal para cubrir sus propios gastos de operación en relación con la realización del proyecto, como son: gastos de traslado, alimentación y hospedaje de su propio personal, compra de gasolina, renta de espacios para el desarrollo del proyecto, renta de oficinas, etc.
3.4. Antecedentes del proyecto Anotar si se trata de un proyecto de continuidad o si es nuevo. En el caso de los proyectos nuevos pasar directamente al numeral 4.4. En caso de los proyectos de continuidad pasar la numeral 3.4. Si es de continuidad Deberá adjuntarse al proyecto presentando los resultados del proyecto anterior del cual se considera seguimiento.
3.4.1. Logros y alcances del proyecto anterior Describir en los logros y alcances obtenidos con el proyecto anterior y su relación con lo planteado en la presente propuesta. (Máximo dos cuartillas)
3.5. Diagnóstico ¿Cuál es el problema a resolver, o la necesidad o demanda a atender con el proyecto? ¿cuál es la importancia de realizar este proyecto? (Máximo una cuartilla)
3.6. Justificación
3.6.1. ¿Por qué proponen este proyecto?
3.6.2. ¿Cuáles son los problemas de violencia (en sus diversas manifestaciones) que se viven en ese lugar, zona, región?

3.6.3. ¿Cómo se atiende esta problemática por parte de las instituciones o dependencias competentes y/o por otros actores involucrados (incluir estrategias comunitarias si las hay)?
3.6.4. ¿De dónde surgió la necesidad de realizar este proyecto? Explicar cómo la presente propuesta contribuye a la solución de esta situación. (Máximo dos cuartillas)

4. OBJETIVOS, METAS Y RESULTADOS ESPERADOS					
4.1. Objetivo General.					
Describir el objetivo general del proyecto. ¿Qué fines persigue el proyecto?					
4.2. Objetivos Específicos					
Describir los objetivos específicos del proyecto. ¿Cuáles son los fines intermedios que ayudarán a alcanzar el objetivo general?					
Objetivo Específico	Descripción				
1.					
2.					
3.					
4.3. Metas					
Descripción de los logros, resultados y/o productos esperados del proyecto. Enlistar las metas correspondientes a cada objetivo específico. ¿Qué se va a producir o qué servicio se prestará? ¿En qué cantidad? ¿De qué calidad? ¿En qué tiempo o cada cuánto?					
Objetivo específico	Meta	Descripción de la meta	Cantidad de la meta	Número de personas beneficiarias	Materiales probatorios ¿Con qué comprobará documentalmente que se realizaron las metas comprometidas?
1.	1.1				
	1.2				
2.	2.1				
	2.2				
3.	3.1				
	3.2				
4.4. Resultados					
Anotar cuáles son los resultados que se espera obtener de cada una de las actividades a desarrollar, y en general del proyecto en su conjunto					

5. ACTIVIDADES Y PERFIL DE LAS Y LOS BENEFICIARIAS - OS
5.1. Cronograma de actividades
Descripción de las acciones a realizarse:

5.2. ¿Qué actividades sustantivas están programadas a realizar?													
5.2.1. ¿Quiénes van a hacer las acciones?													
5.2.2. ¿Cuántas personas participarán en cada una de ellas?													
Acción	Número de personas		Total										
	Hombres	Mujeres											
1.1.1													
1.1.2													
1.2.1													
1.2.2													
2.1.1													
2.1.2													
2.2.1													
2.2.2													
3.1.1													
3.1.2													
5.3. CRONOGRAMA													
Meta	Acción	Descripción	Mes de realización										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.1	1.1.1												
	1.1.2												
1.2	1.2.1												
	1.2.2												
2.1	2.1.1												
	2.1.2												
2.2	2.2.1												
	2.2.2												
3.1	3.1.1												
	3.1.2												
5.4. Lugar de realización.													
¿En dónde se realizarán las acciones? indicando el/los municipios y las localidades.													
Municipio(s)							Localidad(es)						
5.5. Pueblo indígena participante													
(Ejemplo: Cora, Wixárika, etc. No se refiere a las localidades)													

5.6. Perfil de las y los beneficiarias/os													
Describir las características de la población a quien van dirigidas las acciones del proyecto: ¿A quién van dirigidas las acciones del proyecto?													
5.7. Criterios para la definición de las personas beneficiarias directas													
Descripción de los criterios para la definición de las personas beneficiarias directas.													
5.8. Beneficiarios Directos e indirectos, por grupo de edad y sexo													
(Mayoritariamente población Indígena y servidoras-es públicas-os indígenas, o servidoras-es públicas-os que presten servicios a población indígena)													
Tipo de beneficiarias	0 a 14		15 a 29		30 a 44		45 a 59		60 ó más		Total		Total
	M (Mujeres)	H (Hombres)	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	
Directa-o													
Indirecta-o													
Total													

6. METODO DE TRABAJO		
Describir las estrategias que implementarán y la metodología de trabajo que se empleará para el desarrollo del proyecto:		
6.1. ¿Cómo se van a realizar las acciones del proyecto?		
6.2. ¿Cuáles serán los procedimientos?		
6.3. Descripción de actividades		
6.3.1. Tipo de actividad		
6.3.2. Nombre de la actividad		
6.3.3. Lugar de realización		
6.3.4. Fecha de realización		
6.3.5. Objetivo		
6.3.6. Duración de la actividad		
6.3.7. Responsables		
Técnica/procedimiento	Resultado esperado	Material de apoyo
6.4. ¿El proyecto contempla acciones de formación/capacitación?		
* En el caso de que el proyecto contemple acciones de formación/capacitación se debe anexar una descripción de la misma que incluya las modalidades, los temas, la metodología, los tiempos, facilitadoras/es, lugares de realización, etcétera; es decir, se debe anexar la Carta descriptiva de estas actividades.		

7. RECURSOS MATERIALES Y HUMANOS PARA LA OPERACION DEL PROYECTO					
7.1. Equipo encargado de la operación del proyecto					
Nombre completo	Descripción de perfil	Responsabilidad en el proyecto	Indicar si forma parte del personal de la instancia, o es una contratación externa.		
7.2. Coordinación con otros actores.					
Indicar las dependencias locales y/o federales, organizaciones de la sociedad civil, redes, grupos comunitarios con los cuales se vincula en el desarrollo del proyecto					
Tipo de actor	Nombre del actor	Tipo de colaboración			
7.3. Monto de inversión proporcionado por la instancia					
Mencionar cuál será el monto de inversión que proporcionará la instancia municipal o estatal para cubrir sus propios gastos de operación en relación con la realización del proyecto (como son gastos de traslado, alimentación y hospedaje de su propio personal, compra de gasolina, renta de espacios para el desarrollo del proyecto, renta de oficinas, etc.					
Descripción del Concepto	Justificación	Unidad de medida	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total
TOTAL					
7.4. Presupuesto solicitado a la CDI					
Detallar ¿con qué recursos (humanos, materiales, financieros) se van a hacer las cosas y cuánto costará lo que se hará?					
- En el desglose de recursos materiales en todos los casos deberá desglosarse cada concepto por artículo a adquirir, costo unitario, número de unidades y costo total. - En el desglose de recursos materiales no son válidas unidades de medida como lote, paquete, kit, etc. En todos los casos, los porcentajes establecidos son techos máximos considerando que no todos los conceptos de gasto se solicitarán en todos los proyectos. Si se solicitan todos los conceptos disponibles, deberán ajustarse de manera tal que no transgreda los porcentajes establecidos en cada concepto.					

RECURSOS HUMANOS						
Descripción del Concepto	Justificación	Unidad de medida	Costo Unitario	Cantidad	Porcentaje	Costo Total
Servicios Profesionales. (Asesoría especializada, capacitación o facilitación dirigida a población indígena) Hasta el 20% total del proyecto (incluye traslado alimentación y hospedaje de las personas a contratar)						
Becas Apoyo económico a población indígena (Promotores y encuestadores) Apoyo económico dirigido a población indígena que funja como promotor/a, encuestador-a de acuerdo a lo planteado en proyectos que se propongan el levantamiento de diagnósticos, consultas, referéndums, etc. Hasta el 20% del presupuesto total del proyecto. No se admitirán reducciones a este concepto una vez que ha sido autorizado.						

RECURSOS MATERIALES						
Descripción del Concepto	Justificación	Unidad de medida	Costo Unitario	Cantidad	Porcentaje	Costo Total
Papelería, Bibliografía especializada y material de computo Hasta el 12% del presupuesto total del proyecto.						
Material didáctico y de medios impresos de apoyo Hasta el 12% del presupuesto total de proyecto.						
Impresos de diagnósticos Hasta el 12% del total del presupuesto del proyecto						
Alimentación de los participantes indígenas. Hasta el 15% del presupuesto total del proyecto. <i>Este concepto del gasto no puede ser empleado para cubrir los gastos de traslado alimentación y hospedaje del personal de la instancia operativa ni de los prestadores de servicios profesionales, por considerarse gastos operativos</i>						
Traslado y hospedaje de los participantes indígenas. Hasta el 12% del presupuesto total del proyecto						

Renta de espacios Para la realización de talleres. Hasta el 7% del total del presupuesto del proyecto <i>* No podrá emplearse para pago de renta oficinas.</i>						
Apoyo para gastos médicos Hasta el 5% del presupuesto total del proyecto <i>* Comprende Consultas y medicinas para casos de emergencia. Este concepto no comprende bajo ningún concepto el pago de un médico permanente o botiquín, ni pago de jornadas médicas.</i>						
Gastos promocionales. (Spots de radio, registro en video, campañas de difusión, registro en audio) Hasta el 5% del presupuesto total del proyecto.						
TOTAL					100	
7.5. Suma del presupuesto solicitado y el monto aportado por la instancia						
Descripción del Concepto	Descripción de conceptos			Porcentaje		Costo Total
Monto aportado por la instancia						
Monto solicitado a la CDI						
TOTAL						

8. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION																				
8.1. ¿Qué mecanismos de seguimiento, acompañamiento y evaluación se prevén en el proyecto?																				
8.1.1. ¿Qué mecanismos emplearán para verificar el cumplimiento de las actividades del proyecto?																				
8.1.2. ¿Qué mecanismos emplearán para evaluar los resultados del proyecto?																				
8.2. ¿Qué resultados se van a medir y con qué?																				
8.2.1. Indicadores de resultados e impactos:																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Indicador</th> <th>Situación antes del proyecto</th> <th>Situación después del proyecto</th> <th>Instrumento de medición</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Indicador	Situación antes del proyecto	Situación después del proyecto	Instrumento de medición																
Indicador	Situación antes del proyecto	Situación después del proyecto	Instrumento de medición																	

FORMATO 7.12. MODELO DE OFICIO DE RESPALDO JURIDICO Y USO ADECUADO DE RECURSOS. MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

PAPEL MEMBRETADO DE LA INSTANCIA (1)

En mi calidad de ____(2)____, me comprometo a firmar el Acuerdo de Coordinación, así como apoyar con recursos humanos, materiales y financieros del (a) ____(3)____ para la ejecución del proyecto ____(4)____ que se presentó en ____(5)____ en el marco de la Convocatoria 2015 de los Proyectos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.

Asimismo garantizo el uso exclusivo y adecuado de los recursos financieros para la ejecución del proyecto, en caso de ser autorizado.

Dada mi facultad jurídica para firmar el Acuerdo de Coordinación por el (la) ____(6)____ me permito dar mi apoyo y respaldo jurídico a ____(7)____ para la ejecución y coordinación del proyecto ____(4)____ en el caso de ser autorizado.

Lugar y fecha: _____ (8) _____

Nombre y Cargo del Representante Legal ____(9)____

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL OFICIO DE RESPALDO JURIDICO Y USO ADECUADO DE RECURSOS. MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL

Número	Debe anotarse
1	Deberá elaborarse en papel membretado de la Instancia Estatal o Municipal a quien le es autorizado el proyecto
2	Nombre de la persona que firmará el Acuerdo de coordinación en caso de ser autorizado
3	Nombre completo de la instancia a la que se autorizaría el proyecto y que cuenta con personalidad jurídica propia.
4	Nombre completo del proyecto autorizado.
5	Nombre de la Unidad Operativa (Delegación o CCDI)
*	Sólo para aquellas instancias que ejecutan y que no corresponde a quien firma el Acuerdo de Coordinación. Ejemplo, firma el Presidente Municipal y ejecuta el Instituto Municipal de las Mujeres
6	Nombre de la Instancia con quien se firma el Acuerdo de Coordinación
7	Nombre y cargo en la Instancia de la persona responsable de la ejecución
8	Lugar, día, mes y año en que se entrega.
9	Nombre y cargo del representante legal y que firmará el Acuerdo de Coordinación en caso de que el proyecto sea autorizado

FORMATO 7.13 MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION PARA LA MODALIDAD PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO**

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR ____ (1)____, EN SU CARACTER DE ____ (16)____ EN EL ESTADO DE ____ (2)____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y POR LA OTRA ____ (3)____, REPRESENTADO (A) EN ESTE ACTO POR ____ (4)____ EN SU CARACTER DE ____ (25)____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; LOS CUALES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN LA MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS 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. El artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que el varón y la mujer son iguales ante la ley, y que en aras de este principio destaca la creación de disposiciones referentes al tema de la violencia intrafamiliar, fundadas en el reconocimiento de la persistencia de inequidades de género que propician situaciones de maltrato y violencia hacia los miembros más débiles de los núcleos familiares (en función del sexo, la edad o la condición física).
- III. Que la Ley General para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, tiene por objeto regular y garantizar la igualdad entre mujeres y hombres y proponer los lineamientos y mecanismos institucionales que orienten a la Nación hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en los ámbitos público y privado, promoviendo el empoderamiento de las mujeres.
- IV. Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable que fortalezca la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, la citada Ley establece en su artículo 41 fracción VI, que la Federación tiene como una de sus facultades y obligaciones el de asegurar la difusión y promoción de los derechos de las mujeres indígenas con base en el reconocimiento de la composición pluricultural de la nación.
- V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ (9)____, establece en su artículo ____ (10)____ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo ____ (11)____, y que las erogaciones de los programas para la igualdad entre mujeres y hombres se encuentran en el anexo ____ (12)____, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISION".
- VI. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 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 "LOS LINEAMIENTOS" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VII. Que con fecha ____ (9)____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ____ (13)____ (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación) en adelante "LOS LINEAMIENTOS" a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y que en los proyectos de Modalidad "Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra las mujeres con enfoque intercultural" plantea promover sinergias comunitarias, interinstitucionales y multisectoriales para implementar y ejecutar acciones con enfoque intercultural tendientes al fortalecimiento de la cultura de los derechos humanos y de la no violencia contra las mujeres indígenas.

VIII. De conformidad con lo previsto en “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA” “LA EJECUTORA” presentó un proyecto denominado ____(14)____, mismo que fue considerado técnicamente viable, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral ____(41)____ de “LOS LINEAMIENTOS”, es necesario realizar la suscripción de un Acuerdo de Coordinación.

DECLARACIONES

I. De “LA COMISION”:

- I.1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de su Ley es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.
- I.2. Que 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 a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que de conformidad con el artículo 3 de su Ley rige sus acciones, entre otros, por los siguientes principios:
 - a) Promover la no discriminación o exclusión social y la construcción de una sociedad incluyente, plural, tolerante y respetuosa de la diferencia y el diálogo intercultural.
 - b) Impulsar la integralidad y transversalidad de las políticas, programas, proyectos y acciones de la Administración Pública Federal para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas.
 - c) Incluir el enfoque de género en las políticas, programas, proyectos y acciones de la Administración Pública Federal para la promoción de la participación, respeto, equidad y oportunidades plenas para las mujeres indígenas.
- I.4. Que adicionalmente a las estrategias y acciones de gobierno señaladas en las leyes citadas en los antecedentes, “LA COMISION” de acuerdo con las funciones establecidas en el Artículo 2 fracciones XI y XIV de su Ley, puede instrumentar y operar programas y acciones para el desarrollo de los pueblos indígenas cuando no correspondan a las atribuciones de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o en colaboración, en su caso, con las dependencias y entidades correspondientes, así como 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 en favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.5. Que ____(1)____, en su carácter de ____(16)____, en el Estado de ____(2)____, tiene facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo ____(17)____ del Estatuto Orgánico de “LA COMISION” y el poder que se contiene en la Escritura número ____(18)____, de fecha ____(19)____ pasada ante el Notario número ____(20)____, de Distrito Federal, Licenciado ____(21)____.
- I.6. Que su domicilio legal, está ubicado en ____(21)____.

II. De “LA EJECUTORA”:

- II.1. Que es un Organismo ____(23)____ de la administración pública Estatal, con personalidad jurídica de conformidad con ____(24)____, entre cuyas atribuciones se encuentran las de ____(25)____.
- II.2. Que ____(4)____ en su carácter de ____(26)____, tiene las facultades legales necesarias y suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con ____(26)____.
- II.3. Que para la ejecución del presente proyecto “LA EJECUTORA” cuenta con la infraestructura necesaria para operar las acciones que se contemplan.
- II.4. Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en ____(28)____.

III. De “LAS PARTES”:

- III.1. Que “LA EJECUTORA” desarrollará el proyecto ____(14)____, cuyas acciones prioritarias se enfocan a ____(29)____.

III.2. Que “LA COMISION” recibió solicitud de apoyo presentada por “LA EJECUTORA”, así como la propuesta del proyecto a financiar en razón de su especialización en los procesos de prevención y atención a la violencia familiar y de género, el cual fue validado y autorizado por la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades de los Indígenas de “LA COMISION”, documento que se agrega al presente Acuerdo como anexo 1 al que en lo sucesivo se le denominará como el proyecto.

III.3. Que el proyecto contiene por lo menos los siguientes elementos:

1. Objetivo, misión, visión de “LA EJECUTORA”
2. Problemática en relación a la violencia familiar y de género;
3. Estrategias institucionales para atenderla;
4. Caracterización de la problemática de violencia entre la población indígena en la entidad;
5. Estructura institucional y capacidad operativa para la atención de la población indígena femenina en la entidad;
6. Nombre del proyecto a realizar;
7. Justificación;
8. Objetivos generales y específicos;
9. Acciones a realizar (acción, línea de acción, objetivo de la acción);
10. Cronograma de actividades y metas;
11. Desglose presupuestal por acción y monto total;
12. Indicadores de resultados e impactos; y
13. Criterios de evaluación

III.4. Que se encuentran interesadas en suscribir el presente Acuerdo a fin de sumar recursos económicos y materiales para desarrollar acciones prioritarias de apoyo a la atención de la violencia familiar y de género en poblaciones Indígenas.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracción XI y XIV, así como 3 fracción V de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y _(9)_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal __(29)_, y vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de acciones de coordinación por “LAS PARTES” en la esfera de sus respectivas competencias en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia familiar y de género en regiones y localidades indígenas del __(2)__ conforme el proyecto presentado por “LA EJECUTORA” a “LA COMISION” mismo que se agrega al presente instrumento como “Anexo 1”.

Los objetivos específicos del presente Acuerdo son: (determinar tantos objetivos específicos como se acuerden).

- a) La generación de información, sistematización y desarrollo de acciones que prevengan y erradiquen la violencia de género en poblaciones indígenas.
- b) Contribuir a la construcción de un estudio sobre la problemática de violencia familiar y de género en poblaciones indígenas que recoja las especificidades culturales, regionales y sociales en la documentación de la dimensión del fenómeno entre población indígena femenina.
- c) Ampliar la cobertura de atención de la violencia contra las mujeres indígenas en los municipios indígenas de la entidad y en aquellas donde se registren avances en la materia, a partir del reconocimiento de su especificidad cultural y de las manifestaciones particulares del problema de violencia familiar y de género en sus pueblos y comunidades.
- d) Fortalecer las iniciativas estatales o municipales de prevención, atención y erradicación de la violencia familiar y de género dirigida a la población indígena.

- e) Impulsar, en coordinación y colaboración con las instancias estatales o municipales, acciones de apoyo y fortalecimiento a las iniciativas locales de mujeres indígenas organizadas dirigidas a la prevención, atención y erradicación de la violencia familiar y de género en sus pueblos y comunidades.
- f) Coordinar con instancias estatales o municipales, la formación de promotoras indígenas por una vida sin violencia en los municipios indígenas como una estrategia de participación social en la prevención, atención y erradicación a la violencia familiar y de género.
- g) Promover campañas de difusión de los derechos de las mujeres indígenas, en el Estado o los municipios indígenas.

SEGUNDA. APORTACION. Para el total cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, "LA COMISION" se compromete aportar la cantidad de _(30)_, sujeto a la suficiencia presupuestal de "LA COMISION" para el presente ejercicio fiscal 2015, en la aplicación de los siguiente (s) concepto (s): (determinar de entre los siguientes)

- 1. Generación de instrumentos para el combate a la violencia familiar y de género entre la población indígena, culturalmente diferenciada, especialmente diagnósticos y estudios que documenten cualitativa y cuantitativamente el fenómeno de la violencia en zonas indígenas.
- 2. Formación y apoyo de recursos humanos indígenas en materia de detección, prevención y atención de la violencia contra las mujeres.
- 3. Desarrollo de acciones de difusión para la sensibilización de las comunidades indígenas en materia de combate a la violencia familiar y de género.
- 4.- Acciones de sensibilización, capacitación y formación a servidores públicos que inciden en las zonas indígenas y población en general sobre el tema violencia contra las mujeres.

TERCERA. TRANSFERENCIA DE RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que la entrega de los recursos, será en una ministración.

La entrega del recurso se realizará mediante transferencia bancaria por "LA COMISION" a la cuenta bancaria que proporcione "LA EJECUTORA".

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA EJECUTORA". "LA EJECUTORA" se compromete a:

- I. Cumplir con lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA".
- II. Firmar el Acuerdo de coordinación correspondiente.
- III. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.
- IV. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:
 - Proyecto.
 - Ficha de recepción del proyecto entregada por la unidad operativa correspondiente.
 - Proyecto modificado (en caso de que aplique).
 - Listas de asistencia, relatorías y fotografías (en caso de que aplique).
 - Evidencias de aprendizaje y/o productos elaborados en el desarrollo del proyecto.
 - Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por "LA COMISION" para este fin en la Guía de Comprobación".
- V. Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.
- VI. Presentar a "LA COMISION" un informe parcial que deberá presentarse a la mitad del periodo de ejecución del proyecto, que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución de los recursos. En el caso de presentarse variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención.
- VII. Facilitar y dar acceso a las y los funcionarios públicos de "LA COMISION", para conocer toda la documentación e información del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.

- VIII. Presentar a "LA COMISION" el informe final del proyecto, dentro de los veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal. Asimismo entregar en la unidad operativa correspondiente la comprobación de recursos.
- IX. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por "LA COMISION" para tal fin.
- X. Dar seguimiento a la ejecución del proyecto aprobado, para verificar la aplicación de los recursos de acuerdo a los conceptos de inversión autorizados en el mismo, cuando el Gobierno del Estado o el Municipio se constituyan en Instancia Ejecutora. En todos los casos, el proyecto deberá ser coordinado por la instancia que lo presenta, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

QUINTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION". Para el logro de los objetivos del presente Acuerdo "LA COMISION" a través de su responsable operativo designado en la cláusula sexta de este instrumento se compromete a:

- I. Vigilar que los recursos otorgados a "LA EJECUTORA" se canalicen exclusivamente al objeto del presente Acuerdo.
- II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.
- III. Integrar los informes de resultados del proyecto, con base en la información proporcionada por "LA EJECUTORA", así como los avances físicos y financieros.

SEXTA. RESPONSABLES OPERATIVOS. Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo "LA COMISION" designa como responsable operativo a __ (31) __, en su carácter de __ (32) __; por su parte "LA EJECUTORA" designa a __ (33) __, en su carácter de __ (34) __.

Los responsables del seguimiento podrán analizar y evaluar en términos operativos la procedencia y oportunidad de las acciones a desarrollar por lo que en este acto acuerdan que la periodicidad de las reuniones será de __ (35) __ pudiendo pactarse un plazo distinto en razón de la problemática que se llegue a presentar. Las reuniones serán formalizadas mediante minutas y servirán de insumo para que evalúen el grado de cumplimiento del proyecto.

SEPTIMA.- SEGUIMIENTO Y SUPERVISION. "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

OCTAVA.- DEVOLUCION DE LOS RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de __ (29) __ por "LA EJECUTORA", deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento 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 éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

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 en __ (2) __ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

NOVENA.- SANCIONES. Por tratarse de recursos federales "LA COMISION" podrá exigir a "LA EJECUTORA" el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Acuerdo, el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a "LA EJECUTORA" que no apliquen los recursos en el objeto del Acuerdo, "LA COMISION" les solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de "LA COMISION", ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA. "LA COMISION" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de "EL PROGRAMA", así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejorar en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA COMISION", la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

Los resultados de la evaluación serán presentados a la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública de la Cámara de Diputados, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública y al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en términos de la normatividad aplicable.

Con independencia de lo señalado "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna y externa de los proyectos a través la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA PRIMERA. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO. Los recursos que la Federación otorga para "EL PROGRAMA" podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Instrumento podrá ser revisado y, en su caso, modificado cuando lo consideren oportuno o para replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración de Acuerdos modificatorios que se considerarán parte integrante del mismo.

DECIMA TERCERA. TERMINACION ANTICIPADA. El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA CUARTA. RELACION LABORAL. El personal que designen "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" 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 QUINTA. BUENA FE. "LAS PARTES" manifiestan que la firma de este Acuerdo y los compromisos en él contraídos son producto de la buena fe y del coincidente interés para realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento; por lo que no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo, por lo tanto en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o cumplimiento, ésta será resuelta de mutuo acuerdo.

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

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

DECIMA OCTAVA. SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS". Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA NOVENA. "LEYENDA". La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión de los proyectos, deberá incluir la siguiente leyenda: __ (36) __. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

VIGESIMA. INTERPRETACION Y JURISDICCION. En caso de subsistir cualquier duda sobre su interpretación y alcance de este Acuerdo, para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "LAS PARTES" acuerdan someterse a las disposiciones legales aplicables, y a la jurisdicción de los Tribunales Federales del Distrito Federal, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

VIGESIMA PRIMERA. VIGENCIA. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la total obtención de sus objetivos, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2015.

Leído que fue el presente Acuerdo y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo suscriben por cuadruplicado, en __ (37) __ a los __ (38) __ días del mes de __ (39) __ del año dos mil quince.

POR “LA COMISION”

POR “LA EJECUTORA”

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

La presente hoja, de firmas corresponde al Acuerdo de Coordinación que celebrado entre “LA COMISION” y “LA EJECUTORA” __ (3) __, de fecha __ (40) __, para la ejecución de “EL PROGRAMA” en la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra las Mujeres con Enfoque Intercultural” en el ejercicio fiscal 2015, suscrito en __ (37) __, en el Estado de __ (2) __ a los __ (38) __ días del mes de __ (39) __ de 2015.

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

Nota 2: Al momento de suscribir cada convenio, deberá incorporarse la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” a pie de página.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE ACUERDO DE PROYECTOS DE MODALIDAD COORDINACION PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS.

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre del Delegado(a) Estatal de la CDI vigente
2	Estado en donde se ubica la delegación de la CDI
3	Nombre de la Instancia ejecutora, es decir LA INSTANCIA CON PERSONALIDAD JURIDICA PROPIA CUYO TITULAR FIRMARA EL ACUERDO. Si se trata de una instancia que carece de personalidad jurídica propia, es importante consignar el nombre de la instancia que si tiene personalidad legal y da el aval a la instancia que sólo ejecuta, y cuyo representante legal es quien firmará el convenio.
4	Nombre del (a) titular de la Instancia beneficiaria o representante legal de la misma. Si se trata de una instancia que carece de personalidad jurídica propia, es importante consignar el nombre del representante legal de la instancia que sí cuenta con personalidad jurídica propia, que es quien firmará el convenio.
5	Año fiscal en que se firma el Acuerdo
6	Día de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF
7	Mes de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF
8	Año de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF
9	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
10	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados.
11	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
12	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.
13	Nombre como aparezca en el DOF los Lineamientos
14	Nombre del proyecto
16	Delegado(a) Estatal de la CDI
17	Artículo del Estatuto Orgánico de la CDI que faculta al/la Delegado (a) para firmar Convenios
18	Número de la escritura que da facultades al representante legal de la CDI
19	Fecha de la escritura que otorga facultades al-la representante legal de la CDI
20	Número del Notario que otorga facultades al-la representante legal de la CDI
21	Nombre del Notario que otorga facultades al-la representante legal de la CDI
22	Domicilio en donde se encuentra la delegación estatal
23	Tipo de organismo que es la ejecutora
24	Disposición legal que le da atribuciones al (a) titular de la ejecutora
25	Indicar las atribuciones correspondientes vinculadas al proyecto y Acuerdo
26	Cargo del (a) titular de la instancia beneficiaria que cuenta con personalidad jurídica propia, y en su caso, otorga aval a instancia ejecutora (Representante legal o titular de la instancia con personalidad jurídica propia)
27	Disposición legal que da al (a) titular de la ejecutora facultades legales para suscribir Acuerdos
28	Domicilio de la ejecutora
29	Mencionar las acciones prioritarias que se contemplan en el proyecto
30	Monto que por el que se firma el Acuerdo
31	Nombre de la persona designada para el seguimiento al proyecto por parte de la delegación de la CDI
32	Cargo de la persona designada por la delegación de la CDI para dar seguimiento al proyecto
33	Nombre de la persona designada para el seguimiento al proyecto por parte de la ejecutora
34	Cargo de la persona designada por la ejecutora para dar seguimiento al proyecto DENTRO DE LA INSTANCIA QUE EJECUTARA EL PROYECTO.
35	Señalar la periodicidad de las reuniones para el seguimiento
36	Leyenda publicada en el Presupuesto de Egresos de la Federación
37	Lugar en donde se firma el Acuerdo, en donde está la delegación estatal
38	Día en el que se firma el Acuerdo
39	Mes en el que se firma el Acuerdo
40	Fecha de firma del Acuerdo
41	Numeral correspondiente del Lineamiento.

MODALIDADES CASAS DE LA MUJER INDIGENA Y PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Nombre de la instancia beneficiaria/ CAMI: (1) _____

Nombre del Proyecto: (2) _____

Periodo (Trimestre) que se reporta: (3) _____

Fecha de elaboración: (4) _____

Elaboró el informe: (5) _____

[illegible]

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DE BENEFICIARIAS-OS DE LAS MODALIDADES CASAS DE LA MUJER INDIGENA Y PREVENCION Y ATENCION DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES CON ENFOQUE INTERCULTURAL

NUMERO DE IDENTIFICACION	DEBE ANOTARSE
1	Nombre de la instancia beneficiaria, CAMI o grupo de trabajo. Si está constituida, debe anotarse como aparece en el acta constitutiva. Si no está constituida, debe anotarse como aparece en el proyecto presentado 2015.
2	Nombre completo del proyecto
3	Debe anotarse el trimestre que reportan; indicando los meses que comprende el reporte
4	Indicar la fecha de elaboración del informe trimestral.
5	Anotar el nombre completo de la persona que realizó el llenado del formato.
6	Anotar nombre completo del Estado donde se localiza la CAMI o instancia beneficiaria.
7	Anotar el nombre del Pueblo o Pueblos Indígenas que atendió la instancia beneficiaria o CAMI en el periodo reportado. (por ejemplo, pueblo Wixárika, Nahuatl, etc.)
8	Anotar los municipios y localidades que han recibido la atención de la instancia beneficiaria o CAMI en el periodo que se reporta.
9	Anotar si las actividades son talleres, reuniones, canalizaciones (Indicar a dónde se canalizó), atención de parto, levantamiento de diagnóstico de salud, distribución de folletos, trípticos etc.
10	El número total de metas por acción programadas en su proyecto autorizado.
11	De acuerdo con los datos de metas programadas, identificar y anotar cuantas de esas actividades se realizaron en el trimestre que se informa.
12	De los recursos financieros transferidos por CDI, anotar el avance financiero del periodo que se reporta.
13	Anotar el número de personas que han atendido por sexo (Mujeres) y de acuerdo al grupo de edad en cada una de las actividades reportadas.
14	Anotar el número de personas que han atendido por sexo (Hombres) y de acuerdo al grupo de edad en cada una de las actividades reportadas.
15	Anotar la cantidad total de MUJERES atendidas sólo en el trimestre que reporta.
16	Anotar la cantidad total de HOMBRES atendidos sólo en el trimestre que reporta.
17	Anotar la cantidad que resulta de sumar el total de mujeres atendidas más el total de hombres atendidos en el periodo que se reporta
18	Para obtener el avance porcentual (%) de personas atendidas, deberán multiplicar el número de personas atendidas en el trimestre por 100; el resultado obtenido se debe dividir entre la meta total de beneficiarias (os) considerados en el proyecto 2015

FORMATO 7.15. CONVOCATORIA PARA LA MODALIDAD FORTALECIMIENTO DE LA EQUIDAD DE GÉNERO EN LA POBLACIÓN INDÍGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDÍGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GÉNERO

Convocatoria 2015

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y a instituciones académicas públicas de nivel superior (IA), con experiencia de trabajo con población indígena en materia de equidad de género, a participar en el Programa de Derechos Indígenas, en el tipo de apoyo Derecho a la Igualdad de Género para presentar proyectos de Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena.

Se otorgarán apoyos para proyectos que propongan promover el conocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y la equidad de género a través del impulso de procesos de formación/capacitación y acciones específicas orientadas a los diversos sectores componentes de la población indígena, en las siguientes temáticas:

Formación/capacitación	Acciones específicas
1. Sensibilización en equidad de género.	1. Sensibilización en equidad de género.
2. Derechos de las mujeres.	2. Derechos de las mujeres.
3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género.	3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género.
4. Salud sexual y reproductiva.	4. Salud sexual y reproductiva.
5. Prevención de embarazos en adolescentes.	5. Elaboración de diagnósticos sobre la situación de los derechos de las mujeres indígenas.
6. Masculinidades con enfoque intercultural	6. Sistematización de buenas prácticas.
7. Fortalecimiento de liderazgos indígenas femeninos	7. Documentar situaciones o casos específicos de problemáticas de mujeres indígenas o atención a las mismas.
8. Fortalecimiento de promotoras/es para ejercicio de los derechos sexuales y reproductivos/a una vida libre de violencia/a la participación política de las mujeres indígenas (en este caso las-los promotoras-es deberán estar vinculados a un proceso de promoción comunitaria ya existente. No se aceptarán propuestas para la "creación" de promotoras-es).	
9. Trata de personas con enfoque intercultural.	
10. Derechos económicos, sociales, culturales y ambientales con perspectiva intercultural	

TIPOS Y MONTOS DE APOYO

Para procesos de formación/capacitación:

- Hasta por \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) a OSC con más de 5 años de experiencia demostrable (por medio del currículo y documentos probatorios) de trabajo en temáticas de equidad de género y con población indígena, y a IA.
- Hasta por \$150,000.00 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) a OSC con 1 a 5 años de experiencia demostrable de trabajo en temáticas de equidad de género y con población indígena.

Para acciones específicas⁴:

Hasta \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 Moneda Nacional) a OSC e IA con experiencia mínima de 3 años en la realización de acciones como las que sometan a concurso a partir de la convocatoria de los proyectos de este Tipo de Apoyos.

⁴ Actividades que no implican un proceso de enseñanza-aprendizaje, sino elaboración y recopilación de información u otros medios que permitan contar con ella: por ejemplo investigaciones, publicaciones, elaboración de videos, cápsulas o programas de radio (incluidas radionovelas) en las temáticas autorizadas y con pertinencia cultural

Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.

REQUISITOS

OSC	IA
Proyecto original (elaborado para el presente concurso), impreso y en versión electrónica (formato Word), con hojas numeradas (Formato 7.16A Formatos de proyectos para procesos formativos y 7.16B acciones específicas, para OSC e IA. Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena de la Guía de Operación y Procedimiento).	
La versión electrónica de preferencia en USB para cargarlo a la máquina de quien recibe en la CDI, preferente, aunque no excluyentemente evitar discos compactos.	
Currículo de la OSC/IA*.	
Currículo de las personas que participarán en el proyecto.	
Cartas descriptivas de todo el proyecto que se somete a concurso (obligatorio para quien presente proyecto de formación/capacitación).	
Cartas descriptivas y relatorías de procesos desarrollados con población indígena y en temáticas de género (2 cartas y dos relatorías para quienes presenten proyecto de acción específica).	
Documentos que avalen trayectoria de trabajo con población indígena y en temas relacionados con la equidad de género, es decir, documentos probatorios del currículo de la OSC/IA*. (Sobre probatorios del currículum: verificar Guía Operativa correspondiente para información de este punto).	
Copia simple y en tamaño carta del acta constitutiva y modificatorias, en su caso*.	Copia simple y en tamaño carta del documento constitutivo*.
Copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar vigente, pasaporte, cartilla de Servicio Militar o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante legal*.	Copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para votar vigente, pasaporte, cartilla de Servicio Militar o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante legal*. Copia simple del documento que acredita la representación legal*.
Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal*.	
Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la OSC o IA*.	
Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la organización está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI (en los casos que aplique).	
Copia simple de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)*.	
Copia simple del acuse de recibo del informe anual presentado a Instituto Nacional de Desarrollo Social sobre el ejercicio fiscal anterior.	

* Estos documentos no serán requeridos para aquellas instancias que hayan contado con apoyos del Programa de Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (2012-2013) o del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (2014). Sólo en caso de haber cambiado de representante legal, entregarán la documentación que la acredite así como la identificación y la CURP correspondientes.

Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá entregarse en un folder tamaño carta con broche tipo Baco, en el orden que se indica en la tabla anterior y presentarse escaneada/en archivo electrónico con las especificaciones que se precisan en el apartado 4.9 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante para este Tipo de Apoyos.
2. La presentación de proyectos y documentación será únicamente de manera presencial en las unidades operativas de la CDI. No se recibirán proyectos por vía mensajería.
3. Los proyectos presentados deberán ser originales elaborados por la OSC o IA específicamente para concursar en la correspondiente convocatoria. Podrán retomarse partes de documentos ya existentes, siempre y cuando se citen como corresponda.
4. Se dará prioridad a los proyectos que se propongan desarrollar en los 125 municipios con el menor IDH e IDG.
5. Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
6. El proyecto tendrá que ser ejecutado por la instancia que presenta el proyecto y la persona que lo coordine o sea la responsable de su ejecución deberá formar parte de la instancia solicitante.
7. Los proyectos que sean presentados en formatos diferentes a los autorizados y publicados en la correspondiente Guía y Convocatoria serán descartados automáticamente, así como aquellos que sean iguales en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes.
8. Proyectos que sean idénticos (en propuesta y cobertura) a autorizados en años anteriores a la misma instancia, serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea pertinente para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.
9. No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con Programas o proyectos de la CDI en años anteriores.
10. Los proyectos se autorizarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CDI para este tipo de apoyos.
11. Para recibir el apoyo las OSC e IA cuyos proyectos resulten autorizados deberán suscribir un Convenio de Concertación o Acuerdo de Coordinación (correspondientemente) con la CDI, así como emitir un comprobante fiscal digital por la cantidad autorizada al proyecto. No serán aceptados recibos de donativos.
12. Al momento de elaborar los proyectos, deberán tomar en cuenta que el desarrollo de los mismos ha de programarse entre mayo y diciembre de 2015.

Las y los interesados en participar en esta Convocatoria podrán descargar los Lineamientos para el Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad (en especial revisar la Guía de Operación y Procedimiento del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género).

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello. En caso de que el término del plazo sea en día inhábil, se recorrerá al siguiente día laboral.

Los proyectos deberán ser presentados en la unidad operativa más cercana en términos geográficos al lugar donde se realizará el proyecto.

Al presentar la propuesta ante la CDI, el o la Responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa revisará que la documentación esté completa, que las copias sean legibles, que no corten información y que se presente en el orden requerido, así como que el proyecto esté en el formato autorizado (en caso de no ser así deberá notificarlo a la instancia para que lo modifique, pues de lo contrario será descartado automáticamente); luego de ello emitirá una ficha que servirá como acuse a la instancia solicitante. Si no está

completa o hay modificaciones que hacer, se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos, exceptuando la entrega del proyecto para el cual no existe plazo de prevención posible. En caso de no cumplir con la entrega total en el tiempo mencionado la propuesta no podrá ser revisada y se eliminará del concurso.

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la Convocatoria, los proyectos se someterán al análisis de su coherencia, congruencia y viabilidad por parte del personal de la CDI, y en su caso especialistas en los temas materia de esta Convocatoria. Una vez concluida la revisión de los proyectos los resultados serán publicados en la página electrónica de la CDI y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal para este Tipo de Apoyos.

Las instancias cuyos proyectos no fueron autorizados podrán solicitar (en la unidad operativa donde presentaron el proyecto) por escrito con firma autógrafa del o la representante legal, información sobre los resultados de la revisión de su propuesta, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de resultados. Esta solicitud podrán enviarla por correo electrónico y será respondida a partir del resultado de la dictaminación del proyecto.

Las personas de las instancias que coordinen los proyectos que hayan sido autorizados deberán asistir a la unidad operativa que le corresponda, en los plazos establecidos en la publicación de resultados para revisar y en su caso firmar el "Formato de aceptación de resultados" (Formato 7.19). A partir de ello, las unidades operativas elaborarán los Convenios de Concertación (Formato 7.20) o Acuerdos de Colaboración (Formato 7.21), según corresponda, al tiempo que registrarán a las OSC e IA ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), en el caso de que no se encuentren registradas previamente.

Una vez que se elaboren los Convenios/Acuerdos, deberán ser validados por el área jurídica correspondiente, y se firmarán por cuadruplicado en un lapso de hasta 15 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

Luego de contar con el Acuerdo/Convenio y que la OSC o IA emita el recibo/factura electrónica por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta de la OSC o IA en una sola exhibición. Una vez concretada la transferencia, será obligatorio que la OSC o IA notifique la fecha de la recepción de recursos a la unidad operativa donde presentó su propuesta.

Al contar con los recursos, la OSC o IA desarrollará el proyecto autorizado.

Las OSC e IA con proyectos autorizados deberán presentar a la CDI mediante el formato para ello diseñado, un informe parcial (Formato 7.22) del desarrollo del proyecto a la mitad de su periodo de ejecución. Deberá contener información detallada sobre avances de metas y ejercicio del gasto.

Una vez concluido el proyecto la OSC/IA presentará a la CDI el informe final de resultados del proyecto (Formato 7.23), así como facturas, recibos, copias de nóminas y demás documentación probatoria del correcto ejercicio del gasto de acuerdo a lo establecido en la "Guía básica de comprobación de recursos para instancias apoyadas por el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género del Programa de Derechos Indígenas" (Formato 7.24), así como los resultados de la sistematización de la Cédula de evaluación de beneficiarias-os (Formato 7.26) a más tardar 20 días naturales luego de concluido el ejercicio fiscal cuando se dio el apoyo.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación requerida podrán presentarse en las unidades operativas de la CDI (Delegaciones, Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena [CCDI] y oficinas centrales, cuando aplique) en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa, hasta las 14:30 horas (para cada huso horario de la República). Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno. Los resultados se publicarán en la página de internet de la CDI 45 días naturales después del cierre de la convocatoria.

INFORMACION

Para mayor información es necesario revisar los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas y la Guía de Operación y Procedimiento en lo correspondiente a los proyectos para el Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7156, 7113 y 7109, así como a los correos electrónicos: paamador@cdi.gob.mx, ili.guerrero@cdi.gob.mx y Imorales@cdi.gob.mx; en los estados, con el o la Responsable de este Tipo de Apoyos y proyectos de cada Delegación. En caso de encontrarse en una entidad federativa donde no haya representación de la CDI, podrá acudir a la Delegación o CCDI que le resulte más cercano.

FORMATO 7.16A. FORMATO DE PROYECTO PARA PROCESO FORMATIVO (A) DE MODALIDAD FORTALECIMIENTO DE LA EQUIDAD DE GENERO EN LA POBLACION INDIGENA

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Nota: el documento final deberá quedar con letra tipo arial del número 10, interlineado sencillo, en altas y bajas y sin subrayar, a menos que sea para enfatizar algo importante para quien presenta la propuesta. Lo que aquí se anota subrayado es el instructivo (con fines de guiar la elaboración del proyecto) y deberá borrarse al momento de escribir el documento de la OSC o IA.

1. PORTADA DE PROYECTO			
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil (OSC) o Institución académica (IA) que presenta el proyecto	<u>Nombre completo (sin abreviaturas) y correcto de la organización o institución que solicita el apoyo, incluyendo su figura legal (por ejemplo "Asociación Civil" o "Sociedad Civil").</u>		
Siglas o acrónimo de la OSC o IA	<u>Deberán anotarse las siglas o acrónimo de la OSC o IA en caso que aplique, por ejemplo:</u> <u>UNMIC</u> <u>Gimtrap</u> <u>UNAM</u>		
Tipo de instancia solicitante	1) Organización de la Sociedad Civil	2) Institución Académica	<u>Anotar aquí el número que corresponda</u>
Nombre completo del proyecto	<u>Nombre completo (sin abreviaturas) del proyecto. Este deberá ser diferente al de la línea temática del proyecto o al nombre de este Tipo de Apoyos o proyectos.</u>		
Proyecto de continuidad	<u>Sí Deberá marcarse esta casilla en caso de que la propuesta sea resultado o ampliación de un proyecto apoyado a esa OSC o IA el año anterior</u>	<u>No Deberá marcarse esta casilla en caso de que la propuesta NO sea resultado o ampliación de un proyecto apoyado a esa OSC o IA el año anterior, sino uno nuevo</u>	
Presupuesto solicitado	<u>Monto solicitado a la CDI que deberá escribirse con signo de pesos y sin centavos, por ejemplo: \$300,000</u>		
Temática del proyecto	1. Sensibilización en equidad de género	2. Derechos de las mujeres	3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género
	4. Salud sexual y reproductiva	5. Prevención de embarazos adolescentes	6. Masculinidades con enfoque intercultural
	7. Fortalecimiento de liderazgos femeninos indígenas	8. Fortalecimiento de promotoras-es	9. Trata de personas con enfoque intercultural.
	<u>10. Derechos económicos, sociales, culturales y ambientales con perspectiva intercultural</u>		<u>Anotar aquí el número que corresponda según la temática PRINCIPAL del proyecto</u>
RFC de la OSC o IA	<u>Deberá anotar el Registro Federal de Contribuyentes tal cual aparece en la cédula fiscal.</u>		
CLUNI de la OSC	<u>Sólo aplica para organizaciones obligadas a inscribirse en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil de acuerdo con la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil. Anotar la Clave Unica de Inscripción (Cluni)</u>		
Nombre del/la responsable de la ejecución del proyecto	<u>Nombre completo de la persona que fungirá como responsable o coordinador-a del proyecto (puede ser o no quien representa legalmente a la instancia).</u>		
Correo electrónico del/la responsable de la ejecución del proyecto	<u>Dirección de correo electrónico de la persona que coordinará el proyecto</u>		

Teléfono del/la responsable de la ejecución del proyecto		Local (con clave lada):		Móvil:	
Objetivo de la OSC de acuerdo con acta constitutiva (no aplica para IA)					
Deberán anotar el objetivo principal de la OSC de acuerdo con el acta constitutiva					
¿Cuál es el campo de trabajo de la OSC en relación con la población indígena?					
Deberán describir brevemente cuál es el trabajo que ha realizado con población indígena; indicar si ha sido trabajo con hombres, mujeres o grupos mixtos. Asimismo en qué temáticas y qué resultados han obtenido.					
Quiénes integran la OSC son: Indicar el número total de hombres y mujeres que conforman la organización. Anotar la cantidad en la columna que corresponda. En caso de que haya integrantes indígenas, anotar de qué etnias en el recuadro indicado para ello; si no hay integrantes indígenas, sólo anotar números en las celdas correspondientes a "no indígenas".					
Indígenas		No indígenas		TOTAL	
No. de mujeres	No. de hombres	No. de mujeres	No. de hombres		
Etnias:	Etnias:				
¿Cuál es la línea de trabajo de la IA con la población indígena? (no aplica para OSC)					
Deberán describir brevemente cuál es el trabajo que ha realizado con población indígena; indicar si ha sido trabajo con hombres, mujeres o grupos mixtos. Asimismo en qué temáticas y qué resultados han obtenido.					
Domicilio legal de la organización o institución					
Tipo de vialidad (avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería, entre otros):					
Nombre de la vialidad:					
En caso de ser carretera:		() Federal		() Estatal	
		() Libre		() De cuota	
		Tramo de la carretera (población origen-destino):			
		Kilómetro donde se ubica:			
En caso de ser camino:		() Brecha		() Camino	
		() Terracería		() Vereda	
		Tramo del camino (población origen-destino):			
		Kilómetro donde se ubica:			
Número exterior:				Número interior:	
Tipo de asentamiento (colonia, barrio, pueblo, fraccionamiento, unidad habitacional, manzana, supermanzana):					
Nombre de la colonia o asentamiento:					
Entre vialidades (calles entre las que se encuentra):					
Código postal:					
Localidad:					
Municipio o Delegación:					
Entidad federativa:					
Descripción de ubicación:		En caso de ser domicilio conocido deberá anotarlo aquí con alguna señal para su ubicación			

2. PRESENTACION DEL PROYECTO		
Antecedentes y origen del proyecto (máximo 1 cuartilla)		
<u>Descripción de la problemática que intentarán atender. Esta debe ser expresada desde lo local y concretamente, no en términos abstractos; preferentemente basada en un diagnóstico y hacer referencia a datos duros verificables y con fuente. Por ejemplo: “en esta comunidad las mujeres...” y no “desde tiempos ancestrales las mujeres en el mundo han padecido de...”</u> <u>Incluir la manera como se detectó la problemática a atender. En caso de que sea resultado de un diagnóstico elaborado por la OSC o IA, adjuntarlo.</u>		
Justificación (máximo 1 cuartilla)		
<u>Mencionarán cómo el proyecto contribuirá a la atención de la problemática descrita. Esta parte deberá ser coherente y correspondiente con los antecedentes.</u>		
Objetivo general		
<u>Qué se pretende, cómo se logrará, con qué sujetos se trabajará y para qué. Deberán ser un objetivo general y los específicos que consideren necesarios. Han de ser precisos y verificables.</u>		
Objetivos específicos (máximo 5) <u>Describirán de manera más puntual que en el objetivo general lo que el proyecto pretende lograr</u>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<u>Metas (máximo 5) Son los propósitos cuantificables del proyecto (Ejemplo: 3 talleres de 8 horas cada uno, 30 personas capacitadas, 5 propuestas para la prevención de trata de personas elaboradas por las asistentes, etcétera)</u>		
Descripción	Cantidad	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Estructura curricular		
Tipo de proyecto y método de trabajo	<u>Manera en la cual se estructurará el proyecto: curso, taller, seminario. Describir cuál es la metodología mediante la cual se desarrollará el proyecto.</u>	
Temáticas y horas	<u>Es necesario el desglose de los temas con número de horas por cada uno. Asimismo como anexos deben presentar las cartas descriptivas de todos los módulos, lo cual debe ser coherente con lo anotado en este apartado.</u>	
Ubicación del desarrollo del proyecto <u>(Aquí deberán anotar el o los lugares donde se desarrollará el proyecto)</u>		
Entidad(es)	Municipio(s)	Localidad(es)
Beneficiarias-os del proyecto		
Descripción de las y/o los sujetos a quienes va dirigida la acción y criterios para su selección		
<u>Deberán expresarlo en términos de las funciones que cumplen en un grupo determinado o de acuerdo a su relación con la problemática, por ejemplo: promotoras de proyectos productivos/del Proin, integrantes de las Casas de la Mujer Indígena, autoridades de la comunidad de Sihó, jóvenes estudiantes de secundaria, abogadas indígenas, etcétera. Asimismo indicar qué función o rol tienen en relación con la problemática que se atiende y por qué es importante trabajar con esta población en las temáticas que propone el proyecto.</u>		

Lugar(es) de donde provienen y etnias de las personas a quienes está dirigida la propuesta					
Entidad(es)	Municipio(s)	Localidad(es)	Etnia(s)		
¿De qué manera se convocará a las/los participantes?					
<u>Anotar cuál será la manera y el medio (o los medios) por los cuales se hará la invitación a participar en el proyecto a la población con quien se trabajará.</u>					
Número programado de beneficiarias-os del proyecto <u>Indicar a cuántas personas pretende atender el proyecto de manera directa, es decir con cuántas personas se va a trabajar</u>					
Mujeres:		Hombres:		Total:	
Recursos humanos para el desarrollo del proyecto <u>(Anotar a todas las personas que participarán en el desarrollo del proyecto. Si aún no se tiene algún nombre, dejar en blanco esa columna y llenar la de "cargo")</u>					
Nombre	Cargo (funciones y responsabilidades en relación con el proyecto)	¿Es parte de la OSC/IA?		¿Es indígena?	
		Sí	No	Sí	No
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Resultados esperados (máximo una cuartilla)					
<u>Logros o alcances que se esperan con el desarrollo del proyecto; es decir, las capacidades que los sujetos de atención desarrollarán o fortalecerán para incidir en la problemática a atender luego del proceso, o el cambio que se pretende en la situación problemática que originó la propuesta. Estos resultados deben desprenderse de los objetivos del proyecto y deberán redactarse en presente. Por ejemplo: los hombres están sensibilizados acerca de las consecuencias del ejercicio de la violencia y conocen sobre el concepto de vida buena.</u>					
<u>Productos esperados Se refiere a resultados cuantificables del proyecto, por ejemplo: 30 proyectos de desarrollo organizativo elaborados por las asistentes, elaboración de un manual de técnicas grupales participativas, impresión de 1,000 folletos, etcétera.</u>					
1					
2					
3					
4					
5					
Esquema de evaluación (máximo una cuartilla)					
<u>Debe incluirse un esquema de evaluación que contenga evidencias de aprendizaje en las y los sujetos con quienes trabajarán. La evaluación más importante se refiere a si las y los participantes se apropiaron de los temas trabajados en el evento. Así, las evidencias de aprendizaje son ejercicios mediante los cuales se dé cuenta de la apropiación mencionada.</u>					

**FORMATO 7.16B. FORMATO DE PROYECTO PARA ACCIÓN ESPECÍFICA (B) DE MODALIDAD
FORTALECIMIENTO DE LA EQUIDAD DE GÉNERO EN LA POBLACIÓN INDÍGENA**

PROGRAMA DE DERECHOS INDÍGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GÉNERO

Nota: el documento final deberá quedar con letra tipo arial del número 10, interlineado sencillo, en altas y bajas y sin subrayar, a menos que sea para enfatizar algo importante para quien presenta la propuesta. Lo que aquí se anota subrayado es el instructivo (con fines de guiar la elaboración del proyecto) y deberá borrarse al momento de escribir el documento de la OSC o IA.

