

## INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

### **ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2023.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los Artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 5, 8, 26, 27, 28, 29 y 31 del Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, 3, 4, 14, 15 y 21 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, II, III, V, VI, IX, XV, XXIX, XXXVII y demás aplicables de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 3 fracción XI, 23, 26, 27, 28, 29 y Quinto Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

#### CONSIDERANDO

Que el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), debiendo sujetarse a las disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece en la materia.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se debe asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 47 se ejecutarán de acuerdo con lo que señala la Ley del INPI, organismo descentralizado que tiene por objeto, definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como para impulsar su desarrollo integral y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que México es parte.

Que, en atención a la normatividad vigente, el INPI cuenta con la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante el Oficio número 312.A.-5052 de fecha 16 de diciembre de 2022; asimismo, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante Oficio número CONAMER/22/7397, de fecha 23 de diciembre de 2022, emitió el dictamen regulatorio correspondiente, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023**

**ÚNICO.** Se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2023, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), así como el anexo correspondiente, que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo.

#### **1. Introducción**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 1o., establece las obligaciones del Estado mexicano para promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

El Artículo 2o. de la propia Constitución reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía, así como la obligación de las autoridades de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas; asimismo, en el apartado B fracción II establece: "*Garantizar e incrementar los niveles de escolaridad, favoreciendo la educación bilingüe e intercultural, la alfabetización, la conclusión de la educación básica, la capacitación productiva y la educación media superior y superior. Establecer un sistema de becas para los estudiantes indígenas en todos los niveles.*".

En el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

*"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".*

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el párrafo cuarto del inciso e) de la fracción II del párrafo décimo segundo, establece que *"En los pueblos y comunidades indígenas se impartirá educación plurilingüe e intercultural basada en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y cultural;"*.

El artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ordena que, en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Por su parte, el Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes establece:

**"Artículo 2**

1. *Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.*
2. *Esta acción deberá incluir medidas:*
  - a) *que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;*
  - b) *que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;*
  - c) *que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida."*

**"Artículo 7**

1...

2. *El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.*

3...

4..."

**"Artículo 26**

*Deberán adoptarse medidas para garantizar a los miembros de los pueblos interesados la posibilidad de adquirir una educación a todos los niveles, por lo menos en pie de igualdad con el resto de la comunidad nacional."*

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas señala lo siguiente:

**"Artículo 4**

*Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.*

**"Artículo 5**

*Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado."*

**"Artículo 14**

1...

2. *Los indígenas, en particular los niños, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación del Estado sin discriminación.*
3. *Los Estados adoptarán medidas eficaces, conjuntamente con los pueblos indígenas, para que las personas indígenas, en particular los niños, incluidos los que viven fuera de sus comunidades, tengan acceso, cuando sea posible, a la educación en su propia cultura y en su propio idioma."*

**"Artículo 39**

*Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."*

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establece lo siguiente:

**"Artículo IX. Personalidad jurídica**

*Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."*

**"Artículo XV. Educación**

1. *Los pueblos y personas indígenas, en particular los niños y niñas indígenas, tienen derecho a todos los niveles y formas de educación, sin discriminación.*
  2. *Los Estados y los pueblos indígenas, en concordancia con el principio de igualdad de oportunidades, promoverán la reducción de las disparidades en la educación entre los pueblos indígenas y los no indígenas.*
- 3...
4. *Los Estados, en conjunto con los pueblos indígenas, adoptarán medidas eficaces para que las personas indígenas, en particular los niños y niñas, que viven fuera de sus comunidades puedan tener acceso a la educación en sus propias lenguas y culturas.*
- 5...
6. *Los Estados, conjuntamente con los pueblos indígenas, deberán tomar medidas necesarias y eficaces para el ejercicio y cumplimiento de estos derechos."*

**"Artículo XXXVII**

*Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."*

La Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, señala como parte de su objeto: reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad en los términos que establece el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; y establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

El artículo 2 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, mandata que el interés superior de la niñez deberá ser considerado de manera primordial en la toma de decisiones sobre una cuestión debatida que involucre niñas, niños y adolescentes. Cuando se presenten diferentes interpretaciones, se elegirá la que satisfaga de manera más efectiva este principio rector.

La Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por su parte, establece:

**"Artículo 2.** *El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.*

**Artículo 3.** *Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

...

**Artículo 4.** *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

**I.** *Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;*

**II. a la V...**

**VI.** *Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;*

**VII. a la IX...**

**X.** *Promover el reconocimiento, respeto y protección de las niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades y preferencias sexuales y de género, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos;*

**XI. a la XXIV...**

**XXV.** *Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;*

**XXVI. a la XXXV...**

**XXXVI.** *Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

**XXXVII. a la XL...**

**XLI.** *Coordinar con las instancias correspondientes, el reconocimiento y la implementación de la educación indígena en todos sus tipos y niveles, así como participar en la elaboración de los planes y programas de estudio, y materiales didácticos específicos dirigidos a los pueblos indígenas, con la finalidad de fortalecer las culturas, historias, identidades, instituciones y formas de organización de dichos pueblos;*

**XLII.** *Crear los espacios necesarios y dignos para la atención integral e intercultural de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos, tanto en sus regiones como fuera de ellas;*

..."

El Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI) se vincula al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado el 12 de julio de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Asimismo, está alineado al Eje 2 "Política Social", que tiene como objetivo que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar.

Adicionalmente, el PAEI contribuye al Objetivo Prioritario 4 "Fortalecer el patrimonio cultural tangible e intangible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular la educación, la medicina tradicional, las lenguas indígenas, los medios de comunicación y sus expresiones artísticas y artesanales" del Programa Institucional 2020-2024 del INPI, específicamente, a las Estrategias prioritarias "4.2 Impulsar la educación intercultural y comunitaria en las regiones indígenas y afromexicanas, para incrementar los niveles de escolaridad" y "4.6 Contribuir a eliminar la deserción escolar de los niños, niñas y jóvenes indígenas y afromexicanos en los sistemas educativo básico, medio superior y superior para disminuir su rezago educativo"; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9, 14, 29 y 31 de la Ley de Planeación.

Que estas Reglas de Operación consideran la perspectiva de género de conformidad con la normatividad vigente, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en los términos de las disposiciones aplicables. De igual manera, en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizarán acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México.

Estos preceptos constitucionales y demás ordenamientos legales constituyen el marco para la instrumentación del PAEI, con la finalidad de dar respuesta a las demandas de la población indígena y afromexicana, relacionadas con el acceso y la permanencia en los diferentes niveles educativos, así como para fortalecer la interculturalidad y establecer estrategias paralelas para mejorar los estados nutricionales de niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos.

Este Programa complementa las acciones que instrumentan otros programas sociales de la Administración Pública Federal, y se enfoca a beneficiar a la población indígena y afromexicana que no cuenta con servicios educativos en sus comunidades y que se ubica en las comunidades o localidades cercanas a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena; Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas. Para la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, el Instituto se coordina con la Secretaría de Educación Pública (SEP) a través de las instancias correspondientes en cada entidad federativa.

El Programa brinda hospedaje y alimentación, promueve el fortalecimiento de la identidad cultural y fomenta actividades de recreación y esparcimiento de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos, a fin de que desarrollen de manera integral sus capacidades, conocimientos, habilidades y valores en sus respectivos procesos de enseñanza y aprendizaje. Para esto, el Programa considera las siguientes modalidades de atención:

- a) Casa Escolar de la Niñez Indígena: Brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a la población beneficiaria, atendiendo preferentemente a aquella que proviene de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en dicho lugar. Estas Casas son administradas y operadas por el INPI;
- b) Comedor Escolar de la Niñez Indígena: Brinda alimentación y actividades complementarias a la población beneficiaria que vive en la comunidad y localidad donde se ubica el centro educativo al que asiste. Estos Comedores son administrados y operados por el INPI;
- c) Casa Comunitaria del Estudiante Indígena: En estas Casas se brinda hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes indígenas. El hospedaje es proporcionado y garantizado por la instancia comunitaria que administra la Casa. El INPI aporta los insumos para la preparación de alimentos, artículos de higiene personal y actividades complementarias para los beneficiarios. Estos espacios son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, instancias municipales y estatales;
- d) Comedor Comunitario del Estudiante Indígena: En estos Comedores se brinda alimentación y actividades complementarias para los estudiantes indígenas. Para tal efecto, el INPI aporta los insumos para la preparación de alimentos, artículos de higiene personal y actividades complementarias para los beneficiarios. Estos Comedores son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, instancias municipales y estatales;
- e) Casa Universitaria Indígena: En estos espacios se brinda alimentación, hospedaje y actividades complementarias a estudiantes de educación superior (nivel Licenciatura y Maestría), atendiendo preferentemente a aquellos que provienen de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en estos niveles. Estos espacios son administrados y operados por el INPI;
- f) Comedor Universitario Indígena: En estos espacios se brinda alimentación y actividades complementarias a estudiantes de educación superior (nivel Licenciatura y Maestría), atendiendo preferentemente aquellos que provienen de comunidades y localidades que no cuentan con opciones educativas en estos niveles. Estos espacios son administrados y operados por el INPI, y
- g) Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Titulación para estudiantes indígenas y afromexicanos de estos niveles, a fin de favorecer la continuidad, conclusión y titulación de sus estudios respectivos.

Las modalidades de atención de Casa Escolar de la Niñez Indígena, Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Casa Universitaria Indígena y Comedor Universitario Indígena, son administradas por el INPI, a través de los CCPI y, en su caso, de las Oficinas de Representación. Operan bajo la responsabilidad directa del Coordinador de la Casa y Eónomas, designados por la SEP, a través de las instancias correspondientes en cada entidad federativa, o Coordinador de la Casa y Eónomas Comunitarios, designados por la Asamblea de Padres de Familia.

Las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, son administrados y operados por instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, por instancias municipales y estatales. La verificación y el seguimiento de la entrega de los apoyos serán realizados por el INPI.

La administración y operación de las modalidades de Casas y Comedores Universitarios Indígenas, se realizará en los términos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación y, en lo no previsto, serán aplicables las disposiciones relativas a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena.

Todas las modalidades de atención son vigiladas por los Comités de Contraloría Social designados por la Asamblea Comunitaria.