1. PORTADA DE PROYECTO			
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil (OSC) o Institución académica (IA) que presenta el proyecto	<u>Nombre completo (sin abreviaturas) y correcto de la organización o institución que solicita el apoyo, incluyendo su figura legal (por ejemplo "Asociación Civil" o "Sociedad Civil").</u>		
Siglas o acrónimo de la OSC o IA	<u>Deberán anotarse las siglas o acrónimo de la OSC o IA en caso que aplique, por ejemplo:</u> <u>UNMIC</u> <u>Gimtrap</u> <u>UNAM</u>		
Tipo de instancia solicitante	1) Organización de la Sociedad Civil	2) Institución Académica	<u>Anotar aquí el número que corresponda</u>
Nombre completo del proyecto	<u>Nombre completo (sin abreviaturas) del proyecto. Este deberá ser diferente al de la línea temática del proyecto o al nombre de este Tipo de Apoyos o proyectos.</u>		
Proyecto de continuidad	<u>Sí Deberá marcarse esta casilla en caso de que la propuesta sea resultado o ampliación de un proyecto apoyado a esa OSC o IA el año anterior</u>	<u>No Deberá marcarse esta casilla en caso de que la propuesta NO sea resultado o ampliación de un proyecto apoyado a esa OSC o IA el año anterior, sino uno nuevo</u>	
Presupuesto solicitado	<u>Monto solicitado a la CDI que deberá escribirse con signo de pesos y sin centavos, por ejemplo: \$250,000</u>		
Temática del proyecto	1. Sensibilización en equidad de género	2. Derechos de las mujeres	3. Atención y prevención de la violencia familiar y de género
	4. Salud sexual y reproductiva	5. Diagnóstico sobre la situación de los derechos de las mujeres indígenas	6. Sistematización de buenas prácticas
	7. Documentación de situaciones o casos específicos de problemáticas de mujeres indígenas o atención a las mismas		<u>Anotar aquí el número que corresponda según la temática PRINCIPAL del proyecto</u>
RFC de la OSC o IA	<u>Deberá anotar el Registro Federal de Contribuyentes tal cual aparece en la cédula fiscal.</u>		
CLUNI de la OSC	<u>Sólo aplica para organizaciones obligadas a inscribirse en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil de acuerdo con la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil. Anotar la Clave Unica de Inscripción (Cluni)</u>		
Nombre del/la responsable de la ejecución del proyecto	<u>Nombre completo de la persona que fungirá como responsable o coordinador-a del proyecto (puede ser o no quien representa legalmente a la instancia).</u>		

Correo electrónico del/la responsable de la ejecución del proyecto	<u>Dirección de correo electrónico de la persona que coordinará el proyecto</u>			
Teléfono del/la responsable de la ejecución del proyecto	Local (con clave lada):		Móvil:	
Objetivo de la OSC de acuerdo con acta constitutiva (no aplica para IA)				
<u>Deberán anotar el objetivo principal de la OSC de acuerdo con el acta constitutiva</u>				
<u>¿Cuál es el campo de trabajo de la OSC en relación con la población indígena?</u>				
<u>Deberán describir brevemente cuál es el trabajo que ha realizado con población indígena; indicar si ha sido trabajo con hombres, mujeres o grupos mixtos. Asimismo en qué temáticas y qué resultados han obtenido.</u>				
Quienes integran la OSC son: <u>Indicar el número total de hombres y mujeres que conforman la organización. Anotar la cantidad en la columna que corresponda. En caso de que haya integrantes indígenas, anotar de qué etnias en el recuadro indicado para ello; si no hay integrantes indígenas, sólo anotar números en las celdas correspondientes a "no indígenas".</u>				
Indígenas		No indígenas		TOTAL
No. de mujeres	No. de hombres	No. de mujeres	No. de hombres	
Etnias:	Etnias:			
<u>¿Cuál es la línea de trabajo de la IA con la población indígena? (no aplica para OSC)</u>				
<u>Deberán describir brevemente cuál es el trabajo que ha realizado con población indígena; indicar si ha sido trabajo con hombres, mujeres o grupos mixtos. Asimismo en qué temáticas y qué resultados han obtenido.</u>				
Domicilio legal de la organización o institución				
Tipo de vialidad (avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería, entre otros):				
Nombre de la vialidad:				
En caso de ser carretera:	() Federal		() Estatal	() Municipal
	() Libre		() De cuota	
	Tramo de la carretera (población origen-destino):			
	Kilómetro donde se ubica:			
En caso de ser camino:	() Brecha		() Camino	() Terracería () Vereda
	Tramo del camino (población origen-destino):			
	Kilómetro donde se ubica:			
Número exterior:		Número interior:		
Tipo de asentamiento (colonia, barrio, pueblo, fraccionamiento, unidad habitacional, manzana, supermanzana):				
Nombre de la colonia o asentamiento:				
Entre vialidades (calles entre las que se encuentra):				
Código postal:				
Localidad:				
Municipio o Delegación:				
Entidad federativa:				
Descripción de ubicación:	<u>En caso de ser domicilio conocido deberá anotarlo aquí con alguna señal para su ubicación</u>			

2. PRESENTACION DEL PROYECTO		
Antecedentes y origen del proyecto (máximo 1 cuartilla)		
<u>Descripción de la problemática, necesidad o situación que origina la propuesta. Esta debe ser expresada desde lo local y concretamente, no en términos abstractos; preferentemente basada en datos duros verificables y con fuente.</u>		
Justificación (máximo 1 cuartilla)		
<u>Mencionarán cómo el proyecto contribuirá a la atención de la problemática descrita. Esta parte deberá ser coherente y correspondiente con los antecedentes.</u>		
Objetivo general		
<u>Qué se pretende, cómo se logrará, con qué sujetos se trabajará y para qué. Deberán ser un objetivo general y los específicos que consideren necesarios. Han de ser precisos y verificables.</u>		
Objetivos específicos (máximo 5) <u>Describirán de manera más puntual que en el objetivo general lo que el proyecto pretende lograr</u>		
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
<u>Metas (máximo 5) Son los propósitos cuantificables del proyecto (Ejemplo: un diagnóstico sobre la situación de los derechos de las mujeres en Monterrey, Nuevo León; sistematización de buenas prácticas dirigidas a mujeres indígenas en el Estado de San Luis Potosí; 1000 folletos impresos y repartidos, 1 campaña de uso adecuado de anticonceptivos en 10 localidades del estado de Durango, elaboración de un video sobre la violencia hacia las mujeres en Metlatónoc, Guerrero, etcétera)</u>		
Descripción	Cantidad	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Estructura del proyecto		
Tipo y método de trabajo	<u>Diagnóstico, sistematización, foro, campaña, investigación, publicación, etcétera. Describir cuál es la metodología mediante la cual se desarrollará el proyecto.</u>	
Temáticas y horas de trabajo	<u>Temáticas que se atenderán con la acción específica. Es necesario el desglose de horas de trabajo.</u>	
<u>Ubicación del desarrollo del proyecto (Aquí deberán anotar el o los lugares donde se desarrollará el proyecto)</u>		
Entidad(es)	Municipio(s)	Localidad(es)
<u>Beneficiarias-os del proyecto (en caso que aplique) (Si se trata de un proyecto que no involucre la participación de población indígena [por ejemplo una investigación] todo este apartado deberá quedar en blanco)</u>		

Tipo de población a quien se dirige la propuesta					
En el caso de que sea una acción dirigida a una población en específico, deberán anotarse sus características. Asimismo indicar qué función o rol tienen en relación con la problemática que se atiende y por qué es importante trabajar con esta población en las temáticas que propone el proyecto.					
Lugar(es) de donde provienen y etnias de las personas a quienes está dirigida la propuesta					
Entidad(es)	Municipio(s)	Localidad(es)	Etnia(s)		
¿De qué manera se convocará a las/los participantes?					
Anotar cuál será la manera y el medio (o los medios) por los cuales se hará la invitación a participar en el proyecto a la población con quien se trabajará.					
Número programado de beneficiarias-os del proyecto Indicar a cuántas personas pretende atender el proyecto de manera directa, es decir con cuántas personas se va a trabajar					
Mujeres:		Hombres:		Total:	
Recursos humanos para el desarrollo del proyecto (Anotar a todas las personas que participarán en el desarrollo del proyecto. Si aún no se tiene algún nombre, dejar en blanco esa columna y llenar la de "cargo")					
Nombre	Cargo (funciones y responsabilidades en relación con el proyecto)	¿Es parte de la OSC/IA?		¿Es indígena?	
		Sí	No	Sí	No
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Resultados esperados (máximo una cuartilla)					
Logros o alcances que se esperan con el desarrollo del proyecto; es decir, las capacidades que los sujetos de atención desarrollarán o fortalecerán para incidir en la problemática a atender luego del proceso, o el cambio que se pretende en la situación problemática que originó la propuesta. Estos resultados deben desprenderse de los objetivos del proyecto y deberán redactarse en presente. Por ejemplo: los hombres están sensibilizados acerca de las consecuencias del ejercicio de la violencia y conocen sobre el concepto de vida buena.					
Productos esperados Se refiere a resultados cuantificables del proyecto, por ejemplo: 30 proyectos de desarrollo organizativo elaborados por las asistentes, elaboración de un manual de técnicas grupales participativas, impresión de 1,000 folletos, etcétera.					
1					
2					
3					
4					
5					

**FORMATO 7.17. CONVOCATORIA PARA LA MODALIDAD
FORMACION ESPECIALIZADA PARA MUJERES INDIGENAS**

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Convocatoria 2015

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), convoca a:

Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) y a instituciones académicas públicas de nivel superior (IA) a presentar proyectos encaminadas a promover la formación especializada de mujeres indígenas para el ejercicio, la exigibilidad y justiciabilidad de los derechos humanos, derechos de las mujeres indígenas, la equidad de género, el desarrollo comunitario y regional, por medio de Diplomados en temas que les permitan fortalecer su actualización en las esferas privada y pública.

CRITERIOS Y MONTOS DE APOYO

1. Se otorgarán apoyos hasta por \$1,500,000.00 (un millón quinientos mil pesos 00/100 Moneda Nacional) a OSC e IA que presenten propuestas en las siguientes temáticas:
 - 1.1. Liderazgos.
 - 1.2. Derechos humanos.
 - 1.3. Salud sexual y reproductiva (preferente aunque no excluyentemente con parteras indígenas).
 - 1.3.1. Prevención del embarazo en adolescentes.
 - 1.4. Atención y prevención de la violencia contra niñas, niños, adolescentes y mujeres.
 - 1.4.1. Prevención de trata de personas.
 - 1.5. Incidencia política y/o en espacios públicos.
 - 1.6. Formación de formadoras.
2. Se dará prioridad a aquellos proyectos que propongan como resultado final otorgar un certificado avalado por alguna instancia oficial a las participantes, o un reconocimiento de alguna IA con validez oficial,
3. La instancia solicitante deberá programar el número de asistentes a convocar, para que en caso de que el proyecto sea autorizado tenga una eficiencia terminal de por lo menos 30 mujeres indígenas.
4. Las mujeres a quienes estén dirigidos los Diplomados deberán contar con un perfil de lideresas en los temas que se proponga trabajar, ya sea en el ámbito comunitario, estatal, regional o incluso internacional.
5. El mínimo de horas para este tipo de proyectos deberá ser de 120 horas en aula, más 30 horas de prácticas en campo de las mujeres participantes, las cuales deberán contar con el acompañamiento de personal de la OSC/IA que realice el proyecto.
6. La propuesta deberán incluir una evaluación diagnóstica al inicio del proceso y una final (además de la propuesta de evaluación con evidencias de aprendizaje), que dé cuenta del resultado del mismo en las participantes.
7. Todos y cada uno de los rubros para los cuales se soliciten recursos deberán ser justificados de acuerdo a lo propuesto en el proyecto, así como coherentes con el método de trabajo, el número de población a atender, las horas de trabajo y los productos esperados.
8. Para mayor información sobre los rubros en los cuales se podrá solicitar el apoyo deberán revisar el numeral 5.5 "Conceptos de apoyo de Modalidad Formación Especializada para Mujeres Indígenas" de la Guía Operativa y de Procedimientos (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

REQUISITOS

OSC	IA
Proyecto original (elaborado para el presente concurso), impreso y en versión electrónica (formato Word), con hojas numeradas (Formato 7.18).	
La versión electrónica de preferencia en USB para cargarlo a la máquina de quien recibe en la CDI, preferente, aunque no excluyentemente evitar discos compactos.	
Currículo de la OSC o IA en donde indiquen los trabajos que han realizado con población indígena y en temas de género/derechos de las mujeres.	
Currículo de las personas que participarán en el desarrollo del proceso (este documento es diferente al del punto anterior, ya que el primero se refiere a la trayectoria de la organización y éste al de cada una de las personas que participarán en la facilitación y otros rubros dentro del proyecto)	
Documentos probatorios del currículo, especialmente de procesos similares al que se someta al presente concurso	
Cartas descriptivas de todos los módulos del proceso que se propone desarrollar.	
Copia simple y en tamaño carta del acta constitutiva y modificatorias, en su caso*.	Copia simple y en tamaño carta del documento constitutivo*.
Copia simple de la identificación oficial vigente (credencial para votar vigente, pasaporte, cartilla de Servicio Militar o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante legal*.	Copia simple de la identificación oficial vigente (Credencial para votar vigente, pasaporte, cartilla de Servicio Militar o cédula profesional) de la(s) persona(s) designada(s) como representante legal*. Copia simple del documento que acredita la representación legal*.
Copia simple de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) del o la representante legal*.	
Copia simple de la Cédula de Inscripción al RFC de la OSC o IA*.	
Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), donde se haga constar que la organización está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
Copia simple del acuse de recibo del informe final y comprobación de recursos del último año que haya ejecutado proyecto con financiamiento de la CDI (en los casos que aplique).	
Copia simple de la Clave Unica de Inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)*.	
Copia simple del acuse de recibo del informe anual presentado a Instituto Nacional de Desarrollo Social sobre el ejercicio fiscal anterior.	

* Estos documentos no serán requeridos para aquellas instancias que hayan contado con apoyos del Programa de Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (2012-2013) o del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (2014). Sólo en caso de haber cambiado de representante legal, entregarán la documentación que la acredite así como la identificación y la CURP correspondientes.

Todos los documentos de los cuales se solicitan copias simples, se requerirán al momento de la entrega en original para cotejo. La documentación deberá entregarse en un folder tamaño carta con broche tipo Baco, en el orden que se indica en la tabla anterior y presentarse escaneada/en archivo electrónico con las especificaciones que se precisan en el apartado 4.8 de la Guía de Operación y Procedimiento (Anexo 3.A. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas).

BASES Y PROCEDIMIENTO

1. Se recibirá sólo una propuesta por instancia solicitante para este Tipo de Apoyos.
2. La presentación de proyectos y documentación será únicamente de manera presencial en la Dirección de Fortalecimiento de Capacidades de los Indígenas. No se recibirán proyectos por vía mensajería.
3. Los proyectos presentados deberán ser originales elaborados por la OSC o IA específicamente para concursar en la correspondiente convocatoria. Podrán retomarse partes de documentos ya existentes, siempre y cuando se citen como corresponda.
4. Ningún(a) servidor(a) público(a) de la CDI podrá formar parte de la instancia solicitante ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
6. El proyecto tendrá que ser ejecutado por la instancia que presenta el proyecto y la persona que sea la responsable de su ejecución deberá formar parte de la instancia solicitante.
7. Los proyectos que sean presentados en formatos diferentes al autorizado y publicado en la correspondiente Guía y Convocatoria serán descartados automáticamente, así como aquellos que sean iguales en propuesta y redacción presentados por dos o más instancias solicitantes.
8. Proyectos que sean idénticos (en propuesta y cobertura) a autorizados en años anteriores a la misma instancia (en las convocatorias de Coinversión del Programa de Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena y Derecho a la Igualdad de Género) serán eliminados automáticamente. En el caso de que sean iguales en propuesta, deberán incluir los resultados obtenidos y que el contenido sea pertinente para los nuevos sujetos con quienes se pretende trabajar.
9. No podrán participar instancias que adeuden informes, comprobaciones o alguno de los compromisos adquiridos en Acuerdos/Convenios (o incluso contratos) establecidos con Programas o proyectos de la CDI en años anteriores.
10. Los proyectos se autorizarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la CDI para este tipo de apoyos.
11. Para recibir el apoyo las OSC e IA cuyos proyectos resulten autorizados deberán suscribir un Convenio de Concertación o Acuerdo de Coordinación (correspondientemente) con la CDI, así como emitir un recibo o factura electrónico-a por la cantidad autorizada al proyecto. No serán aceptados recibos de donativos.
12. Al momento de elaborar los proyectos, deberán tomar en cuenta que el desarrollo de los mismos ha de programarse entre mayo y diciembre de 2015.

Las y los interesados en participar en esta Convocatoria podrán descargar los Lineamientos para el Programa en la página electrónica de la CDI (www.cdi.gob.mx) para mayor información sobre la normatividad (en especial revisar la Guía de Operación y Procedimiento del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género).

La vigencia de esta Convocatoria será a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos y hasta 30 días naturales después de ello. En caso de que el término del plazo sea en día inhábil, se recorrerá al siguiente día laboral.

Los proyectos deberán ser presentados única y exclusivamente en oficinas centrales de la CDI: primer piso de Avenida México Coyoacán # 343 Col. Xoco, Del. Benito Juárez, C. P. 03330.

Al presentar la propuesta ante la CDI, se revisará que la documentación esté completa, que las copias sean legibles, que no corten información y que se presente en el orden requerido, así como que el proyecto esté en el formato autorizado (en caso de no ser así quien reciba deberá notificarlo a la instancia para que lo modifique, pues de lo contrario será descartado automáticamente); luego de ello se emitirá una ficha que servirá como acuse a la instancia solicitante. Si no está completa o hay modificaciones que hacer, se otorgará un plazo de prevención de 5 días hábiles para cubrir el total de requisitos, exceptuando la entrega del proyecto para el cual no existe plazo de prevención posible. En caso de no cumplir con la entrega total en el tiempo mencionado la propuesta no podrá ser revisada y se eliminará del concurso.

Asimismo se podrá hacer una rápida revisión del proyecto para indicar a la instancia solicitante si cumple con los requisitos para ser aceptada en esta Convocatoria. En caso de que no sea así, se explicarían los motivos y si el proyecto puede reformularse para participar en Formación Especializada o es una propuesta que se adecua más a Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena. Para cualquiera de

los dos casos, se tendrán 5 días hábiles para volver a presentar la propuesta, para la cual se seguirá el proceso antes mencionado. En caso de que de nuevo no sea un proyecto viable y se haya agotado el plazo luego del cierre de la Convocatoria, no podrá ser presentado nuevamente y se descartará en automático.

En los siguientes 45 días naturales al cierre de la Convocatoria, los proyectos se someterán al análisis de su coherencia, congruencia y viabilidad por parte del personal de la CDI, y en su caso especialistas en los temas materia de esta Convocatoria. Adicionalmente el Departamento encargado de estos proyectos podrá realizar de manera aleatoria entrevistas a quien sea la persona responsable de la ejecución de la propuesta (por medios virtuales o de manera presencial).

Una vez concluida la revisión de los proyectos los resultados serán publicados en la página electrónica de la CDI (45 días naturales después del cierre de la Convocatoria; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal para este Tipo de Apoyos.

Las instancias cuyos proyectos no fueron autorizados podrán solicitar a la CDI por escrito con firma autógrafa del o la representante legal, información sobre los resultados de la revisión de su propuesta, en un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de resultados. Esta solicitud podrán enviarla por correo electrónico y será respondida a partir del resultado de la dictaminación del proyecto.

Las personas de OSC e IA responsables de la ejecución de los proyectos que hayan sido autorizados deberán asistir a oficinas centrales en los plazos establecidos en la publicación de resultados para revisar y en su caso firmar el "Formato de aceptación de resultados" (Formato 7.19); en el caso de que se trate de una instancia que no resida en el Distrito Federal, el procedimiento podrá hacerse por medios virtuales. A partir de ello, se elaborarán los Convenios de Concertación (Formato 7.20) o Acuerdos de Coordinación (Formato 7.21), según corresponda, al tiempo que registrarán a las OSC e IA ante el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), en el caso de que no se encuentren registradas previamente.

Una vez que se elaboren los Convenios/Acuerdos, deberán ser validados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos y se firmarán por cuadruplicado en un lapso de hasta 15 días naturales posteriores a la publicación de resultados.

Luego de contar con el Acuerdo/Convenio y que la OSC o IA emita el recibo/factura electrónica por la cantidad autorizada, se tramitará la entrega de recursos mediante transferencia bancaria a la cuenta de la OSC o IA en una sola exhibición. Una vez concretada la transferencia, será obligatorio que la OSC o IA notifique la fecha de la recepción de recursos al Departamento responsable de estos proyectos.

Al contar con los recursos, la OSC o IA desarrollará el proyecto autorizado.

Las OSC/IA con proyectos autorizados deberán presentar a la CDI mediante el formato para ello diseñado, un informe parcial (Formato 7.22) del desarrollo del proyecto a la mitad de su periodo de ejecución. Deberá contener información detallada sobre avances de metas y ejercicio del gasto.

Una vez concluido el proyecto la OSC/IA presentará a la CDI el informe final de resultados del proyecto (Formato 7.23), así como facturas, recibos, copias de nóminas y demás documentación probatoria del correcto ejercicio del gasto de acuerdo a lo establecido en la "Guía básica de comprobación de recursos para instancias apoyadas por el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género del Programa de Derechos Indígenas" (Formato 7.24) y los resultados de la Cédula de evaluación de beneficiarias-os (Formato 7.26) a más tardar 20 días naturales luego de concluido el ejercicio fiscal cuando se dio el apoyo.

PERIODO DE APERTURA

Los proyectos y demás documentación requerida deberán presentarse en oficinas centrales en el lapso de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de los Lineamientos para el Programa, hasta a las 14:30 horas (horario del centro de los Estados Unidos Mexicanos). Posterior a esta fecha y hora no se admitirá proyecto alguno. Los resultados se publicarán en la página electrónica de la CDI 45 días naturales después del cierre de la convocatoria.

INFORMACION

Para mayor información es necesario revisar los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas así como la Guía de Operación y Procedimiento de este Tipo de Apoyos en lo correspondiente a los proyectos de Formación Especializada para Mujeres Indígenas. Asimismo, podrá comunicarse en la Ciudad de México, al teléfono (0155) 9183-2100, extensiones 7156, 7113 y 7109, así como a los correos electrónicos: paamador@cdi.gob.mx, ili.guerrero@cdi.gob.mx y lmorales@cdi.gob.mx

FORMATO 7.18. FORMATO DE PROYECTO DE MODALIDAD FORMACION ESPECIALIZADA PARA MUJERES INDIGENAS

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Nota: el documento final deberá quedar con letra tipo arial del número 10, interlineado sencillo, en altas y bajas y sin subrayar, a menos que sea para enfatizar algo importante para quien presenta la propuesta. Lo que aquí se anota subrayado es el instructivo (con fines de guiar la elaboración del proyecto) y deberá borrarse al momento de escribir el documento de la OSC o IA.

1. PORTADA DE PROYECTO				
Nombre de la Organización de la Sociedad Civil (OSC) o Institución académica (IA) que presenta el proyecto	Nombre completo (sin abreviaturas) de la organización o institución que solicita el apoyo, incluyendo su figura legal (por ejemplo "Asociación Civil" o "Sociedad Civil").			
Siglas o acrónimo de la OSC o IA (en caso que aplique)	Deberán anotarse las siglas o acrónimo de la OSC o IA en caso que aplique, por ejemplo: UNMIC Gimtrap UNAM			
Tipo de instancia solicitante	1) Organización de la Sociedad Civil	2) Institución Académica	Marcar aquí el número que corresponda	
Nombre completo del proyecto	Nombre completo (sin abreviaturas) del proyecto. Este deberá ser diferente al nombre de este Tipo de Apoyo y Modalidad.			
Proyecto de continuidad*	Sí Deberá marcarse esta casilla en caso de que la propuesta sea resultado o ampliación de un proyecto apoyado a esa OSC o IA el año anterior		No Deberá marcarse esta casilla en caso de que la propuesta NO sea resultado o ampliación de un proyecto apoyado a esa OSC o IA el año anterior, sino uno nuevo	
Presupuesto solicitado	Monto solicitado a la CDI que deberá escribirse con signo de pesos y sin centavos, por ejemplo: \$1,500,000			
Temática del Diplomado	1. Liderazgos	2. Derechos humanos	3. Salud sexual y reproductiva	Anotar aquí el número que corresponda
	4. Atención y prevención de la violencia	5. Incidencia política y/o en espacios públicos	6. Formación de formadoras	
RFC de la OSC o IA	Deberá anotar el Registro Federal de Contribuyentes tal cual aparece en la cédula fiscal			
CLUNI de la OSC	Sólo aplica para organizaciones obligadas a inscribirse en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil de acuerdo con la Ley de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil. Anotar la Clave Unica de Inscripción (Cluni)			
Nombre del/la responsable de la ejecución del proyecto	Nombre completo de la persona que fungirá como responsable de la ejecución y buen desarrollo del proyecto			
Correo electrónico del/la responsable de la ejecución del proyecto	Dirección de correo electrónico de la persona responsable de la ejecución del proyecto			
Teléfono del/la responsable de la ejecución del proyecto	Local (con clave lada):		Móvil:	
¿Cuál es el campo de trabajo de la OSC en relación con la población indígena?				
Deberán describir brevemente cuál es el trabajo que ha realizado con población indígena; indicar si ha sido trabajo con hombres, mujeres o grupos mixtos. Asimismo en qué temáticas.				
Quienes integran la OSC son: Indicar el número total de hombres y mujeres que conforman la organización. Anotar la cantidad en la columna que corresponda. En caso de que haya integrantes indígenas, anotar de qué etnias en el recuadro indicado para ello; si no hay integrantes indígenas, sólo anotar números en las celdas correspondientes a "no indígenas".				

Indígenas		No indígenas		TOTAL
No. de mujeres	No. de hombres	No. de mujeres	No. de hombres	
Etnias:	Etnias:			
¿Cuál es la línea de trabajo de la IA con la población indígena? (no aplica para OSC)				
<u>Deberán describir brevemente cuál es el trabajo que ha realizado con población indígena; indicar si ha sido trabajo con hombres, mujeres o grupos mixtos. Asimismo en qué temáticas.</u>				
Domicilio legal de la organización o institución				
Tipo de vialidad (avenida, boulevard, calle, carretera, camino, privada, terracería, entre otros):				
Nombre de la vialidad:				
En caso de ser carretera:	() Federal	() Estatal	() Municipal	
	() Libre		() De cuota	
	Tramo de la carretera (población origen-destino):			
	Kilómetro donde se ubica:			
En caso de ser camino:	() Brecha	() Camino	() Terracería	() Vereda
	Tramo del camino (población origen-destino):			
	Kilómetro donde se ubica:			
Número exterior:		Número interior:		
Tipo de asentamiento (colonia, barrio, pueblo, fraccionamiento, unidad habitacional, manzana, supermanzana):				
Nombre de la colonia o asentamiento:				
Entre vialidades (calles entre las que se encuentra):				
Código postal:				
Localidad:				
Municipio o Delegación:				
Entidad federativa:				
Descripción de ubicación:	<u>En caso de ser domicilio conocido deberá anotarlo aquí con alguna señal para su ubicación.</u>			

* Nota: proyecto de continuidad hace referencia a propuestas desarrolladas con financiamiento del Programa de Acciones para la Igualdad de Género con Población Indígena (Coinversión para la Creación y Apoyo de Espacios de Formación para Mujeres Indígenas) en 2012-2013 o del Programa de Derechos Indígenas (Coinversión para el Fortalecimiento de Liderazgos Femeninos Indígenas) en 2014.

2. PRESENTACION DEL PROYECTO

Antecedentes y origen del proyecto (máximo dos cuartillas)

Descripción de los trabajos realizados con anterioridad y que dan origen a este espacio de formación y/o a la necesidad de realizar este Diplomado (de dónde y cómo surge la idea del mismo). Deberán describir brevemente la historia que dio origen al proyecto que presentan y de los procesos que lo anteceden: con quiénes los han realizado y cuáles han sido los resultados.

Justificación (máximo dos cuartillas)

Explicar cómo la presente propuesta contribuirá al logro de los objetivos de esta Modalidad de proyectos y a fortalecer a las mujeres en la temática principal del Diplomado.

Objetivo general				
<u>Qué se pretende, cómo se logrará, con qué sujetas se trabajará y para qué. Deberán ser un objetivo general y los específicos que consideren necesarios. Han de ser precisos y verificables.</u>				
Objetivos específicos (máximo 5) <u>Describirán de manera más puntual que en el objetivo general lo que el proyecto pretende lograr</u>				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Metas Son los propósitos cuantificables del proyecto: cuántas personas se formarán, en cuántos módulos (indicando la duración de los días y horas consideradas para el trabajo modular e intermodular), cuáles y cuántos serán los productos que se obtendrán (por ejemplo 4 módulos de 5 días cada uno, 200 horas de formación en aula y al menos 30 de trabajo en campo, 40 mujeres formadas, etcétera)				
Descripción				Cantidad
1.				
2.				
3.				
4.				
Estructura curricular				
Unidades temáticas a trabajar	<u>Es necesario el desglose de los temas con número de horas por cada uno. Asimismo como anexos deben presentar las cartas descriptivas de todos los módulos, lo cual debe ser coherente con lo anotado en este apartado</u>			
Temáticas de réplicas en campo	<u>Deberán indicar las temáticas que las participantes en el Diplomado trabajarán en sus grupos (trabajo de campo) con el desglose de horas por cada uno.</u>			
Beneficiarias				
Perfil de ingreso				
<u>Descripción de las mujeres a quienes va dirigida la acción: deberá tratarse de un completo perfil de ingreso en donde se indique cuáles son las funciones, características o actividades que llevan a cabo y que les convierte en agentes de cambio/líderes, así como la experiencia de participación comunitaria con que deben contar las mujeres para ser consideradas en el espacio de formación propuesto. Lo anterior deberá presentarse en el siguiente cuadro:</u>				
Funciones que realizan	Conocimientos con que cuentan	Habilidades que tienen	Actitudes	Otras características
<u>Funciones en relación con la problemática o situación que se pretende atender</u>	<u>Saberes en relación con las funciones que realizan</u>	<u>Saber hacer en relación con sus funciones</u>	<u>Maneras de hacer en cuanto a las funciones que realizan</u>	<u>Especificaciones que se consideren necesarias</u>
Perfil de egreso				
<u>Deberán describir los cambios que se presentarán en las participantes a partir de su inclusión en el proceso formativo. la información deberá presentarse en el siguiente cuadro:</u>				
Funciones que realizan	Conocimientos con que contarán	Habilidades que desarrollarán o fortalecerán	Actitudes que se pretenden	Otras características

Número programado de beneficiarias del proyecto					
Indicar a cuál será el número de lugares para las aspirantes al Diplomado:					
Indicar con cuántas personas deberá trabajar cada mujer en el trabajo en campo:					
Pueblos indígenas de las beneficiarias					
<u>Anotar las etnias de las participantes a quienes está dirigida la propuesta. En caso de que se trate de una convocatoria abierta y este apartado dependa del proceso de selección, deberá indicarse así.</u>					
Mecánica de inscripción					
<u>Detalle de la manera como se convocará o seleccionará a quienes participarán en la formación propuesta. Si se trata de una convocatoria será estrictamente necesario presentarla como anexo del proyecto.</u>					
Lugar de implementación <u>Especificación del área geográfica donde se desarrollará el proyecto (trabajo en aula). Si se pretenden varias sedes deberán anotarse cada una de ellas</u>					
Entidad		Municipio		Localidad	
Recursos humanos para el desarrollo del proyecto <u>(Anotar a todas las personas que participarán en el desarrollo del proyecto. Si aún no se tiene algún nombre, dejar en blanco esa columna y llenar la de "cargo")</u>					
Nombre	Cargo (funciones y responsabilidades en relación con el proyecto)	¿Es parte de la OSC/IA?		¿Es indígena?	
		Sí	No	Sí	No
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Resultados esperados (máximo una cuartilla)					
<u>Logros o alcances que se esperan con el desarrollo del proyecto; es decir, las capacidades que las mujeres desarrollarán o fortalecerán a partir de lo propuesto en el proyecto. Estos resultados deben desprenderse de los objetivos del proyecto y deberán redactarse en presente. Si como parte del propuesto se pretende la certificación, deberán indicarlo aquí también.</u>					
Productos esperados <u>Se refiere a los resultados tangibles o cuantificables que se proponen a partir del proyecto.</u>					
1					
2					
3					
4					
5					
Evaluación diagnóstica					
<u>Deberán incluir la evaluación diagnóstica inicial y final de las participantes. Puede ser un documento anexo o incluir las preguntas en este espacio.</u>					
Esquema de evaluación (máximo una cuartilla)					
<u>Debe incluirse un esquema de evaluación que contenga evidencias de aprendizaje en las mujeres con quienes trabajarán. La evaluación más importante se refiere a si las participantes se apropiaron de los temas trabajados en el proceso.</u>					

FORMATO 7.19. ACEPTACION DE RESULTADOS**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO**

ACEPTACION DE RESULTADOS DE LA CONVOCATORIA 2015 DE PROYECTOS DE LA MODALIDAD _____(1)_____

Por este medio se informa al/la ____ (2) ____ (3) ____ que el proyecto ____ (4) ____ que presentó en ____ (5) ____ en el marco de la Convocatoria 2015 de los Proyectos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género, Modalidad ____ (1) ____ ha sido autorizado para ser ejecutado durante el año en curso. El monto total por el cual se autoriza es de ____ (6) ____.

En caso que el presupuesto haya sido modificado respecto al solicitado originalmente en el proyecto, se adjuntará a la presente el documento que especifique los rubros de presupuesto autorizados con los correspondientes montos aprobados. [En estos casos, se deberá argumentar las modificaciones de los rubros en los cuales fue necesario hacer reducción]

Se comunican además las siguientes observaciones resultantes de la revisión de la propuesta, mismas que deberán ser solventadas en los 5 días hábiles posteriores a la firma de la presente:

- ____ (7) ____.
- Modificar el presupuesto con base en la información del documento adjunto. [En caso de ser necesario según los recursos requeridos y los autorizados]

La versión final del proyecto deberá ser enviada por correo electrónico al/la Responsable del Tipo de Apoyo en esta unidad operativa en el lapso indicado. En caso de no atender las observaciones, se dará por cancelado el proceso de autorización y la CDI se reserva el derecho de apoyar otra propuesta.

Posteriormente se notificará a la instancia la fecha cuando el/la representante legal deberá acudir a esta unidad operativa para la firma del Convenio/Acuerdo y la emisión del comprobante fiscal electrónico, ambos requisitos indispensables para solicitar el trámite administrativo que permita la transferencia de los recursos autorizados.

Se le informa que de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento, la instancia beneficiaria deberá presentar a la CDI mediante entrega en esta unidad operativa y en el formato para ello establecido (Formato 7.22) un informe parcial del desarrollo del proyecto a la mitad del periodo de ejecución del mismo. Dicho documento deberá contener información detallada sobre avances de metas y ejercicio del gasto. La fecha para la presentación del informe será establecida en el correspondiente Convenio/Acuerdo.

Así mismo, al tratarse de recursos etiquetados en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación “Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres”, es necesario que trimestralmente (según calendario fiscal) se integre un informe de beneficiarios-as por sexo y grupo de edad. Para tal fin, el formato será facilitado en el Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena o Delegación responsable del seguimiento al proyecto. (8)

Finalmente, deberá presentar el informe final (Formato 7.23) y la comprobación de recursos de acuerdo a lo establecido en la “Guía comprobación de recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género 2015” (Formato 7.24). Junto con el informe y la comprobación, deberán presentar copias simples de la Cédula de evaluación de beneficiarias-os (Formato 7.26) así como la sistematización de los resultados obtenidos a partir de la aplicación de esta Cédula

El/la ____ (9) ____ acepta recibir el apoyo de la CDI en los términos especificados en esta notificación.

Lugar y fecha: _____ (10) _____

(11)	(12)
Por el grupo/ la organización/institución (nombre y firma)	Por la CDI (nombre, cargo y firma)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO DE ACEPTACION DE RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DEL TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Número	Debe anotarse
1	Nombre de la Modalidad de proyecto: Casas de la Mujer Indígena (de continuidad o de apertura). Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra las Mujeres con Enfoque Intercultural. Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena. Formación Especializada para Mujeres Indígenas.
2	Deberá anotarse: grupo de trabajo de mujeres indígenas, organización de mujeres indígenas, institución de gobierno, organización de la sociedad civil o institución académica, según sea el caso.
3	Nombre completo del grupo de trabajo de mujeres indígenas, organización de mujeres indígenas, institución de gobierno, organización de la sociedad civil o institución académica.
4	Nombre completo del proyecto autorizado.
5	Unidad operativa donde se presentó el proyecto.
6	Monto (con letra y número) en pesos, autorizado para la ejecución del proyecto.
7	Anotar las observaciones derivadas de la dictaminación que se encuentran en la correspondiente ficha y que deben solventarse.
8	Párrafo que deberá eliminarse si se trata de las Modalidades 3 y 4.
9	Deberá anotarse: coordinador-a del proyecto o representante legal de la instancia ejecutoria, según corresponda.
10	Lugar y fecha de firma del presente formato.
11	Nombre y firma del-la coordinador-a del proyecto.
12	Nombre, cargo y firma del-la responsable del Tipo de Apoyo en la unidad operativa.

FORMATO 7.20. MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION (PARA OSC)

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

Modalidad de Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena y Formación Especializada para Mujeres Indígenas

CONVENIO DE CONCERTACION

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE 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) __, ASISTIDO-A EN ESTE ACTO POR __ (3) __, EN SU CARACTER DE __ (4) __, Y POR LA OTRA, __ (5) __ (ORGANIZACION DE LA SOCIEDAD CIVIL), A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR __ (6) __, EN SU CARACTER DE __ (7) __, MISMAS QUE CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO (MODALIDAD __ (8) __), EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS, EN ADELANTE "EL PROGRAMA"; INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS 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 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ (9) ____, establece en su artículo ____ (10) ____ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo ____ (11) ____, y que las erogaciones de los programas para la igualdad entre mujeres y hombres se encuentran en el anexo ____ (12) ____, considerándose dentro de ese documento "EL PROGRAMA".
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 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 Lineamientos que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Que con fecha ____ (13) ____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ____ (14) ____ (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación) a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en adelante "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" y que su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad ____ (8) ____) corresponden al objetivo específico ____ (15) ____.
- V. De conformidad con lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS", "LA ORGANIZACION" presentó un proyecto denominado ____ (16) ____, mismo que fue considerado técnicamente viable, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral ____ (17) ____ de "LOS LINEAMIENTOS", es necesario realizar la suscripción de un Convenio de Concertación.

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 el objetivo del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género, de "LOS LINEAMIENTOS" publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha ____ (13) ____, es ____ (15) ____.
- I.4 Que "EL PROGRAMA" otorga apoyos para ____ (18) ____.
- I.5 Que de acuerdo con la revisión que realizó "LA COMISION" según los criterios de la selección de proyectos y Tipos de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad ____ (8) ____), mediante escrito ____ (19) ____ de fecha ____ (20) ____ expedido por ____ (21) ____ del proyecto denominado ____ (16) ____, fue aprobado para su ejecución por un monto de \$ ____ 00/100 Moneda Nacional) ____ (22) ____.
- I.6 Que su representante ____ (1) ____ en su carácter de ____ (2) ____ en ____ (23) ____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo ____ (24) ____ del Manual General de Organización de "LA COMISION" y el poder que se contiene en la Escritura número ____ (25) ____ de fecha ____ (26) ____, pasada ante la Fe del Notario número ____ (27) ____ de ____ (28) ____, Licenciado ____ (29) ____.
- I.7 Que su domicilio legal, está ubicado en ____ (30) ____.

II. De "LA ORGANIZACION":

- II.1 Que es una organización legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas de acuerdo a lo asentado en la Escritura número ____ (31) ____, de fecha ____ (32) ____, ante el Notario Número ____ (33) ____ de ____ (34) ____, Licenciado ____ (35) ____.
- II.2 Que dentro de su objeto social vigente tiene: ____ (36) ____.
- II.3 Que su representante cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con la Escritura número ____ (37) ____ de fecha ____ (38) ____, pasada ante la Fe del Notario Número ____ (39) ____ de ____ (40) ____ Licenciado-a ____ (41) ____.
- II.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente Instrumento el ubicado en ____ (42) ____.
- II.5 Que está inscrita en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es ____ (43) ____.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracción VII de la Ley de Planeación, 2 fracciones XI y XV, así como 3 fracción V de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y __ (10) __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, y vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Mediante el presente Convenio "LA COMISION" acuerda transferir recursos a "LA ORGANIZACION", a fin de apoyar a la misma para realizar el proyecto "__ (16) __", de conformidad con "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" y el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género, (Modalidad __ (8) __), que se agrega al presente Convenio como si fuera parte del mismo.

SEGUNDA. MONTO. Para el logro del objeto del presente Convenio, "LA COMISION" se compromete a aportar la cantidad de: \$ __ (22) __ (__ (44) __ 00/100 Moneda Nacional) recurso que se entrega a "LA ORGANIZACION", mediante la emisión y entrega del recibo o factura fiscal electrónica correspondiente y en una sola ministración a la firma del presente Instrumento.

TERCERA. OBLIGACIONES DE "LA ORGANIZACION". "LA ORGANIZACION" se compromete a:

- I. Cumplir con lo establecido en "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" y la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento.
- II. Firmar el Convenio de Concertación correspondiente.
- III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de "LA ORGANIZACION".
- IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. Solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.
- V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:
 - a) Proyecto.
 - b) Solicitud de apoyo.
 - c) Ficha de recepción del proyecto entregada por la unidad operativa correspondiente.
 - d) Formato de aceptación de resultados.
 - e) Proyecto modificado (en caso de que aplique).
 - f) Cartas descriptivas, listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos de formación y capacitación).
 - g) Evidencias de aprendizaje y/o productos elaborados en el desarrollo del proyecto.
 - h) Acuse de recibo de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.
 - i) Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por "LA COMISION" para este fin.
- VI. Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.
- VII. Presentar a "LA COMISION" mediante el procedimiento que para tal caso se establezca y en el formato indicado, un informe parcial que deberá entregarse a la mitad del periodo de ejecución del proyecto, en la __ (45) __ quincena del mes de __ (46) __ que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución de los recursos. En el caso de existir variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención.
- VIII. Facilitar y dar acceso a las y los servidores públicos de "LA COMISION", para conocer toda la documentación e información del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.
- IX. Presentar a "LA COMISION" mediante el procedimiento que se indique y en el formato correspondiente, el informe final del proyecto así como la comprobación de los recursos otorgados para el desarrollo del mismo, dentro de los veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.

- X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por "LA COMISION" para tal fin.
- XI. En todos los casos, el proyecto deberá ser coordinado por personal de la organización que lo presenta, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION". Para el logro de los objetivos del presente Convenio "LA COMISION" a través de su responsable operativo-a designado-a en la cláusula quinta de este instrumento se compromete a:

- I. Vigilar que los recursos otorgados a "LA ORGANIZACION" se canalicen exclusivamente al objeto del presente Convenio.
- II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.
- III. Dar seguimiento a los informes de resultados (parcial y final, y otros en caso de requerirlos) del proyecto, con base en la información proporcionada por "LA ORGANIZACION".

QUINTA. RESPONSABLES OPERATIVOS. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LA COMISION" designa como responsable operativo a __ (47) __, en su carácter de __ (48) __; por su parte "LA ORGANIZACION" designa a __ (49) __, en su carácter de responsable de la ejecución del proyecto.

SEXTA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION. "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos.

SEPTIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio de Concertación.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto.

NOVENA. DEVOLUCION DE RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2015 por "LA ORGANIZACION", deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los diez días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA ORGANIZACION" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

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 ORGANIZACION" a través de __ (50) __ de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA. SANCIONES. En caso de que "LA ORGANIZACION" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Instrumento, "LA COMISION" podrá reportarla ante el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con el fin de que se limite el acceso a nuevos apoyos gubernamentales.

Por tratarse de recursos federales, "LA COMISION" podrá exigir a "LA ORGANIZACION" el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio; el incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a "LA ORGANIZACION" que no aplique los recursos en el objeto del Convenio, "LA COMISION" le solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de "LA COMISION", ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA PRIMERA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA. "LA COMISION" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de "EL PROGRAMA", así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de Apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejorar en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA COMISION", la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA SEGUNDA. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO. Los recursos que la Federación otorga para "EL PROGRAMA" podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES. El presente Convenio de Concertación 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. TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio de Concertación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

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

DECIMA SEXTA. SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA". Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA SEPTIMA. "LEYENDA": La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberá 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.

Asimismo, en caso de materiales generados (diagnósticos, publicaciones, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, etcétera) como parte del proyecto autorizado (ya sea como resultados, evidencias o como parte de la difusión), éstos deberán incluir tanto el logotipo de la CDI como la leyenda "Proyecto realizado con recursos del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMA OCTAVA. BUENA FE. "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

DECIMA NOVENA. JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de __ (51) __.

VIGESIMA. VIGENCIA. El presente Convenio de Concertación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2015.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal firman el presente Convenio de Concertación por cuadruplicado, a los __ (52) __ días del mes de __ (53) __ del 2015, en __ (54) __, en el Estado de __ (51) __.

Por "LA COMISION"

Por "LA ORGANIZACION"

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Persona que asiste

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre “LA COMISION” y “LA ORGANIZACION” __ (5) __, para la ejecución del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad ____ (8) ____) en el ejercicio fiscal 2015, suscrito en __ (51) __.

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de “EL PROGRAMA”.

Nota 2: Al momento de suscribir cada Convenio, deberá incorporarse la leyenda “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa” a pie de página.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION (PARA OSC) DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS. Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Modalidades Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena y Formación Especializada para Mujeres Indígenas.

Número	Debe anotarse
1	Nombre del-la Representante Legal de la CDI.
2	Cargo del-la Representante Legal de la CDI.
3	Persona designada por el/la Representante Legal de la CDI para asistirle en la firma del presente Instrumento.
4	Cargo de la persona que asiste en la firma del Convenio.
5	Nombre completo y correcto de la organización de la sociedad civil (OSC).
6	Nombre del-la representante legal de la OSC.
7	Cargo del-la representante legal de la organización de acuerdo a los estatutos de la misma.
8	Modalidad (Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena o Formación Especializada para Mujeres Indígenas) de que se trate.
9	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
10	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados.
11	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.
12	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.
13	Fecha completa de la publicación de los Lineamientos en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
14	Nombre que aparece en el DOF para los Lineamientos.
15	Objetivo específico del Programa que corresponda al Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.
16	Nombre completo del proyecto autorizado a la OSC.
17	Numeral de los Lineamientos en donde se estipula la obligación de elaboración y firma del Convenio de Concertación.
18	Objetivo general del Programa de Derechos Indígenas.
19	Tipo de escrito mediante el cual se notificó la autorización del proyecto.
20	Fecha completa en que se emitió el documento mediante el cual se notifica la autorización del proyecto (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
21	Nombre de la instancia que emitió el documento donde se notifica la autorización del proyecto.
22	Monto (cantidad con número) por el cual se autoriza el proyecto.
23	Unidad operativa donde se firma el Convenio.

24	Artículo del Manual General de Organización de la CDI donde se faculta al-la servidor-a público-a para la firma de Convenios.
25	Número de la Escritura que da facultades al-la representante legal de la CDI.
26	Fecha completa de la Escritura que da facultades al-la representante legal de la CDI (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
27	Número del notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al-la servidor-a de la CDI.
28	Lugar de residencia del notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al-la servidor-a de la CDI.
29	Nombre completo del-la notario-a que da fe de la escritura donde se otorgó poder al-la servidor-a de la CDI.
30	Domicilio legal completo de la unidad operativa donde se firme el Convenio.
31	Número de la Escritura de creación de la OSC.
32	Fecha completa de la Escritura de creación de la OSC (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
33	Número del notario que da fe de la Escritura de creación de la OSC.
34	Lugar de residencia del notario que da fe de la Escritura de creación de la OSC.
35	Nombre completo del-la notario-a que da fe de la Escritura de creación de la OSC.
36	Objeto social de la OSC.
37	Número de la Escritura que da facultades al-la representante legal de la OSC.
38	Fecha completa de la Escritura que da facultades al-la representante legal de la OSC (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
39	Número del notario que da fe de la Escritura donde se otorgó poder al-la representante legal de la OSC.
40	Lugar de residencia del notario que da fe de la Escritura donde se otorgó poder al-la representante de la OSC.
41	Nombre completo del-la notario-a que da fe de la Escritura donde se otorgó poder al-la representante legal de la OSC.
42	Domicilio legal completo de la OSC.
43	CLUNI de la OSC.
44	Monto (cantidad con letra) por el cual se autoriza el proyecto.
45	Primera/segunda (número de la quincena del mes cuando se entregará el informe parcial).
46	Mes cuando se debe entregar el informe parcial.
47	Nombre completo del-la servidor-a público-a responsable operativo-a del proyecto designado-a por la CDI.
48	Cargo del-la servidor-a público-a responsable operativo-a del proyecto designado-a por la CDI.
49	Nombre completo de la persona designada como responsable de la ejecución del proyecto por parte de la OSC.
50	Unidad operativa que da seguimiento al proyecto.
51	Entidad Federativa en donde se ubica la Delegación estatal (u oficinas centrales, en caso que aplique).
52	Día cuando se firma el convenio.
53	Mes de se firma del convenio.
54	Ciudad donde se firma el Convenio.

FORMATO 7.21. MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION (PARA IA)**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO**

Modalidad Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena y Formación Especializada para Mujeres Indígenas

ACUERDO DE COORDINACION

ACUERDO DE COORDINACION, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE 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)____, ASISTIDO-A EN ESTE ACTO POR ____(3)____, EN SU CARACTER DE ____(4)____, Y POR LA OTRA, ____(5)____ (INSTITUCION ACADEMICA), A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA INSTITUCION" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR ____(6)____, EN SU CARACTER DE ____(7)____, EN EL TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO (MODALIDAD DE ____(8)____) EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; INSTRUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS 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 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el ____ (9) ____, establece en su artículo ____(10)____ que los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas son aquellos enunciados dentro de su anexo ____(11)____, y que las erogaciones de los programas para la igualdad entre mujeres y hombres se encuentran en el anexo ____(12)____, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA".
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 74, 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 Lineamientos que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Que con fecha ____ (13) ____, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ____ (14) ____ (Nota: establecer como aparezca en el Diario Oficial de la Federación), a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en adelante "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA" y que el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad de ____ (8) ____) corresponde al objetivo ____ (15) ____.
- V. De conformidad con lo previsto en "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA", "LA INSTITUCION" presentó un proyecto denominado ____ (16) ____, mismo que fue considerado técnicamente viable, motivo por el cual y en cumplimiento al numeral ____(17)____ de "LOS LINEAMIENTOS", es necesario realizar la suscripción de un Acuerdo de Coordinación.

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 el objetivo del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad de ____ (8) ____), de "LOS LINEAMIENTOS" publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha ____ (13) ____, es ____ (15) ____.
- I.4 Que "EL PROGRAMA" otorga apoyos para ____ (18) ____.

- I.5 Que de acuerdo con la revisión que realizó “LA COMISION” según los criterios de la selección de proyectos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (proyectos de ____ (8) ____), mediante oficio ____ (19) ____ de fecha ____ (20) ____ expedido por ____ (21) ____, el proyecto denominado ____ (16) ____, fue aprobado para su ejecución por un monto de \$ ____ 00/100 Moneda Nacional) ____ (22) ____.
- I.6 Que su Representante ____ (1) ____ en su carácter de ____ (2) ____ en ____ (23) ____ tiene facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo ____ (24) ____ de Manual General de Organización de “LA COMISION” y el poder que se contiene en la Escritura número ____ (25) ____ de fecha ____ (26) ____, pasada ante la Fe del Notario número ____ (27) ____ de ____ (28) ____, Licenciado ____ (29) ____.
- I.7 Que su domicilio legal, está ubicado en ____ (30) ____.

II. De “LA INSTITUCION”:

- II.1 Que es una Institución Académica legalmente constituida conforme a las Leyes Mexicanas, lo que acredita con ____ (31) ____.
- II.2 Que su objeto principal es: ____ (32) ____.
- II.3 Que su representante cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Acuerdo, de conformidad con ____ (33) ____.
- II.4 Que se encuentra interesada en suscribir el presente Acuerdo a fin de estar en posibilidades de ser beneficiada económicamente por “LA COMISION”.
- II.5 Que señala como su domicilio para efectos del presente Instrumento el ubicado en ____ (34) ____.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 2 Apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 174, 175, 176 y 178 de su Reglamento, 2 fracciones XI y XV, así como 3 fracción V de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y ____ (10) ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, y vistas las declaraciones anteriores, “LAS PARTES” tienen a bien otorgar las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Mediante el presente Acuerdo “LA COMISION” acuerda transferir recursos a “LA INSTITUCION”, a fin de apoyar a la misma para realizar el proyecto “____ (16) ____”, de conformidad con “LOS LINEAMIENTOS” de “EL PROGRAMA” y su Tipos de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad de ____ (8) ____), que se agrega al presente Acuerdo como si fuera parte del mismo.

SEGUNDA. MONTO. Para el logro del objeto del presente Acuerdo, “LA COMISION” se compromete a aportar la cantidad de: \$ ____ (22) ____ (____ (35) ____ 00/100 Moneda Nacional) recurso que se entrega a “LA INSTITUCION”, mediando el recibo fiscal correspondiente y en una sola ministración a la firma del presente Instrumento.

TERCERA. OBLIGACIONES DE “LA INSTITUCION”. “LA INSTITUCION” se compromete a:

- I. Cumplir con lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS” y la correspondiente Guía de Operación y Procedimiento.
- II. Firmar el Acuerdo de coordinación correspondiente.
- III. Recibir los recursos en una cuenta bancaria a nombre de “LA INSTITUCION”.
- IV. Realizar el proyecto conforme éste fue autorizado. En este sentido, solamente podrá haber cambios que sean solicitados y argumentados por escrito de la instancia solicitante; la unidad operativa encargada de dar seguimiento al proyecto será la responsable de dar respuesta a este tipo de solicitudes.
- V. Conformar un expediente del proyecto, que deberá contener todos los documentos y probatorios de la realización del mismo. Deberá incluir:
 - a) Proyecto.
 - b) Ficha de recepción del proyecto entregada por la unidad operativa correspondiente.
 - c) Formato de aceptación de resultados.
 - d) Proyecto modificado (en caso de que aplique).

- e) Cartas descriptivas, listas de asistencia, relatorías y fotografías (para el caso de procesos de formación y capacitación).
- f) Evidencias de aprendizaje y/o productos elaborados en el desarrollo del proyecto.
- g) Acuse de recibo de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.
- h) Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo establecido por "LA COMISION" para este fin.
- VI. Resguardar el expediente del proyecto por 5 años, contados a partir del año posterior al del desarrollo del proyecto.
- VII. Presentar a "LA COMISION" mediante el procedimiento que para tal caso se establezca y en el formato indicado, un informe parcial que deberá entregarse a la mitad del periodo de ejecución del proyecto, en la ____ (36) ____ del mes de ____ (37) ____ que contenga información suficiente sobre avances de metas y ejecución de los recursos. En el caso de existir variaciones, se indicarán las acciones implementadas para su atención.
- VIII. Facilitar y dar acceso a las y los funcionarios públicos de "LA COMISION", para conocer toda la documentación e información del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría de éste.
- IX. Presentar a "LA COMISION" mediante el procedimiento que se indique y en el formato correspondiente, el informe final del proyecto así como la comprobación de los recursos otorgados para el desarrollo del mismo, dentro de los veinte días naturales del mes de enero del siguiente ejercicio fiscal.
- X. Entregar a la unidad operativa correspondiente la comprobación del ejercicio de los recursos conforme a lo establecido por "LA COMISION" para tal fin.
- XI. En todos los casos, el Proyecto deberá ser coordinado por la instancia u organización que lo presenta, en ningún caso se podrá sustituir esta responsabilidad con personal externo.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISION". Para el logro de los objetivos del presente Acuerdo "LA COMISION" a través de su responsable operativo designado en la cláusula quinta de este instrumento se compromete a:

- I. Vigilar que los recursos otorgados a "LA INSTITUCION" se canalicen exclusivamente al objeto del presente Acuerdo.
- II. Incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que le permitan vigilar la aplicación de los recursos.
- III. Dar seguimiento a los informes de resultados (parcial y final, y otros en caso de requerirlos) del proyecto, con base en la información proporcionada por "LA INSTITUCION".

QUINTA. RESPONSABLES OPERATIVOS. Para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo "LA COMISION" designa como responsable operativo-a a ____ (38) ____, en su carácter de ____ (39) ____; por su parte "LA INSTITUCION" designa a ____ (40) ____, en su carácter de responsable de la ejecución del proyecto.

SEXTA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION. "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos.

SEPTIMA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación.

OCTAVA. RESPONSABILIDAD LABORAL. El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las acciones objeto del presente instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se considerará como patrón sustituto.

NOVENA. DEVOLUCION DE RECURSOS. "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales aportados por "LA COMISION" y de conformidad con el presente instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2015 por "LA INSTITUCION", deberán ser reintegrados a "LA COMISION" dentro de los diez días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a "LA COMISION" por "LA INSTITUCION" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a ésta; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito.

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 INSTITUCION" a través de ____ (23) de "LA COMISION", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

DECIMA. SANCIONES. Por tratarse de recursos federales "LA COMISION" podrá exigir a "LA INSTITUCION" el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Acuerdo. El incumplimiento de cualquiera de éstas será causa de rescisión, no participando en futuros procesos de selección; en tal caso a "LA INSTITUCION" que no aplique los recursos en el objeto del Acuerdo, "LA COMISION" le solicitará la aclaración de las inconsistencias encontradas. De no presentarla en un plazo de 5 días hábiles a partir de recibida la solicitud de "LA COMISION", ésta podrá exigir la devolución del monto total del apoyo entregado.

DECIMA PRIMERA. EVALUACION EXTERNA E INTERNA. "LA COMISION" podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados de "EL PROGRAMA", así como el seguimiento y monitoreo en la operación de los Tipos de apoyo, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejorar en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de "LA COMISION", la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

DECIMA SEGUNDA. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO. Los recursos que la Federación otorga para "EL PROGRAMA" podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

DECIMA TERCERA. MODIFICACIONES. El presente Acuerdo de Coordinación 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. TERMINACION ANTICIPADA. El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido. Sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

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

DECIMA SEXTA. SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS" de "EL PROGRAMA". Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA SEPTIMA. "LEYENDA". La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", deberá 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.

Asimismo, en caso de materiales generados (diagnósticos, publicaciones, videos, manuales, carteles, volantes, trípticos, folletos, etcétera) como parte del proyecto autorizado (ya sea como resultados, evidencias o como parte de la difusión), éstos deberán incluir tanto el logotipo de la CDI como la leyenda "Proyecto realizado con recursos del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMA OCTAVA. BUENA FE. "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

DECIMA NOVENA. JURISDICCION. Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de __ (41) __.

VIGESIMA. 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 excedan del 31 de diciembre de 2015.

Enteradas "LAS PARTES" del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por cuadruplicado, a los __ (42) __ días del mes de __ (43) __ del 2015, en __ (44) __, en el Estado de __ (41) __.

Por "LA COMISION"

Por "LA INSTITUCION"

Nombre y Cargo

Nombre y Cargo

Persona que asiste

La presente hoja de firmas corresponde al Convenio de Concertación celebrado entre "LA COMISION" y "LA INSTITUCION" __ (5) __, para la ejecución del Programa de Derechos Indígenas en su Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género (Modalidad __ (8) __) en el ejercicio fiscal 2015, suscrito en __ (41) __.

Nota 1: El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que cumpla con su objeto, cuando así lo determine la Instancia Normativa de "EL PROGRAMA".

Nota 2: Al momento de suscribir cada Acuerdo, deberá incorporarse la leyenda "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa" a pie de página.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL MODELO DE ACUERDO DE COORDINACION (PARA IA) DEL PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS. Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Modalidades Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena y Formación Especializada para Mujeres Indígenas.

Número	Debe anotarse
1	Nombre del-la Representante Legal de la CDI.
2	Cargo del-la Representante Legal de la CDI.
3	Persona designada por el/la Representante Legal de la CDI para asistirle en la firma del presente Instrumento.
4	Cargo de la persona que asiste en la firma del Acuerdo.
5	Nombre completo y correcto de la institución académica (IA).
6	Nombre del-la representante legal de la IA.
7	Cargo del-la representante legal de la IA de acuerdo al correspondiente nombramiento.
8	Modalidad (Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena o Formación Especializada para Mujeres Indígenas) de que se trate.
9	Fecha completa de la publicación del Presupuesto de Egresos de la Federación en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
10	Artículo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde estipula los números de los anexos a los cuales corresponden los recursos etiquetados.
11	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.
12	Número del Anexo del Presupuesto de Egresos de la Federación en donde se establecen los recursos para la igualdad entre mujeres y hombres.
13	Fecha completa de la publicación de los Lineamientos en el DOF (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
14	Nombre que aparece en el DOF para los Lineamientos.

Número	Debe anotarse
15	Objetivo específico del Programa que corresponda al Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.
16	Nombre completo del proyecto autorizado a la IA.
17	Numeral de los Lineamientos en donde se estipula la obligación de elaboración y firma del Acuerdo de Coordinación.
18	Objetivo general del Programa de Derechos Indígenas.
19	Tipo de escrito mediante el cual se notificó la autorización del proyecto.
20	Fecha completa en que se emitió el documento mediante el cual se notifica la autorización del proyecto (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
21	Nombre de la instancia que emitió el documento donde se notifica la autorización del proyecto.
22	Monto (cantidad con número) por el cual se autoriza el proyecto.
23	Unidad operativa donde se firma el Convenio.
24	Artículo del Manual General de Organización de la CDI donde se faculta al-la servidor-a público-a para la firma de Convenios.
25	Número de la Escritura que da facultades al-la representante legal de la CDI.
26	Fecha completa de la Escritura que da facultades al-la representante legal de la CDI (día [con número], mes [con letra] y año [a cuatro dígitos]).
27	Número del notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al-la servidor-a de la CDI.
28	Lugar de residencia del notario que da fe de la escritura donde se otorgó poder al-la servidor-a de la CDI.
29	Nombre completo del-la notario-a que da fe de la escritura donde se otorgó poder al-la servidor-a de la CDI.
30	Domicilio legal completo de la unidad operativa donde se firme el Convenio.
31	Documento con el cual se acredita la creación de la IA.
32	Objetivo principal de la IA.
33	Documento con el cual se faculta al-la representante legal de la IA como tal.
34	Domicilio legal completo y correcto de la IA.
35	Monto (cantidad con letra) por el cual se autoriza el proyecto.
36	Primera/segunda (número de la quincena del mes cuando se entregará el informe parcial).
37	Mes cuando se debe entregar el informe parcial.
38	Nombre completo del-la servidor-a público-a responsable operativo-a del proyecto designado-a por la CDI.
39	Cargo del-la servidor-a público-a responsable operativo-a del proyecto designado-a por la CDI.
40	Nombre completo de la persona designada como responsable de la ejecución del proyecto por parte de la IA.
41	Entidad Federativa en donde se ubica la Delegación estatal (u oficinas centrales, en caso que aplique).
42	Día en que se firma el Acuerdo.
43	Mes en que se firma el Acuerdo.
44	Ciudad donde se firma el Convenio.

FORMATO 7.22. FORMATO DE INFORME PARCIAL
PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS
TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO

1. Datos de la institución, OSC, CAMI	
Nombre de la Institución, OSC, CAMI:	
Nombre del/la representante legal (quien firmó el Convenio/Acuerdo):	
Nombre del/la responsable de la ejecución del proyecto:	
Datos de contacto:	
2. Datos del proyecto	
Modalidad de Tipo de Apoyo:	
Nombre del proyecto:	
Objetivo general:	
Objetivos específicos:	
Monto autorizado:	
Monto ejercido a la fecha del informe:	

Periodo que se informa:	Del ____ de _____ al ____ de _____ de 2015						
3. Reporte de avance de actividades del proyecto							
Actividad programada	Actividad realizada	Resultados de la actividad	Lugar de realización		Fechas de realización	Número de participantes	
			Localidad	Municipio		Mujeres	Hombres
4. Avances cualitativos del proyecto (resultados obtenidos/observados en la población participante a partir de los objetivos planteados)							

5. Productos generados durante el periodo de implementación que se informa	
6. Cambios que se hayan dado en el desarrollo del proyecto a la fecha del informe (según lo programado originalmente)	
7. Dificultades enfrentadas para el óptimo desarrollo del proyecto. En caso de haberlas, indicar de qué manera se han manejado y/o resuelto	
8. Describir los principales factores de oportunidad y amenaza que se deben considerar en la fase del proyecto posterior al corte de este informe	
Oportunidades	Amenazas
9. Indicar las instituciones, organizaciones de las sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vincula en el desarrollo del proyecto	

10. Características de la población a la cual está dirigido el proyecto								
10.1. Pueblo(s) indígena(s) [etnias] de las personas participantes en el proyecto								
Programado(s):								
Real:								
10.2 De las y los participantes								
10.2.1 Edades	Mujeres	Hombres	Total	Número de servicios brindados*	10.2.2 Escolaridad	Mujeres	Hombres	Total
0 a 14 años					Sin estudios			
15 a 29 años					Primaria			
30 a 44 años					Secundaria			
45 a 59 años					Educación media			
60 y más					Carrera técnica			
TOTAL					Licenciatura			
					Posgrado			
					TOTAL			

10.2.3 De la lengua	Monolingües (sólo hablan lengua indígena)		Monolingües (sólo hablan español)		Bilingües		10.2.4 Saben leer y escribir			
							Mujeres		Hombres	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Sí	No	Sí	No
10.2.5 Otras características de la población participante										

* El número de servicios sólo aplica para las Casas de la Mujer de continuidad. Para los otros tipos de proyecto, favor de dejar en blanco la columna.

11. Presupuesto				
11.1 Fecha de recepción de recursos en la cuenta bancaria:				
11.2 Desglose sobre el gasto autorizado y ejercido a la fecha de corte				
Rubro	Monto autorizado	Monto ejercido a la fecha de corte		Observaciones o comentarios (en caso de que lo ejercido sea diferente a lo programado hasta el momento del desarrollo del proyecto, deberán indicar la razón de la diferencia)
		Con comprobante fiscal	Sin comprobante fiscal	
TOTAL				

12. Comentarios u observaciones (en caso de haberlas)

Nombre de la persona que elaboró	Fecha de entrega a la CDI	Nombre de la persona que recibió

4. Resultados cualitativos del proyecto (sobre objetivos, metas y productos)	
OBJETIVOS PROPUESTOS	RESULTADOS ALCANZADOS
General:	
Específico:	
Específico:	
Específico:	
Específico:	
Específico:	
5. Metas del proyecto	
PROGRAMADAS	LOGRADAS
6. Productos del proyecto	
PROPUESTOS	REALIZADOS
7. Cambios que se hayan dado en el desarrollo del proyecto (según lo programado originalmente)	
8. Describir los principales factores de oportunidad y amenaza que se presentaron durante el desarrollo de todo el proyecto	
Oportunidades	Amenazas

9. Dificultades enfrentadas para el óptimo desarrollo del proyecto. En caso de haberlas, indicar de qué manera se manejaron o resolvieron
10. Resumen de informe narrativo
11. Indicar las instituciones, organizaciones de la sociedad civil, redes, grupos comunitarios o personas con los cuales se vincularon para el desarrollo del proyecto y los resultados obtenidos

12. Características de la población participante										
12.1. Pueblo(s) indígena(s) [etnias] de las y los participantes										
12.2 De las y los participantes										
12.2.1 Edades	Mujeres	Hombres	Total	Número de servicios brindados*	12.2.2 Escolaridad	Mujeres	Hombres	Total		
0 a 14 años					Sin estudios					
15 a 29 años					Primaria					
30 a 44 años					Secundaria					
45 a 59 años					Educación media					
60 y más					Carrera técnica					
TOTAL					Licenciatura					
					Posgrado					
					TOTAL					
12.2.3 De la lengua	Monolingües (sólo hablan lengua indígena)		Monolingües (sólo hablan español)		Bilingües		12.2.4 Saben leer y escribir			
							Mujeres		Hombres	
	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Sí	No	Sí	No
12.2.5 Otras características de la población participante (llenar sólo en caso de que haya cuestiones diferentes a lo establecido en el informe parcial)										

* El número de servicios sólo aplica para las Casas de la Mujer de continuidad. Para los otros tipos de proyecto, favor de dejar en blanco la columna.

13. Anotar las evidencias que se presentan del desarrollo del proyecto (cartas descriptivas, relatorías, folletos, trípticos, etc.)

14. Información del presupuesto autorizado y ejercido						
Rubro	Monto autorizado	Monto ejercido según tipo de comprobante				Explicación de las diferencias en los totales por rubro (en caso de haberlas). Si existió cambio autorizado por la CDI, indicar el número de oficio con el cual se autorizaron los cambios
		Fiscal	No fiscal	TOTAL EJERCIDO	TOTAL NO EJERCIDO	
TOTAL						

15. ¿Existió seguimiento (alguna visita, reunión o llamada) por parte de personal de la CDI al proyecto? En caso de ser afirmativo, anotar el nombre de la persona que dio el seguimiento y en qué consistió éste

16. Comentarios u observaciones (en caso de haberlas)

Nombre de la persona que elaboró	Fecha de entrega a la CDI	Nombre de la persona que recibió

**FORMATO 7.24. GUÍA DE COMPROBACION DE RECURSOS DEL TIPO DE APOYO DERECHO A LA
IGUALDAD DE GENERO 2015**

PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS

1. OBJETIVO

Brindar un documento que oriente la elaboración y presentación de los documentos que comprueben los recursos ejercidos y resultados alcanzados por las Casas de la Mujer Indígena, instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas con proyectos autorizados en el marco del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género del Programa de Derechos Indígenas 2015.

2. AMBITO DE APLICACION

La presente Guía es de observancia obligatoria para las instancias⁵ que obtuvieron recursos a partir de proyectos autorizados en las 5 Convocatorias del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.

3. INFORMES Y COMPROBACION

Para el Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género existen 4 diferentes informes:

- a) Parcial. Debe contener información detallada sobre avances de metas, ejercicio del gasto y resultados cualitativos. Se entrega a la mitad del periodo de ejecución del proyecto y la fecha se establece en el correspondiente Convenio/Acuerdo.
- b) Trimestrales de beneficiarias-os por grupo de edad. Las instancias con proyectos autorizados en las Modalidades 1 y 2, deberán presentar un informe con los datos requeridos en las unidades operativas correspondientes los primeros 5 días naturales de los meses de julio y octubre. Para el caso del último trimestre, se contará con 10 días naturales del mes de enero de 2016. Formato 7.14.
- c) Final. Documento que da cuenta de los resultados cuantitativos y cualitativos del proyecto, el cual debe acompañarse por todas las evidencias generadas durante el desarrollo de las propuestas y deberán ser entregados a más tardar los primeros 20 días naturales del mes de enero de 2016. Formato 7.23. Se entregará mediante oficio dirigido al o la titular de la unidad operativa que da seguimiento al proyecto, el cual deberá servir como acuse para la instancia beneficiaria y deberá incluir una relación de los documentos y materiales presentados en la comprobación.

Evidencias (según Modalidad y tipo de proyecto):

- Relatorías.
 - Fotografías.
 - Listas de asistencia. Formato anexo 1 "Listas de asistencia a los talleres/eventos del proyecto".
 - Cédulas de evaluación (en los casos que aplique).
 - Documentos promocionales o elaborados durante el desarrollo del proyecto (trípticos, folletos, carteles, etcétera).
 - Archivos en audio y/o video como promocionales o evidencias del desarrollo del proyecto. éstos deberán presentarse en disco compacto, DVD o USB.
 - Manuales, guías u otras publicaciones.
- d) Cédula de evaluación de beneficiarios-as (Formato 7.26). Deberán presentar copia simple de las Cédulas aplicadas a las/los participantes de los proyectos y la sistematización de resultados

La comprobación de recursos se refiere a la presentación de comprobantes fiscales digitales (facturas, recibos), y copias de recibos simples que den cuenta del ejercicio del subsidio otorgado por la CDI para el desarrollo del proyecto que fue autorizado y que debe apegarse a los montos, porcentajes y rubros autorizados en cada Modalidad del Tipo de Apoyo, así como a lo establecido en esta Guía. Al respecto:

- a) El ejercicio de recursos deberá ser de acuerdo a lo que se autorizó en el proyecto, por lo cual los comprobantes deben corresponder a ello.

⁵ Instancia. Nombre genérico que se le da a cualquier persona moral que recibió recursos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género para el ejercicio fiscal correspondiente.

- b) Si durante el desarrollo del proyecto se requieren ajustes en los rubros/montos autorizados, éstos deberán solicitarse por escrito a la unidad operativa de la CDI que dé seguimiento, argumentando la(s) razón(es) por la(s) cual(es) se requieren los cambios, y la unidad deberá dar respuesta por escrito a la procedencia o no de lo solicitado. Es importante señalar que no serán autorizados cambios que impliquen la reducción de metas propuestas en los proyectos. En caso de generar esta documentación, deberá integrarse al expediente del proyecto.
- c) Cada una de las Modalidades del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género cuenta con diferentes conceptos de apoyo establecidos en la Guía de Operación y Procedimiento, por lo cual deberá observarse lo indicado para cada Modalidad, así como lo indicado en el Formato de aceptación de resultados (en cuanto a rubros y montos) y en la presente Guía para el ejercicio de los recursos y la correspondiente comprobación.

En la comprobación de recursos los documentos diferentes a comprobantes fiscales digitales (que deberán presentarse impresos) se presentarán en una copia simple para entrega a la CDI y los originales para ser cotejados con la copia y sellarse para asegurar que la comprobación de estos documentos se presenta solamente ante la CDI por la ejecución del proyecto autorizado en el marco del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género.

Finalmente, es necesario observar y cumplir lo estipulado en los Convenios de Concertación y Acuerdos de Coordinación con respecto al resguardo de la documentación comprobatoria, ya que las instancias con proyectos autorizados se comprometen a: "Resguardar y conservar los originales de la documentación comprobatoria del gasto que avale la correcta ejecución de los recursos, por un periodo no menor de cinco años, sin perjuicio de la integración de un expediente unitario por la comprobación de los gastos efectuados, documentación que obliga a entregar a 'La Comisión' al momento de hacer la entrega del informe de resultados".

GLOSARIO

CONCEPTO	DEFINICION
CAMI	Casa de la Mujer Indígena
CCDI	Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.
CDI	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
Grupo de trabajo	Organizaciones de mujeres indígenas que no están constituidas legalmente.
IA	Instituciones académicas públicas de educación superior. Son aquellas destinadas a impartir educación superior, desarrollar investigación y difusión.
Identificación oficial	Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad para efectos legales. Los documentos aceptados son: la credencial expedida por el Instituto Nacional (antes Federal) Electoral (vigente), pasaporte (vigente), o la cédula profesional.
IG	Institución Gubernamental. Instituciones de la administración pública estatal y municipal.
OSC	Organizaciones de la sociedad civil.
RFC	Registro Federal de Contribuyentes.
Unidades operativas	Delegaciones Estatales y Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena de la CDI.

5. CONCEPTOS DE APOYO POR MODALIDAD Y MAXIMO DE PORCENTAJES

%. Los números anotados en la columna con este símbolo se refieren a los porcentajes máximos permitidos por rubro según la normatividad de este Tipo de Apoyos. Los conceptos que no tienen número indicado no tienen porcentaje límite; no obstante lo que se solicite debe ser coherente con la propuesta del proyecto.

Es importante mencionar que si se sumaran los porcentajes establecidos en los rubros de las Modalidades que los establecen, el resultado no sería 100, ya que se trata de máximos posibles y no todos los proyectos utilizarán todos los conceptos descritos en cada rubro.

CAMI de continuidad	%	CAMI de apertura	%	Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia...	%	Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena	%	Formación Especializada para Mujeres Indígenas	%
1. Apoyo económico mensual destinado a las integrantes de la CAMI y promotoras comunitarias	35* 40**	1. Infraestructura	80	1. Servicios profesionales	20	1. Coordinación	10	1. Asesoría especializada y capacitación	
2. Servicios de asesoría especializada y capacitación	15* 10**	2. Equipamiento de la CAMI	10	2. Apoyo económico a población indígena	20	2. Asesoría especializada y capacitación		2. Apoyo económico para réplicas en campo	
3. Actividades sustantivas	40	3. Capacitación	07	3. Papelería, bibliografía y consumibles	12	3. Apoyo a participantes indígenas		3. Papelería y consumibles	
4. Mantenimiento del inmueble y pago de servicios	10	4. Gastos de operación	03	4. Material didáctico	12	4. Papelería y consumibles		4. Material didáctico y medios impresos	
5. Gastos de operación	10			5. Renta de espacios/locales para capacitación	07	5. Material didáctico y/o medios impresos		5. Pago del proceso de certificación	
6. Papelería	07			6. Alimentación de personas indígenas	15	6. Renta de espacios/locales para capacitación		6. Traslado, hospedaje y alimentación de mujeres indígenas	
7. Protocolización del terreno o inmueble	10			7. Traslado y hospedaje de personas indígenas	12	7. Traslado, hospedaje y alimentación de población indígena		7. Viáticos de la OSC/IA	15
8. Gastos médicos	05			8. Impresión de diagnósticos	12	8. Viáticos de personal de la OSC/IA	20	8. Servicio telefónico	
				9. Gastos médicos	05	9. Copias			
Monto adicional				10. Gastos promocionales	05	10. Impresión de documentos/reproducción de videos			
						11. Pago de servicio telefónico			

* Para CAMI en fase inicial y de fortalecimiento.

** Para CAMI en fase de consolidación.

6. DE LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS

Las instancias beneficiarias de este tipo de apoyo comprobarán el ejercicio de recursos mediante:

- 6.1 Comprobantes fiscales digitales que amparen la compra de los productos que se hayan adquirido o la contratación de servicios para el desarrollo del proyecto y que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Estos deberán presentarse impresos.
- 6.2 Recibos de honorarios que cumplan con los requisitos fiscales vigentes. Cuando el contribuyente tribute en dos o más regímenes, señalará únicamente el régimen que corresponda a la operación que ampare el comprobante.
- 6.3 Recibos de asimilados a salarios.

Los comprobantes fiscales digitales deberán solicitarse a nombre y con los datos de la CAMI, IG, IA, OSC o IA que corresponda y nunca con la razón social "Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas." Las instancias beneficiarias deberán revisar que sus datos sean correctos en la emisión de comprobantes fiscales digitales.

En el entendido de que muchas de las comunidades indígenas donde se desarrollan los proyectos del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género son de alta marginalidad, se localizan lejanas a centros urbanos, o bien, el sistema de transporte es informal, y que por ello no se expide ningún tipo de comprobante fiscal, podrán comprobarse **solamente algunos conceptos de gasto del proyecto** con recibo simple de acuerdo a lo que se establezca en los apartados correspondientes de esta Guía.

6.4 Recibos simples. Comprobante de gastos que por su naturaleza no puedan ser comprobados con facturas o recibos que cumplan con los requisitos fiscales deberán utilizar los formatos de los siguientes Formatos Anexos:

- 6.4.1. Formato Anexo 1. Nómina de gastos (gastos en comunidad y listado de personas beneficiadas con elementos).
- 6.4.2. Formato Anexo 2. Recibo de pago (para alimentos, servicios, entre otros).
- 6.4.3 Formato Anexo 3. Gastos de apoyo para pasajes, hospedaje durante los traslados y traslados en comunidades.
- 6.4.4. Formato Anexo 4. Recibo de beca.

Todos los recibos simples deberán ser avalados por la autoridad comunitaria mediante sello y firma de la misma, exceptuando los "Recibos de beca" para las operadoras y promotoras de las CAMI ya que son un apoyo que se otorga de forma consecutiva y parte importante de las actividades se desarrollan en el espacio físico de las Casas y no necesariamente en localidades indígenas. En caso de que se trate de apoyos para acudir a una ciudad donde no hay autoridades comunitarias, deberá ser la unidad operativa quien avalará el recibo simple mediante su sello. Finalmente, las IG, OSC e IA que trabajen con las CAMI, podrán obtener el sello de las mismas como aval, siempre y cuando se haya cumplido el requisito de contar con la carta aval al momento de la presentación del proyecto.

7. ORGANIZACION DE COMPROBANTES

Para la entrega de la comprobación, será necesario que se presente una relación (impresa y en archivo electrónico en Excel) de los documentos que amparan el ejercicio de los recursos:

- 7.1 Formato Anexo 2. Relación de comprobantes fiscales impresos.
- 7.2 Formato Anexo 3. Relación de recibos simples.

Los comprobantes en cada caso deberán estar ordenados por concepto de apoyo, y cada concepto deberá estar organizado cronológicamente del comprobante más antiguo al más reciente.

8. INTEGRACION DE EXPEDIENTES

Las instancias beneficiarias del Tipo de Apoyo deberán integrar un expediente que contenga:

- 8.1. Proyecto original.
- 8.2. Toda la documentación presentada al momento de solicitar el apoyo.
- 8.3. Ficha de recepción del proyecto.
- 8.4. Formato de aceptación de resultados.
- 8.5. Proyecto modificado (en caso de que aplique).

8.6. Convenio de Concertación/Acuerdo de Coordinación.

8.7. Listas de asistencia, cartas descriptivas, relatorías, fotografías, y en general los materiales probatorios de las acciones comprendidas por el proyecto.

8.8. Evidencias de aprendizaje y cédulas de evaluación (en los casos que aplique).

8.9. Productos elaborados en el desarrollo del proyecto.

8.10. Acuses de recibos de entrega de los informes parcial y final sellados por la unidad operativa correspondiente.

8.11. Documentación comprobatoria del correcto ejercicio del gasto, de acuerdo a lo que se indique en el presente apartado.

8.12 Original (para la instancia) de las Cédulas de evaluación de beneficiarias-os y sistematización de los resultados obtenidos.

8.13. Oficios de solicitud y autorización para realizar ajustes en los rubros autorizados (en caso de que se hayan solicitado).

8.14. Oficios de observaciones a la comprobación de recursos (en caso de haberlos) y de liberación del proyecto.

Cabe mencionar que para la comprobación de recursos no será necesario que se entreguen los documentos indicados en los numerales 8.1 a 8.5, ya que esos son parte del expediente de la unidad operativa que corresponda.

9. COMPROBACION POR RUBRO O CONCEPTO DE APOYO

Rubro	Descripción	Comprobante
9.1 Servicios profesionales	Pago de coordinación, capacitación, diseño, facilitación, consultorías, ponentes, y cualquier servicio profesional que preste una persona física o moral.	Este rubro necesariamente requiere comprobantes fiscales digitales. En los casos que aplique, se aceptarán recibos de asimilados a salarios. Se exceptúa a las CAMI que no están constituidas legalmente, ya que comprobarán los pagos de servicios profesionales con el Formato Anexo 5. Recibo de pago. Respecto a la comprobación de pago de coordinación de la Modalidad Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena, si se trata de IA, serán mediante recibo simple avalado por el o la representante legal de la IA (la persona que firmó el Acuerdo de Coordinación) además de incluir la copia simple de la identificación oficial de la persona que recibe el recurso, y algún comprobante o constancia que dé fe que dicha persona es integrante de la IA
9.2 Becas a población indígena	Estímulo económico a población indígena que desempeña alguna actividad relacionada con el proyecto aprobado en cualquiera de las Modalidades del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. Incluye los recursos que se otorgan a las participantes de los Diplomados de la Modalidad Formación Especializada para realizar el trabajo en campo.	Formato Anexo 4. Recibo de beca, con la firma y copia de identificación de la persona beneficiaria, así como un informe de actividades.

9.3 Hospedaje de población indígena	Es el gasto destinado al pago de servicios de alojamiento de las personas que participan en las actividades aprobadas en los proyectos autorizados.	Comprobante fiscal digital del hotel. Las fechas de las facturas, así como la cantidad de habitaciones deberán coincidir con las de listas de asistencia. Cuando el hospedaje sea en alguna comunidad donde no se emitan comprobantes fiscales, deberá llenarse el Formato Anexo 6. Gastos de apoyo a pasajes/traslados, hospedaje y alimentación, así como adjuntar un aval de la autoridad donde se indique la inexistencia de comprobantes fiscales.
9.4 Alimentación para población indígena	Recursos destinados al pago por consumo de alimentos de las personas indígenas que participan en las actividades del proyecto, así como los que se destinen a la adquisición de insumos y preparación de alimentos.	Este apartado deberá considerar 2 puntos: 1. Alimentación en zonas urbanas que cuentan con comprobantes fiscales digitales. Deberá presentarse el comprobante fiscal que emita el restaurante o cocina. Si no se emitiera el día que se realizó el consumo, en el concepto deberán solicitar que se indique la fecha del mismo. 2. Alimentación en zona rural o comunidad que no cuenta con comprobante fiscal. Este gasto deberá ser comprobado llenando el Formato Anexo 7. Nómina de gastos. 2.1 En el caso de pagar la preparación de alimentos a una persona en comunidad, se deberá utilizar el recibo de alimentos del Formato Anexo 5. Recibo de pago (para alimentos, servicios, entre otros) y adjuntar copia simple de la identificación oficial de quien recibió el recurso.
9.5 Traslado o pasajes de la población indígena a las actividades del proyecto 9.5.1. Gasolina	Son aquellos destinados a cubrir los gastos de trasporte de la población indígena para su asistencia a las actividades del proyecto. Pago por la adquisición del combustible que se requiere para el traslado de participantes indígenas a actividades del proyecto	La comprobación deberá incluir el comprobante fiscal de los gastos de autobús y avión (en este caso también los pases de abordar). Si los autobuses no dieran factura, han de incluir los boletos. En caso de que el transporte no proporcione comprobante que ampare el gasto, se utilizará el Formato Anexo 6. Gastos de apoyo a pasajes/traslados, hospedaje y alimentación. Si se trata del arrendamiento de algún vehículo para el traslado de población indígena al lugar sede de la actividad, se deberá presentar el comprobante fiscal de la empresa con quien se contrató el servicio. Esto deberá ser coherente con la procedencia y cantidad de las personas participantes.

		Deberá presentarse comprobante fiscal a nombre de la instancia beneficiaria (para lo cual tienen que proporcionar los datos correspondientes a las los beneficiarios que requieran combustible). La compra de gasolina deberá ser en fechas relacionadas con la ejecución y área de cobertura del proyecto
9.6 Papelería y material de cómputo (consumibles)	Adquisición de materiales y artículos diversos y apropiados para la realización de las actividades autorizadas en el proyecto, por ejemplo: hojas [tamaño carta, de colores, de rotafolio, marcadores, plastilina, crayolas, libretas, lápices, lapiceros, grapas, folders, carpetas, DVD, USB, tintas, tóner y otros productos similares de acuerdo a lo autorizado en el proyecto.	Este gasto se acreditará exclusivamente con comprobante fiscal y anexando el "ticket" de compra, excepto las CAMI que no están constituidas jurídicamente y no cuentan con RFC.
9.7 Material didáctico	Adquisición de toda clase de artículos y materiales utilizados en actividades de formación y capacitación que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	Este gasto se acreditará exclusivamente con comprobante fiscal y anexando el "ticket" de compra, excepto las CAMI que no están constituidas jurídicamente y no cuentan con RFC.
9.8 Impresiones y reproducción de videos	Gastos para la impresión y reproducción de materiales: libros, guías, manuales, folletos, trípticos, dípticos, carteles, mantas, rótulos, videos y otros medios complementarios de difusión o resultados del proyecto.	Este gasto se acreditará exclusivamente con comprobante fiscal con la relación y cantidad de los artículos adquiridos, excepto las CAMI que no están constituidas jurídicamente y no cuentan con RFC.
9.9 Reparación y mantenimiento de inmuebles (aplica sólo para Modalidad CAMI)	Pagos derivados de los servicios de agua, luz, teléfono e internet, o si lo amerita reparación del inmueble.	Este gasto se comprobará con copia de los pagos de agua, luz, teléfono, internet; o comprobantes fiscales de quienes reparen el inmueble. En el caso de las CAMI que contraten servicios de reparación que no puedan ser comprobados mediante facturas, deberá usarse el Formato Anexo 5. Recibo de pago y acompañado de una copia de la identificación oficial de quien presta el servicio.
9.10 Gastos de operación y administración (aplica sólo para Modalidad CAMI)	Recursos destinados para cubrir aspectos necesarios para la operación de las CAMI, como son: salidas a reuniones de trabajo y vinculación; difusión de la Agenda Nacional del proyecto; realización de actividades comunitarias; canalización de usuarias a instancias de salud y procuración de justicia; entre otras.	Estos gastos deberán ser descritos y desglosados de manera específica e indicando el total. Este gasto no deberá ser mayor al 10% del total del apoyo de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. Las comprobaciones deberán ser de acuerdo a lo que se establece en esta Guía para los rubros de transportación, alimentación y hospedaje, de acuerdo a las actividades a realizar.

9.11 Gastos médicos	Recursos que, en el caso de los proyectos de la Modalidad Casas de la Mujer Indígena, se orientan la compra de seguro de gastos médicos o de vida; pago de estudios o pruebas de laboratorio; consultas médicas y medicamentos del equipo operativo y promotoras de las CAMI <u>de continuidad</u> de acuerdo a lo autorizado en el proyecto. En el caso de los proyectos de la Modalidad Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia, se emplearán únicamente en casos de emergencia para consultas y compra de medicamentos.	Para el caso de servicios médicos y compra de medicamentos, el gasto se comprobará mediante facturas y/o recibos de honorarios para aquellas Casas constituidas legalmente, anexando siempre que sea posible ticket de compra. Para las CAMI (de continuidad) no constituidas legalmente, se utilizará el Formato Anexo 5. Recibo de pago y los tickets que sea posible obtener acompañados de la prescripción médica y recibo de honorarios. En cuanto al pago de seguro de vida, deberá presentarse constancia de pago a la aseguradora con la póliza del seguro adquirido, añadiendo el nombre, firma y copia de la identificación de la o las beneficiarias de dicho seguro.
9.12 Costos de certificación (aplica sólo para Modalidad Formación Especializada para Mujeres Indígenas)	Pago a instancias que emitirán certificados de las participantes que acrediten el correspondiente Diplomado.	Este gasto se acreditará exclusivamente con comprobante fiscal de la instancia certificadora que indique cuántos certificados emitió.
9.13 Gasto telefónico (aplica para Modalidades Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena y Formación Especializada para Mujeres Indígenas)	Erogaciones que se realizan por las llamadas telefónicas requeridas para el contacto con las personas beneficiarias del proyecto, de acuerdo a lo autorizado en el mismo.	Se comprobará mediante la presentación del o los recibos telefónicos indicando con marca textos aquellas llamadas que correspondan a la ejecución del proyecto y con el recibo del pago correspondiente. Asimismo con comprobante fiscal de adquisición de tarjetas/recargas para teléfonos móviles.

Nota: en el caso de que existan varias listas para la comprobación de recursos sin documentos fiscales, sólo será necesario que en el expediente existan las fotocopias de las identificaciones una sola vez, y no por cada ocasión que se presentan listas o recibos de pasajes.

9.14 Consideraciones específicas para CAMI que no cuenten con figura jurídica:

9.14.1, Comprobarán los gastos a través de notas debidamente requisitadas (o recibos simples).

9.14.2. El pago de la Asesora acompañante especializada de la CAMI se realizará a contra entrega de los productos que se señalan en el "Acuerdo de colaboración para el acompañamiento y asesoramiento local especializado del proyecto de las Casas de la Mujer Indígena", y siempre que se desarrollen las funciones que señala el Formato 7.8. Requerimientos para el Acompañamiento Local Especializado de una Casa de la Mujer Indígena. Para la realización del pago, la Asesora deberá entregar comprobantes fiscales cuando la CAMI esté legalmente constituida; de lo contrario deberá llenar el Formato Anexo 5. Recibo de pago. En ambos casos deberá proporcionar una copia legible de su identificación oficial con fotografía.

10. RECURSOS NO EJERCIDOS

Los recursos que las instancias con proyecto autorizado no ejerzan al término del año fiscal y vencimiento del Convenio/Acuerdo, deberán ser reintegrados a la CDI dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que existir petición alguna por parte de la Comisión; mientras que los recursos que no se destinen a los fines autorizados en los Lineamientos, Acuerdos y Convenios, deberán ser reintegrados a la CDI, mediante la unidad operativa que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que la CDI lo solicite por escrito. En los dos casos el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen los recursos que le fueron ministrados, para que la CDI realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

11. ANEXOS**Formato Anexo 1. Lista de asistencia**

Logotipo de la instancia	CDI COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS								
Nombre de la instancia:									
Nombre de la Modalidad:									
Nombre de proyecto:									
Nombre de evento:									
Lugar del evento	(Qué lugar es [Hotel X, salón de fiestas X, sala de eventos de X, etcétera], localidad, municipio y entidad federativa)								
Fecha:									
Nombre del/la participante	M	H	Edad	Pueblo indígena (etnia)	Habla una lengua indígena		Escolaridad	Ocupación	Firma o huella digital
					Sí	No			

Formato Anexo 2. Relación de comprobantes fiscales presentados por la instancia

RELACION DE COMPROBANTES FISCALES PRESENTADOS POR LA INSTANCIA	
Nombre de la instancia:	
Nombre de la Modalidad:	
Nombre del proyecto:	
Monto autorizado:	

Fecha de emisión día/mes/año	Número del comprobante fiscal	Concepto	Proveedor (RFC) o Nombre	Clasificación de Gasto	Lugar de emisión	Monto
Monto total comprobado:						

Formato Anexo 3. Relación de recibos simples presentados por la instancia

RELACION DE RECIBOS SIMPLES PRESENTADOS POR LA INSTANCIA						
Nombre de la instancia:						
Nombre de la Modalidad:						
Nombre del proyecto:						
Monto autorizado:						
Fecha de realización de la actividad día/mes/año/	Tipo de recibo (Formatos anexos 4, 5, 6 y 7)	Concepto	Nombre del/la proveedor/a	Clasificación de Gasto	Lugar de emisión	Monto
Monto total comprobado:						

Formato Anexo 4. Recibo de Beca

RECIBO DE BECA	
FECHA	
Nombre de la instancia	
Nombre de la Modalidad	
Nombre del proyecto en el cual apoyó (nombre de la propuesta autorizada por la CDI)	
Monto de la beca con número y letra	
Nombre completo de la persona quien recibe la beca	
Pueblo indígena de la persona	
Descripción de la(s) actividad(es) realizada(s)	
Firma (o huella digital)	
Nombre, cargo y firma del coordinador/responsable del proyecto. Sumar sello de la dependencia si cuenta con él	

Nota: este formato deberá acompañarse de una copia simple de la identificación oficial de la persona que recibió el recurso y un breve informe de las actividades realizadas, elaborado por ésta.

Formato Anexo 5. Recibo de pago

(Para pago de alimentos, servicios, entre otros)

RECIBO DE PAGO	
FECHA	
Localidad, municipio y entidad donde se realiza el pago	
Nombre de la instancia	
Nombre de la Modalidad	
Nombre del proyecto autorizado	
Concepto por el cual se hace el pago	(Describir qué actividad realizó)
Monto del pago con número y letra	
Breve justificación que aclare la razón por la que no se presenta comprobante fiscal	
Nombre completo de la persona quien recibe el pago	
Pueblo indígena de la persona (en caso que aplique)	
Firma (o huella digital)	
Nombre, cargo y firma del coordinador/responsable del proyecto. Sumar sello de la dependencia si cuenta con él	

Notas: Este documento deberá contar con copia de la identificación oficial de quien presta el servicio.

Formato Anexo 6. Gastos de apoyo para pasajes/traslados, hospedaje y alimentación

GASTOS DE APOYO PARA PASAJES/TRASLADOS, HOSPEDAJE Y ALIMENTACION (SIN COMPROBANTE FISCAL)				
				FECHA
Localidad, municipio y entidad donde se da el apoyo				
Nombre de la instancia				
Nombre de la Modalidad				
Nombre del proyecto				
No.	NOMBRE DEL /LA BENEFICIARIO/A	FIRMA (O HUELLA DIGITAL)	MONTO RECIBIDO	DESCRIPCION DEL APOYO
				(Deberá describir los conceptos para los que utilizó el apoyo recibido, por ejemplo "Recursos para el traslado y alimentación durante el mismo de mi comunidad de residencia Santa Rosa de Lima, Santiago Tututepec, Oaxaca, a la ciudad de Oaxaca para asistir al módulo 1 del proyecto XXXX".

Notas: Este documento deberá estar avalado con sello y firma de la autoridad comunitaria y deberá contar con copia de la identificación de los-as beneficiarios-as

Formato Anexo 7. Nómina de gastos

NOMINA DE GASTOS EN COMUNIDAD					
Nombre de la instancia					
Nombre de la Modalidad					
Nombre de proyecto					
Fecha (día, mes, año) y lugar (localidad, municipio y entidad):					
		CONCEPTO DE GASTO			MONTO TOTAL
		(p. ej. Gastos por desayuno de asistentes al taller X)			
LISTADO DE PERSONAS BENEFICIADAS CON ALIMENTOS					
NOMBRE DEL/LA BENEFICIARIO/A	Mujer	Hombre	Edad	Pueblo indígena (etnia)	Firma (o huella digital) del/la beneficiario/a

Notas: Este documento deberá estar avalado con sello y firma de la autoridad comunitaria y deberá contar con copia de la identificación de los/las beneficiarios/as y prestador del servicio.

FORMATO 7.25. CEDULA DE SEGUIMIENTO 2015**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO**

Fecha de la visita			Lugar de la visita		
(1)	(1)	2015	(2)	(2)	(2)

1. Datos generales			
Unidad operativa que da seguimiento	(3)		
Nombre y cargo de la persona que realiza seguimiento	(4)		
Modalidad del Tipo de Apoyo	(5)		
Nombre completo de la instancia apoyada	(6)		
Nombre del proyecto	(7)		
Objetivo general	(8)		
Monto autorizado al proyecto	(9)	Pueblos indígenas con quienes se trabaja	(10)

2. Informe						
Actividad programada para la fecha de seguimiento				Actividad realizada en la fecha de seguimiento		
(11)				(12)		
¿Hubo algún cambio con respecto a la programación original?				En caso de respuesta afirmativa ¿por qué?		
(13)				(14)		
Número programado de asistentes en la sesión visitada			Número real de asistentes en la sesión visitada			Comentarios u observaciones
Mujeres	Hombres	Total	Mujeres	Hombres	Total	
(15)	(15)	(15)	(16)	(16)	(16)	(17)
Las actividades realizadas ¿abonan al objetivo del proyecto? ¿Por qué?						
(18)						
La manera de desarrollar las actividades/abordar los temas ¿son pertinentes para la población con quien se trabaja? ¿Por qué?						
(19)						
Personas de la instancia apoyada que se programó participarán en la actividad			Personas de la instancia apoyada que participan en la actividad			Comentarios u observaciones
(20)			(21)			
(22)						
Comentarios de las/los participantes						
(23)						

3. Comentarios u observaciones generales
(24)

4. Problemática o avances identificados
(25)

5. Acuerdos tomados entre la CDI y la instancia que se supervisa
(26)

6. Firmas de las partes	
Por la CDI Nombre, cargo y firma	Por la instancia a la que se da seguimiento Nombre y firma

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA CEDULA DE SEGUIMIENTO. Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género. De aplicación para todas las Modalidades del Tipo de Apoyo

Número	Debe anotarse
1	Día (con número) y mes (con letra) cuando se realiza el seguimiento.
2	Localidad, municipio, y entidad federativa del proyecto que se visita.
3	Nombre del CCDI y Delegación a la que pertenece. Nombre de la Delegación. Nombre de la instancia de oficias centrales y Departamento. [Anotar según aplique]
4	Nombre completo y cargo de la persona que realiza el seguimiento.
5	Casas de la Mujer Indígena (de continuidad o de apertura). Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra las Mujeres con Enfoque Intercultural. Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena. Formación Especializada para Mujeres Indígenas. [Anotar según aplique]
6	Nombre completo de la CAMI; grupo de trabajo u organización que busca la apertura de una CAMI; nombre completo de la instancia de gobierno y de su aval (en el caso de que la primera no cuente con personalidad jurídica); nombre completo de la organización de la sociedad civil o institución académica. [Anotar según aplique]
7	Nombre completo del proyecto autorizado a la instancia o del presentado para la apertura de la CAMI.
8	Objetivo general del proyecto asentado en el mismo.
9	Monto (con número) autorizado para la realización del proyecto o que se solicita para la apertura de una CAMI.
10	Etnias de las personas que atiende el proyecto, según lo programado por la instancia.
11	Anotar qué actividad está programada para la fecha de realización del seguimiento, de acuerdo con lo propuesto en el proyecto. Si se tratara de visita para diagnóstico de campo para apertura de CAMI, anotar cuál es la agenda del día de la visita.
12	Se deberá escribir cuál es la actividad que se realizó, de acuerdo a lo observado en la visita.

Número	Debe anotarse
13	Si hay algún cambio de actividad, temática, sede, número de asistentes, etnias o cualquier otro de acuerdo a lo que se programó en el proyecto, deberá explicarse en este espacio. Asimismo deberán indicar si el cambio fue solicitado por escrito a la unidad operativa (incluyendo fecha de la solicitud) y en su caso cuál fue la respuesta de la CDI (con fecha y número de oficio); o mencionar si no hubo solicitud alguna.
14	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre lo programado y lo realizado.
15	Número de mujeres, hombres y total que se programó en el proyecto para la sesión del día del seguimiento. Si es una CAMI de continuidad sólo se llenará esta parte si se trata de una reunión o taller programado con las integrantes de la Casa; en caso contrario, dejar vacías las celdas. Si es visita de diagnóstico para apertura de CAMI, anotar cuántas asistentes programó la organización o grupo solicitante.
16	Número de mujeres, hombres y total de personas que se encuentran participando en el proyecto el día de visita. Si es CAMI de continuidad, número de asistentes a la reunión/taller; si no fuera tal, se anotará el número de usuarias que acuden a solicitar los servicios de la CAMI el día de la visita. En caso de diagnóstico, cuántas integrantes de la organización o grupo acuden realmente.
17	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre el número de participantes/asistentes programado y las personas que asisten al proyecto durante la visita de seguimiento.
18	Anotar si lo que se observa durante la visita de seguimiento es coherente con lo propuesto, es decir, si en realidad contribuye al objetivo del proyecto. Argumentar la respuesta (dar los motivos).
19	De acuerdo con lo propuesto en el proyecto, anotar si la metodología con la cual se está trabajando es adecuada para la población a quien está dirigido el proyecto y argumentar las razones.
20	Anotar lo que se establece en el proyecto sobre los recursos humanos de la instancia que participarían en el desarrollo del mismo.
21	Indicar si lo que se inscribió en el proyecto sobre los recursos humanos participantes corresponde a lo que se verifica en la visita.
22	Aclaraciones o puntualizaciones que sean necesarias sobre el contraste entre los recursos humanos programados y lo observado.
23	De preferencia y si es posible, verificar con alguna persona asistente al proyecto si lo que se está trabajando le es útil y por qué, y cuál es la opinión que tiene del trabajo de las personas que lo han llevado a cabo (si utilizan lenguaje claro, si resuelven dudas, si han sido respetuosas con las/los asistentes y sus participaciones). Anotar si es hombre o mujer la persona con quien se habló al respecto, su edad, ocupación y escolaridad.
24	En caso de haberlas, anotar cuestiones importantes sobre el desarrollo del proyecto que sean útiles para su evaluación.
25	En caso de identificar problemáticas o avances significativos en relación con la ejecución del proyecto que surjan a partir de la visita de seguimiento, éstas deberán anotarse
26	Si hubiera acuerdos entre la CDI y la instancia supervisada, éstos deberán incluirse en la cédula. Pueden ser propuestas de solución a problemáticas identificadas o acuerdos en relación con próximas visitas, como especificar fechas, temáticas, sedes, asistentes, etc.
27	Para ser válida, la presente cédula deberá contar con el nombre, cargo y firma de quien realiza la visita de seguimiento por parte de la CDI; y por parte de la instancia visitada (puede ser la persona responsable de la ejecución del proyecto, o quien represente legalmente a la instancia visitada (para las Casas de la Mujer Indígena podrá firmar la Coordinadora General de la CAMI, o la representante legal de la organización).