## **2. Objetivos**

### **2.1. Objetivo General**

Contribuir al acceso, permanencia, desarrollo y conclusión del grado académico y nivel educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años de edad, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de educación básica, media superior y superior, por medio de servicios de alimentación, hospedaje, apoyos y actividades complementarias, priorizando aquellos que no tienen opciones educativas en su comunidad, con la finalidad de disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- 2.2.1. Proporcionar los servicios de hospedaje y alimentación saludable y culturalmente adecuada, así como artículos de higiene personal, a través de las Casas Escolares de la Niñez Indígena.
- 2.2.2. Proporcionar servicios de alimentación, a través de los Comedores Escolares de la Niñez Indígena, que cumpla con las características de saludable y culturalmente adecuada, así como artículos de higiene personal.
- 2.2.3. Apoyar a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena con insumos para la preparación de alimentos, que cumplan con las características de saludable y culturalmente adecuados, así como de artículos de higiene personal.
- 2.2.4. Proporcionar servicio de alimentación que cumpla con las características de saludable y culturalmente adecuada, artículos de higiene personal, así como hospedaje a estudiantes de educación superior, a través de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas.
- 2.2.5. Otorgar apoyos complementarios a estudiantes indígenas y afromexicanos de educación superior (nivel Licenciatura y Maestría), que permitan la continuidad, conclusión y titulación de sus estudios, y
- 2.2.6. Apoyar actividades complementarias en los ámbitos cultural, lingüístico y social en todas las modalidades de atención, que permita fortalecer la formación integral en el contexto comunitario de la población atendida.

Asimismo, cuando se considere necesario, las instalaciones de las Casas y Comedores podrán ser utilizados para el desarrollo de otras funciones del Instituto, relacionadas con su ámbito de competencia y atribuciones.

## **3. Lineamientos**

### **3.1. Cobertura**

La cobertura del Programa está definida por la ubicación geográfica de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, instalados mayoritariamente en los municipios, comunidades y localidades indígenas; e incluye las localidades en las que los jóvenes indígenas y afromexicanos, con apoyos complementarios, cursan sus estudios de educación superior.

Los estados, municipios, comunidades y localidades de la cobertura de este Programa pueden ser consultados en la página electrónica del INPI: <https://www.gob.mx/inpi/>.

### **3.2. Sujetos**

#### **3.2.1. Población Potencial**

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas de educación básica hasta superior.

**3.2.2. Población Objetivo**

- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas de la comunidad o localidad sede de una Casa, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren el servicio de hospedaje y alimentación;
- Niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 5 a 29 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas de la comunidad o localidad sede de un Comedor y que requieren el servicio de alimentación, y
- Estudiantes de 17 a 29 años pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y que requieren servicios de alimentación, hospedaje y actividades complementarias a través de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas; así como de un apoyo complementario para continuar y concluir sus estudios hasta el nivel de maestría y sus procesos de titulación.

**3.3. Criterios y Requisitos de Elegibilidad**

Para tener acceso a los apoyos del Programa, la documentación señalada como requisito deberá presentarse al momento de la inscripción y podrá ser entregada por el interesado, por sus padres o tutores.

**3.3.1 Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena****3.3.1.1 Beneficiarios de Nuevo Ingreso**

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos</b>
1. Ser persona indígena o afroamericana;	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre, en el cual deberá señalarse el pueblo indígena al que pertenece o si se identifica como afroamericano;
2. Población indígena o afroamericana que no cuente con servicios educativos en su comunidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos;	2. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a la casa o comedor en conjunto con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario, y</li> <li>• Comprobante de domicilio actualizado.</li> </ul>
3. Ser de nacionalidad mexicana, y	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento;</li> <li>• Clave Única de Registro de Población (CURP);</li> <li>• Certificado médico (en caso de discapacidad anexar recetas y/o diagnóstico), y</li> <li>• En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.</li> </ul>
4. Estar inscrito en la escuela pública de la comunidad de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena.	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP, y 5. Presentar Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

**3.3.1.2 Reinscripción de los beneficiarios**

<b>Criterios</b>	<b>Requisitos</b>
1. Ser persona indígena o afroamericana, y	1. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a la casa o comedor en conjunto con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario, y</li> <li>• Comprobante de domicilio actualizado.</li> </ul>
2. Estar inscrito en la escuela pública de la comunidad de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena.	2. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP. 3. Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

La documentación señalada podrá ser entregada por el interesado en caso de ser mayor de edad o, de lo contrario, por sus padres o tutores.

Las direcciones de las Oficinas de Representación y de los CCPI pueden ser consultadas en la página <https://www.gob.mx/inpi/>.

### 3.3.2 Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

Para acceder a los apoyos de alimentación y suministros de artículos de higiene personal en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las Instancias Comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, Municipales y Estatales, deberán cumplir con los siguientes criterios de elegibilidad y requisitos, entregando la documentación que se señala, en el CCPI u Oficina de Representación correspondiente.

Criterios	Requisitos
1. Que la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esté en funcionamiento, y su operación y administración esté a cargo de una instancia comunitaria o, en su caso, una instancia municipal y estatal;</li> <li>• Que cuente con el equipamiento indispensable para brindar los servicios que correspondan;</li> <li>• Contar con el aval de la Asamblea Comunitaria que garantice su operación;</li> <li>• Que cuenten con personal que atienda el cuidado de los beneficiarios, la administración y proporcione los alimentos durante las 24 horas del día, para atender con estricto respeto de sus derechos, a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afroamericanos que se encuentren inscritos en éste, y</li> <li>• Que cuente con capacidad instalada (infraestructura y equipamiento) suficiente para la atención de sus beneficiarios.</li> </ul>	1. Anexo 2 Solicitud de Acceso para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena. 2. Anexo 3 Cédula de Información Básica de la Casa y Comedor. 3. Reporte fotográfico de la capacidad instalada en cuanto a equipamiento e infraestructura.
2. Que la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena brinde alimentación y/u hospedaje a niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afroamericanos.	4. Padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena. 5. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a la casa o comedor de cada uno de los beneficiarios en conjunto con copia de la identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario y el comprobante de domicilio actualizado.
3. Ser persona indígena o afroamericana.	6. Presentar de cada uno de los beneficiarios constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual deberá señalar el pueblo indígena al que pertenece o si se identifica como afroamericano.
4. Ser de nacionalidad mexicana.	7. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento;</li> <li>• CURP. y</li> <li>• Certificado médico (en caso de discapacidad anexas recetas y/o diagnóstico).</li> </ul> En caso de ser menor de 12 años, entregar copia de la cartilla de vacunación.
5. Estar inscrito en la escuela pública de la comunidad de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena.	8. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una escuela pública del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del CCT asignada por la SEP. 9. Presentar Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

**3.3.3 Casas y Comedores Universitarios Indígenas****3.3.3.1 Beneficiarios de Nuevo Ingreso**

Crterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana.	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre en el cual se deberá de registrar el pueblo indígena o si se identifica como afromexicano.
2. Población indígena o afromexicana que no cuente con servicios educativos en su comunidad de origen o tenga la necesidad de recibir los apoyos.	2. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores con copia y original para cotejo de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación Oficial con fotografía del solicitante, o en su caso del familiar o tutor responsable del beneficiario, y</li> <li>• Comprobante de domicilio actualizado.</li> </ul>
3. Ser de nacionalidad mexicana.	3. Presentar original para cotejo y copia de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento;</li> <li>• Clave Única de Registro de Población (CURP), y</li> <li>• Certificado médico (en caso de discapacidad anexas recetas y/o diagnóstico).</li> </ul>
4. Estar inscrito en una Institución Pública de Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente o Maestría).	4. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una Institución de Educación Superior Pública (nivel Licenciatura o equivalente o Maestría) del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del CCT asignada por la SEP. 5. Presentar Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

**3.3.3.2 Reinscripción de los beneficiarios**

Crterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana, y	1. Anexo 1 Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores, con copia y original para cotejo de la siguiente documentación <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación Oficial con fotografía del solicitante, o en su caso Identificación del familiar o tutor responsable del beneficiario;</li> <li>• Comprobante de domicilio actualizado, y</li> <li>• Certificado médico (en caso de discapacidad anexas recetas y/o diagnóstico).</li> </ul>
2. Estar inscrito en una Institución Pública de Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente o Maestría).	2. Presentar original para cotejo y copia del comprobante de inscripción a una Institución de Educación Superior Pública (nivel Licenciatura o equivalente o Maestría) del ciclo escolar vigente, que contenga la clave del CCT asignada por la SEP. 3. Presentar Boleta de calificaciones del ciclo escolar anterior.

La documentación señalada deberá ser entregada por el interesado.

Las direcciones de las Oficinas de Representación y de los CCPI, pueden ser consultadas en la página: <https://www.gob.mx/inpi/>.

### 3.3.4 Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel licenciatura o equivalente y maestría) y Apoyo a Titulación

Crterios	Requisitos
1. Ser persona indígena o afromexicana;	1. Presentar constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local, mediante el cual se reconozca su identidad;
2. Ser de nacionalidad mexicana;	2. Acta de nacimiento; 3. CURP;
3. Estar inscrito preferentemente en una Institución Pública de Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) reconocida por la SEP;	4. Constancia de inscripción vigente y constancia de calificaciones del período concluido expedida por la Institución Pública de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) donde cursa sus estudios, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP; con sello y firma, así como el período, duración y promedio.
4. Manifestar la necesidad de recibir los apoyos del programa, y	5. Anexo 4 Solicitud de Apoyo para la Educación Superior, e
5. Contar con una edad máxima de 29 años.	6. Identificación oficial vigente.

### 3.4. Criterios de Selección

Para todos los casos, ante la igualdad de circunstancias de dos o más solicitantes a los beneficios que el Programa otorga, existirá preferencia por niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afromexicanos que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios.

El grado de discapacidad de los solicitantes podrá acreditarse con el dictamen correspondiente debidamente firmado por el médico que extienda el certificado, señalando la discapacidad y su grado, así como las recomendaciones a seguir para garantizar la inclusión y el trato digno de la persona discapacitada.

El Programa, en el marco de sus atribuciones y tipos de apoyo, priorizará acciones de atención que emanen de compromisos vinculados a Planes de Justicia, Planes o Estrategias Integrales de Desarrollo Regional, proyectos prioritarios y estratégicos del Gobierno de México y proyectos definidos como prioritarios para el INPI.

Se dará preferencia a los solicitantes provenientes de los municipios listados en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación correspondiente.

#### 3.4.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

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

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

1. Personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios, y existan las condiciones adecuadas en la Casa o el Comedor;
2. Provengan de comunidades que no cuenten con servicios educativos o donde los servicios educativos sean de organización incompleta o multigrado;
3. Carezcan de madre, padre o ambos, o la ausencia prolongada de ellos, y que cuenten con tutor (familiar o autoridad);
4. En el caso de los Comedores Escolares de la Niñez Indígena, se dará prioridad al solicitante cuyo domicilio se encuentre alejado de la escuela y/o existan factores que pongan en riesgo la integridad física del beneficiario durante su traslado, y requiera el servicio de alimentación, para favorecer su permanencia en la formación escolar y continuidad en sus estudios;
5. Personas que hablen su lengua indígena, y
6. Niñas, niños y adolescentes que promuevan, conserven y fomenten las expresiones y manifestaciones culturales que dan identidad a su comunidad indígena como la música, danza, teatro, entre otras.