FORMATO 7.26. CEDULA DE EVALUACION DE BENEFICIARIAS-OS 2015**PROGRAMA DE DERECHOS INDIGENAS****TIPO DE APOYO DERECHO A LA IGUALDAD DE GENERO****A. Para responder por la instancia con proyecto autorizado por la CDI:**

Modalidad del proyecto:	
1. Casas de la Mujer Indígena (CAMI)	
2. Coordinación para la Prevención y Atención de la Violencia contra Mujeres con Enfoque Intercultural.	
3. Fortalecimiento de la Equidad de Género en la Población Indígena.	
4. Formación Especializada para Mujeres Indígenas	
Nombre del proyecto:	
Tipo de acción:	(Taller, Diplomado, curso, foro, etcétera)

B. Para responder por las/los beneficiarios**1. Sexo:**

- a) Mujer
- b) Hombre

2. ¿Considera usted que en México se respetan los derechos de las personas indígenas?

- a) Sí se respetan.
- b) No se respetan.
- c) No sé.

3. Los conocimientos que tenía sobre los derechos humanos/de las mujeres/de la población indígena antes de asistir a esta acción del Tipo de Apoyo Derecho a la Igualdad de Género eran:

- a) No tenía conocimientos del tema.
- b) Eran muy básicos y generales.
- c) Sí tenía conocimientos de los derechos humanos/de las mujeres/de la población indígena.
- d) No sé.

4. ¿Considera usted que después de asistir a esta acción se fortaleció su conocimiento sobre sus derechos humanos/de las mujeres/de la población indígena?

- a) Sí se fortalecieron.
- b) No se fortalecieron.
- c) No sé.

5. Para algún comentario adicional:

**Anexo 4.A.****Guía de Operación y Procedimiento****Apoyo para el acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel****1. Fundamento Legal:**

Numerales 3.3.1, 3.3.2. inciso 6) y 4.1.2. de los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2015.

2. Unidad Administrativa Responsable de la Operación:

Las atribuciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas involucradas en la operación del tipo de apoyo denominado Apoyo para el acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, se encuentran delimitadas en:

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Estatuto Orgánico y Manual de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

La Unidad Administrativa Responsable es la Dirección de Albergues Escolares Indígenas adscrita a la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, de conformidad con lo previsto en el numeral 1.3.4.1. del Manual General de Organización de la CDI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de julio de 2011, que faculta a esa Dirección para establecer estrategias para la coordinación con instituciones del sector salud para la recepción de pacientes indígenas que requieran atención médica de tercer nivel, promover la coordinación institucional para brindar una atención integral de pacientes indígenas y coordinar la operación del Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" en correlación con el numeral 1.3.3.1.2. de dicho precepto normativo que prevé entre otras funciones: Coordinar permanentemente con responsables del apoyo en Delegaciones Estatales y CCDI's para los trámites de canalización de pacientes indígenas y su seguimiento y canalizar y gestionar con hospitales, institutos y otras instancias la atención oportuna y necesaria de los pacientes para que tengan el máximo beneficio y la mejor atención.

3. Criterios:

Los pacientes deberán ser indígenas que cumplan con al menos alguno de los siguientes criterios.

- Hablante de una lengua indígena.
- Que su lugar de procedencia sea una zona eminentemente indígena, conforme al sistema de indicadores de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas según el Catálogo de Localidades Indígenas 2010 o la actualización correspondiente (www.cdi.gob.mx) y del Consejo Nacional de Población (www.conapo.gob.mx).
- Se auto adscriba como miembro de un pueblo indígena, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el 1o. del convenio 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes.

4. Requisitos:

4.1. Para acceder a los beneficios de los Apoyos para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, los pacientes deberán cumplir con los requisitos siguientes, a fin de integrar el expediente correspondiente.

1. Solicitud de apoyo la cual debe contener lo siguiente.
 - a) Nombre completo y domicilio o ubicación del (la) beneficiario (a).
 - b) Tipo de apoyo que requiere y motivos por los que solicita el apoyo.
2. Identificación Oficial (preferentemente copia de la credencial de elector).
3. Clave Unica de Identificación de Registro de Población.
4. Resumen clínico que contenga.
 - a) Impresión diagnóstica o cualquier documento que sirva para identificar el posible padecimiento y que sea emitido por la Unidad de Salud local donde haya sido atendido o remitido por Médico Tradicional, el médico debe contar con Cédula Profesional o equipo de salud comunitaria, según sea el caso.
- 4.2.** Para acceder a los beneficios de los apoyos que brinda el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" los pacientes deberán agregar los siguientes documentos:
 1. Hoja de referencia.
 2. Cartilla de vacunación (niños de 0 a 5 años).
 3. Copia del Acta de Nacimiento del paciente.

5. Descripción de los Conceptos de Apoyo:

Tipo de apoyo	Concepto
Gastos de traslado	Se otorga al beneficiario y un acompañante, de su comunidad al hospital para su tratamiento y de regreso a su lugar de procedencia. En el caso del Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores, el apoyo se otorgará al paciente y un acompañante de su comunidad de origen a la Ciudad de México.
Gastos de alimentación y hospedaje	Se otorgará en albergues, hoteles y/o casas de asistencia para el solicitante y un acompañante, durante el periodo de tratamiento al que acuden en ese momento. En el caso del Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores, se brindará hospedaje y alimentación al paciente y un acompañante durante el tiempo que dure el tratamiento.
Gastos de medicamentos	Se cubrirán los gastos indicados en las recetas de sus médicos tratantes que en su caso no estén cubiertos por el seguro popular y sean medicamentos de alta especialidad.
Gastos de servicios médicos especializados.	Se otorgarán a consultas, análisis de laboratorio, gastos de atención médica-hospitalaria, e insumos complementarios tales como prótesis diversas (muletas, sillas de ruedas, válvulas cardíacas, entre otros) que en su caso, no sean cubiertos por el seguro popular.
Gastos Funerarios	En caso necesario, se cubrirán gastos funerarios (Caja mortuoria donada, preparación y traslado).
En el Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores, además de los servicios mencionados apoyará con:	
Servicio de psicología.	Se otorgará al paciente y cuando lo amerite, para su acompañante.
Servicio de enfermería.	Se brindarán cuidados generales de enfermería y seguimiento al paciente así como, apoyo de primer nivel al acompañante.
Traslado a hospitales e Instituto de la Salud.	Se otorgará a través de vehículo oficial.

6. Procedimiento:**6.1 Etapa de Programación y Presupuestación.**

- El responsable del Programa elaborará el proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente el cual debe ser aprobado por la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) y validado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como autorizarse en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Con base en el presupuesto autorizado al Programa, se realiza la distribución a las Delegaciones Estatales y el Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores.
- El presupuesto asignado y su distribución, se indica en el Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales (SARG) de manera calendarizada y de acuerdo a las necesidades operativas de cada Delegación y el Albergue.
- Se da puntual seguimiento y supervisión mensual a la ejecución de los recursos financieros a efecto de corregir a tiempo los posibles subejercicios y elaborar los informes requeridos.

6.2 Etapa de Difusión.

Los lineamientos y los anexos aplicables a este tipo de apoyo, serán difundidos a través de las Unidades Administrativas, página de internet y Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas de esta CDI.

6.3 Etapa de Recepción de las solicitudes de apoyo.

- Presentar (directamente el (la) beneficiario (a) o a través de otras personas) solicitud de apoyo mediante escrito libre dirigido al Director del CCDI's en el ámbito regional, a nombre del Delegado en el ámbito estatal, o bien a nombre del titular del Programa de Albergues Escolares Indígenas en Oficinas Centrales, según sea el caso, y cumplir con los numerales 3 y 4 del presente Anexo 4A. Guía de Operación y Procedimiento.

- El encargado de la operación de los apoyos en las unidades operativas de la CDI de que se trate, en caso necesario, apoyará al paciente para la elaboración de la solicitud y una vez que cuente con la documentación completa, será el responsable de realizar los trámites necesarios para la canalización de los beneficiarios indígenas, que de acuerdo a su padecimiento requieren el Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.
- La solicitud deberá especificar el tipo de apoyo que requiere el paciente la cual será revisada mediante el Formato 7.1. en Delegaciones Estatales y formato 7.2 para el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, el solicitante deberá obtener una respuesta en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud transcurrido dicho término sin que se haya dado respuesta se entenderá que la solicitud fue negada.

En caso de que cumpla con los requisitos y criterios de los numerales antes mencionados se integrará un expediente por solicitante.

1. El personal de la CDI verificará si el solicitante cuenta con seguridad social (IMSS, ISSSTE o Seguro Popular).
2. De ser afirmativo el punto anterior verificará si dicho seguro cubre de manera parcial o total el apoyo solicitado, de ser así, apoyará en la gestión ante la instancia que corresponda.
3. En caso de que el seguro del solicitante no cubra el apoyo solicitado se procederá a otorgar el mismo conforme a los Lineamientos y Anexo 4A. Guía de Operación y Procedimiento.

La mayoría de las Entidades Federativas ya cuentan con la infraestructura hospitalaria y especialidades requeridas, por lo que sólo en los casos en que no exista a nivel estatal ni regional el servicio especializado requerido, el paciente será canalizado a la Ciudad de México a través del Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores quien recibirá pacientes canalizados por Oficinas Centrales, Delegaciones Estatales y CCDIs.

Con el expediente enviado por el CCDI y de conformidad con la solicitud de Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, el responsable de la operación de los apoyos a nivel estatal analizará las posibilidades de atención al paciente en el Estado o Región, canalizándolo para su atención en las Unidades Médicas Hospitalarias de la entidad e integrará al expediente del paciente, documentación comprobatoria del gasto y cualquier documento que genere la unidad hospitalaria que permita darle seguimiento al paciente hasta su recuperación.

Albergue Indígena La Casa Mil Colores.

- En caso de que no exista en el ámbito estatal o regional el servicio especializado que se requiera, se canalizará al paciente al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” en la ciudad de México.
- Los pacientes indígenas serán remitidos desde los Centros Coordinadores de Desarrollo Indígena, de las Delegaciones Estatales, de otras instancias de los Gobiernos Estatales, Municipales y Locales, o directamente de Oficinas Centrales.
- Para el ingreso de un paciente a los apoyos que otorga el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, el responsable de la operación de los apoyos en los CCDI’s, la Delegación y Oficinas Centrales deberá elaborar y en su caso, recabar la información prevista en el numeral 4.2. del presente documento.
- Para los beneficiarios aceptados en el Albergue, el personal del área de Trabajo Social del mismo, solicitará el expediente integrado por la instancia previa; documentación que será revisada mediante el Formato 7.2.
- En caso de que el solicitante no reúna alguno de los requisitos, señalados en los numerales 3 y 4.2 de este Anexo 4A. Guía de Operación y Procedimiento, se le notificará para que en un término no mayor de 5 días hábiles, entregue la documentación completa, previniéndole que de no hacerlo, se entenderá como desechada la solicitud.

6.4 Etapa de Dictaminación.

Se dictaminarán conforme a los criterios requisitos previamente establecidos y de acuerdo a la suficiencia presupuestal.

6.4.1 Criterios para la Asignación de Montos Financieros de los apoyos.

La asignación de montos, depende del tipo de padecimiento y tiempo del tratamiento del beneficiario, conforme a la disponibilidad presupuestal.

6.4.2 Respuesta a la solicitud de atención.

- Se emitirá una respuesta en un plazo máximo de 5 días hábiles.
- Los beneficiarios que ingresen al Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores” deberán cumplir el reglamento interno del albergue que se les entregará y el cual se agrega como Formato 7.3.

6.5 Comprobación de recursos.

La comprobación de recursos deberá llevar los datos del beneficiario: nombre completo, sexo, edad, diagnóstico, número de carnet, idioma, hospital o institución que lo atiende, comunidad, municipio, estado, nombre del acompañante y la firma de recibido del apoyo financiero que se le otorga. En este mismo formato, se pegan los documentos comprobatorios del gasto como facturas, boletos de autobús y otros documentos comprobatorios con registro fiscal vigente (Formato 7.4.) El original de las comprobaciones quedará en el Departamento Administrativo de las Delegaciones y una copia en el expediente del paciente. Todo gasto por beneficiario, se integrará al Sistema de Información de Albergues (SIAEI) en el rubro de la acción Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel.

Este formato, deberá llevar nombre y firma del responsable del tipo de apoyo y del administrador en la Delegación.

6.6 Ministración de los Recursos.

Las Delegaciones Estatales podrán disponer de los recursos financieros de acuerdo a la disponibilidad en el SARG y pagar directamente al beneficiario o vía transferencia bancaria a la farmacia, hospital o instituto que lo atiende.

6.7 Integración de Expedientes.

La documentación básica que debe contener cada expediente por beneficiario apoyado es:

- a) Solicitud del apoyo requerido.
- b) Resumen clínico (que contenga la impresión diagnóstica o cualquier documento que sirva para identificar el posible padecimiento, emitido por la unidad de salud local donde haya sido atendido, o que haya sido remitido por un médico tradicional, un médico con cédula profesional o equipo de salud comunitaria).
- c) Identificación oficial del beneficiario (preferentemente copia de la credencial de elector).
- d) Copia de su acta de nacimiento.
- e) Clave Unica de Identificación de Registro de Población.
- f) Comprobante del domicilio actual, en su caso.
- g) Copia de la documentación comprobatoria del gasto en Delegaciones.

6.8 Etapa de Seguimiento y Evaluación de los Proyectos.

Las Delegaciones Estatales y el Albergue Indígena “La Casa de los Mil Colores”, informarán mensualmente a Oficinas Centrales, a través del Sistema de Información en el rubro del Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel, los pacientes indígenas apoyados.

El Responsable de la operación en Oficinas Centrales informará a las instancias internas y externas los avances del proyecto, con base en la información proporcionada por las Delegaciones Estatales y el Albergue Indígena La Casa de los Mil Colores.

La CDI llevará a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

Para ello, se deberá considerar el análisis de la matriz de resultados del Programa, en el apartado de indicadores, así como el seguimiento y monitoreo en la operación de estos apoyos, con el propósito de conocer y retroalimentar las posibles acciones futuras de mejora en su desempeño.

Asimismo, se llevarán a cabo las evaluaciones que se determinen conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

7. Formatos:**Guía de Operación y Procedimiento
Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel****Formato 7.1. Verificación de Requisitos.**

N. p.	Descripción
1	Solicitud del Apoyo
2	Resumen Clínico en el cual se indique el padecimiento del tercer nivel
3	Identificación Oficial del beneficiario (copia de la credencial de elector y/o del acta de nacimiento o)
4	Clave Unica de Identificación de Registro de Población

(Línea de corte)

Nota: Se le notifica que entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____, haciendo del conocimiento que en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

Responsable de la recepción de la
documentación del Apoyo para el
acceso a la Atención Médica de
Tercer Nivel

Nombre y firma del solicitante



Guía de Operación y Procedimiento
Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel

Formato 7.2. Verificación de Requisitos para el Apoyo del
Albergue “La Casa de los Mil Colores”.

N. p.	Descripción
1	Hoja de referencia.
2	Cartilla de vacunación (niños de 0 a 5 años)
3	Clave Unica de Identificación de Registro de Población

(Línea de corte)

Nota: Se le notifica que entregó el requerimiento marcado con número(s) _____, por lo que se le apercibe de que deberá entregar la documentación faltante a más tardar el día: _____, haciendo del conocimiento que en caso de no dar cumplimiento a lo señalado, su solicitud será desechada.

**Responsable de la recepción de la
documentación del Apoyo para el
acceso a la Atención Médica de
Tercer Nivel**

Nombre y firma del solicitante



Guía de Operación y Procedimiento Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel

Formato 7.3. Reglamento para el Apoyo del Albergue "La Casa de los Mil Colores".

Reglamento Interno del Albergue Indígena la Casa de los Mil Colores El derecho a la salud de la población indígena es una prioridad de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y parte de su labor asistencial es cubierta a través del Albergue "La Casa de los Mil Colores", ubicado en la Ciudad de México, D.F.

CAPITULO I. SOBRE EL REGLAMENTO

ARTICULO 1. Este reglamento establece los derechos y obligaciones de los pacientes indígenas y sus acompañantes durante su estancia en la "La Casa de los Mil Colores".

CAPITULO II. SOBRE LA COORDINACION DEL ALBERGUE

ARTICULO 2. La Coordinación Administrativa es la autoridad encargada de supervisar y coordinar la operación de los servicios proporcionados en sus instalaciones, y el seguimiento de la atención médica y hospitalaria de los pacientes en caso necesario.

CAPITULO III. SOBRE LOS USUARIOS Y ACOMPAÑANTES

ARTICULO 3. Los usuarios son los pacientes indígenas que requieren Atención de Tercer Nivel ² y la CDI gestiona el acceso a estos servicios en la Ciudad de México.

ARTICULO 4. Los acompañantes son las personas familiares y no familiares que acompañan al paciente durante su estancia en el Albergue "La Casa de los Mil Colores". Sólo se permite un acompañante por paciente.

Por excepción y en casos específicos, la Coordinación Administrativa del Albergue autorizará hasta dos acompañantes.

CAPITULO IV. SOBRE LOS REQUISITOS DE INGRESO DE LOS PACIENTES Y ACOMPAÑANTES

ARTICULO 5. El ingreso de pacientes al Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" requiere que el paciente presente:

- Oficio de solicitud de ingreso del paciente, que puede ser emitido por la Delegación Estatal, o el Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) u Oficinas Centrales, previa comunicación con la Coordinación Administrativa del Albergue.
- El Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" está ubicado en Avenida San Antonio Abad No. 231, Colonia Obrera Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06800, Teléfonos 57-41-46-05 y 57-41-58-62; correo electrónico lquezada@cdi.gob.mx
- Servicios hospitalarios de alta especialidad, que no se encuentran disponibles a nivel Estatal o Regional. Página 2 de 4
- Hoja de referencia.
- Estudio socioeconómico elaborado por la unidad médica que lo atiende.
- Resumen clínico en el que se indiquen las causas por las que no se puede atender al paciente a nivel Estatal o Regional, que incluya estudios y exámenes realizados.
- Acta de Nacimiento, constancia de alumbramiento o de residencia, expedida por alguna autoridad de la localidad de origen.

- Identificación oficial del paciente ó acompañante (copia de la credencial de elector).
- Oficio de la Delegación Estatal o CCDI, donde certifique la falta de infraestructura médico-hospitalaria a nivel regional o estatal, necesario para proporcionar la atención requerida al paciente.
- A un adulto, que cuente con las facultades físicas y mentales para responsabilizarse de la atención del paciente durante su estancia tanto en el Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" como en el hospital donde es atendido.
- Carnet del hospital, en caso de los pacientes que reciben atención médica previa a su ingreso al Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores"

CAPITULO V. SOBRE LOS SERVICIOS

ARTICULO 6. Los servicios que brinda Albergue Indígena "La Casa de los Mil Colores" son:

- Alimentación y nutrición,
- Hospedaje y ropa de cama,
- Enfermería,
- Trabajo social,
- Apoyo psicológico,
- Transportación local a los hospitales, y foránea a comunidades, cuando proceda,
- Programa de actividades manuales y recreativas, y
- Material de limpieza e higiene

ARTICULO 7. La prestación de los servicios está sujeta a la disponibilidad de la capacidad instalada.

CAPITULO VI. SOBRE LOS HORARIOS EN EL ALBERGUE

ARTICULO 8. El horario de servicio de alimentos es:

- Desayuno, de 7:00 a 8:00 de la mañana
- Refrigerio, de 11:00 a 11:30 de la mañana
- Comida, de 1:00 a 2:00 de la tarde
- Cena, de 6:00 a 7:00 de la noche

El servicio de alimentos se proporcionará en horarios distintos a los establecidos, sólo en caso de consultas y/o estudios programados.

ARTICULO 9. Los servicios de enfermería se proporcionarán según lo establezca el médico tratante, hasta las 11:00 de la noche todos los días.

ARTICULO 10. El horario de visitas es de las 10 de la mañana a las 6 de la tarde, de lunes a domingo, únicamente en el área de visitas del albergue.

ARTICULO 11. La Coordinación Administrativa del albergue permitirá recibir visitas e introducir alimentos en el dormitorio asignado, sólo si el paciente no puede desplazarse al área de visitas y al área de comedor por su estado físico/clínico.

ARTICULO 12. Las luces en dormitorios, pasillos y áreas comunes se apagarán a las 10:00 de la noche, excepto en las habitaciones donde el estado clínico del paciente requiera de luz durante la noche.

CAPITULO VI. SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LOS PACIENTES Y ACOMPAÑANTES

ARTICULO 13. El paciente y/o acompañante informará(n) al personal de trabajo social, todo lo relacionado con el tratamiento, evolución, necesidades del paciente, y los adeudos o pendientes que pudieran surgir con los hospitales. Además, realizará las siguientes actividades:

- Colaborar con las actividades de aseo del albergue según sean asignadas y cada vez que así se requiera.
- Bañarse diariamente y ayudar a mantener la higiene personal del paciente que acompaña.

- Conservar limpios y ordenados los dormitorios.
- Cumplir con los horarios establecidos en el presente reglamento.
- Apoyar y vigilar el comportamiento, alimentación y suministro de medicamentos del paciente durante su estancia.
- Regresar completa la ropa de cama y toallas que le sean asignadas.

ARTICULO 14. Los usuarios y acompañantes tienen estrictamente prohibido:

- Rayar, mutilar o maltratar el mobiliario equipo e instalaciones del albergue.
- Fumar e introducir cualquier tipo de alimentos y/o bebidas.
- Introducir cualquier tipo de armas o utilizar objetos peligrosos.
- Hablar en voz alta, a gritos o molestar en cualquier forma y en cualquier horario a los demás pacientes y acompañantes.
- Faltar al respeto y/o abusar de la confianza a los demás pacientes, acompañantes y personal propio del albergue.
- Intentar robar, o robar a los pacientes, familiares o patrimonio del albergue.
- Poner en riesgo físico a la población, personal o instalaciones del albergue.

ARTICULO 15. El Paciente y/o acompañante presentará (n):

- Al Área de Salud del albergue, la receta original para solicitud y obtención de medicamentos, prótesis, material de curación y dietas.
- A la Coordinación Administrativa del albergue, los boletos de transporte a su lugar origen, en original para su autorización.

CAPITULO VII. SOBRE LA SUSPENSION DEL SERVICIO

ARTICULO 16. Cualquier conducta de los pacientes y acompañantes que no respete lo establecido en este reglamento y que afecte al personal y demás albergados, ameritará:

- Llamada de atención por escrito que se anexará al expediente del paciente,
- La suspensión definitiva de los servicios, después de dos llamadas de atención por escrito o una falta grave que ponga en riesgo la integridad física de los demás pacientes, acompañantes y personal del albergue.

CAPITULO VIII. SOBRE LAS QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECOMENDACIONES

ARTICULO 17. La Coordinación Administrativa del albergue realiza reuniones periódicas para informar a los usuarios la aplicación de este reglamento, así como para recibir sugerencias, críticas, peticiones y/o quejas por parte de los pacientes y acompañantes; también se encarga de recordar las obligaciones a las que están sujetos en los términos de este reglamento.

ARTICULO 18. Los pacientes y acompañantes pueden expresar sus comentarios, quejas y/o sugerencias por escrito en el buzón ubicado en el área de recepción.

CAPITULO X. SOBRE LOS ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 19. En caso de emergencia, los pacientes y acompañantes, obedecerán las medidas de seguridad que les indique el personal de la CDI, para cuidar la integridad física de todos los presentes.

ARTICULO 20. La CDI no se hace responsable de objetos olvidados en sus instalaciones.

ARTICULO 21. Los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por la Coordinación Administrativa del albergue.

ARTICULO 22. Cuando el incumplimiento a este reglamento afecte la seguridad del patrimonio físico e integridad de los pacientes y acompañantes, se actuará como lo determinen las leyes y autoridades competentes.



Guía de Operación y Procedimiento
Apoyo para el Acceso a la Atención Médica de Tercer Nivel

Formato 7.4 FORMATO DE COMPROBACION DE RECURSOS.

Nota: Se pegan los documentos comprobatorios del gasto (facturas, boletos de autobús y otros documentos comprobatorios preferentemente con registro fiscal vigente, con una breve descripción del concepto)

DATOS DEL PACIENTE

PACIENTE: _____ SEXO _____

EDAD: _____ DIAGNOSTICO: _____

No. _____ DE _____ CARNET _____ ETNIA: _____ LENGUA
INDIGENA: _____

HOSPITAL: _____

COMUNIDAD: _____

(LOCALIDAD-MUNICIPIO-ESTADO)

ACOMPañANTE: _____

RECIBI LA CANTIDAD DE: \$ _____

FIRMA: _____

Nota. Este documento podrá adecuarse de acuerdo a las particularidades de cada Delegación Estatal de la CDI.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su publicación.

Segundo. Quedan sin efecto los siguientes: El acuerdo por el que se emiten los lineamientos para el Programa de derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2014, la Nota Aclaratoria al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de enero de 2014, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2014 y del ACUERDO por el que se modifica el numeral 11. Indicadores del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el Programa de Derechos Indígenas a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del ejercicio fiscal 2014, publicado el 24 de enero de 2014, publicado el 1o. de agosto de 2014.

Tercero. El Programa avanzará durante el 2015, 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 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.

Sexto. La Comisión avanzará durante el 2015 en el establecimiento de acciones y compromisos para concretar las previsiones establecidas de conformidad con la reforma constitucional del 10 de junio de 2011 en materia derechos humanos, el Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de abril de 2014 y el Manual y Protocolo para la Elaboración de Políticas Públicas de Derechos Humanos conforme a los nuevos principios constitucionales en el que colaboraron la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los derechos humanos (OACNUDH), la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE) y la Secretaría de Gobernación (SEGOB).

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

QUINTA SECCION**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

RESOLUCIÓN que modifica las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 11 Bis, 17, 22 Bis 5 y 53 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 67 de la Ley de Uniones de Crédito, así como 4, fracciones II, y XXXVI, y 16, fracción I de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que con motivo de la publicación del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras” en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, se modificaron, entre otros ordenamientos, la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, en la cual se contemplaron facultades para regular a los almacenes generales de depósito en diversas materias, por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores;

Que resulta importante homologar los requisitos y procedimientos que deben observar los almacenes generales de depósito al emitir los certificados y bonos de prenda que amparan las mercancías depositadas en las referidas entidades financieras, así como la forma y términos en que dichos documentos deben registrarse, a fin de que exista una mayor transparencia en la operación dichos almacenes;

Que a fin de preservar la cantidad y calidad de las mercancías que mantienen en depósito, se incorpora la obligación para los almacenes de establecer mecanismos de control y supervisión, así como medidas básicas de seguridad en su operación diaria que los ayuden a minimizar los riesgos inherentes a las mercancías almacenadas, incluyendo entre ellos, los de robo;

Que derivado de la importancia que estas organizaciones auxiliares del crédito tienen en el sistema financiero, se estima conveniente contemplar, dentro del marco regulatorio vigente, la periodicidad con la que los almacenes generales de depósito verificarán en las bodegas o locales habilitados, que cumplen con sus obligaciones, como son el control de existencia, la calidad, las condiciones de conservación, para que las mercancías depositadas sean devueltas en las mismas condiciones. Adicionalmente, es necesario determinar las características que deben cumplir las personas encargadas de realizar dichas visitas, a fin de salvaguardar los intereses de los depositantes y respetar la seguridad jurídica de los citados almacenes;

Que se estima conveniente que los almacenes generales de depósito, casas de cambio y uniones de crédito publiquen y mantengan en sus páginas de Internet su información financiera en la forma y términos que dicta esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

Que se estima conveniente modificar la periodicidad con la que los almacenes generales de depósito envían a esta Comisión los reportes regulatorios, ha resuelto expedir la siguiente:

**RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL
APLICABLES A LOS ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO, CASAS DE CAMBIO,
UNIONES DE CRÉDITO Y SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE REGULADAS**

Se **ADICIONAN** las fracciones VIII, XXII, XXIII y XXIX al Artículo 1, recorriéndose las demás fracciones en su orden según corresponda; los Artículos 21 bis a 21 bis 4 al Capítulo II del Título Segundo denominado “De la información financiera y su revelación y de la valuación de las entidades financieras”; un numeral 4 al inciso b) de la fracción II del Artículo 41; al Título Cuarto, Capítulo I denominado “Disposiciones particulares aplicables a los almacenes generales de depósito”, la Sección Primera denominada “Del aviso a que se refieren los artículos 17 y 65 de la LGOAAC”, la cual se integra por los Artículos 58 y 59; la Sección Segunda denominada “Del Registro de certificados y bonos de prenda”, la cual se integra por los Artículos 59 Bis a 59 Bis 4; la Sección Tercera denominada “Del sistema de control interno en la operación con bodegas o locales arrendados y habilitados”, que se integra por los Artículos 59 Bis 5 a 59 Bis 10; la Sección Cuarta denominada “De las bodegas o locales arrendados”, que se integra por los Artículos 59 Bis 11 a 59 Bis 14; la Sección Quinta denominada “De las bodegas y locales habilitados”, integrada por los Artículos 59 Bis 15 a 59 Bis 21; la Sección Sexta denominada “Del sistema informático para bodegas o locales habilitados”, integrada por los Artículos 59 Bis 22 y 59 Bis 23; la Sección Séptima denominada “Inicio de operaciones de bodegas o locales habilitados”, integrada por los Artículos 59 Bis 24 a 59 Bis 28; la Sección Octava denominada “De la administración de las bodegas o locales habilitados”, que se integra por los Artículos 59 Bis 29 y 59 Bis 30; la Sección Novena denominada “De las visitas de inspección a bodegas o locales habilitados”, integrada por

los Artículos 59 Bis 31 a 59 Bis 34; la Sección Décima denominada “Del personal que realiza las visitas de inspección” la cual se integra por los Artículos 59 Bis 35 a 59 Bis 41; la Sección Décima Primera denominada “De la supervisión y control de existencias en bodegas o locales habilitados”, la cual se integra por los Artículos 59 Bis 42 a 59 Bis 48; la Sección Décima Segunda denominada “De las reglas básicas de seguridad”, integrada por los Artículos 59 Bis 49 a 59 Bis 51; así como los Anexo 6 A, 14 A, 14 B, 14 C, 14 D y 14 E; y se **REFORMAN** el segundo párrafo al Artículo 19; el Artículo 23; el segundo párrafo del Artículo 39; el penúltimo párrafo del Artículo 41; el Artículo 43; el primer párrafo del inciso a) de la fracción I, así como las fracciones II y III del Artículo 44 y el Artículo 58; y se **SUSTITUYE** el Anexo 7 de las “Disposiciones de carácter general aplicables a las organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio, uniones de crédito, sociedades financieras de objeto limitado y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2009 y modificadas mediante Resoluciones publicadas en el citado Diario Oficial el 1 y 30 de julio de 2009, 18 de febrero de 2010, 4 de febrero, 11 de abril y 22 de diciembre de 2011, 3 de febrero y 27 de junio de 2012, 31 de enero de 2013 y 3 de diciembre de 2014, para quedar como sigue:

“Listado de Anexos

Anexos 1 a 6 ...

Anexo 6 A Indicadores financieros

Anexo 7 Reportes regulatorios de almacenes generales de depósito

Anexos 8 a 14 ...

Anexo 14 A De la información que debe constar en el Registro de certificados y bonos de prenda, relativa a certificados de depósito

Anexo 14 B De la información que debe constar en el Registro de certificados y bonos de prenda, relativa a bonos de prenda

Anexo 14 C Determinación de la frecuencia de visitas de inspección a bodegas o locales habilitados

Anexo 14 D Información y documentación que debe contener el expediente del Depositante habilitado

Anexo 14 E Acta circunstanciada derivada de visitas de inspección realizadas a las bodegas o locales habilitados

Anexos 15 a 23 ...”

“Artículo 1.- ...

I. a VII. ...

VIII. Depositante habilitado: a la persona física o moral que tenga en propiedad, arrendamiento o comodato, bodegas o locales, respecto de los cuales celebre un contrato de habilitación con un almacén general de depósito, en términos del primer párrafo del Artículo 16 de la LGOAAC.

IX. a XXI. ...

XXII.- Registro de certificados y bonos de prenda: al registro de certificados de depósito y bonos de prenda a que se refiere el Artículo 11 Bis de la LGOAAC.

XXIII.- RUCAM: al Registro Único de Certificados, Almacenes y Mercancías a que hace referencia el Artículo 22 Bis 6 de la LGOAAC.”

XXIV. a XXVIII. ...

XXIX.- Valor de certificación: al importe que se señala en los certificados de depósito como el valor de las mercancías que amparan dichos certificados.

XXX. a XXXII. ...”

“Artículo 19.- ...

Asimismo, las Entidades Financieras anotarán al calce de los estados financieros básicos consolidados a que se refiere el artículo anterior, el nombre del dominio de la página electrónica de Internet de la Comisión <http://www.cnbv.gob.mx> en que se podrá consultar aquella información financiera, que en cumplimiento de las disposiciones de carácter general, se le proporciona periódicamente a la propia Comisión. Adicionalmente, anotarán al calce de los referidos estados financieros básicos consolidados, el nombre del dominio de la página electrónica de la red mundial denominada Internet que corresponda a la propia entidad, debiendo indicar también la ruta mediante la cual se podrá acceder de forma directa a la información financiera que estén obligadas a publicar de conformidad con los Artículos 21 Bis, 21 Bis 1, 21 Bis 2, 21 Bis 3 y 21 Bis 4 de las presentes disposiciones.

...”

“Artículo 21 Bis.- Las Entidades Financieras deberán difundir a través de la página electrónica de Internet de la propia entidad, los estados financieros básicos consolidados anuales dictaminados con cifras al mes de diciembre de cada año, incluyendo sus notas, así como el dictamen realizado por el Auditor Externo Independiente, dentro de los noventa días naturales siguientes al cierre del ejercicio respectivo. Adicionalmente, los almacenes generales de depósito, deberán difundir de manera conjunta con la información anterior:

- I. Un reporte con los comentarios y análisis de la administración sobre los resultados de operación y situación financiera de la entidad, el cual deberá contener toda la información que facilite el análisis y la comprensión de los cambios importantes ocurridos en los resultados de operación y en su situación financiera.

El citado reporte deberá estar suscrito por el director general de la entidad, el contador general y, en su caso, el contralor financiero y el auditor interno, o sus equivalentes, en sus respectivas competencias, incluyendo al calce la leyenda siguiente:

“Los suscritos manifestamos que, en el ámbito de nuestras respectivas funciones, preparamos la información relativa a la entidad contenida en el presente reporte anual, la cual, a nuestro leal saber y entender, refleja razonablemente su situación”.

La información que deberá incluirse en dicho reporte es la que no aparece expresamente en los estados financieros básicos consolidados, por lo que no sólo deberá mencionar cuánto crecieron o decrecieron los distintos rubros que integran los estados financieros básicos consolidados sino la razón de estos movimientos, así como aquellos eventos conocidos por la administración que puedan provocar que la información difundida no sea indicativa de los resultados de operación futuros y de la situación futura de la entidad.

Asimismo, en el reporte se deberá identificar cualquier tendencia, compromiso o acontecimiento conocido que pueda afectar significativamente la liquidez de la entidad, sus resultados de operación o su situación financiera, tales como cambios en la participación de mercado, incorporación de nuevos competidores, modificaciones normativas, lanzamiento y cambio en productos, entre otros. También identificará el comportamiento reciente en los siguientes conceptos: ingresos por servicios y maniobras, intereses, comisiones y tarifas, resultado por intermediación y gastos de administración.

El análisis y comentarios sobre la información financiera, deberán referirse a los temas siguientes:

- a) Los resultados de operación, explicando, en su caso, los cambios significativos en:
 1. Los ingresos generados por la prestación de servicios, desagregados por tipo de servicio.
 2. Los rendimientos generados por la cartera de crédito.
 3. Las comisiones derivadas del otorgamiento de préstamos.
 4. Los premios, intereses y primas derivados de los préstamos bancarios y de otros organismos, incluidos los relativos a las obligaciones subordinadas, así como los relativos a reportos.
 5. Las comisiones a su cargo por préstamos recibidos o colocación de deuda.
 6. Las comisiones y tarifas generadas por la prestación de servicios, desagregadas por tipo de servicio.
 7. El resultado por valuación a valor razonable de títulos; derivados; colaterales vendidos por reportos y derivados; divisas vinculadas a su objeto social; así como del proveniente de la pérdida por deterioro o incremento por revaluación de títulos.
 8. El resultado por compraventa de valores, derivados, divisas vinculadas a su objeto social y colaterales recibidos.
 9. Los ingresos por intereses, indicando hasta qué punto las fluctuaciones de éstos son atribuibles a cambios en las tasas de interés, o bien, a variaciones en el volumen de créditos otorgados.
 10. Las principales partidas que, con respecto al resultado neto del período de referencia, integran los rubros de otros ingresos (egresos) de la operación, identificando claramente aquellas que correspondan a la creación de la reserva para cubrir reclamaciones por faltante de mercancías.
 11. Los impuestos a la utilidad causados, así como una explicación sobre los efectos de los impuestos a la utilidad diferidos que, en su caso, se hayan generado o materializado durante el período.

Los cambios a que hace referencia el presente inciso a), deberán ser los correspondientes al último ejercicio. También se deberá incluir una explicación general de la evolución mostrada por los conceptos anteriormente listados, en los últimos tres ejercicios y los factores que han influido en sus cambios.

- b) La situación financiera, liquidez y recursos de capital, proporcionando la información relativa a:
1. La descripción de las fuentes internas y externas de liquidez, así como una breve descripción de cualquier otra fuente de recursos importante aún no utilizada.
 2. La política de pago de dividendos o reinversión de utilidades que la sociedad pretenda seguir en el futuro.
 3. Los créditos o adeudos fiscales que mantengan al último ejercicio fiscal, indicando si están al corriente en su pago.
 4. Las inversiones relevantes en capital que se tenían comprometidas al final del último ejercicio, así como el detalle asociado a dichas inversiones y la fuente de financiamiento necesaria para llevarlas a cabo.

Los almacenes generales de depósito, hasta el punto que se considere relevante, deberán explicar los cambios ocurridos en las principales cuentas del balance general al cierre del último ejercicio, así como una explicación general en la evolución de las mismas en los últimos tres ejercicios. En este sentido, deberán usarse cuando menos los indicadores que se señalan en el Anexo 6 A para lograr un mejor entendimiento de los cambios en la situación financiera.

- II. La integración del Consejo, según corresponda, identificando a los consejeros independientes y a los no independientes en los términos del Artículo 8 de la LGOAAC, así como aquéllos que ostentan su carácter de propietario o suplente. Asimismo, deberá incluirse el perfil profesional y experiencia laboral de cada uno de los miembros que integran dicho Consejo.
- III. El monto total que representan en conjunto las compensaciones y prestaciones de cualquier tipo, que percibieron del almacén general de depósito durante el último ejercicio, las personas que integran el Consejo y los principales funcionarios.
- IV. La descripción del tipo de compensaciones y prestaciones que en conjunto reciben del almacén general de depósito, las personas mencionadas en la fracción anterior. Si una parte de la compensación se paga a través de bonos o planes de entrega de acciones, deberá proporcionarse una breve descripción de dichos planes. De igual forma, se deberá indicar el importe total previsto o acumulado por el almacén para planes de pensiones, retiro o similares, para las personas señaladas.

Artículo 21 Bis 1.- Las Entidades Financieras, asimismo, deberán difundir a través de su página electrónica de Internet, los estados financieros básicos consolidados con cifras a marzo, junio y septiembre, dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, incluyendo sus notas, atendiendo a la importancia relativa como característica asociada a la relevancia a que se refiere la NIF A-4 "Características cualitativas de los estados financieros", o la que la sustituya, de las Normas de Información Financiera emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C.

En particular, las notas de los estados financieros de los almacenes generales de depósito como mínimo deberán contener la información siguiente, siempre que les resulte aplicable:

- I. La naturaleza y monto de conceptos del balance general y del estado de resultados que hayan modificado sustancialmente su valor y que produzcan cambios significativos en la información financiera del período intermedio.
- II. Las principales características de la emisión o amortización de deuda a largo plazo.
- III. Los incrementos o reducciones de capital y pago de dividendos.
- IV. Eventos subsecuentes que no hayan sido reflejados en la emisión de la información financiera a fechas intermedias, que hayan producido un impacto sustancial.
- V. La identificación de la cartera vigente y vencida, por tipo de moneda y, en su caso, movimientos en la cartera vencida de un período a otro, identificando, entre otros, reestructuraciones, adjudicaciones, quitas, castigos, traspasos hacia la cartera vigente, así como desde la cartera vigente.
- VI. Tasas de interés promedio de los pasivos bursátiles, préstamos bancarios y de otros organismos, identificados por tipo de moneda.
- VII. Monto de las diferentes categorías de inversiones en valores, por tipo genérico de emisor.
- VIII. Montos nominales de los derivados por tipo de instrumento y por subyacente.
- IX. Resultados por valuación y, en su caso, por compraventa, reconocidos en el período de referencia, clasificándolas de acuerdo al tipo de operación que les dio origen (divisas, inversiones en valores, reportos y derivados).
- X. Monto y origen de las principales partidas, que con respecto al resultado neto del período de referencia, integran los rubros de otros ingresos (egresos) de la operación, identificando claramente aquellas que correspondan a la creación de la reserva para cubrir reclamaciones por faltante de mercancías.

- XI. Monto de los impuestos a la utilidad diferidos y de la participación de los trabajadores en las utilidades diferida según su origen.
- XII. La tenencia accionaria por subsidiaria.
- XIII. Las modificaciones que hubieren realizado a las políticas, prácticas y criterios contables conforme a las cuales elaboraron los estados financieros básicos consolidados. En caso de existir cambios relevantes en la aplicación de tales políticas, prácticas y criterios contables, deberán revelarse las razones y su impacto.
- XIV. Las transacciones que efectúen con partes relacionadas, de conformidad con el criterio de contabilidad C-2 "Partes relacionadas" de los criterios contables expedidos por la Comisión aplicable a los almacenes generales de depósito, debiendo revelar en forma agregada la información siguiente:
 - a) Naturaleza de la relación atendiendo a la definición de partes relacionadas.
 - b) Descripción genérica de las transacciones.
 - c) Importe global de las transacciones, saldos y sus características.
 - d) Efecto de cambios en las condiciones de las transacciones existentes.
 - e) Cualquier otra información necesaria para el entendimiento de la transacción.

Para efectos de lo dispuesto en esta fracción, se entenderá por partes relacionadas a las señaladas en los criterios contables.

La información a que se refiere la fracción XIV relativa a las transacciones que se efectúen con partes relacionadas, deberá difundirse de manera conjunta con los estados financieros básicos consolidados a que se refiere el presente artículo, únicamente cuando existan modificaciones relevantes a dicha información requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los almacenes generales de depósito deberán difundir de manera conjunta con los estados financieros básicos consolidados a que se refiere el presente artículo, lo dispuesto por la fracción I del Artículo 21 Bis anterior. Asimismo, deberán difundir con los citados estados financieros básicos consolidados trimestrales, lo dispuesto por las fracciones II a IV del Artículo 21 Bis a que se ha hecho referencia, únicamente cuando existan modificaciones relevantes a la información requerida en aquellos.

Tratándose del reporte anual relativo a los comentarios y análisis de la administración sobre los resultados de operación y situación financiera de los almacenes generales de depósito, a que se refiere la fracción I, del Artículo 21 Bis de las presentes disposiciones, deberá realizarse la actualización a dicha información, comparando las cifras del trimestre de que se trate, cuando menos con las del período inmediato anterior, así como con las del mismo período del ejercicio inmediato anterior.

Dicha actualización deberá estar suscrita por los mismos funcionarios a que hace referencia la fracción I del Artículo 21 Bis anterior e incluirá al calce, la leyenda que la propia fracción prevé.

Artículo 21 Bis 2.- Las Entidades Financieras, en la difusión de la información a que se refieren los Artículos 21 Bis y 21 Bis1 de estas disposiciones, deberán acompañar:

- I. La revelación de la información que la Comisión les hubiere solicitado, en la emisión o autorización, en su caso, de criterios o registros contables especiales con base en los criterios contables para dichas entidades.
- II. Tratándose de almacenes generales de depósito, la explicación detallada sobre las principales diferencias entre el tratamiento contable aplicado para efectos de la elaboración de los estados financieros a que se refiere el Artículo 21 de las presentes disposiciones y el utilizado para la determinación de las cifras respecto de los mismos conceptos que, en su caso, reporten las Filiales a las instituciones financieras del exterior que las controlen, así como el efecto de cada una de dichas diferencias en el resultado neto de la Filial, hecho público por parte de la propia institución financiera del exterior que la controle.
- III. Para el caso de los almacenes generales de depósito, el nivel en que se encuentre clasificado dicho almacén y su monto de capital mínimo suscrito y pagado que le corresponda conforme a lo señalado en los Artículos 12 y 12 Bis de la LGOAAC.
- IV. Los indicadores financieros que se contienen en el Anexo 6 A de las presentes disposiciones.

Para efectos de lo previsto en esta fracción, los indicadores financieros que se difundan en conjunto con la información anual a que se refiere el Artículo 21 Bis de estas disposiciones, deberán contener la correspondiente al año en curso y al inmediato anterior. Tratándose de los indicadores financieros que se difundan junto con la información trimestral a que se refiere el Artículo 21 Bis 1 anterior, éstos deberán contener la información correspondiente al trimestre actual, comparada con la de los cuatro últimos trimestres.
- V. La demás información que la Comisión determine cuando lo considere relevante, de conformidad con los criterios contables.

Artículo 21 Bis 3.- Los almacenes generales de depósito, también deberán difundir a través de la página electrónica de Internet que corresponda a la propia entidad, lo siguiente:

- I. Dentro de los 5 días hábiles siguientes al de la celebración de la asamblea de que se trate, resumen de los acuerdos adoptados en las asambleas de accionistas, obligacionistas o tenedores de otros valores. Cuando se incluya en el orden del día de la asamblea de accionistas correspondiente, la discusión, aprobación o modificación del informe del administrador a que se refiere el Artículo 172 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, deberá incluirse la aplicación de utilidades y, en su caso, el dividendo decretado, número del cupón o cupones contra los que se pagará, así como el lugar y fecha del pago. Tal resumen deberá mantenerse en la referida página, hasta en tanto se difunda, en términos de la presente fracción, el resumen de los acuerdos adoptados en las asambleas inmediatas siguientes de accionistas, obligacionistas o tenedores de otros valores, según se trate.
- II. De manera permanente, los estatutos sociales que correspondan al almacén general de depósito.

Artículo 21 Bis 4.- Para el caso en que las Entidades Financieras decidan hacer pública, a través de su página electrónica de Internet, cualquier tipo de información que, de conformidad con las disposiciones aplicables, no estén obligadas a dar a conocer, se deberá acompañar el detalle analítico y de las bases metodológicas, que permitan comprender con claridad dicha información facilitando así su adecuada interpretación.

Las Entidades Financieras, al difundir a través de su página electrónica de Internet la información que estén obligadas a publicar de conformidad con los Artículos 21 Bis, 21 Bis 1 y 21 Bis 2, anteriores y el primer párrafo del presente artículo, deberán mantenerla en dicho medio, cuando menos durante los cinco trimestres siguientes a su fecha para el caso de la información que se publica de manera trimestral y durante los tres años siguientes a su fecha tratándose de la anual.

Los almacenes generales de depósito y casas de cambio que formen parte de un grupo financiero, no estarán obligadas a difundir la información señalada en el Artículo 21 Bis, fracción I, ni la actualización a que se refiere el penúltimo párrafo del Artículo 21 Bis 1 de las presentes disposiciones, ni la contenida en las fracciones del referido Artículo 21 Bis 1, siempre que la sociedad controladora del grupo financiero al que la propia entidad pertenezca, elabore y difunda la información que le corresponda a dicha sociedad, en cumplimiento de las disposiciones que en esa materia haya expedido la Comisión."

"Artículo 23.- La Comisión podrá ordenar correcciones a los estados financieros básicos objeto de difusión o publicación, en el evento de que existan hechos que se consideren relevantes de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables.

Los estados financieros respecto de los cuales la Comisión ordene correcciones y que ya hubieren sido publicados o difundidos, deberán ser nuevamente publicados o difundidos a través del mismo medio, con las modificaciones pertinentes, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución correspondiente, indicando las correcciones que se efectuaron, su impacto en las cifras de los estados financieros y las razones que las motivaron."

"Artículo 39.- ...

Las opiniones y el informe a que se refieren los incisos a) y b) de la fracción II del Artículo 41 siguiente, deberán elaborarse de conformidad, por lo menos, con la metodología contenida en la Norma Internacional de Auditoría 805 "Consideraciones especiales - Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero" o la que la sustituya de las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, "International Auditing and Assurance Standards Board" de la Federación Internacional de Contadores "International Federation of Accountants", el Boletín 11010 "Informe del Contador Público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos" y el Boletín 7030 "Informe sobre el examen del control interno relacionado con la preparación de la información financiera", o los que los sustituyan, de las Normas para Atestiguar, Revisión y Otros Servicios Relacionados, emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.

...
...
..."

"Artículo 41.- ...

- I. ...
- II. ...
 - a) ...
 - b) ...

1. a 3. ...

4. Para el caso de los almacenes generales de depósito, opinión respecto a si el control interno del almacén cumple con sus objetivos y ofrece una seguridad razonable en todos los aspectos importantes, de prevenir o detectar errores o irregularidades en el curso normal de las operaciones.

El alcance de la evaluación deberá comprender como mínimo los siguientes aspectos: operaciones de depósito de bienes que dichos almacenes realizan, operaciones con valores, reportos, derivados, inversiones permanentes, estimaciones contables, pasivos bursátiles, sistemas de procesamiento electrónico de datos y recursos humanos. Asimismo, dicho informe deberá contener una sección respecto del sistema de control interno en bodegas o locales arrendados y habilitados.

c) ...

La entrega del dictamen del Auditor Externo Independiente, incluyendo los estados financieros básicos consolidados, sus notas relativas, así como los informes, opiniones y comunicados a que se refiere el presente artículo, deberá realizarse dentro de los noventa días naturales siguientes al cierre del ejercicio, con excepción de la opinión descrita en el punto 4 del inciso b) de la fracción III, la cual, deberá elaborarse y presentarse cada dos años, dentro de los ciento veinte días naturales siguientes al cierre del ejercicio por el cual se efectuó la revisión. Esta última opinión, por tanto, deberá comprender únicamente la revisión respecto al ejercicio inmediato anterior a aquel en que se presente.

...”

“**Artículo 43.-** Los almacenes generales de depósito deberán proporcionar a la Comisión, la información financiera que se adjunta a las presentes disposiciones como Anexo 7, la cual se identifica con las series y tipos de reportes que a continuación se relacionan:

Serie R01	Catálogo mínimo
A-0111	Catálogo mínimo.
Serie R04	Cartera de crédito
C-0431	Desagregado de créditos.
Serie R05	Cuentas por cobrar
B-0521	Desagregado de deudores por servicios, deudores en trámite de regularización y otros deudores.
Serie R06	Bienes adjudicados
B-0621	Desagregado de bienes adjudicados.
Serie R08	Captación
D-0841	Desagregado de préstamos bancarios y de otros organismos.
Serie R10	Reclasificaciones
A-1011	Reclasificaciones en el balance general.
A-1012	Reclasificaciones en el estado de resultados.
Serie R12	Consolidación
A-1219	Consolidación del balance general.
A-1220	Consolidación del estado de resultados.
Serie R13	Estados financieros
A-1311	Estado de variaciones en el capital contable.
A-1316	Estado de flujos de efectivo.
B-1321	Balance general.
B-1322	Estado de resultados.
Serie R14	Información cualitativa
A-1413	Número de funcionarios, empleados y sucursales.
B-1421	Desagregado de datos estadísticos de bodegas.
C-1431	Aviso de inicio de operación, arrendamiento o habilitación de bodegas y locales.

Serie R18 Cuentas por Pagar

B-1821 Desagregado de otros acreedores.

Serie R23 Depósito de bienes

A-2311 Desagregado de certificados de depósito.

B-2321 Desagregado de bonos de prenda.

Artículo 44.- ...**I. Mensualmente:**

- a) La información relativa a las series R04, R05, R08, R10, R13, exclusivamente por lo que se refiere a los reportes B-1321 y B-1322, R14, exclusivamente por lo que se refiere al reporte B-1421, R18 y R23. Dicha información deberá proporcionarse dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha.

...

- b) ...

- II. Trimestralmente, la información relativa a las series R06, R12, R13, exclusivamente por lo que se refiere a los reportes A-1311 y A-1316, y R14, exclusivamente por lo que se refiere al reporte A-1413. Dicha información deberá proporcionarse dentro del mes inmediato siguiente al de su fecha, la que corresponderá al cierre de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año.