### **3.4.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena**

El Programa otorgará insumos para la preparación de alimentos a las instancias comunitarias, municipales y estatales que operen Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas.

Las solicitudes se atenderán conforme al orden cronológico de recepción y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

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

1. Que en el padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena para el que se solicita el apoyo, existan personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios;
2. Que en el padrón de beneficiarios de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena haya preferentemente el cincuenta por ciento (50 %) de inscripción de mujeres;
3. A aquellos espacios que brindan este tipo de servicios a los jóvenes que están inscritos en los Bachilleratos Interculturales o Bachilleratos Integrales Comunitarios, en Universidades Indígenas Interculturales y otras instancias educativas en las que se dé importancia al fortalecimiento de las culturas y lenguas indígenas, y
4. Personas que hablen su lengua indígena.

### **3.4.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas**

Los apoyos del Programa se otorgarán a los solicitantes que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, conforme a los criterios de selección y en su caso al orden cronológico de recepción de las solicitudes, la capacidad instalada y el equipamiento que exista en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

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

1. Personas que presenten alguna discapacidad, siempre y cuando no se exponga la integridad física y emocional del solicitante y de los beneficiarios;
2. Que hayan sido beneficiarios del Programa anteriormente;
3. Provenzan de comunidades indígenas o afromexicanas, que no cuenten con Instituciones de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) o que la carrera que elijan no sea parte de la oferta educativa de las Instituciones de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) de la región de origen del estudiante;
4. Personas que hablen su lengua indígena;
5. Que el padrón de beneficiarios preferentemente considere el cincuenta por ciento (50%) de mujeres indígenas, y
6. A las y los jóvenes que provengan de una institución de educación medio superior e intercultural, en donde se promueva el fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos y comunidades indígenas.

### **3.4.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel licenciatura o equivalente y maestría) y Apoyo a Titulación**

Las solicitudes se atenderán conforme al total de apoyos autorizados por entidad federativa, tomando en cuenta el orden cronológico de recepción, los criterios de prioridad para su otorgamiento y hasta donde lo permita la disponibilidad presupuestal del Programa.

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

1. Personas que hablen su lengua indígena, preferentemente
2. Personas que presenten alguna discapacidad;
3. Ser o haber sido beneficiario del Programa en alguna de las modalidades de Casa o Comedor de la Niñez Indígena, ahora Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena;

4. A estudiantes inscritos en Instituciones Públicas de Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría);
5. A aquellos jóvenes procedentes de las Universidades Indígenas Interculturales o de otras instancias educativas de este nivel o maestría que den importancia al fortalecimiento de las culturas y lenguas indígenas;
6. A quienes tienen la condición de madre o padre soltero o se encuentren en alguna situación de vulnerabilidad;
7. Jóvenes que ofrecen servicios comunitarios, ejercen saberes o prácticas tradicionales, y
8. Promedio académico.

### 3.5. Características de los apoyos

Para el cumplimiento de los objetivos del Programa, los apoyos se entregarán a través de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Apoyos Complementarios para la Educación Superior (nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, como se describe a continuación:

Componente	Modalidad	Tipo de apoyo
Alimentación	Casa Escolar de la Niñez Indígena	En especie. Tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Comedor Escolar de la Niñez Indígena	En especie. De dos a tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Casa Comunitaria del Estudiante Indígena	En especie. Tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Comedor Comunitario del Estudiante Indígena	En especie. De dos a tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Casa Universitaria Indígena	En especie. Tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
	Comedor Universitario Indígena	En especie. De dos a tres comidas calientes al día y una colación para su consumo durante el receso escolar.
Hospedaje	Casa Escolar de la Niñez Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.
	Casa Comunitaria del Estudiante Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.
	Casa Universitaria Indígena	En especie. Pernocta de los beneficiarios durante el ciclo escolar.
Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación	Apoyo económico para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente)	Hasta \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales. Por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
	Apoyo económico en el Nivel Maestría	Hasta \$3,200.00 (Tres mil doscientos pesos 00/100M.N) mensuales. Por un periodo máximo de once meses dentro

		del mismo ejercicio fiscal.
	Ampliación de apoyo	Hasta \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales. Por un periodo máximo hasta de seis meses dentro del mismo ejercicio fiscal.
	Apoyo a titulación	Hasta \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N) como apoyo único.

Asimismo, se podrán otorgar los siguientes apoyos para el funcionamiento y operación del Programa:

Componente	Modalidad	Tipo de apoyo
Promotoría	Promotor de lengua y cultura indígenas.	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales durante el ejercicio fiscal.
	Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades, (artes y oficios, agropecuarios, computo, entre otros)	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales durante el ejercicio fiscal.
	Promotores supervisores	\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N) como apoyo económico de manera mensual y hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo a movilidad de manera mensual durante el ejercicio fiscal.
Cuidados de los beneficiarios	Coordinador(a) de Casa o Comedor comisionado por la SEP a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa	\$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Casa o Comedor comisionada por la SEP a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa	\$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Coordinador(a) de Casa designado por la Asamblea de Padres de Familia	\$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Coordinador(a) de Comedor designado por la Asamblea de Padres de Familia	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Casa designada por la Asamblea de Padres de Familia	\$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.
	Ecónoma de Comedor designada por la Asamblea de Padres de Familia	\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) como apoyo económico de manera mensual de acuerdo con el calendario escolar.

En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos, por contingencias naturales o sanitarias, pero continúen realizándose por otros medios o formas, los apoyos podrán continuar otorgándose o modificarse de acuerdo con las necesidades de las Casas y Comedores o de los beneficiarios.

### 3.5.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

#### 3.5.1.1 Operación y funcionamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena

Para determinar la apertura de una nueva Casa o Comedor deberá de considerarse la capacidad instalada y definir la atención de acuerdo con los rangos de edad para garantizar una atención específica.

Para este tipo de apoyos, se podrá destinar hasta el ochenta por ciento (80%) del total del presupuesto original autorizado al Programa, los cuales se integran por los siguientes rubros:

3.5.1.1.1. Alimentación.	<p>Se proporcionarán tres comidas calientes al día a los beneficiarios, coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas en sus diferentes modalidades de atención y de dos a tres comidas calientes al día a los beneficiarios, coordinadores, ecónomas y promotores de los Comedores en sus diferentes modalidades de atención. En el caso de los beneficiarios se proporcionará una colación para su consumo durante el receso escolar.</p> <p>Con la finalidad de considerar porciones de alimento de acuerdo a cada grupo de edad, la cuota de alimentación debe ser diferenciada por beneficiario.</p> <p>La composición de los menús en las Casas y Comedores, deberán considerar productos de la cocina tradicional con perspectiva de cultural y regional, mismos que serán seleccionados del Módulo de Nutrición del Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI) y deberán ser validados por los CCPI y la Oficina de Representación que correspondan.</p> <p>Los recursos de este tipo de apoyo se ejecutarán de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentos no perecederos. El INPI, a través de la Unidad Responsable del Programa, llevará a cabo la adquisición y suministro de alimentos no perecederos para Casas y Comedores en sus diferentes modalidades, y</li> <li>• Alimentos perecederos. El INPI coordinará la compra de alimentos perecederos a través de las Oficinas de Representación y/o CCPI y Comités de Apoyo.</li> </ul> <p>La Unidad Responsable del Programa emitirá los Criterios Operativos y el instrumento contractual aplicable al apartado de alimentación.</p>
3.5.1.1.2. Artículos de aseo personal.	<p>Se proporcionarán artículos de higiene personal por cada niña, niño, adolescente o joven durante su estancia en las Casas y Comedores.</p> <p>Los artículos serán diferenciados por el tipo de servicio otorgado (Casa o Comedor) y con base en las necesidades de los beneficiarios.</p>
3.5.1.1.3 Material de limpieza.	<p>Se proporcionará mensualmente material de limpieza para las distintas áreas de las Casas y Comedores, con base en el número de beneficiarios.</p> <p>El material será diferenciado por el tipo de servicio otorgado (Casa o Comedor).</p>
3.5.1.1.4. Material escolar.	<p>Se podrá otorgar anualmente material escolar y/o ropa escolar y/o calzado escolar por beneficiario en las Casas y Comedores.</p>
3.5.1.1.5. Material didáctico.	<p>Se proporcionará anualmente un paquete de insumos necesarios (hojas blancas, papel bond, marcadores, carpetas, folders, colores, cinta, pegamento, entre otros), para el apoyo a las tareas de los beneficiarios de las Casas y Comedores.</p>
3.5.1.1.6. Material de oficina.	<p>Se proporcionará anualmente un paquete de insumos necesarios para las funciones administrativas de las Casas y Comedores (hojas blancas, folder, papel bond, marcadores, tinta de impresión, entre otros).</p>

3.5.1.1.7. Servicios Locales.	<p>El Programa destinará recursos para garantizar el funcionamiento de las Casas y Comedores, mediante una cuota establecida con base en el número de beneficiarios, con la cual se cubrirán servicios locales tales como agua potable, agua purificada, energía eléctrica, leña, combustibles, cambio de luminarias, gas, reparaciones menores que supongan el riesgo de continuidad de la operación adecuada de un área, entre otros.</p> <p>Con este recurso no podrá pagarse mantenimiento preventivo o mayor, alimentos frescos o complementarios, combustibles utilizados en vehículos automotores, o materiales no acordes a la operación de la Casa o Comedor.</p> <p>Este tipo de apoyo se entregará en efectivo al Comité de Apoyo, quien lo ejecutará con el Visto Bueno del Comité de Contraloría Social.</p>
3.5.1.1.8. Seguro contra accidentes.	<p>Se otorgará un seguro contra accidentes personales a todos los beneficiarios que se encuentran inscritos en las Casas y Comedores, así como los coordinadores, ecónomas y promotores con el propósito de protegerlos conforme a la póliza de seguro correspondiente, por el tiempo que permanezcan en las Casas y Comedores, durante los traslados entre sus domicilios, Casas y Comedores y sus escuelas, así como en cualquier actividad individual o colectiva hacia, desde o en el lugar donde se realicen eventos que sean organizados por autoridades escolares y/o el INPI.</p> <p>Para el caso de los coordinadores y ecónomas de las Casas y Comedores Comunitarios del estudiante Indígena, la Unidad Responsable del Programa determinará su incorporación.</p>

Los apoyos descritos anteriormente se otorgarán con base en los días hábiles establecidos en el calendario escolar oficial de la SEP o del organismo educativo correspondiente, que será aplicable para el total de los niveles académicos y se entregarán en especie al Comité de Apoyo y el Coordinador de cada Casa o Comedor, quien los administrará y distribuirá con el Visto Bueno del Comité de Contraloría Social.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

### **3.5.1.2 Personas encargadas del cuidado de los beneficiarios de las Casas y Comedores.**

Se podrá destinar hasta el quince por ciento (15%) del presupuesto original asignado al Programa para:

Pago de ayuda económica para personas encargadas del cuidado de los sujetos beneficiarios en las Casas y Comedores.

Para tal efecto, se asignarán recursos mensuales como se señala a continuación:

- Coordinador de Casa o Comedor comisionado por la SEP a través de las instancias educativas correspondientes en las entidades federativas, se le otorgará un apoyo de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N).
- Ecónoma de Casa o Comedor comisionada por la SEP a través de las instancias educativas correspondientes en las entidades federativas, se le otorgará un apoyo de \$1,400.00 (Mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N).
- Coordinador de Casa designado por la Asamblea de Padres de Familia se le otorgará un apoyo de \$7,000.00 (Siete mil pesos 00/100 M.N).
- Coordinador de Comedor designado por la Asamblea de Padres de Familia se le otorgará un apoyo de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N).

- Ecónoma de Casa designada por la Asamblea de Padres de Familia se le otorgará un apoyo de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N).
- Ecónoma de Comedor designada por la Asamblea de Padres de Familia se le otorgará un apoyo de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N).

En casos debidamente justificados y si existe suficiencia presupuestal, el INPI podrá solventar la totalidad del apoyo destinado a los Coordinadores y ecónomas de la Casa o Comedor comisionadas por la SEP, a través de las instancias educativas correspondientes en las entidades federativas.

De igual forma cuando esté debidamente justificado, el Programa podrá coadyuvar con el otorgamiento del apoyo económico para Coordinadores y Ecónomas encargadas del cuidado de los beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Estos tipos de apoyos se entregarán a través de los medios electrónicos establecidos en el Acuerdo por el que se determina la forma en que las Dependencias realizan su dispersión y las personas beneficiarias del apoyo serán las responsables de contratar los servicios bancarios para la entrega de subsidios.

Dichos montos se otorgarán por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Coordinadores de la Casa y ecónomas. Sus nombramientos son de carácter social y comunitario, por lo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el INPI. Asimismo, el apoyo se dejará de otorgar cuando las personas dejen de fungir como Coordinadores o ecónomas.

Durante el periodo vacacional, el apoyo no será suspendido, por lo que se continuará entregando a las personas que fungen como Coordinadores o ecónomas para el cuidado, limpieza y mantenimiento de las instalaciones.

Los Coordinadores y ecónomas designados por la Asamblea de Padres de Familia deberán cubrir guardias durante los periodos vacacionales en las instalaciones donde presten sus servicios. En el caso de Casas y Comedores con personal comisionado por la SEP, el CCPI correspondiente deberá gestionar, junto con la autoridad local, el resguardo y vigilancia de los inmuebles.

Se realizará una evaluación de desempeño anual a los Coordinadores y ecónomas, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y el Comité de Apoyo, y para aquellas Casas donde aplique, se coordinará con la autoridad educativa correspondiente, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez.

### **3.5.1.3. Actividades Extraescolares, Capacitación y Complementarias**

Se podrá destinar hasta el quince por ciento (15%) del presupuesto original asignado al Programa para:

1. Actividades que incidan en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios con enfoque de derechos e interculturalidad, mediante la implementación de proyectos culturales y lingüísticos, agropecuarios, educativos, recreativos y deportivos. Los CCPI y, en su caso, las Oficinas de Representación, podrán presentar sus proyectos ante la Unidad Responsable del Programa que lo validará y determinará el apoyo que corresponda;
2. Capacitación a los beneficiarios, Coordinadores, ecónomas, promotores y Comités de Apoyo con el fin de fortalecer sus conocimientos, capacidades y habilidades, que podrá realizarse a través del INPI o por terceras personas que éste determine, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal del Programa;
3. Atender las necesidades de los beneficiarios de las distintas modalidades del Programa provocadas por contingencias naturales y sanitarias, como la temporada invernal, huracanes, trombas, inundaciones, tornados, estiaje, sismos, siniestros, pandemias, epidemias, entre otras;
4. Gastos relacionados con inauguraciones oficiales de las Casas y Comedores;
5. Apoyar actividades para la organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la promoción del Programa, la contraloría social y la planeación participativa, la promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, con instituciones de educación superior y centros de investigación, que contribuyan a alcanzar los objetivos del Programa;
6. Los proyectos de servicio social promovidos en coordinación con instituciones de educación media superior y superior; así como la realización de estudios, investigaciones o levantamiento de

información socioeconómica, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones y acciones del Programa;

7. Gastos inherentes a los materiales necesarios, así como el traslado, alimentación y hospedaje para los beneficiarios de las Casas y Comedores, responsables de los mismos (Coordinadores, ecónomas y promotores) y Comités de Apoyo, que se requieran para las actividades que se lleven a cabo;
8. Los recursos recuperados del pago de siniestros por parte de la aseguradora que corresponda, se incorporarán al presupuesto del Programa para la atención de necesidades de mejora prioritarias de las Casas y Comedores;
9. Se podrán otorgar recursos para el traslado de víveres, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal en el Programa, para lo cual el Representante deberá fundar y motivar la justificación correspondiente para su autorización por parte del Titular de la Unidad Responsable del Programa. En la justificación, deberán manifestarse y evidenciarse los antecedentes asociados a esta problemática;
10. La Unidad Responsable del Programa podrá dotar de material didáctico, insumos, equipos, entre otros, relacionados con el desarrollo de los proyectos culturales y formativos, de acuerdo con los proyectos que se autoricen, y
11. Llevar a cabo acciones directas de seguimiento en la operación de las Casas y Comedores, para verificar que durante su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable a fin de garantizar la atención de los beneficiarios.

Estos apoyos se otorgarán con base en la disponibilidad presupuestal del Programa.

Para el caso de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, estos apoyos se destinarán siempre y cuando se cuente con la debida justificación y la disponibilidad presupuestal.

#### **3.5.1.4. Actividades Formativas con los beneficiarios de las Casas y Comedores**

Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto original asignado al Programa para la figura del Promotor Formativo, que realiza actividades complementarias con los beneficiarios en las Casas y Comedores.

##### **Promotores Formativos**

- Promotor de lengua y cultura indígenas.
- Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades (artes y oficios, agropecuarios, cómputo, entre otros).

Estas figuras deberán ser hablantes de la lengua indígena, a excepción de las regiones en donde ya no se hable la lengua indígena o cuya población atendida sea prioritariamente afromexicana.

A los Promotores Formativos se le asignarán recursos mensuales debiendo cumplir los requisitos establecidos en el Anexo 5 Perfiles de los Promotores. Para ello se tomará en consideración lo siguiente:

- El CCPI deberá enviar las propuestas de los candidatos a la Oficina de Representación y a la Unidad Responsable del Programa, para que se haga el proceso de selección de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo 5 Perfiles de los Promotores;
- A las personas autorizadas se les otorgará \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en las Casas o Comedores;
- Estas figuras serán de carácter social y comunitario, por lo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el Instituto;
- Los Promotores deberán realizar las actividades de apoyo por 25 horas a la semana, de lunes a viernes, en las Casas y Comedores. Estas horas deberán ser distribuidas después del desayuno y antes de la cena, con la finalidad de que puedan atender a todos los grupos de beneficiarios que asisten en diferentes horarios a los proyectos y actividades formativas impartidas;
- Las actividades a realizar, con enfoque de derechos e intercultural, deberán incidir en el desarrollo de las capacidades de los beneficiarios principalmente a través de la implementación de proyectos culturales y lingüísticos, agropecuarios, educativos, recreativos y deportivos;

- La Unidad Responsable del Programa deberá integrar un Programa Anual de Trabajo de las actividades formativas en Casas y Comedores, en coordinación con las OR, CCPI y con la participación de los beneficiarios, a través de asambleas en cada Casa y Comedor, y
- En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos por alguna contingencia, los responsables del Programa en las Oficinas de Representación deberán desarrollar estrategias conforme a las recomendaciones emitidas por las Secretarías e instancias correspondientes para continuar brindando el Apoyo a la Educación y seguimiento a las y los beneficiarios de las Casas y Comedores, con el fin de atender de manera eficiente el desarrollo y sostén de los proyectos culturales y formativos.

Se podrá dotar mensualmente de un apoyo para la compra de material didáctico, para los proyectos culturales y formativos, a razón de un monto máximo de \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N) con base en el programa de actividades de cada uno de los promotores. Este apoyo se entregará en especie al Promotor según sea el caso.

Se realizará una evaluación de desempeño anual a los Promotores Formativos, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y el Comité de Apoyo, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez y garantizar las actividades formativas establecidas en estas Reglas de Operación.

#### **3.5.1.5. Promotores Supervisores de las Acciones del Programa de Apoyo a la Educación Indígena**

Se podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto original asignado al Programa para el pago de ayuda económica para Promotores Supervisores de las distintas modalidades de atención del Programa.

Con el propósito de verificar, vigilar, supervisar y brindar seguimiento a la operación de las distintas modalidades del Programa, se establece la figura de Promotor Supervisor, con base en lo siguiente:

- Promotor Supervisor, a quien se le otorgará un apoyo económico de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N) mensuales, así como hasta \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N) mensuales adicionales como apoyo para la movilidad en el desarrollo de sus actividades, el cual podrá variar cuando así lo determine la Unidad Responsable del Programa. Dichos apoyos deberán ser comprobados por el beneficiario en cumplimiento a las metas convenidas, conforme a los mecanismos que para el efecto establezca la Unidad Responsable del Programa.
- Los Promotores Supervisores realizarán acciones de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, tanto en gabinete como en campo, con el propósito de verificar la operación adecuada y eficiente de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena; de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena; y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, así como su infraestructura y equipamiento.
- Se podrán integrar brigadas conformadas con Promotores Supervisores, preferentemente profesionistas que hayan sido beneficiados por el Programa, los cuales realizarán acciones de atención y seguimiento a beneficiarios en temas socio afectivas, de nutrición y salud. La Unidad Responsable del Programa determinará su operación e integración de acuerdo con las necesidades del mismo.
- Asimismo, los Promotores Supervisores realizarán visitas de seguimiento para verificar la información de los beneficiarios de la Modalidad de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, para lo cual deberán entregar, el formato de Acta Visita Domiciliaria y Evidencia Fotográfica, a través del Responsable Estatal de la modalidad del PAEI y el informe cualitativo de manera mensual, a más tardar 5 días naturales, posteriores al vencimiento de cada mes, mismos que deberán ser remitidos a la Unidad Responsable del Programa. En caso de no entregar dicho informe se les aplicarán las sanciones correspondientes.
- Los Promotores Supervisores estarán asignados en los CCPI, las Oficinas de Representación y en las Oficinas Centrales del Instituto. Serán seleccionados por el Instituto a través de la Unidad Responsable del Programa a propuesta de los CCPI y, en su caso, de las Oficinas de Representación, debiendo cumplirse con el perfil de ingreso y los requisitos establecidos en el Perfil del Promotor Supervisor.
- Se realizará una evaluación de desempeño al año a los Promotores Supervisores, por parte del INPI, en coordinación con la autoridad comunitaria y el Comité de Apoyo, a fin de que se garantice la protección y ejercicio de los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios de las Casas y Comedores, privilegiando el interés superior de la niñez y garantizar que las acciones de supervisión y aquellas marcadas en el Perfil de Promotoría de Supervisión de las presentes Reglas de Operación se cumplan.