- III. Por lo menos con diez días hábiles de anticipación al inicio de operación, arrendamiento o habilitación de bodegas o locales, la información relativa a la serie R14, exclusivamente por lo que se refiere al reporte C-1431."

"Capítulo I

...

Sección Primera**Del aviso a que se refieren los artículos 17 y 65 de la LGOAAC**

Artículo 58.- Los almacenes generales de depósito deberán presentar el aviso para el inicio de operación de los locales destinados para bodegas, oficinas y demás servicios que tengan en propiedad a que se refiere el Artículo 17, segundo párrafo de la LGOAAC, así como el aviso sobre el arrendamiento o habilitación de bodegas o locales ajenos en territorio nacional a que se refiere el Artículo 65 de la propia LGOAAC, mediante el reporte regulatorio R14 C-1431 referido en el Artículo 43 de las presentes disposiciones.

El referido aviso surtirá efectos a partir de la fecha de su presentación en términos del párrafo anterior."

"Sección Segunda**Del Registro de certificados y bonos de prenda**

Artículo 59 Bis.- Los almacenes generales de depósito que lleven el Registro de certificados y bonos de prenda, deberán inscribir en él los datos relativos a los certificados de depósito y bonos de prenda que expidan para amparar la mercancía depositada en las bodegas o locales propios o en comodato, arrendadas y habilitadas, así como cualquier otra modificación en la información contenida en los referidos títulos. Para tal efecto, deberán utilizar los Anexos 14 A y 14 B de las presentes disposiciones.

En caso de que los almacenes generales de depósito opten por el RUCAM, en sustitución del Registro de certificados y bonos de prenda, en términos de la fracción III del Artículo Trigésimo del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, deberán comunicarlo a la Comisión.

Los almacenes generales de depósito serán responsables de la integridad, confiabilidad y auditabilidad de los datos asentados en el Registro de certificados y bonos de prenda o, en su caso, en el RUCAM.

Artículo 59 Bis 1.- Los almacenes generales de depósito deberán contar con un sistema informático para el registro y control de la información que se incorporará al Registro de certificados y bonos de prenda, el cual deberá contar con mecanismos para preservar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información y evitar su alteración.

A fin de mantener la auditabilidad de la información que incorporen los almacenes generales de depósito en el Registro de certificados y bonos de prenda, los propios almacenes deberán asegurarse de que el sistema informático tenga la funcionalidad de conservar y consultar registros históricos de las modificaciones realizadas.

Artículo 59 Bis 2.- Los almacenes generales de depósito deberán desarrollar políticas y procedimientos que, al menos, comprendan los siguientes aspectos:

- I. Los procesos que deben ser utilizados para registrar, actualizar y vigilar la información relativa a los certificados de depósito y bonos de prenda que expidan y que debe incorporarse al Registro de certificados y bonos de prenda o, en su caso, en el RUCAM.
- II. La designación del personal o unidad administrativa autorizada para registrar y consultar los datos asentados en el Registro de certificados y bonos de prenda o, en su caso, en el RUCAM.
- III. Las medidas de seguridad y control que resulten necesarias para evitar el manejo indebido de la información contenida en el Registro de certificados y bonos de prenda.
Para efectos de la presente fracción, se entenderá como manejo indebido de la información a cualquier acto o situación que pudiera traducirse en beneficio, daño o perjuicio al sujeto del que se posee información, así como de los funcionarios y empleados del almacén general de depósito.
- IV. La independencia del personal o unidad administrativa responsable de la validación y vigilancia del Registro de certificados y bonos de prenda o, en su caso, de las inscripciones y anotaciones en el RUCAM, respecto del responsable o responsables del registro de la información.
- V. El procedimiento y documentación para la baja o eliminación de información en el Registro de certificados y bonos de prenda, considerando el personal o unidad administrativa del almacén general de depósito autorizado para tal efecto.

Las políticas y procedimientos a que hace referencia este artículo, así como sus modificaciones deberán ser aprobados por el Consejo.

Artículo 59 Bis 3.- Los almacenes generales de depósito deberán llevar un registro de las consultas y modificaciones realizadas por aquellos usuarios autorizados que tengan acceso a la información del Registro de certificados y bonos de prenda, garantizando en todo momento su seguridad, integridad y confidencialidad. Asimismo, deberán integrar y mantener actualizado un control de las personas que tengan acceso a dicha información.

Artículo 59 Bis 4.- Los almacenes generales de depósito estarán obligados a conservar en el Registro de certificados y bonos de prenda, la información que contengan dichos títulos de crédito por un plazo no menor a cinco años, contado a partir de la fecha de vencimiento o cancelación de los referidos títulos.

Sección Tercera

Del sistema de control interno en la operación con bodegas o locales arrendados y habilitados

Artículo 59 Bis 5.- Los almacenes generales de depósito en su operación con bodegas o locales arrendados y habilitados, deberán implementar, mantener y revisar un sistema de control interno, compuesto por un conjunto de objetivos y los lineamientos necesarios para su implementación, que permita establecer una operación eficiente con las citadas bodegas o locales por parte de los órganos de administración y vigilancia, la dirección general y el personal de los citados almacenes.

El citado sistema de control interno tendrá como propósito, procurar que los mecanismos de operación sean acordes con las estrategias y fines del almacén general de depósito, que permita prever, administrar, dar seguimiento y evaluar los riesgos que pueden derivarse por las operaciones con bodegas o locales arrendados y habilitados.

Artículo 59 Bis 6.- El sistema de control interno deberá:

- I. Contar con objetivos, lineamientos, políticas y procedimientos en materia de arrendamiento y habilitación de bodegas o locales, debidamente documentados, en los que se contemplen cada una de las etapas y procesos de su operación, correspondientes a la celebración, evaluación, aprobación, actualización y extinción de los contratos de arrendamiento y habilitación.
- II. Prever la contratación de personal adecuado para el desempeño de las actividades relacionadas con la habilitación de bodegas o locales, así como su supervisión y control.
- III. Contar con políticas generales para prever el registro contable sistemático de las operaciones en bodegas o locales arrendados y habilitados, así como sus resultados, con el fin de que:
 - 1) La información financiera, económica y contable, sea completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna, y que haya sido elaborada en apego a la normatividad aplicable.
 - 2) Se establezcan sistemas de verificación y reconciliación de cifras reportadas tanto al interior de la entidad, como a las autoridades.
- IV. Establecer mecanismos que permitan implantar medidas de seguridad en bodegas o locales arrendados y habilitados.

Artículo 59 Bis 7.- El Consejo será el responsable de aprobar los objetivos, lineamientos, políticas y procedimientos en materia de arrendamiento y habilitación a que se refiere la fracción I del Artículo 59 Bis 6 anterior, así como sus respectivas modificaciones, sin perjuicio de que deberá revisarlos por lo menos una vez al año. Las citadas aprobaciones o revisiones deberán constar en el acta de sesión del Consejo que corresponda.

Artículo 59 Bis 8.- El director general del almacén general de depósito, será el responsable de la implementación del sistema de control interno en materia de arrendamiento y habilitaciones, así como de vigilar que se lleve a cabo su cumplimiento.

El director general, deberá cerciorarse de que el funcionamiento del sistema de control interno sea acorde con las estrategias y fines del almacén general de depósito, aplicando las medidas preventivas y correctivas necesarias para subsanar cualquier deficiencia detectada.

Para efectos de lo anterior, al director general le corresponderá llevar a cabo, al menos las actividades siguientes:

- I. Elaborar y revisar, por lo menos una vez al año, los objetivos, políticas, lineamientos y procedimientos del sistema de control interno en materia de arrendamiento y habilitaciones y, en su caso, proponer la actualización de éstos al Consejo para su aprobación.
- II. Prever las medidas que se estimen necesarias para que las transacciones u operaciones relacionadas con bodegas o locales arrendados y habilitados y el sistema de control interno, sean congruentes entre sí.
- III. Diseñar los canales de comunicación y de flujo de información entre las distintas unidades administrativas del almacén general de depósito relacionadas con las operaciones en bodegas o locales arrendados y habilitados.
- IV. Contar con programas de verificación del cumplimiento del citado sistema de control interno.
- V. Proteger la integridad y adecuado mantenimiento de los sistemas informáticos que sean utilizados para la operación en bodegas o locales arrendados y habilitados.
- VI. Cumplir con las medidas correctivas y preventivas determinadas, relacionadas con las deficiencias o desviaciones del citado sistema de control interno.

Artículo 59 Bis 9.- El director general, en la implementación del sistema de control interno en materia de arrendamiento y habilitaciones y la vigilancia de su cumplimiento, podrá asignar dichas funciones a un área o áreas administrativas del almacén general de depósito o, en su caso, a personal distribuido en varias unidades.

Lo dispuesto en el párrafo anterior deberá estar documentado en los lineamientos, políticas y procedimientos de arrendamiento y habilitaciones del almacén de que se trate, precisando la unidad administrativa o personal a cargo, las actividades asignadas y los procedimientos que llevarán a cabo para realizar su función.

Adicionalmente, el área o áreas administrativas o personal a cargo, deberá elaborar un reporte de su gestión, cuando menos semestralmente y dirigirlo al director general, observando para ello los requisitos mínimos de calidad de la información y documentación que debe anexarse como evidencia de su gestión. Dichos requisitos se detallarán en los lineamientos, políticas y procedimientos de arrendamiento y habilitaciones.

Artículo 59 Bis 10.- La revisión y evaluación sobre el funcionamiento del sistema de control interno en materia de arrendamiento y habilitaciones será responsabilidad del director general y se llevará a cabo al menos una vez al año y cuando existan cambios significativos en la operación. Los resultados de lo anterior, deberán informarse por escrito al Consejo, así como remitirse a la Comisión, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se celebró la sesión del Consejo respectiva.

Sección Cuarta

De las bodegas o locales arrendados

Artículo 59 Bis 11.- El director general deberá informar al Consejo al menos trimestralmente, sobre la contratación de los servicios de arrendamiento de bodegas o locales, así como cualquier renovación o baja que se lleve a cabo, señalando las condiciones en que se encuentra el inmueble tanto física como legalmente.

Artículo 59 Bis 12.- Los contratos de arrendamiento de bodegas y locales celebrados por los almacenes generales de depósito, así como sus modificaciones, deberán documentarse por escrito. Los documentos respectivos deberán estar a disposición en todo momento de la Comisión.

Artículo 59 Bis 13.- Los almacenes generales de depósito deberán cerciorarse de que la bodega o local arrendado:

- I. Cuente con acceso directo a la vía pública y sea independiente del resto de las construcciones que se localicen en el mismo inmueble.
- II. Tenga las condiciones físicas necesarias que aseguren la conservación de las mercancías sujetas a depósito.

El área física del inmueble arrendado, en todo momento, deberá coincidir con las características y condiciones que se encuentran contenidas en el contrato de arrendamiento vigente.

Artículo 59 Bis 14.- Ningún almacén general de depósito podrá recibir en bodegas o locales arrendados y manejados directamente por éste, mercancías cuyo Valor de certificación al cierre de cada uno de los meses de marzo, junio, septiembre y diciembre exceda del 70% del valor total de los certificados que tenga en circulación, a esas mismas fechas.

Para efectos de determinar el valor total de los certificados que se tengan en circulación, habrá de estarse a lo señalado en los criterios contables para almacenes generales de depósito.

Sección Quinta

De las bodegas o locales habilitados

Artículo 59 Bis 15.- El Consejo deberá constituir un comité de habilitaciones, el cual tendrá por objeto analizar, aprobar, vigilar, controlar y administrar el riesgo de las operaciones en bodegas o locales habilitados.

La constitución, integración y modificaciones del comité de habilitaciones deberá señalarse en el acta de la sesión del Consejo que corresponda. Lo anterior, deberá ser informado a la Comisión dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se celebró la sesión del Consejo.

Artículo 59 Bis 16.- El comité de habilitaciones sesionará al menos una vez al mes y deberá integrarse por:

- I. Cuando menos dos miembros del Consejo, de los cuales al menos uno deberá ser independiente y lo presidirá.
- II. El director general.
- III. El responsable de la unidad de habilitaciones o quien realice esas funciones.

Asimismo, este Comité podrá contar con invitados, quienes participarán con voz, pero sin voto.

Los acuerdos tomados en las sesiones del comité de habilitaciones deberán constar en actas, debidamente suscritas por todos los participantes que se hayan presentado en las sesiones y deberán reflejar el detalle suficiente sobre análisis efectuado que sustenten los acuerdos tomados. Dichas actas y sus respectivos anexos, deberán estar a disposición en todo momento de la Comisión.

Artículo 59 Bis 17.- El comité de habilitaciones será responsable de:

- I. Proponer para aprobación del Consejo los objetivos, lineamientos, políticas y procedimientos en materia de habilitaciones, así como sus actualizaciones.
- II. Aprobar:
 - a) La contratación de las operaciones con bodegas o locales habilitados, para lo cual deberá realizar una evaluación cualitativa y cuantitativa al posible Depositante habilitado, que al menos considere lo siguiente:
 1. Situación financiera y solvencia.
 2. Historial crediticio.
 3. Información y documentación de bienes patrimoniales.
 4. Referencias personales para comprobar su calidad moral.
 5. El riesgo asociado al tipo de mercancía a almacenar.
 - b) Los límites del Valor de certificación para operar en bodegas o locales habilitados propuestos por la unidad de habilitaciones o, en su caso, por el área que la sustituya designada por el comité, en términos del segundo párrafo del Artículo 59 Bis 20 de estas disposiciones.
 - c) En su caso, la contratación de un tercero para la prestación de servicios, que provea al personal técnico y capacitado para practicar las visitas de inspección a bodegas o locales habilitados, así como aprobar la terminación del citado servicio.
- III. Dictar las medidas correctivas para Depositantes habilitados en caso de algún incumplimiento a las cláusulas establecidas en el contrato de habilitación, incluyendo el supuesto de faltantes de mercancías que informe la unidad de habilitaciones o, en su caso, por el área que la sustituya designada por el comité, en términos del segundo párrafo del Artículo 59 Bis 20 de estas disposiciones.

- IV. Vigilar el apego a la metodología y procedimientos para establecer la frecuencia mínima de visitas de inspección a bodegas o locales habilitados, conforme a lo previsto por el Artículo 59 Bis 31 de estas disposiciones.
- V. Informar al Consejo, cuando menos trimestralmente, sobre el comportamiento y hechos relevantes en la operación con bodegas o locales habilitados, así como el Valor de certificación generado en este tipo de bodegas.
- VI. Aprobar el programa de capacitación y actualización del personal de la unidad de habilitaciones.
- VII. Aprobar el programa calendarizado de las visitas de inspección a las bodegas o locales habilitados.

El comité de habilitaciones en el desarrollo de sus actividades, establecerá las políticas y lineamientos que se requieran para el desempeño de sus funciones. Dichas políticas y lineamientos así como sus modificaciones, deberán estar debidamente aprobados por el Consejo.

Artículo 59 Bis 18.- El comité de habilitaciones para cumplir con su objeto, deberá contar con una unidad especializada que se denominará unidad de habilitaciones y será la que analice, vigile, controle e informe sobre el origen, comportamiento y extinción de operaciones en bodegas o locales habilitados.

El comité de habilitaciones será el encargado de designar al personal que forme parte de la unidad de referencia o, en su caso, las áreas o personal que sustituyan a dicha unidad, de conformidad con el Artículo 59 Bis 20 de estas disposiciones.

Artículo 59 Bis 19.- La unidad de habilitaciones deberá contar con un responsable, quien será designado o removido por el comité de habilitaciones y en ambos supuestos deberá ser aprobado por el Consejo.

Adicionalmente, la unidad de habilitaciones deberá contar con personal que tenga la capacidad técnica necesaria y la experiencia suficiente, para poder desarrollar sus funciones.

Artículo 59 Bis 20.- La unidad de habilitaciones deberá ser independiente de las áreas de negocios con las que cuente el almacén general de depósito.

Cuando el personal del almacén general de depósito no supere las ochenta y cinco personas, las funciones de la unidad de habilitaciones podrán ser realizadas por personal de las áreas operativas o administrativas, que el citado comité designe para ello.

Artículo 59 Bis 21.- La unidad de habilitaciones para el cumplimiento de su objeto, desempeñará las funciones que a continuación se enlistan, las cuales deben estar contenidas en las políticas y procedimientos respectivos:

- I. Aplicar la metodología para establecer la frecuencia mínima de visitas de inspección a bodegas o locales habilitados, a que se refiere el Artículo 59 Bis 31 de las presentes disposiciones y reportar los resultados de dicha aplicación al comité de habilitaciones.
- II. Determinar y presentar para la aprobación del comité de habilitaciones, en relación con cada bodega o local habilitado:
 - a) Los límites del Valor de certificación que manejarán tanto para certificados de depósito negociables como no negociables;
 - b) El tipo de mercancía que almacenará cada uno, y
 - c) El sector económico al que pertenecen o a la zona geográfica en la que se encuentran.La unidad de habilitaciones será también la responsable de verificar el cumplimiento de todo lo anterior, en el desarrollo de la operación.
- III. Informar al comité de habilitaciones sobre el comportamiento operativo y de pago de los Depositantes habilitados.
- IV. Comunicar las resoluciones del comité de habilitaciones a las áreas o al personal que intervengan en los procesos de habilitación.
- V. Proponer para aprobación del comité de habilitaciones el programa de capacitación y actualización del personal de la propia unidad de habilitaciones.
- VI. Presentar para aprobación del comité de habilitaciones, el programa calendarizado de las visitas de inspección a las bodegas o locales habilitados.
- VII. Reportar los faltantes de mercancías al comité de habilitaciones y dar seguimiento a las acciones preventivas o correctivas para hacer frente a tal situación que haya dictado.
- VIII. Dar seguimiento a la aplicación de las acciones correctivas que se hayan determinado en las visitas de inspección que realice el personal autorizado por el almacén general de depósito a las bodegas o locales habilitados de acuerdo con lo señalado en el Artículo 17 de la LGOAAC, e informar sobre el estatus que guardan dichas acciones correctivas al comité de habilitaciones.

- IX. Establecer los controles que se estimen necesarios para dar seguimiento al cumplimiento del programa de visitas de inspección a bodegas o locales habilitados.
- X. Verificar la correcta integración, actualización y conservación de los expedientes de cada Depositante habilitado de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos al efecto.

Sección Sexta

Del sistema informático para bodegas o locales habilitados

Artículo 59 Bis 22.- Los almacenes generales de depósito deberán contar con un sistema informático que contenga los registros y controles relativos a los movimientos de las mercancías depositadas en las bodegas y locales habilitados, contemplando para ello cuando menos la información señalada en el Registro de certificados y bonos de prenda.

Adicionalmente, deberán asegurarse de que el sistema informático contemple la información, plenamente identificada por bodega o local habilitado, siguiente:

- I. Datos generales del Depositante habilitado y bodeguero habilitado.
- II. Fechas de autorización de la operación de la bodega o local habilitado.
- III. Límites del Valor de certificación por bodega o local habilitado.
- IV. Ubicación y características físicas de las bodegas o locales habilitados.
- V. Nivel mínimo de frecuencia de visitas de inspección asignado de acuerdo a la metodología a que se refiere el artículo 59 Bis 31 de las presentes disposiciones.
- VI. Resultados de las visitas de inspección practicadas y, en su caso, las acciones correctivas dictadas por el almacén general de depósito.

Artículo 59 Bis 23.- Los almacenes generales de depósito deberán asegurarse que el sistema informático para bodegas o locales habilitados cuente con medidas de seguridad, que garanticen la protección y confidencialidad de la información generada en las operaciones con bodegas o locales habilitados, así como tener alertas que permitan vigilar, entre otros, si se exceden los límites operativos establecidos por el almacén general de depósito y las fechas que impliquen la revisión de la frecuencia para la realización de visitas de inspección asignada a la bodega o local habilitado.

La revisión del adecuado funcionamiento del sistema informático, será responsabilidad del director general del almacén general de depósito, quien podrá delegar dicha revisión al personal o área que designe para tal efecto.

Los procesos y aplicaciones del sistema informático de habilitaciones deberán estar debidamente documentados por los almacenes generales de depósito.

Sección Séptima

Inicio de operaciones de bodegas o locales habilitados

Artículo 59 Bis 24.- Los almacenes generales de depósito, a través del comité de habilitaciones, deberán aprobar, previa evaluación al Depositante habilitado y las bodegas o locales a habilitar, el contrato mediante el cual se dé inicio a las operaciones con bodegas o locales habilitados. La aprobación y evaluación a que se hace referencia deberán constar en las actas de las sesiones del citado comité. Tanto los contratos, como las actas y sus respectivos anexos, deberán estar a disposición en todo momento de la Comisión.

Artículo 59 Bis 25.- Previo al inicio de operaciones, el almacén general de depósito deberá cerciorarse de que las instalaciones del Depositante habilitado, cumplan con lo previsto en el Artículo 59 Bis 13, así como con los requisitos mínimos de conservación de las mercancías y las medidas básicas de seguridad, contenidas en su sistema de control interno, practicando al efecto una visita.

Los resultados de la visita señalada deberán documentarse mediante acta circunstanciada, formulada en los términos previstos en el Artículo 59 Bis 34 de las presentes disposiciones, la cual deberá ser parte integrante del expediente del Depositante habilitado. Asimismo, a dicha acta se adjuntarán fotografías de la infraestructura de la bodega o local habilitado y, en su caso, de la mercancía almacenada.

En caso de que no se cumplan los requisitos previstos en el presente artículo, el almacén general de depósito no podrá iniciar operaciones en la bodega o local habilitado.

Artículo 59 Bis 26.- Los almacenes generales de depósito deberán asignar a cada bodega o local habilitado, previo al inicio de operaciones, una frecuencia mínima para la realización de visitas de inspección de acuerdo con la aplicación de la metodología a que se refiere el Artículo 59 Bis 31 de las presentes disposiciones.

Artículo 59 Bis 27.- Los almacenes generales de depósito deberán contar con un expediente para cada Depositante habilitado que incluya la información relativa a cada bodega o local habilitado, el cual deberá estar integrado en fecha previa al inicio de operaciones y conservarse durante la vigencia y la extinción de los contratos de habilitación que se hayan establecido, integrado con la información y documentación descrita en el Anexo 14 D de las presentes disposiciones.

Los expedientes de cada Depositante habilitado deberán conservarse en papel o en medios electrónicos, grabados o microfilmados, por un periodo no menor a cinco años, contado a partir de la fecha de término de la relación comercial con el Depositante habilitado.

Adicionalmente, los almacenes generales de depósito deberán incluir en sus políticas y procedimientos de habilitaciones, los requisitos de integración, actualización y conservación de los expedientes para cada Depositante habilitado.

Los almacenes no podrán dar inicio a la operación en la bodega o local habilitado, hasta que el expediente se encuentre debidamente integrado.

Artículo 59 Bis 28.- Los almacenes generales de depósito no podrán habilitar bodegas o locales cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- I. El posible Depositante habilitado se encuentre en situación de disolución de acuerdo con los ordenamientos legales respectivos.
- II. El posible Depositante habilitado, cuando se trate de personas físicas o, tratándose de personas morales, quien haya sido designado como bodeguero habilitado, haya sido juzgado y sentenciado por la realización de cualquier conducta prevista en el Artículo 100 de la LGOAAC o por cualquier otro delito patrimonial.
- III. La bodega o local a habilitar se encuentre habilitada de forma simultánea por cualquier otro almacén general de depósito.
- IV. Las instalaciones no cumplan con las medidas mínimas de seguridad establecidas por el almacén general de depósito, o bien, si las condiciones físicas de la bodega o local no permiten la conservación y adecuado almacenamiento de la mercancías.

Adicionalmente, en caso de que durante la vigencia del contrato de habilitación se actualice alguno de los supuestos señalados en las fracciones I a IV anteriores, el almacén general de depósito deberá establecer mecanismos para rescindir dicho contrato de una manera ordenada.

Sección Octava

De la administración de las bodegas o locales habilitados

Artículo 59 Bis 29.- Los almacenes generales de depósito deberán establecer políticas, lineamientos y procedimientos relativos a las bodegas o locales habilitados para las siguientes materias:

- I. La emisión de certificados de depósito y, en su caso, bonos de prenda, a cargo del propio almacén general de depósito.
- II. La aplicación de la metodología a que se refiere el Artículo 59 Bis 31 de las presentes disposiciones respecto de la periodicidad mínima con la que se evaluarán las condiciones de los locales y bodegas habilitadas y el comportamiento del Depositante habilitado, de acuerdo a los resultados de las visitas de inspección que reporten los inspectores del almacén general de depósito, el comportamiento en sus pagos y la información financiera reciente.
- III. La realización de visitas de inspección a las respectivas bodegas y locales por los inspectores designados por el almacén general de depósito.

Artículo 59 Bis 30.- Los almacenes generales de depósito, para llevar una adecuada administración de las bodegas o locales habilitados, deberán prever al menos lo siguiente:

- I. Políticas para el establecimiento de límites al Valor de certificación aprobado a los Depositantes habilitados por cada bodega o local habilitado y sus correspondientes modificaciones.
- II. Lineamientos para mantener información histórica respecto de la aplicación de la metodología a que se refiere el Artículo 59 Bis 31 de las presentes disposiciones.
- III. Lineamientos para mantener información histórica respecto de los resultados de las visitas de inspección practicadas a bodegas o locales habilitados.
- IV. Procedimientos que permitan asegurarse que el Depositante habilitado cuenta con sistemas confiables para administrar y controlar el inventario de la mercancía depositada en las bodegas o locales habilitados.
- V. Procedimientos para obtener la autorización por escrito del tenedor de los certificados y bonos de prenda para llevar a cabo las salidas de mercancía, con independencia de que sean entregados los certificados de depósito y bonos de prenda originales.

Sección Novena

De las visitas de inspección a bodegas o locales habilitados

Artículo 59 Bis 31.- La frecuencia mínima de las visitas de inspección a bodegas o locales habilitados por parte del almacén general de depósito, se determinará en función de la aplicación de la metodología señalada en el Anexo 14 C o aquella que haya aprobado la Comisión conforme al siguiente párrafo.

Los almacenes generales de depósito podrán solicitar autorización de la Comisión para usar metodologías internas para determinar la frecuencia con la que realizarán las visitas de inspección a las bodegas y locales habilitados. Dichas metodologías serán aprobadas siempre que, al menos, se considere el valor de los inventarios en cada bodega o local habilitado, la situación financiera y antecedentes crediticios de los Depositantes habilitados, así como que a juicio de la Comisión, la evaluación de los riesgos operativos asociados a operaciones en locales y bodegas habilitadas sean razonablemente suficiente para determinar una frecuencia de visitas de inspección a una bodega o local habilitado que coadyuve a mitigar dichos riesgos. Una vez autorizadas las metodologías internas, su aplicación será obligatoria para el almacén general de depósito de que se trate. Los almacenes generales de depósito deberán obtener autorización de la Comisión para realizar cualquier ajuste o modificación subsecuente a la metodología autorizada.

Artículo 59 Bis 32.- El almacén general de depósito deberá abstenerse de realizar nuevos depósitos de mercancía en alguna bodega o local habilitado, cuando durante las visitas de inspección se determine que la bodega o local habilitado no cuenta con las condiciones físicas adecuadas para la conservación y seguridad de la mercancía, así como cuando se actualice alguno de los supuestos del Artículo 59 Bis 28 de las presentes disposiciones. Asimismo, deberán implementar las medidas necesarias para garantizar la conservación de las mercancías en las operaciones que hayan celebrado previamente.

Artículo 59 Bis 33.- Los almacenes generales de depósito deberán contar con un programa mensual de visitas de inspección, el cual debe ser aprobado por el comité de habilitaciones, en el que se señalen las visitas a efectuarse a las bodegas o locales habilitados de acuerdo a la frecuencia mínima que se determinen con base en la metodología señalada en el Artículo 59 Bis 31 de las presentes disposiciones.

El citado programa deberá contar al menos con lo siguiente:

- I. Nombre y clave de la bodega.
- II. Puntaje total determinado para la frecuencia mínima de visitas de inspección.
- III. Fecha de la última visita de inspección realizada.
- IV. Número total de visitas de inspección que correspondería realizar en el mes conforme a la metodología utilizada.

Artículo 59 Bis 34.- Las actas circunstanciadas que levanten las personas designadas por el almacén general de depósito, producto de las visitas de inspección realizadas a las bodegas o locales habilitados, deberán contener al menos la información señalada en el Anexo 14 E de las presentes Disposiciones.

Los almacenes generales de depósito deberán establecer políticas, lineamientos y procedimientos respecto de la forma y términos en los que se llevarán a cabo las visitas de inspección a las bodegas o locales habilitados por parte de los inspectores designados para tal efecto, así como el reporte de los resultados de dichas visitas.

Sección Décima

Del personal que realiza las visitas de inspección

Artículo 59 Bis 35.- La unidad de habilitaciones propondrá al comité de habilitaciones al personal que practique visitas de inspección a las bodegas o locales habilitados en nombre del almacén general de depósito. Para efectos de estas disposiciones, dicho personal será denominado como inspectores de bodegas o locales habilitados.

Los inspectores de bodegas o locales habilitados, reportarán directamente a la unidad de habilitaciones o, en su caso, al personal del área que la sustituya designada por el comité de habilitaciones en términos del Artículo 59 Bis 20 de estas disposiciones.

La unidad de habilitaciones debe verificar, que no exista conflicto de intereses entre los inspectores de bodegas o locales habilitados y el Depositante habilitado o el bodeguero habilitado, así como implementar mecanismos que procuren la rotación periódica de los inspectores que se asignen para la realización de las visitas de inspección, con el fin de que dichos conflictos de interés no se generen.

Artículo 59 Bis 36.- Los inspectores de bodegas o locales habilitados que sean designados, deberán contar con la capacidad técnica y experiencia para cumplir con su función, lo cual deberá especificarse en las políticas y procedimientos de los almacenes generales de depósito a que se refiere el Artículo 59 Bis 29, fracción III de las presentes disposiciones. Para determinar el perfil requerido de dichos inspectores, igualmente habrá de considerarse el tipo de mercancía que maneje cada una de las bodegas o locales habilitados que corresponda.

Artículo 59 Bis 37.- Los almacenes generales de depósito deberán capacitar de manera continua a los inspectores de bodegas o locales habilitados, para lo cual deberán atender a las necesidades requeridas para el tipo de mercancías que se mantengan depositadas en las bodegas y locales habilitados conforme a la periodicidad que se señale en su plan de capacitación.

El plan de capacitación se deberá elaborar por la unidad de habilitaciones o por área que la sustituya designada por el comité de habilitaciones, en términos del segundo párrafo del Artículo 59 Bis 20 de estas disposiciones y será aprobado por el comité de habilitaciones.

Artículo 59 Bis 38.- Los almacenes generales de depósito podrán contratar con terceros, la prestación de servicios especializados para practicar visitas de inspección a bodegas o locales habilitados. La contratación del servicio será aprobada por el comité de habilitaciones, previa presentación de la unidad de habilitaciones de las condiciones que ofrece el tercero que prestará el servicio.

Artículo 59 Bis 39.- Los almacenes generales de depósito, para contratar los servicios especializados con terceros a que se refiere el Artículo 59 Bis 38 anterior, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Documentar la relación jurídica correspondiente mediante contratos de prestación de servicios en los que se pacte que en todo momento los terceros deberán actuar a nombre y por cuenta del almacén general de depósito.
- II. Contar con políticas en las que se establezcan los criterios y procedimientos para seleccionar al tercero. Dichos criterios y procedimientos estarán orientados a evaluar la experiencia, capacidad técnica y recursos humanos del tercero con quien se contrate, para prestar el servicio con niveles adecuados de desempeño confiabilidad y seguridad.
- III. Prever en el contrato de prestación de servicios, o bien, en algún otro documento en el que conste la aceptación incondicional de quien proporcione el servicio, para:
 - a) Guardar confidencialidad y seguridad de la información a la que tenga acceso.
 - b) Otorgar su consentimiento expreso para proporcionar a la Comisión la información que ésta le requiera a fin de verificar el cumplimiento a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el almacén general de depósito, relativos a la realización de visitas de inspección a las bodegas o locales habilitados.
 - c) Cumplir con lo previsto en los Artículos 59 Bis 35, último párrafo y 59 Bis 37 de estas disposiciones.
- IV. Contar con políticas y procedimientos para vigilar el desempeño del tercero y el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- V. Contar con planes para evaluar y reportar al comité de habilitaciones o al director general del almacén general de depósito, el desempeño del tercero, así como el cumplimiento de la normativa aplicable relacionada con dicho servicio.

El director general del almacén general de depósito será responsable de aprobar las políticas y criterios para seleccionar a los terceros que contrate el almacén, en términos de lo previsto en este artículo. Asimismo, el director general será responsable de la implementación de dichas políticas y criterios.

Artículo 59 Bis 40.- La unidad de habilitaciones o el área que la sustituya designada por el comité de habilitaciones, en términos del segundo párrafo del Artículo 59 Bis 20 de estas disposiciones, será la encargada de realizar la evaluación del desempeño relativa al servicio especializado prestado por el tercero. La referida unidad o área informará del resultado de la evaluación al comité de habilitaciones para determinar si se continúa o no con el servicio.

Artículo 59 Bis 41.- Los almacenes generales de depósito responderán en todo momento por el servicio que presten terceros autorizados, así como por el incumplimiento a las presentes disposiciones en que incurran dichos terceros.

Sección Décima Primera

De la supervisión y control de existencias en bodegas o locales habilitados

Artículo 59 Bis 42.- Los almacenes generales de depósito deberán desarrollar métodos para efectuar el conteo de las mercancías en bodegas o locales habilitados, los cuales deberán ser incluidos en sus políticas y lineamientos en materia de habilitaciones.

Artículo 59 Bis 43.- Los inspectores de bodegas o locales habilitados que designen los almacenes generales de depósito para la inspección de bodegas o locales habilitados, deberán contar con las herramientas adecuadas para llevar a cabo el conteo de la mercancía, así como para cerciorarse de su conservación y calidad.

Asimismo, los inspectores podrán tomar fotografías el día de su visita, tanto a las mercancías como a la infraestructura de la bodega o local habilitado.

La custodia de las fotografías estará a cargo de la unidad de habilitaciones o del área que la sustituya designada por el comité de habilitaciones, en términos del segundo párrafo del Artículo 59 Bis 20 de estas disposiciones y deberán estar plenamente identificadas de acuerdo a la visita del día que corresponda. Asimismo, estarán en todo momento a disposición de la Comisión.

Lo previsto en este artículo deberá ser incluido en las políticas y lineamientos del almacén general de depósito en materia de habilitaciones.

Artículo 59 Bis 44.- Los almacenes generales de depósito establecerán métodos de acomodo o de organización de la mercancía almacenada en bodegas o locales habilitados con los que operen, de acuerdo a las características de dicha mercancía, que permitan su identificación con respecto al certificado de depósito que corresponda. Dichos métodos deberán estar definidos en las políticas y lineamientos en materia de habilitaciones.

Artículo 59 Bis 45.- Los almacenes generales de depósito deberán incluir dentro de sus políticas y lineamientos en materia de habilitaciones, las técnicas de conservación requeridas para mantener el adecuado estado físico y la calidad de las mercancías almacenadas en bodegas o locales habilitados.

Asimismo, se deberá incorporar en las citadas políticas y lineamientos, las acciones o medidas correctivas a seguir, en caso de presentarse algún evento que afecte el estado físico y la calidad de las mercancías almacenadas.

Artículo 59 Bis 46.- Los almacenes generales de depósito deberán establecer de forma detallada en las políticas y lineamientos de habilitaciones los procedimientos para verificar el estado físico y la calidad de las mercancías almacenadas en bodegas o locales habilitados, previendo cuando menos lo siguiente:

- I. Tipo de mercancía sujeta a revisión.
- II. Método de muestreo utilizado.
- III. Método empleado para validar la calidad y estado de conservación.
- IV. Informe sobre el resultado del análisis de la mercancía almacenada.

Artículo 59 Bis 47.- Los almacenes generales de depósito detallarán las políticas y procedimientos aplicables en el caso de que el inspector de bodegas o locales habilitados detecte problemas en el almacenamiento que puedan demeritar la calidad de las mercancías o productos almacenados, si se presentan daños en las instalaciones de las bodegas o locales habilitados o bien, si la calidad no corresponda a la declarada en los certificados de depósito.

Artículo 59 Bis 48.- Los almacenes generales de depósito deberán asegurarse que la mercancía depositada en bodegas o locales habilitados esté debidamente separada de otras de distinta calidad, por lo que no podrá ser mezclada con productos que correspondan a una calidad diferente, de acuerdo a lo señalado en el certificado de depósito.

Sección Décima Segunda

De las reglas básicas de seguridad

Artículo 59 Bis 49.- Los almacenes generales de depósito desarrollarán políticas y procedimientos sobre reglas básicas de seguridad, prevención y protección, las cuales deben revisarse por lo menos una vez al año e implementarlas en las bodegas propias, arrendadas o en comodato, manejadas directamente por el almacén general de depósito. Asimismo, deberán asegurarse de que las bodegas o locales habilitados también cuenten con dichas medidas de seguridad, considerando como mínimo las siguientes, atendiendo a la infraestructura con la que cuenten dichas bodegas o locales:

- I. Las relativas a la seguridad física de las instalaciones donde se encuentra almacenada la mercancía.
 - II. Las correspondientes al sistema de alarma local respecto de intrusión, incendio, asalto, o ataque a las bodegas o locales en donde se encuentre la mercancía y que contemple, según sea el caso, el envío de las señales correspondientes a la central de alarmas. Este sistema deberá contar con respaldo de energía eléctrica.
 - III. Las necesarias para establecer e implementar procedimientos para detectar fraudes o robos de mercancía. Lo anterior, considerando el control y registro de acceso a las bodegas o locales.
 - IV. El suministro de iluminación suficiente en la periferia y patios de maniobra de las bodegas o locales.
- Adicionalmente, se deberá considerar, de acuerdo a las necesidades operativas de las bodegas o locales, las relativas a un sistema de grabación local de imágenes, que incluya cámaras al menos:
- a) En el exterior del acceso principal de la bodega o local;
 - b) En el área específica en la que se realizan las operaciones, y
 - c) En la entrada principal o zona en la que se encuentra la mercancía almacenada.

En el caso de bodegas o locales habilitados que se encuentren en un nivel donde la frecuencia de las visitas de inspección es permanente, de conformidad con la metodología a que se refiere el Artículo 59 Bis 31 de estas disposiciones, deberá ser obligatorio lo contemplado en el párrafo que antecede.

Adicionalmente, los almacenes generales de depósito deberán establecer políticas, lineamientos y procedimientos en materia de seguridad y protección de bienes muebles e inmuebles, sistemas informáticos y personal. Dichas políticas, lineamientos y procedimientos deberán ser presentados al Consejo por el director general del almacén general de depósito para su aprobación.

Artículo 59 Bis 50.- Los almacenes generales de depósito, deberán llevar a cabo una evaluación anual de la situación que guardan sus bodegas o locales en materia de seguridad y protección. El resultado de tal evaluación deberá estar a disposición de esta Comisión.

Artículo 59 Bis 51.- Los almacenes generales de depósito deberán asegurarse de que los proyectos de construcción, remodelación o adaptación de las bodegas o locales que les sean propios, administrados directamente o los que haya habilitado, incorporen las reglas básicas de seguridad previstas en las políticas, lineamientos o procesos aprobados por su Consejo, para la adecuada protección de sus instalaciones, bienes, patrimonio y trabajadores.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo por lo dispuesto en los Artículos Transitorios siguientes.

SEGUNDO.- Los almacenes generales de depósito deberán publicar y mantener la información a que se refieren las fracciones I a IV del Artículo 21 Bis que con la presente Resolución se adiciona a las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, a partir del ejercicio que concluya el 31 de diciembre de 2015.

TERCERO.- Los almacenes generales de depósito deberán publicar y mantener la información a que se refieren el segundo, quinto y sexto párrafos del Artículo 21 Bis 1 que con el presente instrumento se adiciona a las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, a partir del primer trimestre de 2016.

CUARTO.- El Artículo 21 Bis 3, así como las Secciones Sexta, Novena, Décima, Décima Primera y Décima Segunda que con la presente Resolución se adicionan al Título Cuarto, Capítulo I denominado "Disposiciones particulares aplicables a los almacenes generales de depósito", de las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, entrarán en vigor el 1 de enero de 2016.

QUINTO.- La obligación por parte de los almacenes generales de depósito de presentar la opinión del Auditor Externo Independiente a que se refiere el numeral 4 del inciso b) de la fracción II del Artículo 41 que con el presente instrumento se adiciona a las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, deberá elaborarse para el ejercicio de 2015.

SEXTO.- Las reformas a los Artículos 43, 44 y 58, así como las secciones Tercera, Cuarta, Quinta, Séptima y Octava que con la presente Resolución se adicionan al Título Cuarto, Capítulo I denominado "Disposiciones particulares aplicables a los almacenes generales de depósito", de las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas, entrarán en vigor el 1 de octubre de 2015.

SÉPTIMO.- Los almacenes generales de depósito deberán contar con el sistema informático para el registro y control de la información relativa a los certificados de depósito y bonos de prenda que señala el Artículo 59 Bis 1 de las presentes disposiciones, a partir del 1 de enero de 2016.

OCTAVO.- Los almacenes generales de depósito tendrán un plazo de doce meses a partir de la entrada en vigor de la presente Resolución, para dar cumplimiento a la sección Décima Segunda que con la presente Resolución se adiciona al Título Cuarto, Capítulo I denominado "Disposiciones particulares aplicables a los almacenes generales de depósito", de las Disposiciones de carácter general aplicables a los almacenes generales de depósito, casas de cambio, uniones de crédito y sociedades financieras de objeto múltiple reguladas.

Atentamente,

México, D.F., a 15 de diciembre de 2014.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Jaime González Aguadé.- Rúbrica.

ANEXO 6 A
INDICADORES FINANCIEROS
(Cifras en porcentajes)

- **CASAS DE CAMBIO:**

EFICIENCIA OPERATIVA = Gastos de administración del trimestre anualizados / Activo total promedio.

ROE = Resultado neto del trimestre anualizado / Capital contable promedio.

ROA = Resultado neto del trimestre anualizado / Activo total promedio.

LIQUIDEZ = Activos líquidos / Pasivos líquidos.

Donde:

Activo líquido = Disponibilidades (Caja + Bancos + Otras disponibilidades + Divisas a recibir) + Títulos para negociar sin restricción + Títulos disponibles para la venta sin restricción.

Pasivo líquido = Préstamos bancarios y de otros organismos de corto plazo.

- **ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO:**

ÍNDICE DE MOROSIDAD = Saldo de la Cartera de Crédito vencida al cierre del trimestre / Saldo de la Cartera de Crédito total al cierre del trimestre.

ÍNDICE DE COBERTURA DE CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA = Saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios al cierre del trimestre / Saldo de la Cartera de Crédito vencida al cierre del trimestre.

EFICIENCIA OPERATIVA = Gastos de administración del trimestre anualizados / Activo total promedio.

ROE = Resultado neto del trimestre anualizado / Capital contable promedio.

ROA = Resultado neto del trimestre anualizado / Activo total promedio.

LIQUIDEZ = Activos líquidos / Pasivos líquidos.

Donde:

Activo líquido = Disponibilidades (Caja + Bancos + Otras disponibilidades) + Títulos para negociar sin restricción + Títulos disponibles para la venta sin restricción.

Pasivo líquido = Préstamos bancarios y de otros organismos de corto plazo.

ÍNDICE DE CAPACIDAD DE CERTIFICACIÓN = Certificados de depósito negociables expedidos / 30 veces el Capital contable

Notas:

Datos promedio = ((Saldo del trimestre en estudio + Saldo del trimestre inmediato anterior) / 2).

Datos Anualizados = (Flujo del trimestre en estudio * 4).

- **UNIONES DE CRÉDITO:**

ÍNDICE DE MOROSIDAD = Saldo de la Cartera de Crédito vencida al cierre del trimestre / Saldo de la Cartera de Crédito total al cierre del trimestre.

ÍNDICE DE COBERTURA DE CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA = Saldo de la estimación preventiva para riesgos crediticios al cierre del trimestre / Saldo de la Cartera de Crédito vencida al cierre del trimestre.

EFICIENCIA OPERATIVA = Gastos de administración del trimestre anualizados / Activo total promedio.

ROE = Resultado neto del trimestre anualizado / Capital contable promedio.

ROA = Resultado neto del trimestre anualizado / Activo total promedio.

LIQUIDEZ = Activos líquidos / Pasivos líquidos.

Donde:

Activo líquido = Disponibilidades (Caja + Bancos + Otras disponibilidades) + Títulos para negociar sin restricción + Títulos disponibles para la venta sin restricción.

Pasivo líquido = Préstamos bancarios y de otros organismos de corto plazo.

ANEXO 7
REPORTES REGULATORIOS DE ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO
ÍNDICE

Serie R01 Catálogo mínimo		Periodicidad
A-0111	Catálogo mínimo	Mensual
Serie R04 Cartera de crédito		Periodicidad
<i>Información detallada</i>		
C-0431	Desagregado de créditos	Semestral
Serie R05 Otras cuentas por cobrar.		Periodicidad
B-0521	Desagregado de deudores por servicios, deudores en trámite de regularización y otros deudores	Mensual
Serie R06 Bienes adjudicados		Periodicidad
B-0621	Desagregado de bienes adjudicados	Semestral
Serie R08 Captación		
D-0841	Desagregado de préstamos bancarios y de otros organismos	Trimestral
Serie R10 Reclasificaciones		Periodicidad
A-1011	Reclasificaciones en el balance general	Mensual
A-1012	Reclasificaciones en el estado de resultados	Mensual
Serie R12 Consolidación		Periodicidad
A-1219	Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias	Trimestral
A-1220	Estado de resultados del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias	Trimestral
Serie R13 Estados financieros		Periodicidad
A-1311	Estado de variaciones en el capital contable	Trimestral
A-1316	Estado de flujos de efectivo	Trimestral
B-1321	Balance general	Mensual
B-1322	Estado de resultados	Mensual
Serie R14 Información cualitativa		Periodicidad
A-1413	Número de funcionarios, empleados y sucursales	Semestral
B-1421	Desagregado de datos estadísticos de bodegas	Trimestral
C-1431	Aviso de inicio de operación, arrendamiento o habilitación de bodegas y locales	Por evento
Serie R18 Otras cuentas por pagar		Periodicidad
B-1821	Desagregado de otros acreedores	Semestral
Serie R23 Depósito de bienes		Periodicidad
A-2311	Desagregado de certificados de depósito	Mensual
B-2321	Desagregado de bonos de prenda	Mensual

R01 CATÁLOGO MÍNIMO

La **Serie R01 Catálogo mínimo**, tiene como objeto recabar información de los saldos de todos los conceptos que forman parte del Balance general y del Estado de resultados, (incluyendo las cuentas de orden) de los Almacenes Generales de Depósito.

La **Serie R01 Catálogo mínimo** está integrado por un subreporte, cuya frecuencia de elaboración y presentación es **mensual**, el cual se define a continuación:

R01 A-0111 Catálogo mínimo

Este subreporte solicita saldos al cierre del periodo de los conceptos que integran el Balance general y el Estado de resultados, incluyendo las cuentas de orden.

Los saldos al cierre del periodo, deberán ser reportados en los siguientes tipos de moneda:

- Moneda nacional y UDIS valorizadas en pesos.
- Moneda extranjera valorizada en pesos.

Los Almacenes Generales de Depósito llevarán a cabo el envío de la información relacionada en el siguiente formulario:

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERÍODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA	CONCEPTO
	SUBREPORTE
	MONEDA
	DATO

Los saldos que se reporten, deberán ser saldos al cierre del periodo sin consolidar por cada uno de los conceptos contables que sean reportados.

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en el presente formulario, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

ACTIVO**DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

OTRAS DISPONIBILIDADES

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

OTRAS DISPONIBILIDADES

DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTÍA

COMPRVENTA DE DIVISAS

OTRAS DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTÍA

CUENTAS DE MARGEN (DERIVADOS)

EFECTIVO

VALORES

OTROS ACTIVOS

INVERSIONES EN VALORES

TÍTULOS PARA NEGOCIAR

TÍTULOS PARA NEGOCIAR SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

*En posición**Por entregar*

Deuda bancaria

*En posición**Por entregar*

Otros títulos de deuda

*En posición**Por entregar*

Instrumentos de patrimonio neto

*En posición**Por entregar*

TÍTULOS PARA NEGOCIAR RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTÍA

Deuda gubernamental

*En posición**A recibir*

Deuda bancaria

*En posición**A recibir*

Otros títulos de deuda

*En posición**A recibir*

Instrumentos de patrimonio neto

*En posición**A recibir*

TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

*En posición**Por entregar*

Deuda bancaria

*En posición**Por entregar*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

Otros títulos de deuda

*En posición**Por entregar*

Instrumentos de patrimonio neto

*En posición**Por entregar***TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTÍA**

Deuda gubernamental

*En posición**A recibir*

Deuda bancaria

*En posición**A recibir*

Otros títulos de deuda

*En posición**A recibir*

Instrumentos de patrimonio neto

*En posición**A recibir***TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO****TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO SIN RESTRICCIÓN**

Deuda gubernamental

*En posición**Por entregar*

Deuda bancaria

*En posición**Por entregar*

Otros títulos de deuda

*En posición**Por entregar***TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTÍA**

Deuda gubernamental

*En posición**A recibir*

Deuda bancaria

*En posición**A recibir*

Otros títulos de deuda

*En posición**A recibir***DEUDORES POR REPORTE****DERIVADOS****CON FINES DE NEGOCIACIÓN****FUTUROS A RECIBIR**

Valuación

OPCIONES

Valuación

Deterioro

PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

Valuación

Deterioro

CON FINES DE COBERTURA**FUTUROS A RECIBIR**

Valuación

Valuación de la posición primaria

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

OPCIONES

Valuación

Valuación de la posición primaria

Deterioro

PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

Valuación

Valuación de la posición primaria

Deterioro

AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE ACTIVOS FINANCIEROS**CARTERA DE CRÉDITO VIGENTE***CRÉDITOS COMERCIALES*

ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL

ENTIDADES FINANCIERAS

CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA*CRÉDITOS COMERCIALES*

ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL

ENTIDADES FINANCIERAS

ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS*ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS DERIVADA DE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ADMINISTRACIÓN**CRÉDITOS COMERCIALES*

Actividad empresarial o comercial

Entidades financieras

ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CRÉDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

OTRAS CUENTAS POR COBRAR*DEUDORES POR LIQUIDACIÓN DE OPERACIONES*

COMPRAVENTA DE DIVISAS

INVERSIONES EN VALORES

REPORTOS

DERIVADOS

POR EMISIÓN DE TÍTULOS

*DEUDORES POR CUENTAS DE MARGEN**DEUDORES POR COLATERALES OTORGADOS EN EFECTIVO**DEUDORES DIVERSOS*

PARTIDAS ASOCIADAS A OPERACIONES CREDITICIAS

SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS E IMPUESTOS ACREDITABLES

PRESTAMOS Y OTROS ADEUDOS DEL PERSONAL

DEUDORES EN TRAMITE DE REGULARIZACIÓN O LIQUIDACIÓN

RENTAS POR COBRAR

ADEUDOS VENCIDOS

OTROS DEUDORES

ESTIMACIÓN POR IRRECUPERABILIDAD O DIFÍCIL COBRO

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

INVENTARIO DE MERCANCÍAS*MERCANCÍAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE MERCANCÍAS (1)***BIENES ADJUDICADOS***BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS**MUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS**INMUEBLES ADJUDICADOS**INMUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE BIENES ADJUDICADOS (1)***INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO***INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

MAQUINARIA

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTROS INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACIÓN DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (1)

TERRENOS

CONSTRUCCIONES

CONSTRUCCIONES EN PROCESO

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

MAQUINARIA

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

MAQUINARIA

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS DEPRECIACIONES ACUMULADAS DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (1)

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

MAQUINARIA

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

INVERSIONES PERMANENTES*SUBSIDIARIAS*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

ASOCIADAS

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

OTRAS INVERSIONES PERMANENTES

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN DISPONIBLES PARA LA VENTA*SUBSIDIARIAS*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

ASOCIADAS

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

OTROS ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN DISPONIBLES PARA LA VENTA

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (A FAVOR)*IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (A FAVOR)**PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA (A FAVOR)**ESTIMACIÓN POR IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS NO RECUPERABLES***OTROS ACTIVOS***CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES***CARGOS DIFERIDOS**

Descuento por amortizar en títulos colocados

Costo financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable

Costos y gastos asociados con el otorgamiento del crédito

Gastos por emisión de títulos

Seguros por amortizar

Otros cargos diferidos

PAGOS ANTICIPADOS

Intereses pagados por anticipado

Comisiones pagadas por anticipado

Anticipos o pagos provisionales de impuestos

Rentas pagadas por anticipado

Otros pagos anticipados

INTANGIBLES

Crédito mercantil

*De subsidiarias**De asociadas*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

Revaluación del crédito mercantil (1)
 De subsidiarias
 De asociadas
Gastos de organización
Revaluación de gastos de organización (1)
Amortización acumulada de gastos de organización
Revaluación de la amortización acumulada de gastos de organización (1)
Otros intangibles
Revaluación de otros intangibles (1)
Amortización acumulada de otros intangibles
Revaluación de la amortización acumulada de otros intangibles (1)

OTROS ACTIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO**ACTIVOS DEL PLAN PARA CUBRIR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS**

Beneficios directos a largo plazo

Beneficios por terminación
 Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración
 Beneficios por terminación por causa de reestructuración

Beneficios al retiro
 Pensiones
 Prima de antigüedad
 Otros beneficios posteriores al retiro

OTROS**INVERSIONES EN LA RESERVA DE CONTINGENCIA PARA CUBRIR RECLAMACIONES POR FALTANTES DE MERCANCÍAS**

- (1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Información Financiera (CINIF).