- Para poder sustituir a los Promotores Supervisores derivado de una baja voluntaria o bien, de la evaluación del desempeño, deberán justificar los motivos de la sustitución tomando en consideración lo siguiente:
  - o **Sustitución por baja voluntaria**, deberá hacerse mención del motivo de la baja, anexando el Formato de Renuncia donde el Promotor Supervisor manifieste su deseo de renunciar al apoyo que venía recibiendo por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de promotor y con ello, ser dado de baja, firmado por él mismo.
  - o **Sustitución por incumplimiento**, debiendo fundarse y motivarse la causa de la baja, así como anexar la evidencia correspondiente; asimismo, la evaluación del desempeño que haya tenido el Promotor Supervisor, misma que será verificada por la Unidad Responsable del Programa.
  - o **Sustitución por ausencia injustificada**, se deberá anexar notificación vía correo electrónico (tres avisos consecutivos) al Promotor Supervisor notificando sobre su ausencia y baja al tercer aviso, procediendo a la solicitud de la sustitución.

A partir de lo anterior, se harán las notificaciones y la sustitución correspondiente por parte de la Unidad Responsable del Programa, cumpliendo el perfil y requisitos establecidos en la presente disposición.

- Los Promotores Supervisores realizarán actividades asociadas a las distintas modalidades de atención del Programa, por lo que deberán permanecer por temporadas prolongadas en campo, con la finalidad de que puedan atender todos los aspectos que se presenten durante su estancia en las Casas y Comedores.
- En caso de que las actividades escolares se vean afectadas o interrumpidas en los planteles educativos por alguna contingencia, los responsables del Programa en las Oficinas de Representación deberán desarrollar estrategias conforme a las recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes para continuar brindando el Apoyo a la Educación y seguimiento a las y los beneficiarios de las Casas y Comedores.

Estas figuras son de carácter social y comunitario, por lo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal, ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el Instituto.

#### **3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento**

Se destinará por lo menos el quince por ciento (15%) del presupuesto original asignado al Programa para Acciones de Mejoramiento, que contribuyan a garantizar la habitabilidad de las Casas y Comedores y la seguridad de los beneficiarios.

Las Acciones de Mejoramiento son: Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva.

La Coordinación General de Infraestructura Indígena (CGII) será la responsable de la ejecución de las Acciones de Mejoramiento o la instancia que al efecto se designe en los Convenios que se suscriban, debiendo de contar con el Diagnóstico General de Infraestructura y con los Estudios y Proyectos correspondientes.

Siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal del Programa, el INPI podrá apoyar con Acciones de Mejoramiento a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena. En este caso, se acordará la aportación del INPI y de la contraparte que puede ser la Comunidad, el Municipio o alguna institución educativa, mediante la firma del Convenio de Concertación o un Convenio de Coordinación, en los que se establezcan las responsabilidades y obligaciones de cada una de las partes.

##### **3.5.1.6.1 Acciones de Mejoramiento en Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas**

En las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas podrán ejecutarse Acciones de Mejoramiento consistentes en Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral, así como Obra Nueva.

Cuando así se requiera y justifique, las comunidades a través de sus autoridades y del Comité de Apoyo o los municipios podrán solicitar y administrar los recursos para la ejecución de las acciones de mejoramiento contempladas en los numerales 3, 4 y 5 de la presente disposición, así como del diverso 3.5.1.6.2, en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, debiendo apegarse estrictamente a las disposiciones legales aplicables.

## **1. Estudios y Proyectos**

Para ejecutar cualquier Acción de Mejoramiento en los rubros de Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, deberá de contarse previamente con los Estudios y Proyectos; en este caso, la Unidad Responsable del Programa podrá destinar recursos conforme a la disponibilidad presupuestal del Programa.

Con ello se atenderán las necesidades identificadas en la estructura de los inmuebles por hundimientos, fenómenos climáticos, sísmicos y propios de la vida útil del edificio que impidan su uso y que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios o bien las necesidades para la ejecución de Obra Nueva.

Cuando exista algún daño o falla estructural, los Estudios y Proyectos deberán adjuntar el dictamen estructural o peritaje correspondiente que cumpla con los requisitos normativos aplicables. A partir de dicho dictamen, la Unidad Responsable del Programa definirá el tipo de acción a aplicar.

## **2. Acciones de Mantenimiento Básico**

Tienen como propósito el mantenimiento preventivo y correctivo, el arreglo de descomposturas, desperfectos y reparaciones diversas, así como el suministro y colocación de bienes o equipos que requieran mano de obra especializada, además de todas aquellas mejoras a los edificios o conceptos determinados por la Unidad Responsable del Programa con el propósito de prevenir el deterioro y garantizar el debido funcionamiento, la habitabilidad y la sanidad de los espacios.

## **3. Acciones de Mantenimiento Mayor**

Atenderán a la infraestructura de las Casas y Comedores descritos en los siguientes rubros:

- Instalaciones: mantenimiento a aire acondicionado, eléctrico, gas, hidráulico y sanitario, así como mantenimiento y/o sustitución por descompostura de las instalaciones.
- Estructura: reforzamiento de espacios específicos en las edificaciones que presenten riesgos a la funcionalidad, cambio de algún elemento estructural (columnas, travesaños, muros, losas, etc.).
- Obra civil en general: dar el mantenimiento a zonas específicas que requieran de mano de obra en gran volumen y/o especializada conforme a los criterios de Mantenimiento Mayor que por el volumen de sus cantidades no se puede atender a través de las acciones del Mantenimiento Básico.

## **4. Acciones de Rehabilitación Media**

Están orientadas a atender Casas o Comedores cuyas instalaciones presenten deterioro con pérdida de funcionalidad y habitabilidad, sin incluir daños estructurales.

## **5. Acciones de Rehabilitación Integral**

Están orientadas a atender Casas o Comedores cuyas instalaciones presenten daños estructurales con pérdida de funcionalidad y habitabilidad; las cuales podrán incluir ampliaciones a las mismas.

### **3.5.1.6.2. Acciones de Obra Nueva**

Consiste en la construcción de edificios nuevos donde no se cuenta con infraestructura para operar Casas y Comedores en sus diferentes modalidades y sean solicitadas por la comunidad o pueblo indígena; estas acciones deben realizarse con apego a los criterios de Obra Nueva emitidos por la Unidad Responsable del Programa.

### **3.5.1.6.3. Equipamiento.**

Se destinará por lo menos el cinco por ciento (5%) del presupuesto original del Programa, para las acciones de equipamiento de las Casas y Comedores con el propósito de ofrecer la prestación de los servicios de hospedaje y alimentación a los beneficiarios del Programa.

Las Casas y Comedores se equiparán en todas sus áreas.

Las necesidades de equipamiento se atenderán priorizando aquellas Casas y Comedores que presenten acciones de rehabilitación (atención media e integral y obra nueva) en el ejercicio fiscal en curso, seguidas de aquellas que no se han equipado o presentan un mayor deterioro en su equipamiento debido a que los bienes ya cumplieron con su vida útil.

La Unidad Responsable del Programa definirá y difundirá a los CCPI y las Oficinas de Representación, el Catálogo de conceptos en equipamiento que incluirá las especificaciones y características técnicas de cada uno de los bienes, con base en las necesidades y mejoras para el debido funcionamiento y operación de las Casas y Comedores. El Catálogo, podrá ser actualizado por la Unidad Responsable del Programa, cuando se considere necesario.

### 3.5.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena

El INPI podrá destinar hasta el quince por ciento (15%) del presupuesto original del Programa para las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, para instancias municipales y estatales, que operen Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, siempre que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y exista disponibilidad presupuestal del Programa.

Los apoyos en esta modalidad se otorgarán en especie y serán para la preparación de alimentos nutricionalmente balanceados y culturalmente adecuados, así como artículos de higiene personal para favorecer el aprovechamiento escolar de la población atendida en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Para recibir el apoyo para la Construcción de Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, las instancias municipales y estatales, deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
1. Formar parte del Padrón del INPI de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, en funcionamiento;	1. Copia del Convenio de Coordinación o Concertación;
2. Requerir del Apoyo del Programa para la construcción de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena;	2. Anexo 2 Solicitud de acceso de las instancias ejecutoras al padrón de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, manifestando que se cuenta con la capacidad financiera de al menos el cincuenta por ciento (50 %) del costo total de la ejecución del proyecto;
3. Que garanticen que la población a beneficiar sean estudiantes indígenas;	3. Padrón del INPI y Solicitudes de Ingreso de los nuevos beneficiarios;
4. Que la comunidad o localidad donde se proponga establecer o construir la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena cuente con servicios públicos básicos;	4. Escrito de la autoridad municipal que demuestre la existencia de los servicios públicos básicos;
5. Contar con un terreno para la construcción de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, y	5. Acta de propiedad, posesión o donación del terreno validado por la instancia competente en materia de protección civil, y
6. Contar con los estudios y proyectos de la obra.	6. Proyecto Ejecutivo.

El equipamiento de las Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena se sujetará a lo establecido en el numeral 3.5.1.6.3.

La entrega de estos apoyos se formalizará mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda entre el INPI y las instancias comunitarias y, en algunos casos debidamente justificados, con instancias municipales y estatales, en donde se definirán los mecanismos de coordinación necesarios para la entrega y comprobación de los apoyos. Estos convenios deberán ser firmados y cargados al SCPAEI, previo a la recepción de los apoyos. Una vez que se cumpla con este requisito, el INPI estará en posibilidad de asignar el presupuesto correspondiente.

Siempre y cuando el INPI cuente con suficiencia presupuestal, se podrán apoyar las actividades extraescolares, de capacitación y complementarias descritas en el numeral 3.5.1.3, a excepción de los apoyos relacionados con el traslado de víveres y reclamos de siniestros.

### 3.5.3. Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación

Para otorgar este tipo de apoyo, el Programa podrá destinar hasta el cinco por ciento (5%) del presupuesto original del Programa.

Los Apoyos para esta modalidad consisten en:

- **Apoyo económico para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente):** un pago mensual que asciende a \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N), como ayuda para el sostenimiento de sus estudios. Será otorgado por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal y podrá ser renovado;

- **Apoyo económico en el Nivel Maestría:** Un pago mensual que asciende a \$3,200.00 (Tres mil doscientos pesos 00/100 M.N), como ayuda para el sostenimiento de sus estudios de nivel Maestría. Será otorgado por un periodo máximo de once meses dentro del mismo ejercicio fiscal y podrá ser renovado;
- **Ampliación de apoyo:** Habiendo concluido los estudios universitarios para poder elaborar sus tesis, podrán solicitar la ampliación hasta por seis meses dentro del mismo ejercicio fiscal por un monto de \$2,600.00 (Dos mil seiscientos pesos 00/100 M.N) mensuales, y
- **Apoyo a titulación:** Un pago que puede ascender hasta \$5,200.00 (Cinco mil doscientos pesos 00/100 M.N), para cubrir los gastos de titulación del beneficiario, dentro del ejercicio fiscal en curso.

#### **3.5.4. Temporalidad**

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas de Operación, el INPI podrá concluir con el otorgamiento de los subsidios para la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, siempre y cuando cuenten con las capacidades y desarrollo necesarios para la operación por sus propios medios y la suficiencia presupuestaria.

La vigencia de los apoyos a los beneficiarios es por ciclo escolar. La Ampliación de apoyo será hasta por seis meses siempre y cuando ésta sea dentro del ciclo escolar en curso.

El apoyo a titulación se podrá otorgar por única ocasión durante el ejercicio fiscal en curso.

### **3.6. Derechos, Responsabilidades, Obligaciones y Causales de suspensión de los Apoyos**

#### **3.6.1. Derechos**

##### **3.6.1.1. Derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes**

- Estar enterado del Reglamento que rige la vida interna de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y las Casas y Comedores Universitarios Indígenas (Anexo 7), en adelante Reglamento Interno;
- Recibir un trato respetuoso por parte las personas responsables de las Casas y Comedores, así como por el personal del INPI;
- Ser respetado en su integridad cultural, lingüística e identitaria;
- En caso de enfermedad, ser canalizado a los servicios de salud para su atención;
- Tener acceso a recursos didácticos y escolares que faciliten la realización de sus tareas escolares;
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en las Casas y Comedores;
- Recibir orientación para fortalecer su proceso educativo;
- Recibir capacitación y pláticas por parte de los Promotores Supervisores, en temas relativos a los derechos humanos de los pueblos indígenas, prevención de la violencia, de la trata de personas, de las adicciones, del embarazo a temprana edad, del matrimonio infantil forzado, del trabajo infantil, así como aquellos temas de interés para niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- Participar en actividades recreativas, y
- Estar enterado de los apoyos que destina el INPI en su beneficio.

##### **3.6.1.2. Derechos de los padres de familia y Comités de Apoyo**

- Estar enterado de los Apoyos que destina el INPI a los beneficiarios de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena;
- Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable la estancia de sus hijos en la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, y
- Recibir capacitación en temas de interés para el cuidado, protección y garantía de los derechos de sus hijos (as), así como para ejercer las funciones de Contraloría Social, particularmente el Comité de Apoyo.

### **3.6.1.3. Derechos de los beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y con Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación**

- Recibir asesoría por parte de las Oficinas de Representación y los CCPI responsables del Programa, respecto a los mecanismos y procedimientos para la solicitud de apoyo y su posterior seguimiento;
- Recibir notificación escrita por parte de las Oficinas de Representación y los CCPI sobre su ingreso a la modalidad de Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, y
- Recibir una atención amable y cordial por parte de los funcionarios públicos del INPI.

### **3.6.2. Responsabilidades y Obligaciones**

#### **3.6.2.1. Responsabilidades de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes**

- Cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno (Anexo 7);
- Asistir con constancia y puntualidad a la institución educativa a la cual se encuentran inscritos;
- Brindar un trato respetuoso a las personas de la comunidad, Coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas y Comedores, y
- Aprender su lengua indígena y los elementos que configuran su cultura e identidad.

#### **3.6.2.2. Obligaciones de los padres de familia y Comités de Apoyo**

- Participar en las Asambleas de padres de familia y comités de apoyo de la Casa o Comedor.
- Ser responsable del cuidado de su hijo(a) en el traslado de su hogar a la Casa o Comedor y durante su estancia en éstos.
- Asistir a la Casa o Comedor para conocer el comportamiento, disciplina y atención de su hijo (a).
- Vigilar que sus hijos cumplan con el Reglamento Interno (Anexo 7), y
- Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno (Anexo 7).

#### **3.6.2.3. Obligaciones de los beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas**

- Ser alumno regular en la asistencia y continuidad de sus estudios;
- No presentar materias reprobatorias en un ciclo escolar;
- Presentar la documentación que acredite su vigencia en la institución académica en la que curse sus estudios de educación superior, dentro de los primeros 20 días hábiles del inicio de cada periodo cursado, y
- En caso de baja académica, notificar a la Casa o Comedor.

#### **3.6.2.4 Obligaciones de los beneficiarios de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación.**

- Ser alumno constante, con permanencia y continuidad de sus estudios; mantener un promedio mínimo de 8.00;
- No presentar materias reprobatorias en el ciclo escolar vigente;
- Presentar la documentación que acredite su vigencia en la institución académica en la que curse sus estudios de educación superior, dentro de los primeros 10 días hábiles del inicio de cada periodo cursado;
- Firmar mensualmente el recibo del apoyo otorgado, o entregarlo de manera presencial o electrónica en los 3 días hábiles posteriores a la notificación recibida vía telefónica, correo electrónico o por escrito;
- Notificar baja académica al INPI y en su caso realizar la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida;
- Notificar al INPI de manera inmediata que es beneficiario de otro programa social Federal o Estatal con apoyo económico a través de una beca;
- Mantener una cuenta única de correo electrónico, y
- Mantener una cuenta bancaria única.

### **3.6.3. Causales de suspensión de los apoyos**

#### **3.6.3.1. Casas y Comedores**

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno (Anexo 7) y se harán del conocimiento de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo y la Asamblea de Padres de Familia, y con el visto bueno del CCPI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas;
- Incumplimiento del Reglamento Interno (Anexo 7), previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia, y
- Cumplir 30 años.

Para el caso de Coordinadores, ecónomas y promotores, se tomará la decisión en un marco de coordinación con la instancia de Educación Indígena Estatal y la Asamblea Comunitaria que corresponda. Los Comités de Apoyo de las Casas o Comedores Escolares de la Niñez Indígena o, en su caso, personal del INPI, podrán solicitar a esas instancias sancionar al personal de la Casa o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena;
- Que los apoyos hayan sido aplicados de manera indebida en conceptos ajenos al Programa;
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos;
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios, y
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa, se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, cuando se detecte cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desinterés de la comunidad o padres de familia por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena;
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50 %) de los beneficiarios registrados en el SCPAEI, y
- Que, por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos, los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

#### **3.6.3.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena**

Las causas de suspensión de apoyos para las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena se establecen en el instrumento jurídico mediante el cual se formaliza la entrega de los apoyos:

- Cláusula Novena del Convenio de Coordinación (Anexo 9), y
- Cláusula Novena del Convenio de Concertación (Anexo 10).

#### **3.6.3.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas.**

Las sanciones se aplicarán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno (Anexo 7) y se harán del conocimiento del beneficiario, de los padres y/o tutor del beneficiario. La suspensión de apoyos a los beneficiarios podrá ser temporal o definitiva y se hará con base en la opinión del Comité de Apoyo y con el Visto Bueno del CCPI de la región.

Causas de baja de beneficiarios:

- Inasistencia no justificada por un periodo mayor a dos semanas;
- Incumplimiento del Reglamento Interno (Anexo 7), previa valoración de la gravedad de la falta o reincidencia, y
- Cumplir 30 años.

Para el caso de Coordinadores, ecónomas y promotores, el Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Universitario Indígena o, en su caso, personal del INPI, podrán solicitar a las instancias correspondientes sancionar al personal de la Casa o Comedor bajo su adscripción con la suspensión del cargo en caso de que se comprueben:

- Irregularidades en la administración y operación de la Casa o Comedor Universitario Indígena;
- Que los apoyos hayan sido aplicados de manera indebida en conceptos ajenos al Programa;
- Información falseada en la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos;
- Cualquier tipo de abuso a los beneficiarios, y
- No cumplir con las funciones asignadas.

De acuerdo con los objetivos del Programa, se suspenderán los apoyos a la Casa o Comedor Universitario Indígena, cuando se detecte cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Desinterés de los beneficiarios por el funcionamiento y organización de la Casa o Comedor Universitario Indígena;
- Ausentismo injustificado de más del cincuenta por ciento (50 %) de los beneficiarios registrados en el SCPAEI, y
- Que, por motivos de índole político, social o natural, se ponga en riesgo la integridad física o moral de los beneficiarios. En estos casos, los apoyos se reanudarán cuando se restablezcan el orden y la seguridad.

#### **3.6.3.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación**

Será motivo de baja temporal:

- No mantener un promedio aprobatorio, a partir de la conclusión del primer año posterior a haber recibido el apoyo y al siguiente periodo cursado en caso de haber presentado carta compromiso de lograr la calificación establecida;
- Solicitud de baja escolar por problemas personales o enfermedad, y
- Presentar materias reprobadas en el periodo cursado concluido (semestre, cuatrimestre o trimestre).

Será motivo de baja definitiva:

- Haber falseado información en cualquiera de los documentos que integran el expediente del beneficiario; en este caso, le será solicitada al beneficiario la devolución de los recursos que hubiere recibido;
- No acudir a firmar el recibo de pago correspondiente en la fecha establecida por la Oficina de Representación o el CCPI;
- No haber notificado al INPI de manera oportuna la baja académica de la Institución educativa;
- Presentar baja por deserción;
- No entregar firmado el recibo de pago correspondiente al apoyo otorgado en la fecha establecida por el Instituto previa notificación vía correo electrónico;
- Presentar renuncia del apoyo del INPI;
- Incumplimiento en la normatividad;
- Ser beneficiaria o beneficiario de otro programa social federal, estatal y municipal;
- Cumplir 30 años, y
- Las demás que, a consideración de la Unidad Responsable del Programa, se establezcan por su grado de gravedad con relación al cumplimiento y objeto del Programa.

### **3.7. Instancias Participantes**

#### **3.7.1. Instancias Ejecutoras**

##### **3.7.1.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación**

El INPI, a través de los CCPI y, en su caso, las Oficinas de Representación, son los responsables directos de la administración de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, del otorgamiento de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, así como de la ejecución de las acciones de mejoramiento, en sus rubros de mantenimiento y rehabilitación, contempladas en el numeral 3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento, de las presentes Reglas de Operación.