PASIVO**PASIVOS BURSÁTILES****PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS****DE CORTO PLAZO**

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE
PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO
PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

DE LARGO PLAZO

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE
PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO
PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

COLATERALES VENDIDOS**REPORTOS**

OBLIGACIÓN DE LA REPORTADORA POR RESTITUCIÓN DEL COLATERAL A LA REPORTADA
 Deuda gubernamental
 Deuda bancaria
 Otros títulos de deuda

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

*DERIVADOS**COLATERALES VENDIDOS*

- Deuda gubernamental
- Deuda bancaria
- Otros títulos de deuda
- Instrumentos de patrimonio neto
- Otros

*OTROS COLATERALES VENDIDOS***DERIVADOS***CON FINES DE NEGOCIACIÓN**FUTUROS A ENTREGAR*

- Valuación

OPCIONES

- Valuación

- Deterioro

PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

- Valuación

- Deterioro

*CON FINES DE COBERTURA**FUTUROS A ENTREGAR*

- Valuación

- Valuación de la posición primaria

OPCIONES

- Valuación

- Valuación de la posición primaria

- Deterioro

PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

- Valuación

- Valuación de la posición primaria

- Deterioro

AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE PASIVOS FINANCIEROS**OTRAS CUENTAS POR PAGAR***IMPUESTOS A LA UTILIDAD POR PAGAR*

- IMPUESTOS A LA UTILIDAD (PAGOS PROVISIONALES)

- IMPUESTOS A LA UTILIDAD (CALCULO REAL)

*PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR**PROVEEDORES**APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL PENDIENTES DE FORMALIZAR EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**ACREEDORES POR LIQUIDACIÓN DE OPERACIONES*

- COMPRAVENTA DE DIVISAS

- INVERSIONES EN VALORES

- REPORTOS

- DERIVADOS

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

ACREEDORES POR CUENTAS DE MARGEN**ACREEDORES POR COLATERALES RECIBIDOS EN EFECTIVO****ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

PASIVO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

DEPÓSITOS EN GARANTÍA

ACREEDORES POR ADQUISICIÓN DE ACTIVOS

DIVIDENDOS POR PAGAR

ACREEDORES POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR

IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL RETENIDOS POR ENTERAR

ANTICIPOS DE IMPUESTOS POR EXTRACCIÓN DE MERCANCÍAS

PROVISIÓN PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Beneficios directos a largo plazo

Beneficios por terminación

*Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración**Beneficios por terminación por causa de reestructuración*

Beneficios al retiro

*Pensiones**Prima de antigüedad**Otros beneficios posteriores al retiro*

RESERVA DE CONTINGENCIA PARA CUBRIR RECLAMACIONES POR FALTANTES DE MERCANCÍAS

PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

Beneficios directos de corto plazo

Honorarios y rentas

Gastos de promoción y publicidad

Gastos en tecnología

Otras provisiones

OTROS ACREEDORES DIVERSOS

OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACIÓN**IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (A CARGO)***IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (A CARGO)**PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA (A CARGO)***CRÉDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS****CRÉDITOS DIFERIDOS**

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO

OTROS INGRESOS POR APLICAR

PREMIO POR AMORTIZAR POR COLOCACIÓN DE DEUDA

OTROS CRÉDITOS DIFERIDOS

COBROS ANTICIPADOS

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

COMISIONES COBRADAS POR ANTICIPADO

RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

COBROS ANTICIPADOS DE BIENES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

CUOTAS DE ALMACENAJE COBRADAS POR ANTICIPADO

OTROS COBROS ANTICIPADOS

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

CAPITAL CONTABLE**CAPITAL CONTRIBUIDO***CAPITAL SOCIAL**CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO (1)**APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE LAS APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS (1)**PRIMA EN VENTA DE ACCIONES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE LA PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)**OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACIÓN**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACIÓN (1)***CAPITAL GANADO***RESERVAS DE CAPITAL**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE RESERVAS DE CAPITAL (1)**RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES**RESULTADO POR APLICAR**RESULTADO POR CAMBIOS CONTABLES Y CORRECCIONES DE ERRORES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES (1)**RESULTADO POR VALUACIÓN DE TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA**VALUACIÓN**RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA (1)**EFFECTO DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS**ESTIMACIÓN POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS NO RECUPERABLES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR VALUACIÓN DE TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA (1)**RESULTADO POR VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO**VALUACIÓN**RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA (1)**EFFECTO DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS**ESTIMACIÓN POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS NO RECUPERABLES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO (1)**RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS**POR VALUACIÓN DE ACTIVO FIJO**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS (1)*

- (1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF).

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

CUENTAS DE ORDEN**ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES***DEUDORES POR RECLAMACIONES***COMPROMISOS CREDITICIOS****DEPOSITO DE BIENES***CERTIFICADOS POR MERCANCÍAS EN BODEGA
EN BODEGAS DIRECTAS
EN BODEGAS HABILITADAS**CERTIFICADOS POR MERCANCÍAS EN TRANSITO***COLATERALES RECIBIDOS POR LA ENTIDAD***DEUDA GUBERNAMENTAL**DEUDA BANCARIA**OTROS TÍTULOS DE DEUDA**INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO**OTROS***COLATERALES RECIBIDOS Y VENDIDOS POR LA ENTIDAD***DEUDA GUBERNAMENTAL**DEUDA BANCARIA**OTROS TÍTULOS DE DEUDA**INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO**OTROS***BIENES EN FIDEICOMISO***FIDEICOMISOS DE GARANTÍA***INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA****OTRAS CUENTAS DE REGISTRO****ESTADO DE RESULTADOS****INGRESOS POR SERVICIOS***INGRESOS POR SERVICIOS
DE ALMACENAJE
DE MANEJO DE SEGUROS
DE MANIOBRAS*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

DE FUMIGACIÓN
DE CLASIFICACIÓN Y CRIBA
DE MAQUILAS
DE ALQUILER DE ENVASES
DE TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS
DE OTROS INGRESOS POR SERVICIOS

*INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE INGRESOS POR SERVICIOS(1)***INGRESOS POR INTERESES***INTERESES DE DISPONIBILIDADES*

BANCOS
DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTÍA

INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE CUENTAS DE MARGEN

EFFECTIVO
VALORES
OTROS ACTIVOS

INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE INVERSIONES EN VALORES

POR TÍTULOS PARA NEGOCIAR
POR TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA
POR TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

*INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR EN OPERACIONES DE REPORTO**INGRESOS PROVENIENTES DE OPERACIONES DE COBERTURA**INTERESES DE CARTERA DE CRÉDITO VIGENTE*

CRÉDITOS COMERCIALES
Actividad empresarial o comercial
Entidades financieras

INTERESES DE CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA

CRÉDITOS VENCIDOS COMERCIALES
Actividad empresarial o comercial
Entidades financieras

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO

CRÉDITOS COMERCIALES
Actividad empresarial o comercial
Entidades financieras

*PREMIOS POR COLOCACIÓN DE DEUDA**DIVIDENDOS DE INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO**UTILIDAD POR VALORIZACIÓN*

UTILIDAD EN CAMBIOS POR VALORIZACIÓN
VALORIZACIÓN DE INSTRUMENTOS INDIZADOS
VALORIZACIÓN DE PARTIDAS EN UDIS

*INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE INGRESOS POR INTERESES (1)***GASTOS POR MANIOBRAS***GASTOS POR MANIOBRAS*

EN BODEGAS PROPIAS
EN BODEGAS HABILITADAS

INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE GASTOS POR MANIOBRAS (1)

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

GASTOS POR INTERESES*INTERESES POR PASIVOS BURSÁILES**INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS**INTERESES POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS**GASTOS PROVENIENTES DE OPERACIONES DE COBERTURA**DESCUENTOS POR COLOCACIÓN DE DEUDA**GASTOS DE EMISIÓN POR COLOCACIÓN DE DEUDA**COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS CON EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO**PERDIDA POR VALORIZACIÓN**PERDIDA EN CAMBIOS POR VALORIZACIÓN**VALORIZACIÓN DE INSTRUMENTOS INDIZADOS**VALORIZACIÓN DE PARTIDAS EN UDIS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE GASTOS POR INTERESES (1)***RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)***RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO DEUDOR)**RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO ACREEDOR)**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO) (1)***ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS***ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS DERIVADA DE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ADMINISTRACIÓN**CRÉDITOS COMERCIALES**Actividad empresarial o comercial**Entidades financieras**ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL**POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CRÉDITOS VENCIDOS**ORDENADA POR LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES**OTRAS ESTIMACIONES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS (1)***COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS***OPERACIONES DE CRÉDITO**CRÉDITOS COMERCIALES**Actividad empresarial o comercial**Entidades financieras**ACTIVIDADES FIDUCIARIAS**CUSTODIA O ADMINISTRACIÓN DE BIENES**OTRAS COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS (1)*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS*POR SERVICIOS**PRESTAMOS RECIBIDOS**COLOCACIÓN DE DEUDA**OTRAS COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS (1)***RESULTADO POR INTERMEDIACIÓN***RESULTADO POR VALUACIÓN A VALOR RAZONABLE**TÍTULOS PARA NEGOCIAR**DERIVADOS CON FINES DE NEGOCIACIÓN**DERIVADOS CON FINES DE COBERTURA**DE TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA EN COBERTURAS DE VALOR RAZONABLE**COLATERALES VENDIDOS**PERDIDA POR DETERIORO O EFECTO POR REVERSIÓN DEL DETERIORO DE TÍTULOS Y DERIVADOS**TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA**TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO**DERIVADOS**RESULTADO POR VALUACIÓN DE DIVISAS**RESULTADO POR COMPRAVENTA DE VALORES Y DERIVADOS**TÍTULOS PARA NEGOCIAR**TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA**TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO**DERIVADOS CON FINES DE NEGOCIACIÓN**DERIVADOS CON FINES DE COBERTURA**RESULTADO POR COMPRAVENTA DE DIVISAS**COSTOS DE TRANSACCIÓN**POR TÍTULOS PARA NEGOCIAR**POR COMPRAVENTA DE DERIVADOS**RESULTADO POR VENTA DE COLATERALES RECIBIDOS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR INTERMEDIACIÓN (1)***OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACIÓN***RECUPERACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITO**RECUPERACIONES**IMPUESTOS**DEUDORES POR SERVICIOS**OTRAS RECUPERACIONES**UTILIDAD POR CESIÓN DE CARTERA DE CRÉDITO**PERDIDA POR CESIÓN DE CARTERA DE CRÉDITO**COSTO FINANCIERO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE**CANCELACIÓN DE EXCEDENTES DE ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**AFECTACIONES A LA ESTIMACIÓN POR IRRECUPERABILIDAD O DIFÍCIL COBRO*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

QUEBRANTOS

FRAUDES

SINIESTROS

OTROS QUEBRANTOS

DIVIDENDOS DE INVERSIONES PERMANENTES

DIVIDENDOS DE OTRAS INVERSIONES PERMANENTES

DIVIDENDOS DE INVERSIONES PERMANENTES EN ASOCIADAS DISPONIBLES PARA LA VENTA

DONATIVOS**PERDIDA POR ADJUDICACIÓN DE BIENES****RESULTADO EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS****RESULTADO POR VALUACIÓN DE BIENES ADJUDICADOS****PERDIDA EN CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES****PERDIDA EN OPERACIONES DE FIDEICOMISO****PERDIDA POR DETERIORO O EFECTO POR REVERSIÓN DEL DETERIORO**

DE BIENES INMUEBLES

DE CRÉDITO MERCANTIL

DE OTRAS INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO

DE OTROS ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN

DE OTROS ACTIVOS

AFECTACIONES A LA RESERVA DE CONTINGENCIA PARA CUBRIR RECLAMACIONES POR FALTANTE DE MERCANCÍAS**INTERESES A CARGO EN FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS****UTILIDAD EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO****CANCELACIÓN DE LA ESTIMACIÓN POR IRRECUPERABILIDAD O DIFÍCIL COBRO****CANCELACIÓN DE OTRAS CUENTAS DE PASIVO****INTERESES A FAVOR PROVENIENTES DE PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS****INGRESOS POR ARRENDAMIENTO****VENTAS****COSTO DE VENTAS****PERDIDA EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO****OTRAS PARTIDAS DE LOS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACIÓN****RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA ORIGINADO POR PARTIDAS NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO****RESULTADO POR VALORIZACIÓN DE PARTIDAS NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO****INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACIÓN (1)****GASTOS DE ADMINISTRACIÓN****BENEFICIOS DIRECTOS DE CORTO PLAZO****PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES**

PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADA

PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA

ESTIMACIÓN POR PTU DIFERIDA NO RECUPERABLE

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda nacional y Udis valorizadas en pesos

*HONORARIOS**RENTAS**GASTOS DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD**IMPUESTOS Y DERECHOS DIVERSOS**GASTOS NO DEDUCIBLES**GASTOS EN TECNOLOGÍA**DEPRECIACIONES**AMORTIZACIONES**COSTO NETO DEL PERIODO DERIVADO DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS**BENEFICIOS DIRECTOS A LARGO PLAZO**BENEFICIOS POR TERMINACIÓN*

Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración

Beneficios por terminación por causa de reestructuración

BENEFICIOS AL RETIRO

Pensiones

Prima de antigüedad

Otros beneficios posteriores al retiro

*OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (1)***PARTICIPACIÓN EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS***RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS**EN SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS*

Perteneientes al sector financiero

No pertenecientes al sector financiero

EN ASOCIADAS

Perteneientes al sector financiero

No pertenecientes al sector financiero

*INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS (1)***IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS***IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS (1)***IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS***IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS**ESTIMACIÓN POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD NO RECUPERABLE**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (1)***OPERACIONES DISCONTINUADAS***OPERACIONES DISCONTINUADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE OPERACIONES DISCONTINUADAS (1)*

- (1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF).

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

ACTIVO**DISPONIBILIDADES**

CAJA

BANCOS

OTRAS DISPONIBILIDADES

DOCUMENTOS DE COBRO INMEDIATO

OTRAS DISPONIBILIDADES

DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTÍA

COMPRAVENTA DE DIVISAS

OTRAS DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTÍA

CUENTAS DE MARGEN (DERIVADOS)

EFECTIVO

VALORES

OTROS ACTIVOS

INVERSIONES EN VALORES

TÍTULOS PARA NEGOCIAR

TÍTULOS PARA NEGOCIAR SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

*En posición**Por entregar*

Deuda bancaria

*En posición**Por entregar*

Otros títulos de deuda

*En posición**Por entregar*

Instrumentos de patrimonio neto

*En posición**Por entregar*

TÍTULOS PARA NEGOCIAR RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTÍA

Deuda gubernamental

*En posición**A recibir*

Deuda bancaria

*En posición**A recibir*

Otros títulos de deuda

*En posición**A recibir*

Instrumentos de patrimonio neto

*En posición**A recibir*

TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA

TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA SIN RESTRICCIÓN

Deuda gubernamental

*En posición**Por entregar*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

Deuda bancaria
 En posición
 Por entregar
Otros títulos de deuda
 En posición
 Por entregar
Instrumentos de patrimonio neto
 En posición
 Por entregar

TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTÍA

Deuda gubernamental
 En posición
 A recibir
Deuda bancaria
 En posición
 A recibir
Otros títulos de deuda
 En posición
 A recibir
Instrumentos de patrimonio neto
 En posición
 A recibir

TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO**TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO SIN RESTRICCIÓN**

Deuda gubernamental
 En posición
 Por entregar
Deuda bancaria
 En posición
 Por entregar
Otros títulos de deuda
 En posición
 Por entregar

TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO RESTRINGIDOS O DADOS EN GARANTÍA

Deuda gubernamental
 En posición
 A recibir
Deuda bancaria
 En posición
 A recibir
Otros títulos de deuda
 En posición
 A recibir

DEUDORES POR REPORTO**DERIVADOS****CON FINES DE NEGOCIACIÓN****FUTUROS A RECIBIR***Valuación***OPCIONES***Valuación**Deterioro*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

Valuación

Deterioro

CON FINES DE COBERTURA**FUTUROS A RECIBIR**

Valuación

Valuación de la posición primaria

OPCIONES

Valuación

Valuación de la posición primaria

Deterioro

PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

Valuación

Valuación de la posición primaria

Deterioro

AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE ACTIVOS FINANCIEROS**CARTERA DE CRÉDITO VIGENTE****CRÉDITOS COMERCIALES**

ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL

ENTIDADES FINANCIERAS

CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA**CRÉDITOS COMERCIALES**

ACTIVIDAD EMPRESARIAL O COMERCIAL

ENTIDADES FINANCIERAS

ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS DERIVADA DE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ADMINISTRACIÓN****CRÉDITOS COMERCIALES**

Actividad empresarial o comercial

Entidades financieras

ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL

POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CRÉDITOS VENCIDOS

ORDENADA POR LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

OTRAS CUENTAS POR COBRAR**DEUDORES POR LIQUIDACIÓN DE OPERACIONES**

COMPRAVENTA DE DIVISAS

INVERSIONES EN VALORES

REPORTOS

DERIVADOS

POR EMISIÓN DE TÍTULOS

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

*DEUDORES POR CUENTAS DE MARGEN**DEUDORES POR COLATERALES OTORGADOS EN EFECTIVO**DEUDORES DIVERSOS*

PARTIDAS ASOCIADAS A OPERACIONES CREDITICIAS
SALDOS A FAVOR DE IMPUESTOS E IMPUESTOS ACREDITABLES
PRESTAMOS Y OTROS ADEUDOS DEL PERSONAL
DEUDORES EN TRAMITE DE REGULARIZACIÓN O LIQUIDACIÓN
RENTAS POR COBRAR
ADEUDOS VENCIDOS
OTROS DEUDORES

*ESTIMACIÓN POR IRRECUPERABILIDAD O DIFÍCIL COBRO***INVENTARIO DE MERCANCÍAS***MERCANCÍAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE MERCANCÍAS (1)***BIENES ADJUDICADOS***BIENES MUEBLES, VALORES Y DERECHOS ADJUDICADOS**MUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS**INMUEBLES ADJUDICADOS**INMUEBLES ADJUDICADOS RESTRINGIDOS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE BIENES ADJUDICADOS (1)***INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO***INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO*

TERRENOS
CONSTRUCCIONES
CONSTRUCCIONES EN PROCESO
EQUIPO DE TRANSPORTE
EQUIPO DE COMPUTO
MOBILIARIO
MAQUINARIA
ADAPTACIONES Y MEJORAS
OTROS INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACIÓN DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (1)

TERRENOS
CONSTRUCCIONES
CONSTRUCCIONES EN PROCESO
EQUIPO DE TRANSPORTE
EQUIPO DE COMPUTO
MOBILIARIO
MAQUINARIA
ADAPTACIONES Y MEJORAS
OTRAS REVALUACIONES DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

MAQUINARIA

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS DEPRECIACIONES ACUMULADAS DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

REVALUACIÓN DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (1)

CONSTRUCCIONES

EQUIPO DE TRANSPORTE

EQUIPO DE COMPUTO

MOBILIARIO

MAQUINARIA

ADAPTACIONES Y MEJORAS

OTRAS REVALUACIONES DE LA DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO

INVERSIONES PERMANENTES*SUBSIDIARIAS*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

ASOCIADAS

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

OTRAS INVERSIONES PERMANENTES

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN DISPONIBLES PARA LA VENTA*SUBSIDIARIAS*

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

ASOCIADAS

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

OTROS ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN DISPONIBLES PARA LA VENTA

PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

NO PERTENECIENTES AL SECTOR FINANCIERO

IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (A FAVOR)*IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (A FAVOR)**PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA (A FAVOR)**ESTIMACIÓN POR IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS NO RECUPERABLES*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

OTROS ACTIVOS**CARGOS DIFERIDOS, PAGOS ANTICIPADOS E INTANGIBLES****CARGOS DIFERIDOS**

- Descuento por amortizar en títulos colocados
- Costo financiero por amortizar en operaciones de arrendamiento capitalizable
- Costos y gastos asociados con el otorgamiento del crédito
- Gastos por emisión de títulos
- Seguros por amortizar
- Otros cargos diferidos

PAGOS ANTICIPADOS

- Intereses pagados por anticipado
- Comisiones pagadas por anticipado
- Anticipos o pagos provisionales de impuestos
- Rentas pagadas por anticipado
- Otros pagos anticipados

INTANGIBLES

- Crédito mercantil
 - De subsidiarias*
 - De asociadas*

- Revaluación del crédito mercantil (1)

- De subsidiarias*

- De asociadas*

- Gastos de organización

- Revaluación de gastos de organización (1)

- Amortización acumulada de gastos de organización

- Revaluación de la amortización acumulada de gastos de organización (1)

- Otros intangibles

- Revaluación de otros intangibles (1)

- Amortización acumulada de otros intangibles

- Revaluación de la amortización acumulada de otros intangibles (1)

OTROS ACTIVOS A CORTO Y LARGO PLAZO**ACTIVOS DEL PLAN PARA CUBRIR BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS**

- Beneficios directos a largo plazo

- Beneficios por terminación

- Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración*

- Beneficios por terminación por causa de reestructuración*

- Beneficios al retiro

- Pensiones*

- Prima de antigüedad*

- Otros beneficios posteriores al retiro*

OTROS**INVERSIONES EN LA RESERVA DE CONTINGENCIA PARA CUBRIR RECLAMACIONES POR FALTANTES DE MERCANCÍAS**

- (1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Información Financiera (CINIF).

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

PASIVO**PASIVOS BURSÁTILES****PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS***DE CORTO PLAZO*

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

DE LARGO PLAZO

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE

PRESTAMOS DE INSTITUCIONES DE BANCA DE DESARROLLO

PRESTAMOS DE OTROS ORGANISMOS

COLATERALES VENDIDOS*REPORTOS*

OBLIGACIÓN DE LA REPORTADORA POR RESTITUCIÓN DEL COLATERAL A LA REPORTADA

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

DERIVADOS

COLATERALES VENDIDOS

Deuda gubernamental

Deuda bancaria

Otros títulos de deuda

Instrumentos de patrimonio neto

Otros

*OTROS COLATERALES VENDIDOS***DERIVADOS***CON FINES DE NEGOCIACIÓN*

FUTUROS A ENTREGAR

Valuación

OPCIONES

Valuación

Deterioro

PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

Valuación

Deterioro

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

CON FINES DE COBERTURA**FUTUROS A ENTREGAR**

Valuación

Valuación de la posición primaria

OPCIONES

Valuación

Valuación de la posición primaria

Deterioro

PAQUETES DE INSTRUMENTOS DERIVADOS

Valuación

Valuación de la posición primaria

Deterioro

AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE PASIVOS FINANCIEROS**OTRAS CUENTAS POR PAGAR****IMPUESTOS A LA UTILIDAD POR PAGAR**

IMPUESTOS A LA UTILIDAD (PAGOS PROVISIONALES)

IMPUESTOS A LA UTILIDAD (CALCULO REAL)

PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES POR PAGAR**PROVEEDORES****APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL PENDIENTES DE FORMALIZAR EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS****ACREEDORES POR LIQUIDACIÓN DE OPERACIONES**

COMPRAVENTA DE DIVISAS

INVERSIONES EN VALORES

REPORTOS

DERIVADOS

ACREEDORES POR CUENTAS DE MARGEN**ACREEDORES POR COLATERALES RECIBIDOS EN EFECTIVO****ACREEDORES DIVERSOS Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR**

PASIVO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE

DEPÓSITOS EN GARANTÍA

ACREEDORES POR ADQUISICIÓN DE ACTIVOS

DIVIDENDOS POR PAGAR

ACREEDORES POR SERVICIO DE MANTENIMIENTO

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS POR PAGAR

IMPUESTOS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL RETENIDOS POR ENTERAR

ANTICIPOS DE IMPUESTOS POR EXTRACCIÓN DE MERCANCÍAS

PROVISIÓN PARA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS

Beneficios directos a largo plazo

Beneficios por terminación

*Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración**Beneficios por terminación por causa de reestructuración*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

Beneficios al retiro

*Pensiones**Prima de antigüedad**Otros beneficios posteriores al retiro*

RESERVA DE CONTINGENCIA PARA CUBRIR RECLAMACIONES POR FALTANTES DE MERCANCÍAS

PROVISIONES PARA OBLIGACIONES DIVERSAS

Beneficios directos de corto plazo

Honorarios y rentas

Gastos de promoción y publicidad

Gastos en tecnología

Otras provisiones

OTROS ACREEDORES DIVERSOS

OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACIÓN**IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (A CARGO)***IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (A CARGO)**PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA (A CARGO)***CRÉDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS***CRÉDITOS DIFERIDOS*

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO

OTROS INGRESOS POR APLICAR

PREMIO POR AMORTIZAR POR COLOCACIÓN DE DEUDA

OTROS CRÉDITOS DIFERIDOS

COBROS ANTICIPADOS

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO

COMISIONES COBRADAS POR ANTICIPADO

RENTAS COBRADAS POR ANTICIPADO

COBROS ANTICIPADOS DE BIENES PROMETIDOS EN VENTA O CON RESERVA DE DOMINIO

CUOTAS DE ALMACENAJE COBRADAS POR ANTICIPADO

OTROS COBROS ANTICIPADOS

CAPITAL CONTABLE**CAPITAL CONTRIBUIDO***CAPITAL SOCIAL**CAPITAL SOCIAL NO EXHIBIDO**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL PAGADO (1)*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

*APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE LAS APORTACIONES PARA FUTUROS AUMENTOS DE CAPITAL FORMALIZADAS EN ASAMBLEA DE ACCIONISTAS (1)**PRIMA EN VENTA DE ACCIONES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE LA PRIMA EN VENTA DE ACCIONES (1)**OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACIÓN**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACIÓN (1)***CAPITAL GANADO***RESERVAS DE CAPITAL**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE RESERVAS DE CAPITAL (1)**RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES**RESULTADO POR APLICAR**RESULTADO POR CAMBIOS CONTABLES Y CORRECCIONES DE ERRORES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES (1)**RESULTADO POR VALUACIÓN DE TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA**VALUACIÓN**RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA (1)**EFFECTO DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS**ESTIMACIÓN POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS NO RECUPERABLES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR VALUACIÓN DE TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA (1)**RESULTADO POR VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO**VALUACIÓN**RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA (1)**EFFECTO DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS**ESTIMACIÓN POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS NO RECUPERABLES**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS DE COBERTURA DE FLUJOS DE EFECTIVO (1)**RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS**POR VALUACIÓN DE ACTIVO FIJO**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR TENENCIA DE ACTIVOS NO MONETARIOS (1)*

- (1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF).

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

CUENTAS DE ORDEN**ACTIVOS Y PASIVOS CONTINGENTES***DEUDORES POR RECLAMACIONES***COMPROMISOS CREDITICIOS****DEPOSITO DE BIENES***CERTIFICADOS POR MERCANCÍAS EN BODEGA
EN BODEGAS DIRECTAS
EN BODEGAS HABILITADAS**CERTIFICADOS POR MERCANCÍAS EN TRANSITO***COLATERALES RECIBIDOS POR LA ENTIDAD***DEUDA GUBERNAMENTAL**DEUDA BANCARIA**OTROS TÍTULOS DE DEUDA**INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO**OTROS***COLATERALES RECIBIDOS Y VENDIDOS POR LA ENTIDAD***DEUDA GUBERNAMENTAL**DEUDA BANCARIA**OTROS TÍTULOS DE DEUDA**INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO**OTROS***BIENES EN FIDEICOMISO***FIDEICOMISOS DE GARANTÍA***INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS DERIVADOS DE CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA****OTRAS CUENTAS DE REGISTRO**

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

ESTADO DE RESULTADOS**INGRESOS POR SERVICIOS***INGRESOS POR SERVICIOS*

- DE ALMACENAJE
- DE MANEJO DE SEGUROS
- DE MANIOBRAS
- DE FUMIGACIÓN
- DE CLASIFICACIÓN Y CRIBA
- DE MAQUILAS
- DE ALQUILER DE ENVASES
- DE TRANSFORMACIÓN DE PRODUCTOS
- DE OTROS INGRESOS POR SERVICIOS

*INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE INGRESOS POR SERVICIOS(1)***INGRESOS POR INTERESES***INTERESES DE DISPONIBILIDADES*

- BANCOS
- DISPONIBILIDADES RESTRINGIDAS O DADAS EN GARANTÍA

INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE CUENTAS DE MARGEN

- EFFECTIVO
- VALORES
- OTROS ACTIVOS

INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR PROVENIENTES DE INVERSIONES EN VALORES

- POR TÍTULOS PARA NEGOCIAR
- POR TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA
- POR TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO

*INTERESES Y RENDIMIENTOS A FAVOR EN OPERACIONES DE REPORTO**INGRESOS PROVENIENTES DE OPERACIONES DE COBERTURA**INTERESES DE CARTERA DE CRÉDITO VIGENTE*

- CRÉDITOS COMERCIALES
 - Actividad empresarial o comercial
 - Entidades financieras

INTERESES DE CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA

- CRÉDITOS VENCIDOS COMERCIALES
 - Actividad empresarial o comercial
 - Entidades financieras

COMISIONES POR EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO

- CRÉDITOS COMERCIALES
 - Actividad empresarial o comercial
 - Entidades financieras

*PREMIOS POR COLOCACIÓN DE DEUDA**DIVIDENDOS DE INSTRUMENTOS DE PATRIMONIO NETO*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

*UTILIDAD POR VALORIZACIÓN**UTILIDAD EN CAMBIOS POR VALORIZACIÓN**VALORIZACIÓN DE INSTRUMENTOS INDIZADOS**VALORIZACIÓN DE PARTIDAS EN UDIS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE INGRESOS POR INTERESES (1)***GASTOS POR MANIOBRAS***GASTOS POR MANIOBRAS**EN BODEGAS PROPIAS**EN BODEGAS HABILITADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE GASTOS POR MANIOBRAS (1)***GASTOS POR INTERESES***INTERESES POR PASIVOS BURSÁTILES**INTERESES POR PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS**INTERESES POR OBLIGACIONES SUBORDINADAS**GASTOS PROVENIENTES DE OPERACIONES DE COBERTURA**DESCUENTOS POR COLOCACIÓN DE DEUDA**GASTOS DE EMISIÓN POR COLOCACIÓN DE DEUDA**COSTOS Y GASTOS ASOCIADOS CON EL OTORGAMIENTO DEL CRÉDITO**PERDIDA POR VALORIZACIÓN**PERDIDA EN CAMBIOS POR VALORIZACIÓN**VALORIZACIÓN DE INSTRUMENTOS INDIZADOS**VALORIZACIÓN DE PARTIDAS EN UDIS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE GASTOS POR INTERESES (1)***RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO)***RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO DEUDOR)**RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA PROVENIENTE DE POSICIONES QUE GENERAN MARGEN FINANCIERO (SALDO ACREEDOR)**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA NETO (MARGEN FINANCIERO) (1)***ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS***ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS DERIVADA DE LA METODOLOGÍA ESTABLECIDA POR LA ADMINISTRACIÓN**CRÉDITOS COMERCIALES**Actividad empresarial o comercial**Entidades financieras*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

*ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS ADICIONAL
POR INTERESES DEVENGADOS SOBRE CRÉDITOS VENCIDOS
ORDENADA POR LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES
OTRAS ESTIMACIONES*

*INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS (1)***COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS**

*OPERACIONES DE CRÉDITO
CRÉDITOS COMERCIALES
Actividad empresarial o comercial
Entidades financieras*

*ACTIVIDADES FIDUCIARIAS**CUSTODIA O ADMINISTRACIÓN DE BIENES**OTRAS COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE COMISIONES Y TARIFAS COBRADAS (1)***COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS***POR SERVICIOS**PRESTAMOS RECIBIDOS**COLOCACIÓN DE DEUDA**OTRAS COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE COMISIONES Y TARIFAS PAGADAS (1)***RESULTADO POR INTERMEDIACIÓN**

*RESULTADO POR VALUACIÓN A VALOR RAZONABLE
TÍTULOS PARA NEGOCIAR
DERIVADOS CON FINES DE NEGOCIACIÓN
DERIVADOS CON FINES DE COBERTURA
DE TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA EN COBERTURAS DE VALOR RAZONABLE
COLATERALES VENDIDOS*

*PERDIDA POR DETERIORO O EFECTO POR REVERSIÓN DEL DETERIORO DE TÍTULOS Y DERIVADOS
TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA
TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO
DERIVADOS*

RESULTADO POR VALUACIÓN DE DIVISAS

*RESULTADO POR COMPRAVENTA DE VALORES Y DERIVADOS
TÍTULOS PARA NEGOCIAR
TÍTULOS DISPONIBLES PARA LA VENTA
TÍTULOS CONSERVADOS A VENCIMIENTO
DERIVADOS CON FINES DE NEGOCIACIÓN
DERIVADOS CON FINES DE COBERTURA*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

*RESULTADO POR COMPRAVENTA DE DIVISAS**COSTOS DE TRANSACCIÓN**POR TÍTULOS PARA NEGOCIAR**POR COMPRAVENTA DE DERIVADOS**RESULTADO POR VENTA DE COLATERALES RECIBIDOS**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL RESULTADO POR INTERMEDIACIÓN (1)***OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACIÓN***RECUPERACIÓN DE CARTERA DE CRÉDITO**RECUPERACIONES**IMPUESTOS**DEUDORES POR SERVICIOS**OTRAS RECUPERACIONES**UTILIDAD POR CESIÓN DE CARTERA DE CRÉDITO**PERDIDA POR CESIÓN DE CARTERA DE CRÉDITO**COSTO FINANCIERO POR ARRENDAMIENTO CAPITALIZABLE**CANCELACIÓN DE EXCEDENTES DE ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS**AFECTACIONES A LA ESTIMACIÓN POR IRRECUPERABILIDAD O DIFÍCIL COBRO**QUEBRANTOS**FRAUDES**SINIESTROS**OTROS QUEBRANTOS**DIVIDENDOS DE INVERSIONES PERMANENTES**DIVIDENDOS DE OTRAS INVERSIONES PERMANENTES**DIVIDENDOS DE INVERSIONES PERMANENTES EN ASOCIADAS DISPONIBLES PARA LA VENTA**DONATIVOS**PERDIDA POR ADJUDICACIÓN DE BIENES**RESULTADO EN VENTA DE BIENES ADJUDICADOS**RESULTADO POR VALUACIÓN DE BIENES ADJUDICADOS**PERDIDA EN CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DE BIENES**PERDIDA EN OPERACIONES DE FIDEICOMISO**PERDIDA POR DETERIORO O EFECTO POR REVERSIÓN DEL DETERIORO**DE BIENES INMUEBLES**DE CRÉDITO MERCANTIL**DE OTRAS INVERSIONES PERMANENTES VALUADAS A COSTO**DE OTROS ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN**DE OTROS ACTIVOS*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

*AFECTACIONES A LA RESERVA DE CONTINGENCIA PARA CUBRIR RECLAMACIONES POR FALTANTE DE MERCANCÍAS**INTERESES A CARGO EN FINANCIAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE ACTIVOS**UTILIDAD EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**CANCELACIÓN DE LA ESTIMACIÓN POR IRRECUPERABILIDAD O DIFÍCIL COBRO**CANCELACIÓN DE OTRAS CUENTAS DE PASIVO**INTERESES A FAVOR PROVENIENTES DE PRESTAMOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**INGRESOS POR ARRENDAMIENTO**VENTAS**COSTO DE VENTAS**PERDIDA EN VENTA DE INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO**OTRAS PARTIDAS DE LOS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACIÓN**RESULTADO POR POSICIÓN MONETARIA ORIGINADO POR PARTIDAS NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO**RESULTADO POR VALORIZACIÓN DE PARTIDAS NO RELACIONADAS CON EL MARGEN FINANCIERO**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE OTROS INGRESOS (EGRESOS) DE LA OPERACIÓN (1)***GASTOS DE ADMINISTRACIÓN***BENEFICIOS DIRECTOS DE CORTO PLAZO**PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES**PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES CAUSADA**PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN LAS UTILIDADES DIFERIDA**ESTIMACIÓN POR PTU DIFERIDA NO RECUPERABLE**HONORARIOS**RENTAS**GASTOS DE PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD**IMPUESTOS Y DERECHOS DIVERSOS**GASTOS NO DEDUCIBLES**GASTOS EN TECNOLOGÍA**DEPRECIACIONES*

Reporte regulatorio: Catálogo mínimo

Subreporte: CATÁLOGO MÍNIMO

R01 A 0111

Subreporte: Catálogo mínimo

Cifras en pesos. Incluye cifras en moneda extranjera valorizadas en pesos

AMORTIZACIONES**COSTO NETO DEL PERIODO DERIVADO DE BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS****BENEFICIOS DIRECTOS A LARGO PLAZO****BENEFICIOS POR TERMINACIÓN**

Beneficios por terminación por causas distintas a la reestructuración

Beneficios por terminación por causa de reestructuración

BENEFICIOS AL RETIRO

Pensiones

Prima de antigüedad

Otros beneficios posteriores al retiro

OTROS GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN (1)****PARTICIPACIÓN EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS****RESULTADO DEL EJERCICIO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS****EN SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS**

Pertenecientes al sector financiero

No pertenecientes al sector financiero

EN ASOCIADAS

Pertenecientes al sector financiero

No pertenecientes al sector financiero

INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN EL RESULTADO DE SUBSIDIARIAS NO CONSOLIDADAS Y ASOCIADAS (1)**IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS****IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS****INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD CAUSADOS (1)****IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS****IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS****ESTIMACIÓN POR IMPUESTOS A LA UTILIDAD NO RECUPERABLE****INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD DIFERIDOS (1)****OPERACIONES DISCONTINUADAS****OPERACIONES DISCONTINUADAS****INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DE OPERACIONES DISCONTINUADAS (1)**

- (1) Estos conceptos serán aplicables bajo un entorno económico inflacionario con base en lo establecido en la Norma de Información Financiera B-10 "Efectos de la inflación", emitida por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF).

R04 CARTERA DE CRÉDITO

La serie **R04 Cartera de crédito**, tiene como objeto recabar información referente a los conceptos que integran la cartera de crédito vigente y la cartera de crédito vencida, así como las estimaciones preventivas para riesgos crediticios de los Almacenes Generales de Depósito.

La serie **R04 Cartera de crédito** está integrada por un reporte, cuya frecuencia de elaboración y presentación es **semestral**, el cual se define a continuación:

R04 C-0431 Desagregado de créditos

Este reporte solicita información operación por operación de los créditos comerciales que el Almacén General de Depósito tenga registrados al cierre de cada semestre, por cada uno de los créditos comerciales otorgados a Actividades empresariales o comerciales y por los créditos comerciales otorgados a Entidades financieras, reportados en el subreporte R01 A- 0111 Catálogo mínimo, así como el monto de las estimaciones preventivas para riesgos crediticios registradas al cierre de cada semestre.

Los Almacenes Generales de Depósito llevarán a cabo el envío de la información relacionada en el siguiente formulario:

Formulario correspondiente al reporte **C-0431** desagregado de créditos.

INFORMACIÓN SOLICITADA		
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE		PERÍODO
		CLAVE DE LA ENTIDAD
		CLAVE DEL FORMULARIO
		NUMERO DE SECUENCIA
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL ACREDITADO		CLAVE DEL ACREDITADO
		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL ACREDITADO
		RFC DEL ACREDITADO
		TIPO DE ACREDITADO RELACIONADO
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL CRÉDITO		NUMERO CONSECUTIVO DEL CERTIFICADO DE DEPOSITO
		CLAVE DEL CRÉDITO
		MONEDA
		TASA DE REFERENCIA
		AJUSTE EN LA TASA DE REFERENCIA
		TASA DE INTERÉS BRUTA
		SITUACIÓN DEL CRÉDITO
		CLASIFICACIÓN CONTABLE
		FECHA DE LA OPERACIÓN
		FECHA DE VENCIMIENTO
		MONTO ORIGINAL DEL CRÉDITO
SECCIÓN SEGUIMIENTO DEL CRÉDITO		SALDO DEL PRINCIPAL AL FINAL DEL PERÍODO
		INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADO
		INTERESES DEVENGADOS NO COBRADOS
		INTERESES VENCIDOS
		INTERESES REFINANCIADOS O CAPITALIZADOS
		RESPONSABILIDAD TOTAL AL FINAL DEL PERÍODO
		ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS
		GESTIONES DE COBRO

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en el presente formulario, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

R05 OTRAS CUENTAS POR COBRAR

La serie **R05 Otras cuentas por cobrar** tiene como objetivo recabar información referente a los derechos exigibles por otorgamiento de préstamo o cualquier otra partida asociada así como la estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro que los Almacenes Generales de Depósito tengan registrado durante el período que se reporte.

La serie **R05 Otras cuentas por cobrar** se integra por un subreporte, cuya frecuencia de elaboración y presentación es **mensual**, el cual se define a continuación:

R05 B-0521 Desagregado de deudores por servicios, deudores en trámite de regularización y otros deudores

Este subreporte solicita información de cada uno de los deudores que integran el saldo total que el Almacén General de Depósito tenga registrado en el rubro de Otras cuentas por cobrar del subreporte R01 A-0111 Catálogo mínimo en cada uno de los siguientes conceptos: deudores por servicios, deudores en trámite de regularización o liquidación y otros deudores, así como la parte de la Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro correspondiente.

Los Almacenes Generales de Depósito, llevarán a cabo el envío de la información relacionada en el siguiente formulario:

Formulario correspondiente al subreporte R05 **B-0521** desagregado de deudores por servicios, deudores en trámite de regularización y otros deudores.

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERÍODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
	NUMERO DE SECUENCIA
INFORMACIÓN GENERAL DE DEUDORES	MONEDA
	CLASIFICACIÓN CONTABLE
	CLAVE DEL DEUDOR
	RFC DEL DEUDOR
	NOMBRE DEL DEUDOR
	ANTIGÜEDAD DE SALDOS
	SALDO AL FINAL DEL PERÍODO
	ESTIMACIÓN POR IRRECUPERABILIDAD O DIFÍCIL COBRO
	GESTIONES DE COBRO

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en el correspondiente formulario, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

R06 BIENES ADJUDICADOS

La serie **R06 Bienes adjudicados** tiene como objetivo recabar información referente a los bienes muebles (equipo, valores, derechos, cartera de crédito, entre otros) e inmuebles que como consecuencia de amortizaciones devengadas o vencidas, o bien de una cuenta, derecho o partida incobrable, los Almacenes Generales de Depósito adquieren mediante adjudicación judicial, o reciben mediante dación en pago.

La serie **R06 Bienes adjudicados** se integra por un subreporte, cuya frecuencia de elaboración y presentación es **semestral**, mismo que se describe a continuación:

R06 B-0621 Desagregado de bienes adjudicados

Este subreporte solicita información referente a cada uno de los bienes que hayan sido adjudicados por el Almacén General de Depósito durante el semestre que se reporte, reportando un renglón por cada bien que el Almacén General de Depósito reciba como consecuencia de un crédito incobrable, ya sea por medio de una resolución judicial o por consentimiento del deudor.

Los Almacenes Generales de Depósito, llevarán a cabo el envío de la información relacionada en el siguiente formulario:

Formulario correspondiente al subreporte R06 B-0621 desagregado de bienes adjudicados.

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERÍODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
	NUMERO DE SECUENCIA
SECCIÓN INFORMACIÓN DE BIENES ADJUDICADOS	CLAVE DEL DEUDOR
	CLAVE DEL CRÉDITO
	CLASIFICACIÓN CONTABLE
	DESCRIPCIÓN DEL BIEN ADJUDICADO
	FECHA DE ADJUDICACIÓN
	VALOR DEL BIEN ADJUDICADO
	MONTO DEL ADEUDO
	DIFERENCIA RESULTANTE
	INCREMENTO POR ACTUALIZACIÓN DEL BIEN ADJUDICADO
	SITUACIÓN DEL BIEN ADJUDICADO
	FECHA DE VENTA DEL BIEN ADJUDICADO
	PRECIO DE VENTA DEL BIEN ADJUDICADO
	RESULTADO EN LA VENTA DEL BIEN ADJUDICADO
	GESTIONES LLEVADAS A CABO PARA LA VENTA DEL BIEN

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en el correspondiente formulario, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

R08 CAPTACIÓN

La serie **R08 Captación** tiene como objetivo recabar información referente a la captación de recursos por parte de los Almacenes Generales de Depósito, ya sea por la obtención de fondos o recursos, o por fondeo de recursos.

La serie **R08 Captación** se integra por un subreporte, cuya frecuencia de elaboración y presentación es **trimestral**, mismo que se describe a continuación:

R08 D-0841 Desagregado de préstamos bancarios y de otros organismos

Este subreporte solicita información referente a las obligaciones que los Almacenes Generales de Depósito tengan registrados a favor de instituciones de Banca múltiple, Banca de desarrollo, Instituciones de seguros, Instituciones de fianzas y otros organismos, así como operaciones de redescuento, reportados en el rubro de Préstamos bancarios y de otros organismos del subreporte R01 A-0111 Catálogo mínimo al cierre de cada trimestre.

Los Almacenes Generales de Depósito, llevarán a cabo el envío de la información relacionada en el siguiente formulario:

Formulario correspondiente al subreporte R08 **D-0841** desagregado de préstamos bancarios y de otros organismos.

INFORMACION SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERÍODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
	NUMERO DE SECUENCIA
SECCIÓN INFORMACIÓN DESAGREGADA DE PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	CLAVE DE LA INSTITUCIÓN ACREEDORA
	CLAVE DEL CONTRATO / PRÉSTAMO
	MONEDA
	TASA DE REFERENCIA
	TASA DE INTERÉS BRUTA
	TIPO DE PRÉSTAMO
	TIPO DE GARANTÍA
	CLASIFICACIÓN CONTABLE
	FECHA DE OPERACIÓN
	FECHA DE VENCIMIENTO
	MONTO ORIGINAL DEL PRÉSTAMO
	SALDO DEL PRINCIPAL AL FINAL DEL TRIMESTRE
	INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO
	INTERESES DEVENGADOS NO PAGADOS
	INTERESES REFINANCIADOS O CAPITALIZADOS
	SALDO INSOLUTO DEL PRÉSTAMO
	APLICACIÓN DE LOS RECURSOS

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en el correspondiente formulario, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

R10 RECLASIFICACIONES

La **serie R10 Reclasificaciones** tiene como objetivo recabar los ajustes, compensaciones y/o reclasificaciones realizados para fines de presentación en los Estados Financieros de los Almacenes Generales de Depósito.

La **serie R10 Reclasificaciones** se integra por dos subreportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación es **mensual**, los cuales se describen a continuación:

R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general

Este subreporte solicita los saldos brutos al cierre del período que se presentan en el subreporte R01 A-0111 Catálogo mínimo, así como los respectivos ajustes, compensaciones y/o reclasificaciones realizados para fines de presentación de los rubros que integran el Balance general de los Almacenes Generales de Depósito sin consolidar subsidiarias.

R10 A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultados

Este subreporte solicita los saldos brutos al cierre del período que se presentan en el subreporte R01 A-0111 Catálogo mínimo, así como los respectivos ajustes, compensaciones y/o reclasificaciones realizados para fines de presentación de los rubros que integran el Estado de resultados de los Almacenes Generales de Depósito sin consolidar subsidiarias.