Cuando así se requiera y justifique, los municipios y las comunidades indígenas podrán solicitar y administrar los recursos para la ejecución de las citadas acciones de mejoramiento en su modalidad de Rehabilitación, contempladas en el numeral 2. del diverso 3.5.1.6. Acciones de Mejoramiento, debiendo apegarse estrictamente a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y demás normatividad aplicable.

##### **3.7.1.2. Casa y Comedor Comunitario del Estudiante Indígena**

Las Instancias Comunitarias, Municipales y Estatales serán las Instancias Ejecutoras de los apoyos que el INPI destine, en la modalidad de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

##### **3.7.1.3. Comité de Apoyo**

Para las acciones de Mejoramiento, el Comité de Apoyo podrá solicitar y administrar los recursos para llevar a cabo las acciones contenidas en el numeral 3.5.1.6. en el apartado de "Mantenimiento Básico" y "Mantenimiento Mayor", sin tener que sujetarse a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

#### **3.7.2. Instancia Normativa**

El INPI, a través de la Unidad Responsable del Programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas.

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

#### **3.7.3. Coordinación Interinstitucional**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

En ese mismo tenor, en el marco de la Ley General de Protección Civil, con la finalidad de coadyuvar en la protección de los beneficiarios del Programa contra los riesgos de diversa índole, el INPI gestionará ante los gobiernos federal, estatal y municipal que dichas instancias promuevan las acciones preventivas de protección civil.

Para tal efecto, a fin de observar en todas las acciones el interés superior de la niñez marcadas en los tratados internacionales, Constitución Política Mexicana y en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el INPI instrumentará en el ámbito de sus competencias, la gestión de acciones ante las instituciones corresponsables, principalmente el sector Salud, Educativo, el Sistema Nacional DIF, el Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (SIPINNA), entre otros.

Para lograr un mejor resultado de las acciones desarrolladas por el Programa, la Unidad Responsable del Programa se coordinará con las demás áreas del INPI para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse, así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

Con el objeto de favorecer la atención a la salud de los beneficiarios de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, el INPI deberá coordinar acciones con el sector salud en el ámbito estatal y/o regional.

Por último, con la finalidad de favorecer el desarrollo formativo y de fortalecimiento de capacidades de los beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, el INPI podrá realizar acciones de vinculación con las demás instituciones federales, estatales y municipales.

#### **4. Mecánica operativa**

##### **4.1. Proceso de Operación**

Las Casas y Comedores serán operadas y administradas por un Coordinador, el cual será responsable de que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes beneficiarios cuenten con la alimentación, hospedaje, seguridad e insumos dentro de éstas, así como de fungir como mecanismo de interlocución con los padres de familia, Oficinas de Representación, CCPI y autoridades comunitarias. Para el cumplimiento de estas funciones, se coordinará con el Comité de Apoyo, las ecónomas y las demás instancias que correspondan.

##### **4.1.1. Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena**

1. Los CCPI, los Comités de Apoyo y los Coordinadores de las Casas o Comedores, realizarán la difusión del Programa en las comunidades o localidades aledañas. Se apoyarán en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, en las lenguas indígenas y en español, promoviendo que las familias que lo requieran realicen la solicitud de inscripción de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
2. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa y Comedor Escolar de la Niñez Indígena al inicio del ciclo escolar, para las preinscripciones y solicitar el apoyo ante el Coordinador de la Casa o ante el Comité de Apoyo, presentando el Anexo 1 Solicitud de Ingreso, comprobante de domicilio e identificación del tutor en original y copia;
3. Por cada solicitud se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para que el Coordinador de la Casa o Comedor notifique el resultado. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3. "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación;
4. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa dentro del plazo al que se refiere el numeral anterior, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla dentro de los 5 días hábiles siguientes; de lo contrario, su solicitud será desechada;
5. La selección de los beneficiarios estará a cargo del INPI, pudiendo auxiliarse del Comité de Apoyo, con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas;
6. Una vez finalizado el proceso de selección, el Coordinador, en un plazo no mayor de tres días hábiles, colocará en un lugar visible en la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, un cartel con la lista de resultados de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión; este listado deberá incluir, nombre completo, edad, grado académico y pueblo indígena al que pertenece y remitirlo al CCPI correspondiente;
7. No se aceptarán solicitudes de personas que tengan 30 años o más. De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad se encuentre por debajo de los 5 años;
8. Si al término del plazo máximo de respuesta (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo;
9. El Coordinador de la Casa o Comedor deberá completar el Anexo 1 Solicitud de Ingreso y entregarlo al CCPI una vez que concluyan con los trámites de inscripción, y
10. El Coordinador de la Casa o Comedor deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al CCPI o a la Oficina de Representación, para que el responsable del Programa realice la captura de los datos de los beneficiarios en el SCPAEI.

**4.1.1.1. Apertura de una Nueva Casa o Comedor, Cierre y Cambio de Modalidad**

1. Para la apertura de una nueva Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, ésta deberá ser solicitada de manera expresa por la Autoridad Indígena y/o comunitaria que corresponda, debiendo entregar lo siguiente:
  - a) Proyecto de apertura de Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, que contenga los siguientes datos: Antecedentes, justificación, datos estadísticos, inventario de la infraestructura educativa, argumentos que sustentan la necesidad de la apertura de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, dictamen de la autoridad educativa y padrón de beneficiarios;
  - b) Presentar escrito solicitud de manera oficial, dirigida al CCPI que corresponda, manifestando el compromiso de gestionar ante la autoridad comunitaria el terreno y otros requerimientos para su operación, y
  - c) Entregar el listado de solicitudes de apoyo de los estudiantes, indicando el grado académico que cursan, así como el Anexo 3 Cédula de información básica de la Casa o Comedor, que se incluye en las presentes Reglas de Operación.
2. Para el cambio de modalidad de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena se deberá levantar un acta en la que se expongan los motivos del cambio, en la cual la autoridad local, los padres de familia, el Comité de Apoyo, los representantes de Educación Indígena Estatal, el Coordinador y personal del CCPI o de la Oficina de Representación manifiesten su acuerdo. Como resultado de lo anterior, la Unidad Responsable del Programa procederá a la revisión de la petición de cambio de modalidad y, en caso de ser necesario, se otorgará un plazo de 5 días hábiles para integrar la información faltante, considerando que el tiempo máximo de resolución será de 30 días naturales.

Cuando el cambio de modalidad sea de Comedor a Casa Escolar de la Niñez Indígena, además de lo citado en el párrafo anterior, el CCPI deberá validar y evidenciar que la Casa Escolar de la Niñez Indígena propuesta cuenta con la infraestructura y equipamiento que garanticen la prestación del servicio de alimentación y hospedaje en favor de la población atendida.

3. En caso de que se modifique la modalidad de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena a Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena y viceversa, aplicará, en lo conducente, lo descrito en el numeral anterior.
4. Si en alguna visita practicada por personal del INPI se detecta que en una Casa Escolar de la Niñez Indígena no se otorga el servicio de hospedaje o existe un menor número de estudiantes recibiendo dicho servicio, se procederá a levantar un acta circunstanciada, a fin de que el Coordinador convoque a los padres de familia para determinar la continuidad o el cambio de modalidad de la Casa a Comedor Escolar de la Niñez Indígena.

Ante la falta de respuesta por parte de los padres de familia, el Coordinador de la Casa convocará a una segunda reunión y, en caso de prevalecer la inasistencia de la mayoría de los padres, el CCPI procederá con el cambio de modalidad, notificando esta situación a la Autoridad Comunitaria y a la Oficina de Representación, para que ésta a su vez lo informe a la Unidad Responsable del Programa; asimismo, dicha Unidad tendrá la facultad de efectuar los cambios de modalidad que sean pertinentes, previa notificación a la Oficina de Representación.

**4.1.1.2. Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena.**

Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento se observará lo siguiente:

- Los CCPI y las Oficinas de Representación correspondientes, deberán elaborar previamente, con la participación del Coordinador de la Casa o Comedor y los padres de familia, a través del Comité de Apoyo, un Diagnóstico General de Infraestructura de la situación de las Casas y Comedores; lo anterior a fin de definir las necesidades prioritarias de acuerdo a las condiciones actuales de los inmuebles para mantener la funcionalidad y habitabilidad y, posteriormente, enviarlo a la Unidad Responsable del Programa, conforme a lo siguiente:
  - a. Mantenimiento Básico: La Unidad Responsable del Programa junto con la CGII, evaluará las propuestas de mejora de acuerdo con los criterios establecidos y emitidos por la Unidad Responsable del Programa en el presente ejercicio fiscal y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
  - b. Estudios y proyectos: Si del Diagnóstico realizado resulta necesario la elaboración de Estudios y Proyectos, de acuerdo con el tipo de Acciones de Mejoramiento, la Unidad Responsable del Programa y la CGII definirán la elaboración de éstos conforme al apartado 2 del numeral 3.5.1.6.1.

- c. Mantenimiento Mayor: El Comité de Apoyo debe presentar el Diagnóstico General de Infraestructura junto con la solicitud de atención, ésta deberá acompañarse de un diagnóstico técnico elaborado por personal especializado del área de infraestructura de la Oficina de Representación. En caso de requerirse Estudios y Proyectos, se tomará en consideración la opinión de la Unidad Responsable del Programa y de la CGII.
  - d. Rehabilitación Media e Integral: El Comité de Apoyo debe presentar el Diagnóstico General de Infraestructura junto con la solicitud de atención, la cual deberá acompañarse de un diagnóstico técnico elaborado por personal especializado del área de Infraestructura de la Oficina de Representación. En caso de requerirse Estudios y Proyectos, se tomará en consideración la opinión de la Unidad Responsable del Programa y de la CGII.
  - e. Obra Nueva: El Comité de Apoyo deberá presentar una solicitud de atención, en coordinación con el CCPI, dirigida a la Unidad Responsable del Programa, de conformidad con establecido en el numeral 3.5.1.6.2 Acciones de obra nueva, además, deberá presentar el documento que acredite la posesión del predio para dar paso a las Acciones de Estudios y Proyectos, establecidas en el apartado 2 del numeral 3.5.1.6.1 de las presentes Reglas de Operación.
- Una vez seleccionadas las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena en que se llevarán a cabo Acciones de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, la CGII, como área técnica, y con el acompañamiento de la Unidad Responsable del Programa, como área requirente, se dará seguimiento al proceso de contratación y ejecución de las obras, los cuales deberán de apegarse a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.
  - La CGII y/o las instancias definidas en los convenios correspondientes, serán las responsables directas del proceso de contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas o Comedores que, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, desde la planeación, elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, apoyo técnico, ejecución, supervisión y seguimiento, que considere pertinente durante la implementación, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento.
  - La CGII y/o las instancias definidas como ejecutoras en los convenios correspondientes, entregarán a la Unidad Responsable del Programa informes de avances físicos y financieros de manera periódica y hasta la conclusión de las obras realizadas.
1. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Básico, se observará lo siguiente:
    - Será necesario que, con la participación del Coordinador de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Universitario Indígena, los padres de familia y la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, se determinen y prioricen las necesidades a atender, para que, en conjunto con el CCPI y/o la Oficina de Representación se validen, formalicen y soliciten las acciones de Mantenimiento Básico.
    - La Unidad Responsable del Programa notificará a la comunidad indígena representada por el Comité de Apoyo de las acciones autorizadas conforme se indica en el Procedimiento de Mantenimiento Básico.
    - Para las acciones de Mantenimiento Básico, la entrega del recurso deberá formalizarse a través de un Convenio de Concertación entre el INPI y la comunidad indígena, para su ejecución a través del Comité de Apoyo, debiendo estar constituido el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena que, en conjunto con el CCPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso.
    - La comprobación del recurso deberá realizarse a través de un Acta Entrega Recepción con la evidencia fotográfica que muestre el desarrollo de los trabajos realizados (antes, durante y después). Estos documentos deberán ser firmados por el Comité de Apoyo, el Coordinador de la Casa o Comedor, el Comité de Contraloría Social y el INPI conforme se indica en el Procedimiento de Mantenimiento Básico.
    - Asimismo, se deberán presentar las facturas correspondientes de los recursos autorizados, que reúnan los requisitos fiscales, en caso de mano de obra especializada o adquisición de materiales de la región que se adquieran en la comunidad o en comunidades aledañas, se podrá comprobar con recibo simple conforme a lo señalado en el Procedimiento de Mantenimiento Básico.