Los Almacenes Generales de Depósito llevarán a cabo el envío de la información relacionada con los subreportes **R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general** y **R10 A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultados** mediante la utilización del siguiente formulario de envío:

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERÍODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA	CONCEPTO
	SUBREPORTE
	TIPO DE SALDO
	TIPO DE MOVIMIENTO
	DATO

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en el correspondiente formulario, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Activo						
Disponibilidades						
Caja						
Bancos						
Otras Disponibilidades						
Documentos de Cobro Inmediato						
Otras Disponibilidades						
Disponibilidades Restringidas o Dadas en Garantía						
Compraventa de Divisas						
Otras Disponibilidades Restringidas o Dadas en Garantía						
Cuentas de Margen (Derivados)						
Efectivo						
Valores						
Otros Activos						
Inversiones en Valores						
Títulos para Negociar						
Títulos para Negociar Sin Restricción						
Deuda Gubernamental						
En Posición						
Por Entregar						
Deuda Bancaria						
En Posición						
Por Entregar						
Otros Títulos de Deuda						
En Posición						
Por Entregar						
Instrumentos de Patrimonio Neto						
En Posición						
Por Entregar						
Títulos para Negociar Restringidos o Dados en Garantía						
Deuda Gubernamental						
En Posición						
A Recibir						
Deuda Bancaria						
En Posición						
A Recibir						
Otros Títulos de Deuda						
En Posición						
A Recibir						
Instrumentos de Patrimonio Neto						
En Posición						
A Recibir						
Títulos Disponibles para la Venta						
Títulos Disponibles para la Venta Sin Restricción						
Deuda Gubernamental						
En Posición						
Por Entregar						
Deuda Bancaria						
En Posición						
Por Entregar						
Otros Títulos de Deuda						
En Posición						
Por Entregar						
Instrumentos de Patrimonio Neto						
En Posición						
Por Entregar						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Títulos Disponibles para la Venta Restringidos o Dados en Garantía						
Deuda Gubernamental						
En Posición						
A Recibir						
Deuda Bancaria						
En Posición						
A Recibir						
Otros Títulos de Deuda						
En Posición						
A Recibir						
Instrumentos de Patrimonio Neto						
En Posición						
A Recibir						
Títulos Conservados a Vencimiento						
Títulos Conservados a Vencimiento Sin Restricción						
Deuda Gubernamental						
En Posición						
Por Entregar						
Deuda Bancaria						
En Posición						
Por Entregar						
Otros Títulos de Deuda						
En Posición						
Por Entregar						
Títulos Conservados a Vencimiento Restringidos o Dados en Garantía						
Deuda Gubernamental						
En Posición						
A Recibir						
Deuda Bancaria						
En Posición						
A Recibir						
Otros Títulos de Deuda						
En Posición						
A Recibir						
Deudores por Reporto						
Derivados						
Con Fines de Negociación						
Futuros a Recibir						
Valuación						
Opciones						
Valuación						
Deterioro						
Paquetes de Instrumentos Derivados						
Valuación						
Deterioro						
Con Fines de Cobertura						
Futuros a Recibir						
Valuación						
Valuación de la Posición Primaria						
Opciones						
Valuación						
Valuación de la Posición Primaria						
Deterioro						
Paquetes de Instrumentos Derivados						
Valuación						
Valuación de la Posición Primaria						
Deterioro						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Ajustes de Valuación por Cobertura de Activos Financieros						
Cartera de Crédito Neta						
Cartera de Crédito Total						
Cartera de Crédito Vigente						
Créditos Comerciales						
Actividad Empresarial o Comercial						
Entidades Financieras						
Cartera de Crédito Vencida						
Créditos Comerciales						
Actividad Empresarial o Comercial						
Entidades Financieras						
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios						
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios Derivada de la Metodología Establecida por la Administración						
Créditos Comerciales						
Actividad Empresarial o Comercial						
Entidades Financieras						
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios Adicional						
Por Intereses Devengados Sobre Créditos Vencidos						
Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores						
Otras Cuentas por Cobrar						
Deudores por Liquidación de Operaciones						
Compraventa de Divisas						
Inversiones en Valores						
Reportos						
Derivados						
Por Emisión de Títulos						
Deudores por Cuentas de Margen						
Deudores por Colaterales Otorgados en Efectivo						
Deudores Diversos						
Partidas Asociadas a Operaciones Crediticias						
Saldos a Favor de Impuestos e Impuestos Acreditables						
Préstamos y Otros Adeudos del Personal						
Deudores en Trámite de Regularización o Liquidación						
Rentas por Cobrar						
Deudores por Servicios						
Adeudos Vencidos						
Otros Deudores						
Estimación por Irrecuperabilidad o Difícil Cobro						
Inventario de Mercancías						
Mercancías						
Incremento por Actualización de Mercancías						
Bienes Adjudicados						
Bienes Muebles, Valores y Derechos Adjudicados						
Muebles Adjudicados Restringidos						
Inmuebles Adjudicados						
Inmuebles Adjudicados Restringidos						
Incremento por Actualización de Bienes Adjudicados						
Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Terrenos						
Construcciones						
Construcciones en Proceso						
Equipo de Transporte						
Equipo de Cómputo						
Mobiliario						
Maquinaria						
Adaptaciones y Mejoras						
Otros Inmuebles, Mobiliario y Equipo						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Revaluación de Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Terrenos						
Construcciones						
Construcciones en Proceso						
Equipo de Transporte						
Equipo de Cómputo						
Mobiliario						
Maquinaria						
Adaptaciones y Mejoras						
Otras Revaluaciones de Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Depreciación Acumulada de Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Construcciones						
Equipo de Transporte						
Equipo de Cómputo						
Mobiliario						
Maquinaria						
Adaptaciones y Mejoras						
Otras Depreciaciones Acumuladas de Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Revaluación de la Depreciación Acumulada de Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Construcciones						
Equipo de Transporte						
Equipo de Cómputo						
Mobiliario						
Maquinaria						
Adaptaciones y Mejoras						
Otras Revaluaciones de la Depreciación Acumulada de Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Inversiones Permanentes						
Subsidiarias						
Pertenecientes al Sector Financiero						
No Pertenecientes al Sector Financiero						
Asociadas						
Pertenecientes al Sector Financiero						
No Pertenecientes al Sector Financiero						
Otras Inversiones Permanentes						
Pertenecientes al Sector Financiero						
No Pertenecientes al Sector Financiero						
Activos de Larga Duración Disponibles para la Venta						
Subsidiarias						
Pertenecientes al Sector Financiero						
No Pertenecientes al Sector Financiero						
Asociadas						
Pertenecientes al Sector Financiero						
No Pertenecientes al Sector Financiero						
Otros Activos de Larga Duración Disponibles para la Venta						
Pertenecientes al Sector Financiero						
No Pertenecientes al Sector Financiero						
Impuestos y PTU Diferidos (A Favor)						
Impuestos a la Utilidad Diferidos (A Favor)						
Participación de los Trabajadores en las Utilidades Diferida (A Favor)						
Estimación por Impuestos y PTU Diferidos No Recuperables						
Otros Activos						
Cargos Diferidos, Pagos Anticipados e Intangibles						
Cargos Diferidos						
Descuento por Amortizar en Títulos Colocados						
Costo Financiero por Amortizar en Operaciones de Arrendamiento Capitalizable						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Costos y Gastos Asociados con el Otorgamiento del Crédito						
Gastos por Emisión de Títulos						
Seguros por Amortizar						
Otros Cargos Diferidos						
Pagos Anticipados						
Intereses Pagados por Anticipado						
Comisiones Pagadas por Anticipado						
Anticipos o Pagos Provisionales de Impuestos						
Rentas Pagadas por Anticipado						
Otros Pagos Anticipados						
Intangibles						
Crédito Mercantil						
De Subsidiarias						
De Asociadas						
Revaluación del Crédito Mercantil						
De Subsidiarias						
De Asociadas						
Gastos de Organización						
Revaluación de Gastos de Organización						
Amortización Acumulada de Gastos de Organización						
Revaluación de la Amortización Acumulada de Gastos de Organización						
Otros Intangibles						
Revaluación de Otros Intangibles						
Amortización Acumulada de Otros Intangibles						
Revaluación de la Amortización Acumulada de Otros Intangibles						
Otros Activos a Corto y Largo Plazo						
Activos del Plan para Cubrir Beneficios a los Empleados						
Beneficios Directos a Largo Plazo						
Beneficios por Terminación						
Beneficios por Terminación por Causas Distintas a la Reestructuración						
Beneficios por Terminación por Causa de Reestructuración						
Beneficios al Retiro						
Pensiones						
Prima de Antigüedad						
Otros Beneficios Posteriores al Retiro						
Otros						
Inversiones en la Reserva de Contingencia para Cubrir Reclamaciones por Faltantes de Mercancías						
Pasivo						
Pasivos Bursátiles						
Préstamos Bancarios y de Otros Organismos						
De Corto Plazo						
Préstamos de Instituciones de Banca Múltiple						
Préstamos de Instituciones de Banca de Desarrollo						
Préstamos de Otros Organismos						
De Largo Plazo						
Préstamos de Instituciones de Banca Múltiple						
Préstamos de Instituciones de Banca de Desarrollo						
Préstamos de Otros Organismos						
Colaterales Vendidos						
Reportos						
Obligación de la Reportadora por Restitución del Colateral a la Reportada						
Deuda Gubernamental						
Deuda Bancaria						
Otros Títulos de Deuda						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Derivados						
Colaterales Vendidos						
Deuda Gubernamental						
Deuda Bancaria						
Otros Títulos de Deuda						
Instrumentos de Patrimonio Neto						
Otros						
Otros Colaterales Vendidos						
Derivados						
Con Fines de Negociación						
Futuros a Entregar						
Valuación						
Opciones						
Valuación						
Deterioro						
Paquetes de Instrumentos Derivados						
Valuación						
Deterioro						
Con Fines de Cobertura						
Futuros a Entregar						
Valuación						
Valuación de la Posición Primaria						
Opciones						
Valuación						
Valuación de la Posición Primaria						
Deterioro						
Paquetes de Instrumentos Derivados						
Valuación						
Valuación de la Posición Primaria						
Deterioro						
Ajustes de Valuación por Cobertura de Pasivos Financieros						
Otras Cuentas por Pagar						
Impuestos a la Utilidad por Pagar						
Impuestos a la Utilidad (Pagos Provisionales)						
Impuestos a la Utilidad (Cálculo Real)						
Participación de los Trabajadores en las Utilidades por Pagar						
Proveedores						
Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital Pendientes de Formalizar en Asamblea de Accionistas						
Acreedores por Liquidación de Operaciones						
Compraventa de Divisas						
Inversiones en Valores						
Reportos						
Derivados						
Acreedores por Cuentas de Margen						
Acreedores por Colaterales Recibidos en Efectivo						
Acreedores Diversos y Otras Cuentas por Pagar						
Pasivo por Arrendamiento Capitalizable						
Depósitos en Garantía						
Acreedores por Adquisición de Activos						
Dividendos por Pagar						
Acreedores por Servicio de Mantenimiento						
Impuesto al Valor Agregado						
Otros Impuestos y Derechos por Pagar						
Impuestos y Aportaciones de Seguridad Social Retenidos por Enterar						
Anticipos de Impuestos por Extracción de Mercancías						
Provisión para Beneficios a los Empleados						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1011 Reclassificaciones en el balance general

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Beneficios Directos a Largo Plazo						
Beneficios por Terminación						
Beneficios por Terminación por Causas Distintas a la Reestructuración						
Beneficios por Terminación por Causa de Reestructuración						
Beneficios al Retiro						
Pensiones						
Prima de Antigüedad						
Otros Beneficios Posteriores al Retiro						
Reserva de Contingencia para Cubrir Reclamaciones por Faltantes de Mercancías						
Provisiones para Obligaciones Diversas						
Beneficios Directos de Corto Plazo						
Honorarios y Rentas						
Gastos de Promoción y Publicidad						
Gastos en Tecnología						
Otras Provisiones						
Otros Acreedores Diversos						
Obligaciones Subordinadas en Circulación						
Impuestos y PTU Diferidos (A Cargo)						
Impuestos a la Utilidad Diferidos (A Cargo)						
Participación de los Trabajadores en las Utilidades Diferida (A Cargo)						
Créditos Diferidos y Cobros Anticipados						
Créditos Diferidos						
Comisiones por el Otorgamiento del Crédito						
Otros Ingresos por Aplicar						
Premio por Amortizar por Colocación de Deuda						
Otros Créditos Diferidos						
Cobros Anticipados						
Intereses Cobrados por Anticipado						
Comisiones Cobradas por Anticipado						
Rentas Cobradas por Anticipado						
Cobros Anticipados de Bienes Prometidos en Venta o con Reserva de Dominio						
Cuotas de Almacenaje Cobradas por Anticipado						
Otros Cobros Anticipados						
Capital Contable						
Capital Contribuido						
Capital Social						
Fijo						
Variable						
Capital Social No Exhibido						
Fijo						
Variable						
Incremento por Actualización del Capital Social Pagado						
Fijo						
Variable						
Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital Formalizadas en Asamblea de Accionistas						
Incremento por Actualización de las Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital Formalizadas en Asamblea de Accionistas						
Prima en Venta de Acciones						
Incremento por Actualización de la Prima en Venta de Acciones						
Obligaciones Subordinadas en Circulación						
Incremento por Actualización de Obligaciones Subordinadas en Circulación						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1011 Reclasificaciones en el balance general

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Capital Ganado						
Reservas de Capital						
Reserva Legal						
Otras Reservas						
Incremento por Actualización de Reservas de Capital						
Resultado de Ejercicios Anteriores						
Resultado por Aplicar						
Resultado por Cambios Contables y Correcciones de Errores						
Incremento por Actualización del Resultado de Ejercicios Anteriores						
Resultado por Valuación de Títulos Disponibles para la Venta						
Valuación						
Resultado por Posición Monetaria						
Efecto de Impuestos a la Utilidad Diferidos						
Estimación por Impuestos a la Utilidad Diferidos No Recuperables						
Incremento por Actualización del Resultado por Valuación de Títulos Disponibles para la Venta						
Resultado por Valuación de Instrumentos de Cobertura de Flujos de Efectivo						
Valuación						
Resultado por Posición Monetaria						
Efecto de Impuestos a la Utilidad Diferidos						
Estimación por Impuestos a la Utilidad Diferidos No Recuperables						
Incremento por Actualización del Resultado por Valuación de Instrumentos de Cobertura de Flujos de Efectivo						
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios						
Por Valuación de Activo Fijo						
Incremento por Actualización del Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios						
Resultado Neto						
Cuentas de Orden						
Activos y Pasivos Contingentes						
Deudores por Reclamaciones						
Compromisos Crediticios						
Depósito de Bienes						
Certificados por Mercancías en Bodega						
En Bodegas Directas						
En Bodegas Habilitadas						
Certificados por Mercancías en Transito						
Colaterales Recibidos por la Entidad						
Deuda Gubernamental						
Deuda Bancaria						
OTROS TÍTULOS DE DEUDA						
Instrumentos de Patrimonio Neto						
Otros						
Colaterales Recibidos y Vendidos por la Entidad						
Deuda Gubernamental						
Deuda Bancaria						
Otros Títulos de Deuda						
Instrumentos de Patrimonio Neto						
Otros						
Bienes en Fideicomiso						
Fideicomisos de Garantía						
Intereses Devengados No Cobrados Derivados de Cartera de Crédito Vencida						
Otras Cuentas de Registro						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultados

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Ingresos por Servicios						
Ingresos por Servicios						
De Almacenaje						
De Manejo de Seguros						
De Maniobras						
De Fumigación						
De Clasificación y Criba						
De Maquillas						
De Alquiler de Envases						
De Transformación de Productos						
De Otros Ingresos por Servicios						
Incremento por Actualización de Ingresos por Servicios						
Ingresos por Intereses						
Intereses de Disponibilidades						
Bancos						
Disponibilidades Restringidas o Dadas en Garantía						
Intereses y Rendimientos a Favor Provenientes de Cuentas de Margen						
Efectivo						
Valores						
Otros Activos						
Intereses y Rendimientos a Favor Provenientes de Inversiones en Valores						
Por Títulos para Negociar						
Por Títulos Disponibles para la Venta						
Por Títulos Conservados a Vencimiento						
Intereses y Rendimientos a Favor en Operaciones de Reporto						
Ingresos Provenientes de Operaciones de Cobertura						
Intereses de Cartera de Crédito Vigente						
Créditos Comerciales						
Actividad Empresarial o Comercial						
Entidades Financieras						
Intereses de Cartera de Crédito Vencida						
Créditos Vencidos Comerciales						
Actividad Empresarial o Comercial						
Entidades Financieras						
Comisiones por el Otorgamiento del Crédito						
Créditos Comerciales						
Actividad Empresarial o Comercial						
Entidades Financieras						
Premios por Colocación de Deuda						
Dividendos de Instrumentos de Patrimonio Neto						
Utilidad por Valorización						
Utilidad en Cambios por Valorización						
Valorización de Instrumentos Indizados						
Valorización de Partidas en Udis						
Incremento por Actualización de Ingresos por Intereses						
Gastos por Maniobras						
Gastos por Maniobras						
En Bodegas Propias						
En Bodegas Habilitadas						
Incremento por Actualización de Gastos por Maniobras						
Gastos por Intereses						
Intereses por Pasivos Bursátiles						
Intereses por Préstamos Bancarios y de Otros Organismos						
Intereses por Obligaciones Subordinadas						
Gastos Provenientes de Operaciones de Cobertura						
Descuentos por Colocación de Deuda						
Gastos de Emisión por Colocación de Deuda						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultados

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Costos y Gastos Asociados con el Otorgamiento del Crédito						
Pérdida por Valorización						
Pérdida en Cambios por Valorización						
Valorización de Instrumentos Indizados						
Valorización de Partidas en Udis						
Incremento por Actualización de Gastos por Intereses						
Resultado por Posición Monetaria Neto (Margen Financiero)						
Resultado por Posición Monetaria Proveniente de Posiciones que Generan Margen Financiero (Saldo Deudor)						
Resultado por Posición Monetaria Proveniente de Posiciones que Generan Margen Financiero (Saldo Acreedor)						
Incremento por Actualización del Resultado por Posición Monetaria Neto (Margen Financiero)						
Margen Financiero						
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios						
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios Derivada de la Metodología Establecida por la Administración						
Créditos Comerciales						
Actividad Empresarial o Comercial						
Entidades Financieras						
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios Adicional						
Por Intereses Devengados Sobre Créditos Vencidos						
Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores						
Otras Estimaciones						
Incremento por Actualización de Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios						
Margen Financiero Ajustado por Riesgos Crediticios						
Comisiones y Tarifas Cobradas						
Operaciones de Crédito						
Créditos Comerciales						
Actividad Empresarial o Comercial						
Entidades Financieras						
Actividades Fiduciarias						
Custodia o Administración de Bienes						
Otras Comisiones y Tarifas Cobradas						
Incremento por Actualización de Comisiones y Tarifas Cobradas						
Comisiones y Tarifas Pagadas						
Por Servicios						
Préstamos Recibidos						
Colocación de Deuda						
Otras Comisiones y Tarifas Pagadas						
Incremento por Actualización de Comisiones y Tarifas Pagadas						
Resultado por Intermediación						
Resultado por Valuación a Valor Razonable						
Títulos para Negociar						
Derivados con Fines de Negociación						
Derivados con Fines de Cobertura						
De Títulos Disponibles para la Venta en Coberturas de Valor Razonable						
Colaterales Vendidos						
Pérdida por Deterioro o Efecto por Reversión del Deterioro de Títulos y Derivados						
Títulos Disponibles para la Venta						
Títulos Conservados a Vencimiento						
Derivados						
Resultado por Valuación de Divisas						
Resultado por Compraventa de Valores y Derivados						
Títulos para Negociar						
Títulos Disponibles para la Venta						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultados

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Títulos Conservados a Vencimiento						
Derivados con Fines de Negociación						
Derivados con Fines de Cobertura						
Resultado por Compraventa de Divisas						
Costos de Transacción						
Por Títulos para Negociar						
Por Compraventa de Derivados						
Resultado por Venta de Colaterales Recibidos						
Incremento por Actualización del Resultado por Intermediación						
Otros Ingresos (Egresos) de la Operación						
Recuperación de Cartera de Crédito						
Recuperaciones						
Impuestos						
Deudores por Servicios						
Otras Recuperaciones						
Utilidad por Cesión de Cartera de Crédito						
Pérdida por Cesión de Cartera de Crédito						
Costo Financiero por Arrendamiento Capitalizable						
Cancelación de Excedentes de Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios						
Afectaciones a la Estimación por Irrecuperabilidad o Difícil Cobro						
Quebrantos						
Fraudes						
Siniestros						
Otros Quebrantos						
Dividendos de Inversiones Permanentes						
Dividendos de Otras Inversiones Permanentes						
Dividendos de Inversiones Permanentes en Asociadas						
Disponibles para la Venta						
Donativos						
Pérdida por Adjudicación de Bienes						
Resultado en Venta de Bienes Adjudicados						
Resultado por Valuación de Bienes Adjudicados						
Pérdida en Custodia y Administración de Bienes						
Pérdida en Operaciones de Fideicomiso						
Pérdida por Deterioro o Efecto por Reversión del Deterioro						
De Bienes Inmuebles						
De Crédito Mercantil						
De Otras Inversiones Permanentes Valuadas a Costo						
De Otros Activos de Larga Duración						
De Otros Activos						
Afectaciones a la Reserva de Contingencia para Cubrir Reclamaciones por Faltante de Mercancías						
Intereses a Cargo en Financiamiento para Adquisición de Activos						
Utilidad en Venta de Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Cancelación de la Estimación por Irrecuperabilidad o Difícil Cobro						
Cancelación de Otras Cuentas de Pasivo						
Intereses a Favor Provenientes de Préstamos a Funcionarios y Empleados						
Ingresos por Arrendamiento						
Ventas						
Costo de Ventas						
Pérdida en Venta de Inmuebles, Mobiliario y Equipo						
Otras Partidas de los Ingresos (Egresos) de la Operación						
Resultado por Posición Monetaria Originado por Partidas No Relacionadas con el Margen Financiero						

Reporte regulatorio: reclasificaciones

R10 A

Subreporte: R10 A-1012 Reclasificaciones en el estado de resultados

Cifras en Pesos. Incluye cifras en moneda nacional y UDIS valorizadas y ME valorizada en pesos

Concepto	Saldo catálogo mínimo	Reclasificaciones		Estado financiero del Almacén General de Depósito		
		Debe	Haber	MN y UDIS	ME	Total
Resultado por Valorización de Partidas No Relacionadas con el Margen Financiero						
Incremento por Actualización de Otros Ingresos (Egresos) de la Operación						
Gastos de Administración						
Beneficios Directos de Corto Plazo						
Participación de los Trabajadores en las Utilidades						
Participación de los Trabajadores en las Utilidades Causada						
Participación de los Trabajadores en las Utilidades Diferida						
Estimación por PTU Diferida No Recuperable						
Honorarios						
Rentas						
Gastos de Promoción y Publicidad						
Impuestos y Derechos Diversos						
Gastos No Deducibles						
Gastos en Tecnología						
Depreciaciones						
Amortizaciones						
Costo Neto del Período Derivado de Beneficios a los Empleados						
Beneficios Directos a Largo Plazo						
Beneficios por Terminación						
Beneficios por Terminación por Causas Distintas a la Reestructuración						
Beneficios por Terminación por Causa de Reestructuración						
Beneficios al Retiro						
Pensiones						
Prima de Antigüedad						
Otros Beneficios Posteriores al Retiro						
Otros Gastos de Administración						
Incremento por Actualización de Gastos de Administración						
Resultado de la Operación						
Participación en el Resultado de Subsidiarias No Consolidadas y Asociadas						
Resultado del Ejercicio de Subsidiarias No Consolidadas y Asociadas						
En Subsidiarias No Consolidadas						
Pertenecientes al Sector Financiero						
No Pertenecientes al Sector Financiero						
En Asociadas						
Pertenecientes al Sector Financiero						
No Pertenecientes al Sector Financiero						
Incremento por Actualización de Participación en el Resultado de Subsidiarias No Consolidadas y Asociadas						
Resultado Antes de Impuestos a la Utilidad						
Impuestos a la Utilidad Causados						
Impuestos a la Utilidad Causados						
Incremento por Actualización de Impuestos a la Utilidad Causados						
Impuestos a la Utilidad Diferidos						
Impuestos a la Utilidad Diferidos						
Estimación por Impuestos a la Utilidad No Recuperable						
Incremento por Actualización de Impuestos a la Utilidad Diferidos						
Resultado Antes de Operaciones Discontinuas						
Operaciones Discontinuas						
Operaciones Discontinuas						
Incremento por Actualización de Operaciones Discontinuas						
Resultado Neto						

R12 CONSOLIDACIÓN

La **serie R12 Consolidación** tiene como objetivo recabar información financiera consolidada de los Almacenes Generales de Depósito, reflejando las eliminaciones de las operaciones intercompañías realizadas a efectos de consolidar la información financiera de los Almacenes Generales de Depósito con sus Subsidiarias.

La **serie R12 Consolidación** se integra por dos subreportes, cuya frecuencia de elaboración y presentación es **trimestral**, los cuales se definen a continuación:

R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias

El subreporte recaba información del balance general Consolidado del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias. Solicita información referente a los conceptos que integran el balance general del Almacén General de Depósito, el balance general de cada una de sus subsidiarias y las eliminaciones realizadas para fines de consolidación de la información financiera.

R12 A-1220 Estado de resultados del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias

El subreporte recaba información del estado de resultados consolidado del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias. Solicita información referente a los conceptos que integran el estado de resultados del Almacén General de Depósito, el estado de resultados de cada una de sus subsidiarias y las eliminaciones realizadas para fines de consolidación de la información financiera.

Los Almacenes Generales de Depósito llevarán a cabo el envío de la información relacionada con los subreportes **R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias** y **R12 A-1220 Estado de resultados del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias** mediante la utilización del siguiente formulario de envío:

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA	CONCEPTO
	SUBREPORTE
	TIPO DE SALDO
	TIPO DE MOVIMIENTO
	DATO

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en el correspondiente formulario de captura, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Activo									
Disponibilidades									
Caja									
Bancos									
Otras Disponibilidades									
Documentos de Cobro Inmediato									
Otras Disponibilidades									
Disponibilidades Restringidas o Dadas en Garantía									
Compraventa de Divisas									
Otras Disponibilidades Restringidas o Dadas en Garantía									
Cuentas de Margen (Derivados)									
Efectivo									
Valores									
Otros Activos									
Inversiones en Valores									
Títulos para Negociar									
Títulos para Negociar Sin Restricción									
Deuda Gubernamental									
En Posición									
Por Entregar									
Deuda Bancaria									
En Posición									
Por Entregar									
Otros Títulos de Deuda									
En Posición									
Por Entregar									
Instrumentos de Patrimonio Neto									
En Posición									
Por Entregar									
Títulos para Negociar Restringidos o Dados en Garantía									
Deuda Gubernamental									
En Posición									
A Recibir									
Deuda Bancaria									
En Posición									
A Recibir									
Otros Títulos de Deuda									
En Posición									
A Recibir									
Instrumentos de Patrimonio Neto									
En Posición									
A Recibir									
Títulos Disponibles para la Venta									
Títulos Disponibles para la Venta Sin Restricción									
Deuda Gubernamental									
En Posición									
Por Entregar									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Deuda Bancaria									
En Posición									
Por Entregar									
Otros Títulos de Deuda									
En Posición									
Por Entregar									
Instrumentos de Patrimonio Neto									
En Posición									
Por Entregar									
Títulos Disponibles para la Venta Restringidos o									
Dados en Garantía									
Deuda Gubernamental									
En Posición									
A Recibir									
Deuda Bancaria									
En Posición									
A Recibir									
Otros Títulos de Deuda									
En Posición									
A Recibir									
Instrumentos de Patrimonio Neto									
En Posición									
A Recibir									
Títulos Conservados a Vencimiento									
Títulos Conservados a Vencimiento Sin Restricción									
Deuda Gubernamental									
En Posición									
Por Entregar									
Deuda Bancaria									
En Posición									
Por Entregar									
Otros Títulos de Deuda									
En Posición									
Por Entregar									
Títulos Conservados a Vencimiento Restringidos o									
Dados en Garantía									
Deuda Gubernamental									
En Posición									
A Recibir									
Deuda Bancaria									
En Posición									
A Recibir									
Otros Títulos de Deuda									
En Posición									
A Recibir									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Deudores por Reporto									
Derivados									
Con Fines de Negociación									
Futuros a Recibir									
Valuación									
Opciones									
Valuación									
Deterioro									
Paquetes de Instrumentos Derivados									
Valuación									
Deterioro									
Con Fines de Cobertura									
Futuros a Recibir									
Valuación									
Valuación de la Posición Primaria									
Opciones									
Valuación									
Valuación de la Posición Primaria									
Deterioro									
Paquetes de Instrumentos Derivados									
Valuación									
Valuación de la Posición Primaria									
Deterioro									
Ajustes de Valuación por Cobertura de Activos Financieros									
Cartera de Crédito Neta									
Cartera de Crédito Total									
Cartera de Crédito Vigente									
Créditos Comerciales									
Actividad Empresarial o Comercial									
Entidades Financieras									
Cartera de Crédito Vencida									
Créditos Comerciales									
Actividad Empresarial o Comercial									
Entidades Financieras									
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios									
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios									
Derivada de la Metodología Establecida por la Administración									
Créditos Comerciales									
Actividad Empresarial o Comercial									
Entidades Financieras									
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios Adicional									
Por Intereses Devengados Sobre Créditos Vencidos									
Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores									
Otras Cuentas por Cobrar									
Deudores por Liquidación de Operaciones									
Compraventa de Divisas									
Inversiones en Valores									
Reportos									
Derivados									
Por Emisión de Títulos									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Deudores por Cuentas de Margen									
Deudores por Colaterales Otorgados en Efectivo									
Deudores Diversos									
Partidas Asociadas a Operaciones Crediticias									
Saldos a Favor de Impuestos e Impuestos Acreditables									
Préstamos y Otros Adeudos del Personal									
Deudores en Trámite de Regularización o Liquidación									
Rentas por Cobrar									
Deudores por Servicios									
Adeudos Vencidos									
Otros Deudores									
Estimación por Irrecuperabilidad o Difícil Cobro									
Inventario de Mercancías									
Mercancías									
Incremento por Actualización de Mercancías									
Bienes Adjudicados									
Bienes Muebles, Valores y Derechos Adjudicados									
Muebles Adjudicados Restringidos									
Inmuebles Adjudicados									
Inmuebles Adjudicados Restringidos									
Incremento por Actualización de Bienes Adjudicados									
Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Terrenos									
Construcciones									
Construcciones en Proceso									
Equipo de Transporte									
Equipo de Cómputo									
Mobiliario									
Maquinaria									
Adaptaciones y Mejoras									
Otros Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Revaluación de Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Terrenos									
Construcciones									
Construcciones en Proceso									
Equipo de Transporte									
Equipo de Cómputo									
Mobiliario									
Maquinaria									
Adaptaciones y Mejoras									
Otras Revaluaciones de Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Depreciación Acumulada de Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Construcciones									
Equipo de Transporte									
Equipo de Cómputo									
Mobiliario									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Maquinaria									
Adaptaciones y Mejoras									
Otras Depreciaciones Acumuladas de Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Revaluación de la Depreciación Acumulada de Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Construcciones									
Equipo de Transporte									
Equipo de Cómputo									
Mobiliario									
Maquinaria									
Adaptaciones y Mejoras									
Otras Revaluaciones de la Depreciación Acumulada de Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Inversiones Permanentes									
Subsidiarias									
Pertenecientes al Sector Financiero									
No Pertenecientes al Sector Financiero									
Asociadas									
Pertenecientes al Sector Financiero									
No Pertenecientes al Sector Financiero									
Otras Inversiones Permanentes									
Pertenecientes al Sector Financiero									
No Pertenecientes al Sector Financiero									
Activos de Larga Duración Disponibles para la Venta									
Subsidiarias									
Pertenecientes al Sector Financiero									
No Pertenecientes al Sector Financiero									
Asociadas									
Pertenecientes al Sector Financiero									
No Pertenecientes al Sector Financiero									
Otros Activos de Larga Duración Disponibles para la Venta									
Pertenecientes al Sector Financiero									
No Pertenecientes al Sector Financiero									
Impuestos y PTU Diferidos (A Favor)									
Impuestos a la Utilidad Diferidos (A Favor)									
Participación de los Trabajadores en las Utilidades									
Diferida (A Favor)									
Estimación por Impuestos y PTU Diferidos No Recuperables									
Otros Activos									
Cargos Diferidos, Pagos Anticipados e Intangibles									
Cargos Diferidos									
Descuento por Amortizar en Títulos Colocados									
Costo Financiero por Amortizar en Operaciones de Arrendamiento Capitalizable									
Costos y Gastos Asociados con el Otorgamiento del Crédito									
Gastos por Emisión de Títulos									
Seguros por Amortizar									
Otros Cargos Diferidos									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Pagos Anticipados									
Intereses Pagados por Anticipado									
Comisiones Pagadas por Anticipado									
Anticipos o Pagos Provisionales de Impuestos									
Rentas Pagadas por Anticipado									
Otros Pagos Anticipados									
Intangibles									
Crédito Mercantil									
De Subsidiarias									
De Asociadas									
Revaluación del Crédito Mercantil									
De Subsidiarias									
De Asociadas									
Gastos de Organización									
Revaluación de Gastos de Organización									
Amortización Acumulada de Gastos de Organización									
Revaluación de la Amortización Acumulada de Gastos de Organización									
Otros Intangibles									
Revaluación de Otros Intangibles									
Amortización Acumulada de Otros Intangibles									
Revaluación de la Amortización Acumulada de Otros Intangibles									
Otros Activos a Corto y Largo Plazo									
Activos del Plan para Cubrir Beneficios a los Empleados									
Beneficios Directos a Largo Plazo									
Beneficios por Terminación									
Beneficios por Terminación por Causas Distintas a la Reestructuración									
Beneficios por Terminación por Causa de Reestructuración									
Beneficios al Retiro									
Pensiones									
Prima de Antigüedad									
Otros Beneficios Posteriores al Retiro									
Otros									
Inversiones en la Reserva de Contingencia para Cubrir Reclamaciones por Faltantes de Mercancías									
Pasivo									
Pasivos Bursátiles									
Préstamos Bancarios y de Otros Organismos									
De Corto Plazo									
Préstamos de Instituciones de Banca Múltiple									
Préstamos de Instituciones de Banca de Desarrollo									
Préstamos de Otros Organismos									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
De Largo Plazo									
Préstamos de Instituciones de Banca Múltiple									
Préstamos de Instituciones de Banca de Desarrollo									
Préstamos de Otros Organismos									
Colaterales Vendidos									
Reportos									
Obligación de la Reportadora por Restitución del Colateral a la Reportada									
Deuda Gubernamental									
Deuda Bancaria									
Otros Títulos de Deuda									
Derivados									
Colaterales Vendidos									
Deuda Gubernamental									
Deuda Bancaria									
Otros Títulos de Deuda									
Instrumentos de Patrimonio Neto									
Otros									
Otros Colaterales Vendidos									
Derivados									
Con Fines de Negociación									
Futuros a Entregar									
Valuación									
Opciones									
Valuación									
Deterioro									
Paquetes de Instrumentos Derivados									
Valuación									
Deterioro									
Con Fines de Cobertura									
Futuros a Entregar									
Valuación									
Valuación de la Posición Primaria									
Opciones									
Valuación									
Valuación de la Posición Primaria									
Deterioro									
Paquetes de Instrumentos Derivados									
Valuación									
Valuación de la Posición Primaria									
Deterioro									
Ajustes de Valuación por Cobertura de Pasivos Financieros									
Otras Cuentas por Pagar									
Impuestos a la Utilidad por Pagar									
Impuestos a la Utilidad (Pagos Provisionales)									
Impuestos a la Utilidad (Cálculo Real)									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Participación de los Trabajadores en las Utilidades por Pagar									
Proveedores									
Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital									
Pendientes de Formalizar en Asamblea de Accionistas									
Acreeedores por Liquidación de Operaciones									
Compraventa de Divisas									
Inversiones en Valores									
Reportos									
Derivados									
Acreeedores por Cuentas de Margen									
Acreeedores por Colaterales Recibidos en Efectivo									
Acreeedores Diversos y Otras Cuentas por Pagar									
Pasivo por Arrendamiento Capitalizable									
Depósitos en Garantía									
Acreeedores por Adquisición de Activos									
Dividendos por Pagar									
Acreeedores por Servicio de Mantenimiento									
Impuesto al Valor Agregado									
Otros Impuestos y Derechos por Pagar									
Impuestos y Aportaciones de Seguridad Social									
Retenidos por Enterar									
Anticipos de Impuestos por Extracción de Mercancías									
Provisión para Beneficios a los Empleados									
Beneficios Directos a Largo Plazo									
Beneficios por Terminación									
Beneficios por Terminación por Causas Distintas a la Reestructuración									
Beneficios por Terminación por Causa de Reestructuración									
Beneficios al Retiro									
Pensiones									
Prima de Antigüedad									
Otros Beneficios Posteriores al Retiro									
Reserva de Contingencia para Cubrir Reclamaciones por Faltantes de Mercancías									
Provisiones para Obligaciones Diversas									
Beneficios Directos de Corto Plazo									
Honorarios y Rentas									
Gastos de Promoción y Publicidad									
Gastos en Tecnología									
Otras Provisiones									
Otros Acreeedores Diversos									
Obligaciones Subordinadas en Circulación									
Impuestos y PTU Diferidos (A Cargo)									
Impuestos a la Utilidad Diferidos (A Cargo)									
Participación de los Trabajadores en las Utilidades Diferida (A Cargo)									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Créditos Diferidos y Cobros Anticipados									
Créditos Diferidos									
Comisiones por el Otorgamiento del Crédito									
Otros Ingresos por Aplicar									
Premio por Amortizar por Colocación de Deuda									
Otros Créditos Diferidos									
Cobros Anticipados									
Intereses Cobrados por Anticipado									
Comisiones Cobradas por Anticipado									
Rentas Cobradas por Anticipado									
Cobros Anticipados de Bienes Prometidos en Venta o con Reserva de Dominio									
Cuotas de Almacenaje Cobradas por Anticipado									
Otros Cobros Anticipados									
Capital Contable									
Capital Mayoritario									
Capital Contribuido									
Capital Social									
Fijo									
Variable									
Capital Social No Exhibido									
Fijo									
Variable									
Incremento por Actualización del Capital Social Pagado									
Fijo									
Variable									
Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital Formalizadas en Asamblea de Accionistas									
Incremento por Actualización de las Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital Formalizadas en Asamblea de Accionistas									
Prima en Venta de Acciones									
Incremento por Actualización de la Prima en Venta de Acciones									
Obligaciones Subordinadas en Circulación									
Incremento por Actualización de Obligaciones Subordinadas en Circulación									
Capital Ganado									
Reservas de Capital									
Reserva Legal									
Otras Reservas									
Incremento por Actualización de Reservas de Capital									
Resultado de Ejercicios Anteriores									
Resultado por Aplicar									
Resultado por Cambios Contables y Correcciones de Errores									
Incremento por Actualización del Resultado de Ejercicios Anteriores									
Resultado por Valuación de Títulos Disponibles para la Venta									
Valuación									
Resultado por Posición Monetaria									
Efecto de Impuestos a la Utilidad Diferidos									
Estimación por Impuestos a la Utilidad Diferidos No Recuperables									

Subreporte: R12 A-1219 Balance general del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Balance general del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Incremento por Actualización del Resultado por Valuación de Títulos Disponibles para la Venta									
Resultado por Valuación de Instrumentos de Cobertura de Flujos de Efectivo									
Valuación									
Resultado por Posición Monetaria									
Efecto de Impuestos a la Utilidad Diferidos									
Estimación por Impuestos a la Utilidad Diferidos									
No Recuperables									
Incremento por Actualización del Resultado por Valuación de Instrumentos de Cobertura de Flujos de Efectivo									
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios									
Por Valuación de Activo Fijo									
Incremento por Actualización del Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios									
Resultado Neto									
Participación No Controladora									
Cuentas de Orden									
Activos y Pasivos Contingentes									
Deudores por Reclamaciones									
Compromisos Crediticios									
Depósito de Bienes									
Certificados por Mercancías en Bodega									
En Bodegas Directas									
En Bodegas Habilitadas									
Certificados por Mercancías en Tránsito									
Colaterales Recibidos por la Entidad									
Deuda Gubernamental									
Deuda Bancaria									
Otros Títulos de Deuda									
Instrumentos de Patrimonio Neto									
Otros									
Colaterales Recibidos y Vendidos por la Entidad									
Deuda Gubernamental									
Deuda Bancaria									
Otros Títulos de Deuda									
Instrumentos de Patrimonio Neto									
Otros									
Bienes en Fideicomiso									
Fideicomisos de Garantía									
Intereses Devengados No Cobrados Derivados de Cartera de Crédito Vencida									
Otras Cuentas de Registro									

Subreporte: R12 A-1220 Estado de resultados del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Estado de resultados del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Ingresos por Servicios									
Ingresos por Servicios									
De Almacenaje									
De Manejo de Seguros									
De Maniobras									
De Fumigación									
De Clasificación y Criba									
De Maquillas									
De Alquiler de Envases									
De Transformación de Productos									
De Otros Ingresos por Servicios									
Incremento por Actualización de Ingresos por Servicios									
Ingresos por Intereses									
Intereses de Disponibilidades									
Bancos									
Disponibilidades Restringidas o Dadas en Garantía									
Intereses y Rendimientos a Favor Provenientes de									
Cuentas de Margen									
Efectivo									
Valores									
Otros Activos									
Intereses y Rendimientos a Favor Provenientes de									
Inversiones en Valores									
Por Títulos para Negociar									
Por Títulos Disponibles para la Venta									
Por Títulos Conservados a Vencimiento									
Intereses y Rendimientos a Favor en Operaciones de Reporto									
Ingresos Provenientes de Operaciones de Cobertura									
Intereses de Cartera de Crédito Vigente									
Créditos Comerciales									
Actividad Empresarial o Comercial									
Entidades Financieras									
Intereses de Cartera de Crédito Vencida									
Créditos Vencidos Comerciales									
Actividad Empresarial o Comercial									
Entidades Financieras									
Comisiones por el Otorgamiento del Crédito									
Créditos Comerciales									
Actividad Empresarial o Comercial									
Entidades Financieras									
Premios por Colocación de Deuda									
Dividendos de Instrumentos de Patrimonio Neto									
Utilidad por Valorización									
Utilidad en Cambios por Valorización									
Valorización de Instrumentos Indizados									
Valorización de Partidas en Udis									
Incremento por Actualización de Ingresos por Intereses									

Subreporte: R12 A-1220 Estado de resultados del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Estado de resultados del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Gastos por Maniobras Gastos por Maniobras En Bodegas Propias En Bodegas Habilitadas Incremento por Actualización de Gastos por Maniobras									
Gastos por Intereses Intereses por Pasivos Bursátiles Intereses por Préstamos Bancarios y de Otros Organismos Intereses por Obligaciones Subordinadas Gastos Provenientes de Operaciones de Cobertura Descuentos por Colocación de Deuda Gastos de Emisión por Colocación de Deuda Costos y Gastos Asociados con el Otorgamiento del Crédito Pérdida por Valorización Pérdida en Cambios por Valorización Valorización de Instrumentos Indizados Valorización de Partidas en Udis Incremento por Actualización de Gastos por Intereses									
Resultado por Posición Monetaria Neto (Margen Financiero) Resultado por Posición Monetaria Proveniente de Posiciones que Generan Margen Financiero (Saldo Deudor) Resultado por Posición Monetaria Proveniente de Posiciones que Generan Margen Financiero (Saldo Acreedor) Incremento por Actualización del Resultado por Posición Monetaria Neto (Margen Financiero)									
Margen Financiero Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios Derivada de la Metodología Establecida por la Administración Créditos Comerciales Actividad Empresarial o Comercial Entidades Financieras Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios Adicional Por Intereses Devengados Sobre Créditos Vencidos Ordenada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores Otras Estimaciones Incremento por Actualización de Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios									
Margen Financiero Ajustado por Riesgos Crediticios Comisiones y Tarifas Cobradas Operaciones de Crédito Créditos Comerciales Actividad Empresarial o Comercial Entidades Financieras Actividades Fiduciarias Custodia o Administración de Bienes Otras Comisiones y Tarifas Cobradas Incremento por Actualización de Comisiones y Tarifas Cobradas									

Subreporte: R12 A-1220 Estado de resultados del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Estado de resultados del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Comisiones y Tarifas Pagadas									
Por Servicios									
Préstamos Recibidos									
Colocación de Deuda									
Otras Comisiones y Tarifas Pagadas									
Incremento por Actualización de Comisiones y Tarifas Pagadas									
Resultado por Intermediación									
Resultado por Valuación a Valor Razonable									
Títulos para Negociar									
Derivados con Fines de Negociación									
Derivados con Fines de Cobertura									
De Títulos Disponibles para la Venta en Coberturas de Valor Razonable									
Colaterales Vendidos									
Pérdida por Deterioro o Efecto por Reversión del Deterioro de Títulos y Derivados									
Títulos Disponibles para la Venta									
Títulos Conservados a Vencimiento									
Derivados									
Resultado por Valuación de Divisas									
Resultado por Compraventa de Valores y Derivados									
Títulos para Negociar									
Títulos Disponibles para la Venta									
Títulos Conservados a Vencimiento									
Derivados con Fines de Negociación									
Derivados con Fines de Cobertura									
Resultado por Compraventa de Divisas									
Costos de Transacción									
Por Títulos para Negociar									
Por Compraventa de Derivados									
Resultado por Venta de Colaterales Recibidos									
Incremento por Actualización del Resultado por Intermediación									
Otros Ingresos (Egresos) de la Operación									
Recuperación de Cartera de Crédito									
Recuperaciones									
Impuestos									
Deudores por Servicios									
Otras Recuperaciones									
Utilidad por Cesión de Cartera de Crédito									
Pérdida por Cesión de Cartera de Crédito									
Costo Financiero por Arrendamiento Capitalizable									
Cancelación de Excedentes de Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios									

Subreporte: R12 A-1220 Estado de resultados del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Estado de resultados del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Afectaciones a la Estimación por Irrecuperabilidad o Difícil Cobro									
Quebrantos									
Fraudes									
Siniestros									
Otros Quebrantos									
Dividendos de Inversiones Permanentes									
Dividendos de Otras Inversiones Permanentes									
Dividendos de Inversiones Permanentes en									
Asociadas Disponibles para la Venta									
Donativos									
Pérdida por Adjudicación de Bienes									
Resultado en Venta de Bienes Adjudicados									
Resultado por Valuación de Bienes Adjudicados									
Pérdida en Custodia y Administración de Bienes									
Pérdida en Operaciones de Fideicomiso									
Pérdida por Deterioro o Efecto por Reversión del Deterioro									
De Bienes Inmuebles									
De Crédito Mercantil									
De Otras Inversiones Permanentes Valuadas a Costo									
De Otros Activos de Larga Duración									
De Otros Activos									
Afectaciones a la Reserva de Contingencia para Cubrir									
Reclamaciones por Faltante de Mercancías									
Intereses a Cargo en Financiamiento para Adquisición de Activos									
Utilidad en Venta de Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Cancelación de la Estimación por Irrecuperabilidad o									
Difícil Cobro									
Cancelación de Otras Cuentas de Pasivo									
Intereses a Favor Provenientes de Préstamos a									
Funcionarios y Empleados									
Ingresos por Arrendamiento									
Ventas									
Costo de Ventas									
Pérdida en Venta de Inmuebles, Mobiliario y Equipo									
Otras Partidas de los Ingresos (Egresos) de la Operación									
Resultado por Posición Monetaria Originado por Partidas									
No Relacionadas con el Margen Financiero									
Resultado por Valorización de Partidas No Relacionadas									
con el Margen Financiero									
Incremento por Actualización de Otros Ingresos									
(Egresos) de la Operación									
Gastos de Administración									
Beneficios Directos de Corto Plazo									
Participación de los Trabajadores en las Utilidades									
Participación de los Trabajadores en las Utilidades Causada									
Participación de los Trabajadores en las Utilidades Diferida									
Estimación por PTU Diferida No Recuperable									

Subreporte: R12 A-1220 Estado de resultados del Almacén General de Depósito con sus subsidiarias
Cifras en pesos

Concepto	Estado de resultados del Almacén General de Depósito	Balance general de la subsidiaria 1	Balance general de la subsidiaria 2	Balance general de la subsidiaria n+1	Suma del balance general de las subsidiarias	Suma del balance general del AGD y las subsidiarias	Eliminaciones		Balance general del AGD consolidado con sus subsidiarias
							Debe	Haber	
Honorarios									
Rentas									
Gastos de Promoción y Publicidad									
Impuestos y Derechos Diversos									
Gastos No Deducibles									
Gastos en Tecnología									
Depreciaciones									
Amortizaciones									
Costo Neto del Periodo Derivado de Beneficios a los Empleados									
Beneficios Directos a Largo Plazo									
Beneficios por Terminación									
Beneficios por Terminación por Causas Distintas a la Reestructuración									
Beneficios por Terminación por Causa de Reestructuración									
Beneficios al Retiro									
Pensiones									
Prima de Antigüedad									
Otros Beneficios Posteriores al Retiro									
Otros Gastos de Administración									
Incremento por Actualización de Gastos de Administración									
Resultado de la Operación									
Participación en el Resultado de Subsidiarias No Consolidadas y Asociadas									
Resultado del Ejercicio de Subsidiarias No Consolidadas y Asociadas									
En Subsidiarias No Consolidadas									
Pertenecientes al Sector Financiero									
No Pertenecientes al Sector Financiero									
En Asociadas									
Pertenecientes al Sector Financiero									
No Pertenecientes al Sector Financiero									
Incremento por Actualización de Participación en el									
Resultado de Subsidiarias No Consolidadas y Asociadas									
Resultado Antes de Impuestos a la Utilidad									
Impuestos a la Utilidad Causados									
Impuestos a la Utilidad Causados									
Incremento por Actualización de Impuestos a la Utilidad Causados									
Impuestos a la Utilidad Diferidos									
Impuestos a la Utilidad Diferidos									
Estimación por Impuestos a la Utilidad No Recuperable									
Incremento por Actualización de Impuestos a la Utilidad Diferidos									
Resultado Antes de Operaciones Discontinuas									
Operaciones Discontinuas									
Operaciones Discontinuas									
Incremento por Actualización de Operaciones Discontinuas									
Resultado Neto									
Participación No Controladora									
Resultado Neto Mayoritario									

R13 A ESTADOS FINANCIEROS

La **serie R13 A Estados financieros**, tienen como objetivo recabar información acerca de la solvencia (estabilidad financiera), liquidez, eficiencia operativa, riesgo financiero y rentabilidad, que muestre el comportamiento económico – financiero de los Almacenes Generales de Depósito, su estabilidad y vulnerabilidad; así como, su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos; la capacidad de mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus fuentes de financiamiento y, en consecuencia determinar la viabilidad de los Almacenes Generales de Depósito como negocio en marcha.

Los subreportes **R13 A-1311 Estado de variaciones en el Capital contable** y **R13 A-1316 Estado de flujos de efectivo** tienen una frecuencia de elaboración y presentación **trimestral**.

Los subreportes que integran la serie R13 A Estados financieros, se describen a continuación:

R13 A-1311 Estado de variaciones en el capital contable

Este subreporte solicita los saldos en pesos (constantes)¹ de los movimientos en la inversión de los accionistas de los Almacenes Generales de Depósito durante el trimestre reportado. Muestra el incremento o decremento en el patrimonio de los Almacenes Generales de Depósito, derivado de dos tipos de movimientos: inherentes a las decisiones de los accionistas y al reconocimiento de la utilidad integral.

R13 A-1316 Estado de flujos de efectivo

Este subreporte recaba información referente a los montos en pesos (constantes)¹ sobre la capacidad de los Almacenes Generales de Depósito para generar el efectivo y los equivalentes de efectivo, así como la manera en que los Almacenes Generales de Depósito utilizan dichos flujos de efectivo para cubrir sus necesidades.

Los Almacenes Generales de Depósito llevarán a cabo el envío de la información relacionada en los siguientes formularios.

Para los subreportes **R13 A-1311 Estado de variaciones en el capital contable** y **R13 A-1316 Estado de flujos de efectivo**, se utilizará el siguiente formulario de envío:

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA	CONCEPTO
	CLAVE DEL FORMULARIO
	TIPO DE SALDO
	DATO

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en los correspondientes formularios, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Subreporte: R13 A 1311 Estado de variaciones en el capital contable
Cifras en pesos

NOMBRE DEL ALMACÉN GENERAL DE DEPOSITO
DOMICILIO
ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
DEL __ DE ____ AL __ DE ____ DE ____
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE ____ DE ____
(Cifras en pesos)

Concepto	Capital contribuido				Capital ganado						Participación no controladora	Total capital contable
	Capital social	Aportaciones para futuros aumentos de capital formalizadas en asamblea de accionistas	Prima en venta de acciones	Obligaciones subordinadas en circulación	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	Resultado por tenencia de activos no monetarios	Resultado neto		
Saldo al __ de ____ de ____												
MOVIMIENTOS INHERENTES A LAS DECISIONES DE LOS ACCIONISTAS												
Suscripción de Acciones												
Capitalización de Utilidades												
Constitución de Reservas												
Traspaso del Resultado Neto a Resultado de Ejercicios Anteriores												
Pago de Dividendos												
Otros												
Total												
MOVIMIENTOS INHERENTES AL RECONOCIMIENTO DE LA UTILIDAD INTEGRAL												
Utilidad Integral												
Resultado Neto												
Resultado por Valuación de Títulos Disponibles para la Venta												
Resultado por Valuación de Instrumentos de Cobertura de Flujos de Efectivo												
Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios												
Otros												
Total												
Saldo al __ de ____ de ____												

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

Reporte Regulatorio: Estado financiero

R13 A

Subreporte: R13 A-1316 Estado de flujos de efectivo

Cifras en pesos

NOMBRE DEL ALMACÉN GENERAL DE DEPOSITO	
DOMICILIO	
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	
DEL __ DE _____ AL __ DE _____ DE ____	
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____	
(Cifras en pesos)	
Resultado neto	\$ _____
Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:	
Pérdidas por deterioro o efecto por reversión del deterioro asociados a actividades de inversión	\$ _____
Depreciaciones de inmuebles, mobiliario y equipo	" _____
Amortizaciones de activos intangibles	" _____
Provisiones	" _____
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	" _____
Participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas y asociadas	" _____
Operaciones discontinuadas	" _____
	\$ _____
Actividades de operación	
Cambio en cuentas de margen	\$ _____
Cambio en inversiones en valores	" _____
Cambio en deudores por reporto	" _____
Cambio en derivados (activo)	" _____
Cambio en cartera de crédito (neto)	" _____
Cambio en bienes adjudicados (neto)	" _____
Cambio en otros activos operativos (neto)	" _____
Cambio en pasivos bursátiles	" _____
Cambio en préstamos bancarios y de otros organismos	" _____
Cambio en colaterales vendidos	" _____
Cambio en derivados (pasivo)	" _____
Cambio en obligaciones subordinadas con características de pasivo	" _____
Cambio en otros pasivos operativos	" _____
Cambio en instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de operación)	" _____
Cobros de impuestos a la utilidad (devoluciones)	" _____
Pagos de impuestos a la utilidad	" _____
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	\$ _____
Actividades de inversión	
Cobros por disposición de inmuebles, mobiliario y equipo	\$ _____
Pagos por adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo	" _____
Cobros por disposición de subsidiarias y asociadas	" _____
Pagos por adquisición de subsidiarias y asociadas	" _____
Cobros por disposición de otras inversiones permanentes	" _____
Pagos por adquisición de otras inversiones permanentes	" _____
Cobros de dividendos en efectivo	" _____
Pagos por adquisición de activos intangibles	" _____
Cobros por disposición de activos de larga duración disponibles para la venta	" _____
Cobros por disposición de otros activos de larga duración	" _____
Pagos por adquisición de otros activos de larga duración	" _____
Cobros asociados a instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión)	" _____
Pagos asociados a instrumentos de cobertura (de partidas cubiertas relacionadas con actividades de inversión)	" _____
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	\$ _____
Actividades de financiamiento	
Cobros por emisión de acciones	\$ _____
Pagos por reembolsos de capital social	" _____
Pagos de dividendos en efectivo	" _____
Pagos asociados a la recompra de acciones propias	" _____
Cobros por la emisión de obligaciones subordinadas con características de capital	" _____
Pagos asociados a obligaciones subordinadas con características de capital	" _____
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	\$ _____
Incremento o disminución neta de efectivo y equivalentes de efectivo	\$ _____
Efectos por cambios en el valor del efectivo y equivalentes de efectivo	" _____
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	" _____
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	\$ _____

R13 B ESTADOS FINANCIEROS

La **serie R13 B Estados financieros**, tienen como objetivo recabar información acerca de la solvencia (estabilidad financiera), liquidez, eficiencia operativa, riesgo financiero y rentabilidad, que muestre el comportamiento económico – financiero de los Almacenes Generales de Depósito, su estabilidad y vulnerabilidad; así como, su efectividad y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos; la capacidad de mantener y optimizar sus recursos, obtener financiamientos adecuados, retribuir a sus fuentes de financiamiento y, en consecuencia determinar la viabilidad de los Almacenes Generales de Depósito como negocio en marcha.

La **serie R13 B Estados financieros**, se integra por dos subreportes divididos según su presentación.

Los subreportes **R13 B-1321 Balance general** y **R13 B-1322 Estado de resultados** tienen una frecuencia de elaboración y presentación **mensual**.

Los subreportes que integran la serie R13 B Estados financieros, se describen a continuación:

R13 B-1321 Balance general

Este subreporte solicita saldos totales al cierre del periodo de los diferentes conceptos que integran el Balance General de los Almacenes Generales de Depósito. Tiene como finalidad recabar información acerca de los bienes y derechos, de las obligaciones reales, directas o contingentes, así como el patrimonio de los Almacenes Generales de Depósito a una fecha determinada, por lo que la información que envíen los Almacenes Generales de Depósito deberá mostrar de manera adecuada y sobre bases consistentes, la posición de las mismas en cuanto a su activo, pasivo y capital contable, así como de las cuentas de orden, de tal forma que se puedan evaluar los recursos económicos con que cuentan los Almacenes Generales de Depósito, así como su estructura financiera.

R13 B-1322 Estado de resultados

Este subreporte solicita los saldos totales durante el periodo que se reporta de los diferentes conceptos que integran el Estado de Resultados. Tiene como objeto presentar información sobre las operaciones desarrolladas por las Almacenes Generales de Depósito, mostrando el incremento o decremento en el capital de las Almacenes Generales de Depósito, atribuible a las operaciones efectuadas por éstas, durante el periodo que se reporta.

Para los subreportes **R13 B-1321 Balance general** y **R13 B-1322 Estado de resultados** se utilizará el siguiente formulario de envío:

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERIODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
SECCIÓN INFORMACIÓN FINANCIERA	CONCEPTO
	CLAVE DEL FORMULARIO
	DATO

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en los correspondientes formularios, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Subreporte: R13 B-1321 Balance General
Cifras en Pesos

NOMBRE DEL ALMACÉN GENERAL DE DEPÓSITO
BALANCE GENERAL AL ____ DE ____ DE ____
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE ____ DE ____ (1)
(Cifras en pesos)

A C T I V O		P A S I V O Y C A P I T A L	
DISPONIBILIDADES	\$	PASIVOS BURSÁTILES	\$
CUENTAS DE MARGEN	"	PRESTAMOS BANCARIOS Y DE OTROS ORGANISMOS	
		De Corto Plazo	\$
		De Largo Plazo	"
INVERSIONES EN VALORES		COLATERALES VENDIDOS	
Títulos para Negociar	\$	Reportos (Saldo Acreedor)	\$
Títulos Disponibles para la Venta	"	Derivados	"
Títulos Conservados a Vencimiento	" - "	Otros Colaterales Vendidos	"
			"
DEUDORES POR REPORTO (SALDO DEUDOR)	"	DERIVADOS	
		Con Fines de Negociación	\$
DERIVADOS		Con Fines de Cobertura	"
Con Fines de Negociación	\$		"
Con Fines de Cobertura	"		"
		AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA	
AJUSTES DE VALUACIÓN POR COBERTURA DE ACTIVOS FINANCIEROS		DE PASIVOS FINANCIEROS	"
		OTRAS CUENTAS POR PAGAR	
CARTERA DE CRÉDITO VIGENTE		Impuestos a la Utilidad por Pagar	\$
Actividad Empresarial o Comercial	\$	Participación de los Trabajadores en las Utilidades por Pagar	"
Entidades Financieras	"	Proveedores	"
		Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital Pendientes	"
TOTAL CARTERA DE CRÉDITO VIGENTE	\$	de Formalizar en Asamblea de Accionistas	"
		Acreedores por Liquidación de Operaciones	"
CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA		Acreedores por Cuentas de Margen	"
Actividad Empresarial o Comercial	\$	Acreedores por Colaterales Recibidos en Efectivo	"
Entidades Financieras	"	Acreedores Diversos y Otras Cuentas por Pagar	"
			"
TOTAL CARTERA DE CRÉDITO VENCIDA	\$	OBLIGACIONES SUBORDINADAS EN CIRCULACIÓN	"
			"
TOTAL CARTERA DE CRÉDITO	\$	IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)	"
(-) MENOS:			"
ESTIMACIÓN PREVENTIVA PARA RIESGOS CREDITICIOS		CRÉDITOS DIFERIDOS Y COBROS ANTICIPADOS	"
TOTAL DE CARTERA DE CRÉDITO (NETO)	"		"
		TOTAL PASIVO	\$
OTRAS CUENTAS POR COBRAR (NETO)	"		
		CAPITAL CONTABLE	
INVENTARIO DE MERCANCÍAS	"	CAPITAL CONTRIBUIDO	
		Capital Social	\$
BIENES ADJUDICADOS	"	Aportaciones para Futuros Aumentos de Capital Formalizadas en	"
		Asamblea de Accionistas	"
INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO (NETO)	"		"
		Prima en Venta de Acciones	"
INVERSIONES PERMANENTES	"	Obligaciones Subordinadas en Circulación	"
			"
ACTIVOS DE LARGA DURACIÓN DISPONIBLES		CAPITAL GANADO	
PARA LA VENTA	"	Reservas de Capital	\$
		Resultado de Ejercicios Anteriores	"
IMPUESTOS Y PTU DIFERIDOS (NETO)	"	Resultado por Valuación de Títulos Disponibles para la Venta	"
		Resultado por Valuación de Instrumentos de Cobertura	"
		de Flujos de Efectivo	"
OTROS ACTIVOS		Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios	"
Cargos Diferidos, Pagos Anticipados e Intangibles	\$	Resultado Neto	"
Otros Activos a Corto y Largo Plazo	"		"
		PARTICIPACIÓN NO CONTROLADORA	"
TOTAL ACTIVO	\$		"
		TOTAL CAPITAL CONTABLE	\$
		TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE	\$

CUENTAS DE ORDEN

Activos y Pasivos Contingentes	\$
Compromisos Crediticios	"
Depósito de Bienes	"
Colaterales Recibidos por la Entidad	"
Colaterales Recibidos y Vendidos por la Entidad	"
Bienes en Fideicomiso	"
Intereses Devengados No Cobrados	"
Derivados de Cartera de Crédito Vencida	"
Otras Cuentas de Registro	"

Los Conceptos que Aparecen en el Presente Estado se Muestran de Manera Enunciativa más No Limitativa.

Reporte Regulatorio: Estado financiero

R13 B

Subreporte: R13 B-1322 Estado de Resultados

Cifras en pesos

NOMBRE DEL ALMACÉN GENERAL DE DEPOSITO		
DOMICILIO		
ESTADO DE RESULTADOS DEL _____ AL _____ DE ____		
EXPRESADOS EN MONEDA DE PODER ADQUISITIVO DE _____ DE _____		
(Cifras en pesos)		
Ingresos por Servicios	\$	\$
Ingresos por Intereses	"	"
Gastos por Maniobras	"	"
Gastos por Intereses	"	"
Resultado por Posición Monetaria Neto (Margen Financiero)	"	"
MARGEN FINANCIERO		\$
Estimación Preventiva para Riesgos Crediticios		"
MARGEN FINANCIERO AJUSTADO POR RIESGOS CREDITICIOS		\$
Comisiones y Tarifas Cobradas	\$	
Comisiones y Tarifas Pagadas	"	
Resultado por Intermediación	"	
Otros Ingresos (Egresos) de la Operación	"	"
Gastos de Administración	"	"
RESULTADO DE LA OPERACIÓN		\$
Participación en el Resultado de Subsidiarias No Consolidadas y Asociadas	"	"
RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS A LA UTILIDAD		\$
Impuestos a la Utilidad Causados	\$	
Impuestos a la Utilidad Diferidos (Netos)	"	"
RESULTADO ANTES DE OPERACIONES DISCONTINUADAS		\$
Operaciones Discontinuadas		"
RESULTADO NETO		_____
Participación No Controladora		
RESULTADO NETO MAYORITARIO		\$_____

Los conceptos que aparecen en el presente estado se muestran de manera enunciativa más no limitativa.

R14 INFORMACIÓN CUALITATIVA

La **Serie R14 Información cualitativa** tiene como objetivo recabar información referente a los datos relacionados con el número de funcionarios y empleados contratados por los Almacenes Generales de Depósito, el número de sucursales y los datos estadísticos de cada bodega en las que los Almacenes Generales de Depósito prestan sus servicios así como el aviso de uso de locales arrendados o habilitados.

Esta serie se integra por tres (3) reportes: **A-1413** Número de funcionarios, empleados y sucursales tiene una frecuencia de elaboración y presentación **semestral**, el reporte **B-1421** Desagregado de datos estadísticos de bodegas tiene una frecuencia de elaboración y presentación **trimestral** y el reporte **C-1431** Aviso de inicio de operación, arrendamiento o habilitación de bodegas y locales tiene una frecuencia de elaboración y presentación de por lo menos **diez días hábiles de anticipación al inicio de operación**, arrendamiento o habilitación de bodegas o locales.

R14 A-1413 Número de funcionarios, empleados y sucursales

Este reporte solicita información referente al número de sucursales, el número de funcionarios y empleados registrados al inicio y al final del semestre, así como el número de altas y bajas registradas durante el mismo, clasificados por área administrativa y por área operativa.

R14 B-1421 Desagregado de datos estadísticos de bodegas

Este reporte solicita información referente a cada una de las bodegas en las que los Almacenes Generales de Depósito prestan sus servicios, propias y habilitadas, con las que se esté operando a la fecha del reporte.

R14 C-1431 Aviso de inicio de operación, arrendamiento o habilitación de bodegas y locales

Este reporte solicita información referente a la ubicación y a características propias de los locales arrendados como así como los del habilitado o arrendador.

Los Almacenes Generales de Depósito llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **R14 A-1413** descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERÍODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCIÓN DATOS CUALITATIVOS	CONCEPTO
	TIPO DE ÁREA
	DATO

Los Almacenes Generales de Depósito llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte **R14 B-1421** descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERÍODO QUE SE REPORTA
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCIÓN INFORMATIVA DE LAS BODEGAS	NUMERO DE SECUENCIA
	CLAVE DE LA BODEGA
	NOMBRE DE LA BODEGA
	BODEGA AUTORIZADA PARA DEPÓSITO FISCAL
	TIPO DE BODEGA
	SUPERFICIE

SECCIÓN UBICACIÓN Y SITUACIÓN DE LAS BODEGAS	CAPACIDAD
	CALLE Y NUMERO
	COLONIA
	LOCALIDAD
	CÓDIGO POSTAL
	SITUACIÓN DE LA BODEGA

Los Almacenes Generales de Depósito llevarán a cabo el envío de la información relacionada con el reporte R14 **C-1431** descrito anteriormente, mediante la utilización del siguiente formato de captura:

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL FORMULARIO	FECHA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A LA CNBV
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
SECCIÓN DEL DOMICILIO DEL LOCAL	CALLE Y NÚMERO
	COLONIA
	CÓDIGO POSTAL
	ESTADO
	LOCALIDAD
	LATITUD (UTM)
	LONGITUD (UTM)
	NÚMERO DE LOCAL
	SUPERFICIE O VOLUMEN
	UNIDAD DE MEDIDA (SUPERFICIE O VOLUMEN)
SECCIÓN AVISO DE USO DE LOCALES ARRENDADOS O HABILITADOS	FECHA DE INICIO DE OPERACIONES
	TIPO DE BODEGA HABILITADA
	CLAVE DE BODEGA
	TIPO DE RÉGIMEN
	TIPO DE AVISO
	RESIDENCIA
SECCIÓN DE LA FIRMA HABILITADA O ARRENDADOR	NÚMERO DE OFICIO DE AUTORIZACIÓN SHCP
	RFC DEL HABILITADO O ARRENDADOR ASIGNADO POR LA INSTITUCIÓN
	NOMBRE DEL HABILITADO O ARRENDADOR
	MERCANCÍAS POR ALMACENAR
	MONTO LÍMITE DE CERTIFICACIÓN
	NOMBRE DE BODEGUERO HABILITADO
OBSERVACIONES	NOMBRE DE BODEGUERO AUXILIAR
	OBSERVACIONES

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en la presente serie, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

R18 OTRAS CUENTAS POR PAGAR

La **serie R18 Otras cuentas por pagar** tiene como objetivo recabar información referente a los acreedores diversos y otras cuentas por pagar que los Almacenes Generales de Depósito tengan registrados durante el semestre que se reporta.

La **serie R18 Otras cuentas por pagar** se integra por un subreporte cuya frecuencia de elaboración y presentación es **semestral**, mismo que se describe a continuación:

R18 B-1821 Desagregado de otros acreedores

Este subreporte solicita información operación por operación, de cada uno de los registros que integren el concepto "Otros acreedores diversos" reportados en el subreporte R01 A-111 Catálogo mínimo dentro del rubro de "Acreedores diversos y otras cuentas por pagar".

Los Almacenes Generales de Depósito, llevarán a cabo el envío de la información relacionada en el siguiente formulario:

Formulario correspondiente al subreporte R18 **B-1821** desagregado de otros acreedores.

INFORMACIÓN SOLICITADA	
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE	PERÍODO
	CLAVE DE LA ENTIDAD
	CLAVE DEL FORMULARIO
	NUMERO DE SECUENCIA
SECCIÓN DESAGREGADO DEL ACREEDOR	FECHA DE REGISTRO DE LA OPERACIÓN
	MONEDA
	CLAVE DEL ACREEDOR
	RFC DEL ACREEDOR
	NOMBRE DEL ACREEDOR
	SALDO AL FINAL DEL PERÍODO
	EXPECTATIVAS DE PAGO

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en el correspondiente formulario de captura, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

R23 DEPOSITO DE BIENES

La serie **R23 Depósito de Bienes** tiene como objetivo recabar información referente a los certificados de depósito expedidos por la prestación de servicios de almacenamiento, guarda o conservación de bienes o mercancías por parte de los Almacenes Generales de Depósito.

La serie **R23 Depósito de Bienes**, se integra por dos subreportes cuya frecuencia de elaboración y presentación es **Mensual**, mismos que se describen a continuación:

R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito

Este subreporte solicita información referente a los certificados por mercancías en bodegas, título por título, que el Almacén General de Depósito tenga registrado en el rubro de Depósito de Bienes del subreporte R01 A-111 Catálogo mínimo al cierre de cada período. Incluyendo los certificados de depósito negociables y no negociables expedidos por el Almacén General de Depósito a favor de los depositantes de bienes, de mercancías en bodegas, mercancías en tránsito o ambos casos.

R23 B-2321 Desagregado de bonos de prenda

Este subreporte solicita información referente a los bonos de prenda, emitidos por los Almacenes Generales de Depósito, correspondientes a los certificados de depósito incluidos en el subreporte R23 A-2311 Desagregado de certificados de depósito.

Los Almacenes Generales de Depósito, llevarán a cabo el envío de la información relacionada en los siguientes formularios:

FORMULARIO CORRESPONDIENTE AL SUBREPORTES R23 A-2311 DESAGREGADO DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITO

INFORMACIÓN SOLICITADA			
SECCIÓN IDENTIFICADOR DEL REPORTE			PERÍODO
			CLAVE DE LA ENTIDAD
			CLAVE DEL FORMULARIO
			NUMERO DE SECUENCIA
SECCIÓN DATOS DEL DEPOSITANTE Y DEL BENEFICIARIO			CLAVE DEL DEPOSITANTE
			NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEPOSITANTE
			RFC DEL DEPOSITANTE
			CLAVE DEL BENEFICIARIO
			NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO
			RFC DEL BENEFICIARIO
SECCIÓN DATOS DEL CERTIFICADO			NUMERO CONSECUTIVO DEL CERTIFICADO DE DEPOSITO
			TIPO DE CERTIFICADO
			CLAVE DEL CRÉDITO

SECCIÓN MERCANCÍA	DATOS DE LA	MERCANCÍA DEPOSITADA O EN TRANSITO
		TIPO DE DESIGNACIÓN DE LA MERCANCÍA
		TIPO DE DEPOSITO
		DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA
		CLAVE DE LA BODEGA
		TIPO DE BODEGA
		FECHA DE EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO
		FECHA DE VENCIMIENTO DEL CERTIFICADO
		VALOR DEL CERTIFICADO DE DEPOSITO
		SEGURO DE LA MERCANCÍA

FORMULARIO CORRESPONDIENTE AL SUBREPORTE R23 B-2321 DESAGREGADO DE BONOS DE PRENDA

INFORMACIÓN SOLICITADA		
SECCIÓN REPORTE	IDENTIFICADOR DEL	PERÍODO
		CLAVE DE LA ENTIDAD
		CLAVE DEL FORMULARIO
		NUMERO DE SECUENCIA
SECCIÓN DEL BONO	DATOS DEL TOMADOR	CLAVE DEL TOMADOR DEL BONO
		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL TOMADOR DEL BONO
		RFC DE TOMADOR DEL BONO
SECCIÓN DEL BONO	DATOS DEL CERTIFICADO DE DEPOSITO Y	NUMERO CONSECUTIVO DEL CERTIFICADO DE DEPOSITO
		NUMERO CONSECUTIVO DEL BONO DE PRENDA
		TIPO DE BODEGA
		FECHA DE VENCIMIENTO DEL BONO
		TASA DE REFERENCIA
		AJUSTE EN LA TASA DE REFERENCIA
		TASA BRUTA
		IMPORTE DEL BONO

Los Almacenes Generales de Depósito reportarán la información que se indica en los correspondientes formularios, ajustándose a las características y especificaciones que para efectos de llenado y envío de información, se presentan en el Sistema Interinstitucional de Transferencia de Información (SITI) o en el que en su caso dé a conocer la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

ANEXO 14 A

**DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE CONSTAR EN EL REGISTRO DE CERTIFICADOS
Y BONOS DE PRENDA, RELATIVA A CERTIFICADOS DE DEPÓSITO**

Los almacenes generales de depósito para la incorporación y control de la información del Registro de certificados y bonos de prenda, deberán considerar, al menos los siguientes datos que contengan los certificados:

TABLA 1		
No.	REGISTRO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha de Captura	Fecha
2.	Número de orden o del certificado de depósito	Alfanumérico
3.	Tipo de certificado (negociable, no negociable)	Alfabético
4.	Fecha de expedición del certificado de depósito	Fecha
5.	Número de folio de los bonos expedidos en relación con el certificado	Numérico
6.	Dirección de bodega en donde está depositada la mercancía almacenada	Alfanumérico
7.	Nombre del depositante	Alfanumérico
8.	Nombre de la persona o razón social a favor de quien esta expedido	Alfanumérico
9.	Tipo de depósito	Alfabético
10.	Tipo de mercancía	Alfanumérico
11.	Descripción detallada de la mercancía almacenada	Alfanumérico
12.	Unidad de medida	Alfanumérico (conforme al catálogo de medidas de Aduanas del SAT)
13.	En su caso, peso por unidad de medida	Numérico
14.	Unidades totales de la mercancía almacenada	Numérico
15.	Valor total de la mercancía	Numérico
16.	Adeudos o anticipos por pago del servicio	Numérico
17.	Disponibilidad de seguro de mercancía	Alfabético (Si / No)
18.	En su caso, monto total de la cobertura a pagar	Numérico
19.	En su caso, Certificado de depósito sustituido	Alfanumérico
20.	Vencimiento del plazo del depósito	Fecha
21.	Número de pedimento de importación	Alfanumérico
22.	Derechos, impuestos o responsabilidades fiscales pendientes de pago	Numérico
23.	Nombre de la(s) persona(s) a quien, en su caso, está endosado el certificado de depósito	Alfanumérico
24.	Clase de endoso	Alfanumérico
25.	Fecha de endoso del certificado	Fecha
26.	Lugar del endoso	Alfanumérico
27.	Fecha de cancelación del certificado	Fecha

Los almacenes generales de depósito deberán incorporar los datos a que se refieren los numerales 23 a 27 de la Tabla 1 anterior, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que el almacén general de depósito tenga conocimiento o sea notificado de los mismos.

En adición a los campos señalados en la TABLA 1 anterior, los almacenes generales de depósito deberán también incorporar al Registro de certificados y bonos de prenda, al menos, la siguiente información que contengan los certificados respecto del retiro de mercancías que amparan los certificados de depósito:

TABLA 2		
No.	REGISTRO	DESCRIPCIÓN
1.	Fecha del retiro parcial o total de las mercancías	Númérico
2.	Unidades totales retiradas	Númérico
3.	Valor total de la mercancía retirada	Númérico
4.	En su caso, número de folio de los bonos de prenda entregados	Númérico
5.	En su caso, cantidades entregadas en depósito o pago	Númérico
6.	Saldo en unidades de la mercancía almacenada amparada por el certificado	Alfanumérico
7.	Saldo del valor de la mercancía almacenada amparada por el certificado	Númérico

Los almacenes generales de depósito, a fin de contar con un mayor control de los certificados emitidos, así como de la información contenida en los mismos y los movimientos de mercancías que se llegarán a presentar, podrán incorporar en el Registro de certificados y bonos de prenda, de manera enunciativa más no limitativa y en adición a los campos señalados en las TABLAS 1 y 2 anteriores, los conceptos que se señalan a continuación que se contengan en los certificados:

TABLA 3		
No.	REGISTRO	DESCRIPCIÓN
1.	Dato de localización geográfica de la bodega o local	Alfanumérico
2.	Observaciones, en su caso	Alfanumérico
3.	Nombre del contratante del seguro de la mercancía	Alfanumérico
4.	Número de póliza	Alfanumérico
5.	Nombre de la aseguradora	Alfanumérico
6.	Tipo de divisa de la prima a pagar	Alfabético (conforme al Código de divisas ISO 4217)
7.	Tipo de servicio de almacenaje	Alfanumérico
8.	Clave de pedimento de importación	Alfanumérico (Reglas Comercio Exterior)
9.	En su caso, temperatura a la que se almacena	Alfanumérico
10.	La manifestación del depositante realizada en términos de lo previsto en el Artículo 11 Bis 1 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito	Si/No

Los datos a que se refieren la Tabla 3 que anteceden que no estén disponibles en la fecha de emisión del certificado de depósito, deberán ser incorporados al Registro de Certificados y Bonos de Prenda, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que el almacén general de depósito tenga conocimiento o sea notificado de los mismos.

ANEXO 14 B**DE LA INFORMACIÓN QUE DEBE CONSTAR EN EL REGISTRO DE CERTIFICADOS Y BONOS DE PRENDA, RELATIVA A BONOS DE PRENDA**

Los almacenes generales de depósito para la incorporación y control en el Registro de certificados y bonos de prenda, en adición a los campos señalados en el Anexo 14 A, deberán considerar, al menos, los siguientes datos que contengan los bonos de prenda:

TABLA		
<u>No.</u>	<u>REGISTRO</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>
1.	Número de orden o del certificado de depósito	Numérico
2.	Número del bono de prenda.	Numérico
3.	Nombre del tomador del bono de prenda original	Alfanumérico
4.	El importe del crédito que el bono de prenda representa.	Numérico
5.	El tipo de interés pactado.	Numérico
6.	Fecha de vencimiento del crédito.	Fecha
7.	Nombre del tomador del bono de prenda que se negocia por primera vez.	Alfanumérico
8.	Fecha de la primera negociación del bono	Fecha
9.	Institución de crédito participante en la primera negociación del bono	Alfanumérico
10.	Nombre del aval responsable del pago del bono de prenda	Alfanumérico
11.	Cantidad avalada	Numérico
12.	Fecha de endoso del bono de prenda	Fecha
13.	Número de recibo por las cantidades cobradas parcialmente	Numérico

Los almacenes generales de depósito deberán incorporar los datos a que se refieren los numerales 4 a 13 de la Tabla anterior, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que el almacén general de depósito tenga conocimiento o sea notificado de los mismos.

ANEXO 14 C**DETERMINACIÓN DE LA FRECUENCIA DE VISITAS DE INSPECCIÓN A BODEGAS O LOCALES HABILITADOS**

A) DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL PARA ESTABLECER LA FRECUENCIA DE VISITAS A BODEGAS O LOCALES HABILITADOS, APLICABLE PARA DEPOSITANTES HABILITADOS QUE TENGAN LA INTENCIÓN DE OPERAR BODEGAS O LOCALES O MANTENGAN IMPORTES DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITO SUPERIORES AL EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL DE 500 MIL UDI's ¹

La frecuencia mínima con que se llevarán a cabo las visitas a bodegas o locales habilitados por parte del almacén general de depósito, se determinará en función del puntaje total obtenido de acuerdo a la presente metodología.

Metodología para determinar el puntaje total para establecer la frecuencia de visitas**I. Situación Financiera**

¹ Para estos efectos, se considerará el valor de las unidades de inversión correspondiente a 31 de diciembre del año inmediato anterior

Objetivo de la evaluación.

El objetivo de este análisis es determinar a través de razones financieras (flujo de efectivo, liquidez, apalancamiento, cobertura, rentabilidad y eficiencia operativa), el desempeño del Depositante habilitado.

Para el análisis de la situación financiera se utilizarán algunas razones financieras, para lo cual el almacén general de depósito deberá recabar, al menos, tanto para personas morales como para personas físicas, los estados financieros correspondientes a los últimos 12 meses previos a la fecha de aplicación de la metodología.

En el caso de que el Depositante habilitado no cuente con la información financiera solicitada anteriormente, el puntaje mínimo que deberá asignar el almacén general de depósito para la frecuencia de visitas en este apartado de situación financiera será de 3.

Para el seguimiento sobre las condiciones financieras y comportamiento del Depositante habilitado en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el almacén general de depósito se apegará a lo señalado en las presentes disposiciones.

Factores a evaluar:**1. Flujo de efectivo**

Determinar la capacidad para producir flujo de efectivo para cumplir con sus obligaciones de corto plazo (menores a noventa días), para lo anterior, deberá aplicarse la siguiente razón financiera:

- Efectivo después de actividades de operación promedio 12 últimos meses / Pasivo menores a noventa días promedio 12 últimos meses

2. Liquidez

Evaluar la disponibilidad de recursos a corto plazo para cumplir con las obligaciones del Depositante habilitado en el corto plazo, para lo anterior, deberá aplicarse la siguiente razón financiera:

- Activos a corto plazo promedio 12 últimos meses / Pasivos a corto plazo promedio 12 últimos meses

3. Apalancamiento

Determinar el nivel de apalancamiento del Depositante habilitado en términos de los financiamientos con los que cuenta, en relación con el activo total, para lo cual deberá aplicar la siguiente razón financiera:

- Pasivo Total promedio 12 últimos meses / Activo Total promedio 12 últimos meses

4. Cobertura

Evaluar la capacidad del Depositante habilitado para cubrir los gastos y costos financieros, para lo cual deberá aplicar la siguiente razón financiera:

- Resultado de la operación (acumulado 12 meses) / Costo integral de financiamiento (acumulado 12 meses)

5. Rentabilidad

Determinar la efectividad de generación de ingresos del Depositante habilitado, y la creación de valor respecto de los recursos patrimoniales, para lo cual deberá aplicar la siguiente razón financiera:

- Resultado Neto (acumulado 12 meses) / Capital Contable promedio 12 últimos meses

6. Eficiencia Operativa

Evaluar el grado de participación de la carga administrativa en el activo total, para lo cual deberá aplicar la siguiente razón financiera:

Para lo anterior, deberá aplicarse la siguiente razón financiera:

- Gastos de operación (acumulado 12 meses) / Activo Total promedio 12 últimos meses

Determinación del puntaje relativo a la situación financiera

El resultado obtenido de cada razón financiera, se deberá ubicar en el rango que le corresponde (valores del 1 al 4), de acuerdo a lo señalado en la tabla siguiente en la columna "VALOR ASIGNADO".

Concepto	Razón Financiera			Valor Asignado			
				1	2	3	4
Flujo de efectivo	Efectivo después de actividades de operación promedio 12 últimos meses	/	Pasivos menores a 90 días promedio 12 últimos meses	> 2.00	[2.00 , 1.00)	[1.00 , 0.50)	≤0.50
Liquidez	Activos a corto plazo promedio 12 últimos meses	/	Pasivos a corto plazo promedio 12 últimos meses	> 1.50	[1.50 , 1.00)	[1.00 , 0.75)	≤0.75
Apalancamiento	Pasivo Total promedio 12 últimos meses	/	Activo Total promedio 12 últimos meses	< 0.50	[0.50 , 0.65)	[0.65 , 0.80)	≥ 0.80
Cobertura	Resultado de operación (acumulado 12 meses)	/	Costo integral de financiamiento (acumulado 12 meses)	> 2.00	[2.00 , 1.00)	[1.00 , 0.50)	≤0.50
Rentabilidad	Resultado Neto (acumulado 12 meses)	/	Capital Contable promedio 12 últimos meses	> 0.15	[0.15 , 0.07)	[0.07 , 0.00)	≤ 0.00
Eficiencia Operativa	Gastos de operación (acumulado 12 meses)	/	Activo Total promedio 12 últimos meses	< 0.20	[0.20 , 0.30)	[0.30 , 0.40)	≥ 0.40

El valor asignado a cada una de las razones financieras, se sumará y dividirá entre 6.

El resultado de dicha división, se deberá ubicar en el rango señalado en la siguiente tabla, con objeto de asignarle un valor del 1 al 4, que será el puntaje total asignado al aspecto de Situación Financiera.

PUNTAJE ACUMULADO DE VALORES SITUACIÓN FINANCIERA	
Nivel	Rangos
1	< 1.50
2	[1.50 , 2.50)
3	[2.50, 3.50)
4	≥ 3.50

El almacén general de depósito de que se trate deberá elaborar una conclusión o explicación sobre las condiciones cuantitativas, destacando eventos particulares de cada Depositante habilitado.

II. Antecedentes crediticios

Objetivo de la evaluación.

El objetivo de este aspecto es evaluar el desempeño de pago del Depositante habilitado durante al menos los últimos 12 meses.

Esta evaluación deberá basarse en los pasivos reportados a las sociedades de información crediticia, para lo cual el almacén general de depósito considerará cualquiera de los siguientes reportes de información crediticia (historial crediticio):

- a) Aquél emitido por una sociedad de información crediticia en el que se incluya la información contenida en las bases de datos de la totalidad de las sociedades de información crediticia o,
- b) Los reportes de crédito individuales emitidos por cada una de las sociedades de información crediticia.

Asimismo, se busca evaluar la calidad y oportunidad de la información referente a este aspecto.

En el caso de que el Depositante habilitado sea una persona física, se consultará la información en particular de cada una de ellas.

Cuando se lleve a cabo la consulta previa al inicio de operaciones con el Depositante habilitado, en el caso de que no exista información en la sociedad de información crediticia, trátase de persona moral o persona física, se le deberá asignar un puntaje de 2.

También, se evaluará la antigüedad de los adeudos que el Depositante habilitado tenga con el almacén general de depósito.

Factores a evaluar:

- Historial crediticio.
- Calidad y oportunidad de la información referente al historial de pagos del Depositante habilitado.

Puntaje asignable.

Puntaje	Descripción
1	En el historial crediticio se presentan cuentas vigentes y al corriente con sus acreedores. Puede presentar una cuenta con atraso entre 1 y 29 días. Además, se deberá considerar los adeudos con el almacén general de depósito con una antigüedad entre 1 y 29 días siguientes a su registro inicial.
2	En el historial crediticio se presenta por lo menos una cuenta con atraso entre 30 y 59 días. La cuentas del Depositante habilitado se consideran vigentes y al corriente, ya que los retrasos han sido ocasionales. Además, se deberá considerar los adeudos con el almacén general de depósito con una antigüedad entre 30 y 59 días siguientes a su registro inicial.
3	En el historial crediticio se presenta por lo menos una cuenta con atraso entre 60 y 89 días. Además, se deberá considerar los adeudos con el almacén general de depósito con una antigüedad entre 60 y 89 días siguientes a su registro inicial.
4	En el historial crediticio se presenta por lo menos una cuenta vencida de 90 días o más. Además, se deberá considerar los adeudos con el almacén general de depósito con una antigüedad igual o mayor a 90 días siguientes a su registro inicial.

III. Resultado de la evaluación de inventarios de bodegas o locales habilitados.

Objetivo de la evaluación

El objetivo de este aspecto es evaluar el comportamiento del Depositante habilitado respecto de la bodega o local habilitado de que se trate, de acuerdo a los resultados obtenidos por los inspectores del almacén general de depósito, desde la visita inicial y en las subsecuentes.

En el caso de que no exista información al respecto de la bodega o local habilitado, se deberá tomar el resultado de la visita previa al inicio de operaciones y catalogarse en el nivel que corresponda conforme el resultado de la misma.

Factores a evaluar:

- Resultados de las visitas practicadas a bodegas o locales habilitados por los inspectores designados por el almacén general de depósito.
- Medidas de conservación de las mercancías almacenadas.
- Controles internos y medidas de seguridad contempladas en la bodega o local habilitado.

Puntaje asignable.

Puntaje	Descripción
1	Los resultados producto del conteo del inspector coinciden con la cantidad de mercancía amparada por los certificados de depósito emitidos que corresponden a la bodega o local de que se trate. La bodega o local habilitado cuenta con medidas adicionales a las requeridas dentro de las políticas y lineamientos del almacén general de depósito, para mantener la calidad y estado de conservación de las mercancías. Contemplan controles internos y medidas de seguridad físicas adicionales a las requeridas dentro de las políticas y lineamientos establecidos por el almacén general de depósito.
2	Los resultados producto del conteo del inspector han presentado faltantes que no exceden del 2% de Valor de certificación que se opera en la bodega o local de que se trate. La bodega o local habilitado cuenta con las medidas requeridas dentro de las políticas y lineamientos del almacén general de depósito, para mantener la calidad y estado de conservación de las mercancías. Contemplan controles internos y medidas de seguridad físicas requeridas dentro de las políticas y lineamientos establecidos por el almacén general de depósito.
3	Los resultados obtenidos en el conteo del inspector han presentado faltantes de mercancía entre el 2% y el 5% del Valor de certificación que se opera en la bodega o local de que se trate. La bodega o local habilitado no cumple con la totalidad de medidas requeridas dentro de las políticas y lineamientos del almacén general de depósito, para mantener la calidad y estado de conservación de las mercancías. No contemplan la totalidad de los controles internos y medidas de seguridad físicas requeridas dentro de las políticas y lineamientos establecidos por el almacén general de depósito.
4	Los resultados obtenidos en el conteo del inspector han presentado faltantes de mercancías mayores al 5% del Valor de certificación que se opera en la bodega o local de que se trate. También se asignará este puntaje en caso de que no se tenga acceso al menos una ocasión a la bodega o local habilitado. La bodega o local habilitado carece de medidas para mantener la calidad y estado de conservación de las mercancías. No cuentan con controles internos y medidas de seguridad físicas en las bodegas o locales habilitados.

IV. Asignación del puntaje sobre el importe de los certificados de depósito negociables en circulación.

De acuerdo al capital contable del almacén general de depósito, determinar el puntaje con base en la concentración por Depositante habilitado del importe total de certificados de depósito en circulación negociables.

Puntaje	Descripción
1	El Depositante habilitado solicitó un límite en el Valor de certificación o mantuvo un importe promedio en los últimos 6 meses de certificados de depósitos negociables en circulación que no supera el 20% del capital contable del almacén general de depósito.
2	El Depositante habilitado solicitó un límite en el Valor de certificación o mantuvo un importe promedio en los últimos 6 meses mantiene un importe de certificados de depósitos negociables en circulación que representa entre el 20% y 40% del capital contable del almacén general de depósito.
3	El Depositante habilitado solicitó un límite en el Valor de certificación o mantuvo un importe promedio en los últimos 6 meses de certificados de depósitos negociables en circulación que representa más del 40% y menos del 60% del capital contable del almacén general de depósito.
4	El Depositante habilitado solicitó un límite en el Valor de certificación o mantuvo un importe promedio en los últimos 6 meses de certificados de depósitos negociables en circulación que representa más del 60% del capital contable del almacén general de depósito.

En caso de que el habilitado únicamente solicite o haya mantenido en los últimos 6 meses certificados no negociables, se establecerá un puntaje de 1.

Determinación del puntaje total

El puntaje obtenido en cada uno de los aspectos previamente descritos, se multiplicará por los ponderadores previstos en el siguiente cuadro, cuyo resultado se deberá sumar para obtener un total.

Aspectos	Ponderador
I. Situación Financiera	33.33%
II. Experiencia de pago	33.33%
III. Resultados a las visitas a locales habilitados	16.67%
IV. Importe de certificados de depósito negociables en circulación	16.67%
TOTALES	100%

El total obtenido se deberá ubicar dentro de alguno de los rangos señalados en el cuadro siguiente, obteniendo el puntaje total:

Puntaje total	Rangos
1	< 1.50
2	[1.50 , 2.50)
3	[2.50, 3.50)
4	≥ 3.50

Con base en el puntaje total obtenido se asignará la frecuencia mínima con que se realizarán las visitas de inspección de conformidad con lo siguiente:

Puntaje total	Frecuencia de visita
1	Al menos una vez al mes
2	Al menos una vez cada quince días
3	Al menos una vez por semana
4	Permanente

La presente metodología deberá aplicarse al menos cada 6 meses, de acuerdo a lo establecido en las presentes disposiciones, o antes, en caso de que el almacén general de depósito detecte factores potenciales de riesgo en el Depositante habilitado o sus bodegas o locales, a fin de determinar si la frecuencia de visitas de inspección es acorde a sus condiciones actuales.

En caso de que se contrate un seguro de mercancías con cobertura total para las bodegas o locales habilitados, y que la póliza se encuentre contratada directamente por el almacén general de depósito, o en su caso, contratada por el Depositante habilitado, con endoso a favor del almacén general de depósito; este podrá, para determinar la frecuencia de visitas, reducir en una unidad los puntajes determinados en los numerales 2 al 4.

B) DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL PARA ESTABLECER LA FRECUENCIA DE VISITAS A BODEGAS O LOCALES HABILITADOS, APLICABLE PARA DEPOSITANTES HABILITADOS QUE TENGAN LA INTENCIÓN DE OPERAR BODEGAS O LOCALES O QUE MANTENGAN IMPORTES DE CERTIFICADOS DE DEPÓSITO IGUALES O MENORES AL EQUIVALENTE EN MONEDA NACIONAL DE 500 MIL UDI's ⁽¹⁾

La frecuencia mínima de las visitas a bodegas o locales habilitados por parte del almacén general de depósito, se llevarán a cabo en función del puntaje total obtenido de acuerdo a la presente metodología.

Metodología para determinar el puntaje total para establecer la frecuencia de visitas

I. Situación Financiera

El objetivo de este análisis es determinar a través de razones financieras (flujo de efectivo, liquidez, apalancamiento, rentabilidad y eficiencia operativa), el desempeño del Depositante habilitado.

Para el análisis de la situación financiera se utilizarán algunas razones financieras, para lo cual el almacén general de depósito deberá recabar, al menos, tanto para personas morales como para personas físicas, los estados financieros correspondientes a los últimos 12 meses previos a la fecha de aplicación de la metodología.

En el caso de que el Depositante habilitado no cuente con la información financiera solicitada anteriormente, el puntaje mínimo que deberá asignar el almacén general de depósito para la frecuencia de visitas en este apartado de situación financiera será de 3.

Para el seguimiento sobre las condiciones financieras y comportamiento del Depositante habilitado en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, el almacén general de depósito se apegará a lo señalado en las presentes disposiciones.

Factores a evaluar:

1. Flujo de efectivo

Determinar la capacidad para producir flujo de efectivo para cumplir con sus obligaciones de corto plazo (menores a noventa días), para lo anterior, deberá aplicarse la siguiente razón financiera:

- Efectivo después de actividades de operación promedio 12 últimos meses / Pasivo menores a noventa días promedio 12 últimos meses

2. Liquidez

Evaluar la disponibilidad de recursos a corto plazo para cumplir con las obligaciones del habilitado en el corto plazo, para lo anterior, deberá aplicarse la siguiente razón financiera:

- Activos a corto plazo promedio 12 últimos meses / Pasivos a corto plazo promedio 12 últimos meses

3. Apalancamiento

Determinar el nivel de apalancamiento del Depositante habilitado en términos de los financiamientos con los que cuenta, en relación con el activo total, para lo cual deberá aplicar la siguiente razón financiera:

- Pasivo Total promedio 12 últimos meses / Activo Total promedio 12 últimos meses

7. Rentabilidad

Determinar la efectividad de generación de ingresos del Depositante habilitado, y la creación de valor respecto de los recursos patrimoniales. para lo cual deberá aplicar la siguiente razón financiera:

- Resultado Neto (acumulado 12 meses) / Capital Contable promedio 12 últimos meses

Determinación del puntaje relativo a la situación financiera

El resultado obtenido de cada razón financiera, se deberá ubicar en el rango que le corresponde (valores del 1 al 4), de acuerdo a lo señalado en la tabla siguiente en la columna "VALOR ASIGNADO".

Concepto	Razón Financiera			Valor Asignado			
				1	2	3	4
Flujo de efectivo	Efectivo después de actividades de operación promedio 12 últimos meses	/	Pasivos menores a 90 días promedio 12 últimos meses	> 2.00	[2.00 , 1.00)	[1.00 , 0.50)	≤ 0.50
Liquidez	Activos a corto plazo promedio 12 últimos meses	/	Pasivos a corto plazo promedio 12 últimos meses	> 1.50	[1.50 , 1.00)	[1.00 , 0.75)	≤ 0.75
Apalancamiento	Pasivo Total promedio 12 últimos meses	/	Activo Total promedio 12 últimos meses	< 0.50	[0.50 , 0.65)	[0.65 , 0.80)	≥ 0.80
Rentabilidad	Utilidad Neta(acumulado 12 meses)	/	Capital Contable promedio 12 últimos meses	> 0.15	[0.15 , 0.07)	[0.07 , 0.00)	≤ 0.00

El valor asignado a cada una de las razones financieras, se sumará y dividirá entre 4.

El resultado de dicha división, se deberá ubicar en el rango señalado en la siguiente tabla, con objeto de asignarle un valor del 1 al 4, que será el puntaje total asignado al aspecto de Situación Financiera.

PUNTAJE ACUMULADO DE VALORES SITUACIÓN FINANCIERA	
Nivel	Rangos
1	< 1.50
2	[1.50 , 2.50)
3	[2.50, 3.50)
4	≥ 3.50

El almacén general de depósito de que se trate deberá elaborar una conclusión o explicación sobre las condiciones cuantitativas, destacando eventos particulares de cada Depositante habilitado.

II. Antecedentes crediticios

Objetivo de la evaluación.

El objetivo de este aspecto es evaluar el desempeño de pago del Depositante habilitado durante al menos los últimos 12 meses.

Esta evaluación deberá basarse en los pasivos reportados a las sociedades de información crediticia, para lo cual el almacén general de depósito considerará cualquiera de los siguientes reportes de información crediticia (historial crediticio):

- a) Aquél emitido por una sociedad de información crediticia en el que se incluya la información contenida en las bases de datos de la totalidad de las sociedades de información crediticia o,
- b) Los reportes de crédito individuales emitidos por cada una de las sociedades de información crediticia.

Asimismo, se busca evaluar la calidad y oportunidad de la información referente a este aspecto.

En el caso de que el Depositante habilitado sea una persona física, se consultará la información en particular de cada una de ellas.

Cuando se lleve a cabo la consulta previa al inicio de operaciones con el Depositante habilitado, en el caso de que no exista información en la sociedad de información crediticia, trátase de persona moral o persona física, se le deberá asignar un puntaje de 2.

También, se evaluará la antigüedad de los adeudos por servicios que el Depositante habilitado tenga a favor del almacén general de depósito.

Factores a evaluar:

- Historial crediticio.
- Calidad y oportunidad de la información referente al historial de pagos del Depositante habilitado.

Puntaje asignable.

Puntaje	Descripción
1	En el historial crediticio se presentan cuentas vigentes y al corriente con sus acreedores. Se presenta por lo menos una cuenta con atraso entre 1 y 29 días. Además, se deberá considerar los adeudos con el almacén general de depósito con una antigüedad entre 1 y 29 días siguientes a su registro inicial.
2	En el historial crediticio se presenta por lo menos una cuenta con atraso entre 30 y 59 días. La cuentas del Depositante habilitado se consideran vigentes y al corriente, ya que los retrasos han sido ocasionales. Además, se deberá considerar los adeudos con el almacén general de depósito con una antigüedad entre 30 y 59 días siguientes a su registro inicial.
3	En el historial crediticio se presenta una cuenta con atraso entre 60 y 89 días. Además, se deberá considerar los adeudos con el almacén general de depósito con una antigüedad entre 60 y 89 días siguientes a su registro inicial.
4	En el historial crediticio se presenta una cuenta vencida de 90 días o más. Además, deberá considerar los adeudos con el almacén general de depósito con una antigüedad igual o mayor a 90 días siguientes a su registro inicial.

III. Resultado de la evaluación de inventarios a bodegas o locales habilitados.

Objetivo de la evaluación

El objetivo de este aspecto es evaluar el comportamiento del Depositante habilitado respecto de la bodega o local habilitado de que se trate, de acuerdo a los resultados obtenidos por los inspectores del almacén general de depósito, desde la visita inicial y en las subsecuentes.

En el caso de que no exista información al respecto de la bodega o local, se deberá tomar el resultado de la visita previa al inicio de operaciones y catalogarse en el nivel que corresponda conforme el resultado de la misma.

Factores a evaluar:

- Resultados de las visitas practicadas a bodegas o locales habilitados por los inspectores designados por el almacén general de depósito.
- Medidas de conservación de las mercancías almacenadas.
- Controles internos y medidas de seguridad contempladas en la bodega o local habilitado.

Puntaje asignable.

Puntaje	Descripción
1	Los resultados producto del conteo del inspector coinciden con la cantidad de mercancía amparada por los certificados de depósito emitidos que corresponden a la bodega o local de que se trate. La bodega o local habilitado cuenta con medidas adicionales a las requeridas dentro de las políticas y lineamientos del almacén general de depósito, para mantener la calidad y estado de conservación de las mercancías. Contemplan controles internos y medidas de seguridad físicas adicionales a las requeridas dentro de las políticas y lineamientos establecidos por el almacén general de depósito.
2	Los resultados producto del conteo del inspector han presentado faltantes que no exceden del 2% de Valor de certificación que se opera en la bodega o local de que se trate. La bodega o local habilitado cuenta con las medidas requeridas dentro de las políticas y lineamientos del almacén general de depósito, para mantener la calidad y estado de conservación de las mercancías. Contemplan controles internos y medidas de seguridad físicas requeridas dentro de las políticas y lineamientos establecidos por el almacén general de depósito.
3	Los resultados obtenidos en el conteo del inspector han presentado faltantes de mercancía entre el 2% y el 5% del Valor de certificación que se opera en la bodega o local de que se trate. La bodega o local habilitado no cumple con la totalidad de medidas requeridas dentro de las políticas y lineamientos del almacén general de depósito, para mantener la calidad y estado de conservación de las mercancías. No contemplan la totalidad de los controles internos y medidas de seguridad físicas requeridas dentro de las políticas y lineamientos establecidos por el almacén general de depósito.

Puntaje	Descripción
4	Los resultados obtenidos en el conteo del inspector han presentado faltantes de mercancías mayores al 5% del Valor de certificación que se opera en la bodega o local de que se trate. También se asignará este puntaje en caso de que no se tenga acceso al menos una ocasión a la bodega o local habilitado. La bodega o local habilitado carece de medidas para mantener la calidad y estado de conservación de las mercancías. No cuentan con controles internos y medidas de seguridad físicas en las bodegas o locales habilitados.

Determinación del puntaje total

El puntaje obtenido en cada uno de los aspectos previamente descritos, se multiplicará por los ponderadores previstos en el siguiente cuadro, cuyo resultado se deberá sumar para obtener un total.

Aspectos	Ponderador
I. Situación Financiera	35%
II. Experiencia de pago	35%
III. Resultados a las visitas a locales habilitados	30%
TOTALES	100%

El total obtenido se deberá ubicar dentro de alguno de los rangos señalados en el cuadro siguiente, obteniendo el puntaje total:

Puntaje Total	
Nivel	Rangos
1	< 1.50
2	[1.50 , 2.50)
3	[2.50, 3.50)
4	≥ 3.50

Con base en el puntaje total obtenido se asignará la frecuencia mínima con que se realizarán las visitas de inspección de conformidad con lo siguiente:

Puntaje total	Frecuencia de visita
1	Al menos una vez al mes
2	Al menos una vez cada quince días
3	Al menos una vez por semana
4	Permanente

La presente metodología deberá aplicarse al menos cada 6 meses, de acuerdo a lo establecido en las presentes disposiciones, o antes, en caso de que el almacén general de depósito detecte factores potenciales de riesgo en el Depositante habilitado o sus bodegas o locales, a fin de determinar si la frecuencia de visitas de inspección es acorde a sus condiciones actuales.

En caso de que la bodega o local habilitado mantenga contratado un seguro de mercancías con cobertura total, y que la póliza se encuentre contratada directamente por el almacén general de depósito, o en su caso, contratada por el Depositante habilitado, con endoso a favor del almacén general de depósito, este podrá para determinar la frecuencia de visitas, reducir en una unidad los puntajes determinados en los numerales 2 al 4.

ANEXO 14 D**INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER
EL EXPEDIENTE DEL DEPOSITANTE HABILITADO**

Los almacenes generales de depósito deberán integrar un expediente para cada Depositante habilitado que incluya la información relativa a cada bodega o local habilitado, previo al inicio de operaciones, durante la vigencia y la extinción de los contratos de habilitación que se hayan establecido, con la información y documentación siguiente:

- I. El formato establecido por el almacén general de depósito que contenga la solicitud para celebrar contratos de locales o bodegas habilitadas, debidamente suscrita por la persona que se postule para ser designado Depositante habilitado, en la que se incluya entre otros:
 - a) Datos generales del Depositante habilitado y del bodeguero habilitado, incluyendo su experiencia
 - b) Dirección de las bodegas o locales que se habilitarán.
 - c) Tipo de mercancía a almacenar en la bodega o local habilitado.
 - d) En caso de que el Depositante habilitado sea una persona moral, el poder que se haya otorgado a la persona para realizar las funciones de bodeguero habilitado, conforme al artículo 16, segundo párrafo de la LGOAAC.
- II. El informe que, en su caso, el almacén general de depósito realice sobre las instalaciones de la bodega o local habilitado, previo al inicio de la habilitación, así como sus sucesivas actualizaciones.
- III. El mapa de localización y fotografías de interiores y exteriores de la bodega o local habilitado.
- IV. El formato de análisis financiero establecido por el almacén general de depósito, así como la documentación soporte
- V. Las consultas a las sociedades de información crediticia.
- VI. En su caso, copia de la escritura constitutiva del Depositante habilitado, así como copia de las últimas modificaciones a estatutos sociales.
- VII. La identificación oficial del Depositante habilitado, en caso de ser persona física y, en su caso, de la persona que cuente con poder otorgado por este último para realizar las funciones del bodeguero habilitado.
- VIII. El documento en el que conste la designación del bodeguero habilitado emitida por el almacén general de depósito, con fundamento en el Artículo 16 de la LGOAAC.
- IX. En su caso, el documento en el que conste la designación de bodegueros auxiliares nombrados por el Depositante habilitado.
- X. El formato emitido por el almacén general de depósito de la autorización por parte del comité de habilitaciones para iniciar operaciones, así como de las actualizaciones subsecuentes.
- XI. La formalización de garantías con base en lo señalado en el Artículo 16 de la LGOAAC, en su caso.
- XII. Los contratos de seguro que correspondan.
- XIII. La solicitud de alta del beneficiario, en caso de que los beneficiarios de las mercancías almacenadas sean distintos a los depositantes.
- XIV. El contrato de habilitación y, en su caso, sus adendas.
- XV. La escritura que acredite la propiedad del inmueble que será habilitado, en caso de que locales sean propios del Depositante habilitado.
- XVI. En caso de que el local esté arrendado por el Depositante habilitado o que se lo hayan otorgado en comodato, contrato que acredite esta situación.

Para este caso, el contrato de arrendamiento o comodato, deberá contemplar por lo menos una vigencia equivalente al plazo previsto en el contrato de habilitación correspondiente.

ANEXO 14 E**ACTA CIRCUNSTANCIADA DERIVADA DE VISITAS DE INSPECCIÓN
REALIZADAS A LAS BODEGAS O LOCALES HABILITADOS**

Las actas circunstanciadas que levanten las personas designadas por el almacén general de depósito, producto de las visitas de inspección realizadas a las bodegas o locales habilitados, deberán contener al menos lo siguiente:

- I. Fecha de la visita.
 - II. Hora de inicio y de término.
 - III. Fecha de la última visita practicada a la bodega o local habilitado.
 - IV. Nombre, clave, domicilio y, en su caso, geolocalización de la bodega o local habilitado, de conformidad con lo asentado en el Registro de certificados y bonos de prenda.
 - V. Detallar las condiciones físicas de los locales, mencionando al menos, si la bodega o local cuenta con independencia física de otras instalaciones no habilitadas, si presentaron alguna modificación en estructura, si cumple con las medidas de seguridad previstas en las presentes disposiciones
 - VI. Tipo de mercancía almacenada.
 - VII. Condiciones físicas de las mercancías.
 - VIII. Proceso implementado para el de conteo de la existencia de las mercancías.
 - IX. Unidad de medida.
 - X. Existencias en unidades según lo asentado en los certificados de depósito vigentes a la fecha de la visita que amparan las mercancías depositadas en la bodega o local de que se trate.
 - XI. Existencias en unidades determinadas en el conteo de mercancías realizado por el inspector del almacén general de depósito.
 - XII. Cálculos para determinar la existencia física de mercancía.
 - XIII. Nombre del bodeguero habilitado.
 - XIV. Nombre y firma del bodeguero habilitado.
 - XV. Nombre y firma del personal designado por el almacén general de depósito que practicó la visita.
-