- Al finalizar el proceso el Comité de Apoyo deberá entregar el expediente original con la evidencia documental, justificativa y comprobatoria del ejercicio del recurso, conforme se indica en el Procedimiento de Mantenimiento Básico.
2. Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, se realizará lo siguiente:
- La Unidad Responsable del Programa con la participación de la CGII, llevarán a cabo los procesos de contratación que correspondan en los términos que establecen la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable;
  - La CGII informará a la Unidad Responsable del Programa, de manera periódica los avances y hasta la conclusión de la ejecución de las obras, mismos que compartirá con la Unidad Responsable del Programa, y
  - Para llevar a cabo las Acciones de Mejoramiento en su modalidad de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva siendo el ejecutor el municipio o la comunidad indígena a través de su Comité de Apoyo o sus Autoridades, se observará lo siguiente:
    - o Formalizar un Convenio de Coordinación o Concertación según corresponda, entre el INPI y el municipio o la comunidad indígena a través de su Comité de Apoyo o sus Autoridades a fin de poder transferir el recurso correspondiente para su ejecución. El Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena junto con el INPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso;
    - o Las Casas y Comedores a cargo del Programa que ya no cumplan con sus funciones para las que fueron creadas podrán reorientar el uso de las instalaciones para otro tipo de servicios con fines sociales y comunitarios.

#### **4.1.2. Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena**

1. Las autoridades comunitarias interesadas en recibir los apoyos del Programa deberán acudir a las instalaciones del CCPI que les corresponda y presentar el Anexo 2 Solicitud de Acceso de las Instancias Ejecutoras al padrón de Casas y Comedores, junto con la documentación que se señala en el numeral 3.3.2.;
2. Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ciclo escolar;
3. Después de la recepción y revisión de la solicitud de apoyo, la Oficina de Representación o CCPI visitará las instalaciones de la Casa o Comedor, para verificar las condiciones de operación y en un plazo máximo de 30 días hábiles dará respuesta a la solicitud;
4. En caso de que el solicitante no reúna algún requisito, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla en un término no mayor de 5 días hábiles y entregue la documentación completa, de lo contrario su solicitud será cancelada;
5. Los apoyos serán otorgados por beneficiario, con base en el número de días hábiles establecidos en el calendario oficial emitido por la SEP o por el organismo educativo correspondiente. También se dará el apoyo tomando en cuenta el tipo de modalidad (Casa: 3 alimentos y material de higiene personal para los beneficiarios; Comedor: 2 a 3 alimentos y material de higiene personal para los beneficiarios), a partir del ciclo escolar vigente;
6. Una vez autorizado el apoyo, se procederá a la formalización de la colaboración con la instancia ejecutora mediante Convenio de Coordinación (Anexo 9) o Convenio de Concertación (Anexo 10), el cual deberá firmarse hasta 20 días hábiles previos a la entrada en vigor de los apoyos; en caso contrario, se cancelará la autorización mediante notificación escrita;
7. El Convenio de Coordinación (Anexo 9) o Convenio de Concertación (Anexo 10), deberán ser revisados y validados por el Área Jurídica de la Oficina de Representación que corresponda;
8. La renovación de los convenios correspondientes tendrá lugar 15 días hábiles antes de su vencimiento mediante una carta de intención o la firma del instrumento jurídico establecido en los Anexos 9 y 10, esto con la finalidad de asignar el presupuesto correspondiente del próximo ejercicio fiscal, en caso de no realizarse se entenderá que ya no se requieren los apoyos y se dará por concluido;

9. Queda establecida la obligación para las instancias ejecutoras de presentar el Informe de Avances de la Operación de la Casa o Comedor Comunitario (Anexo 12), según lo señalado en el modelo de Convenio de Coordinación (Anexo 9, cláusula Sexta) y en el modelo de Convenio de Concertación (Anexo 10, cláusula Tercera - fracción X), con un plazo de presentación de 5 días hábiles a la conclusión del periodo que, en caso de requerirse alguna corrección, contará con otros 5 días hábiles para tal efecto;
10. Asimismo, se establece la obligación de las instancias ejecutoras para presentar mensualmente ante el INPI, un informe de altas y bajas de beneficiarios (según lo señalado en los Anexos 9 y 10, cláusula Cuarta, numeral 2), que ocurran dentro de la Casa o Comedor Comunitario a su cargo, durante los 5 días hábiles siguientes al término del periodo que, en caso de requerirse alguna corrección, contará con otros 5 días hábiles para tal efecto;
11. Para lo anterior, deberán presentar un escrito libre que contenga un listado de los beneficiarios que se dieron de baja (nombre, fecha de baja, motivo de la baja), así como la Solicitud de Ingreso Anexo 1 de cada uno los beneficiarios que se dieron de alta que, en caso de existir alguna omisión de los datos presentados, deberá corregirlos y presentarlos nuevamente dentro de los 5 días hábiles siguientes;
12. En caso de que la instancia comunitaria solicite ampliación de apoyos, deberá actualizar el expediente con base en lo establecido en el numeral 3.5.2, en coadyuvancia con el coordinador de la Casa o Comedor, y remitirlo al CCPI que corresponda;
13. En caso de que exista alguna modificación al número de beneficiarios a la alza o baja, así como el cambio de modalidad de Casa a Comedor o viceversa, la instancia comunitaria deberá presentar su solicitud por escrito debiendo acompañar la justificación correspondiente. En caso de que procedan los cambios, deberá firmarse el convenio modificatorio respectivo, y
14. Para recibir el apoyo para la Construcción de Casas o Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las Instancias Comunitarias y Municipales deberán cumplir con lo solicitado en los numerales 3.5.2. y 3.5.1.6 de estas Reglas de Operación; en caso de requerirse alguna corrección, contará con 5 días hábiles para tal efecto.

Será responsabilidad del Coordinador de la Casa o Comedor y del CCPI la revisión de los requisitos contenidos en los escritos, informes y demás documentos a que se refiere este apartado. De no existir ningún pronunciamiento se tendrá por consentidos.

#### **4.1.3. Casas y Comedores Universitarios Indígenas.**

1. Para la apertura de una nueva Casa o Comedor Universitario Indígena, ésta deberá ser solicitada por la autoridad comunitaria o municipal en coordinación con la Universidad instalada para brindar atención a la población, debiendo entregar lo siguiente:
  - a) Proyecto de apertura de Casa o Comedor Universitario Indígena, que contenga los siguientes datos; Antecedentes, justificación, datos estadísticos, inventario de la infraestructura educativa, argumentos que sustenten la necesidad de la apertura de una Casa o Comedor Universitario Indígena y padrón de beneficiarios, y
  - b) Presentar escrito solicitud de manera oficial, dirigida al CCPI que corresponda, manifestando el compromiso de dotar con personal para su operación, suficiente y necesario (coordinador y ecónomas), así como de gestionar ante la autoridad comunitaria el terreno o las instalaciones para su operación.
2. Los CCPI deberán integrar el Anexo 3. Cédula de Información Básica de la Casa y Comedor;
3. Los CCPI, los Comités de Apoyo y los Coordinadores, realizarán la difusión del Programa en las comunidades aledañas y se apoyarán en el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, en las lenguas indígenas y en español, promoviendo que los jóvenes que lo requieran realicen la solicitud de inscripción o reinscripción;
4. Los interesados deberán acudir a las instalaciones de la Casa o Comedor Universitario Indígena, para solicitar el apoyo ante el Coordinador o ante el Comité de Apoyo, y entregar el Anexo 1 Solicitud de Ingreso, y su identificación oficial con fotografía en caso de ser mayor de edad, en original y copia;
5. Por cada solicitud se contará con un plazo máximo de 30 días hábiles para que el Coordinador de la Casa o Comedor notifique el resultado. En caso de que sea aceptado, el solicitante contará con 10 días hábiles para entregar toda la documentación descrita en el numeral 3.3. "Criterios y Requisitos de Elegibilidad" de las presentes Reglas de Operación;

6. En caso de que el solicitante no entregue la documentación completa dentro del plazo señalado en el numeral anterior, el Coordinador prevendrá al solicitante para que cumpla dentro de los 5 días hábiles siguientes; de lo contrario, su solicitud será desechada;
7. La selección de los beneficiarios estará a cargo del INPI, pudiéndose auxiliar del Comité de Apoyo con base en los requisitos y criterios establecidos en las presentes Reglas;
8. Una vez finalizado el proceso de selección, el Coordinador, en un plazo no mayor de 3 días hábiles, colocará en un lugar visible en la Casa o Comedor Universitario Indígena, un cartel con la lista de resultados de los jóvenes que, habiendo cumplido los requisitos establecidos, fueron seleccionados para su admisión o reinscripción; este listado deberá incluir: nombre completo, edad, grado académico y pueblo indígena al que pertenece y remitirlo al CCPI correspondiente;
9. No se aceptarán solicitudes de personas que tengan 30 años cumplidos o más;
10. Si al término del plazo máximo de respuesta (30 días hábiles) el solicitante no ha recibido comunicación, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo;
11. El Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena deberá completar el Anexo 1 Solicitud de Ingreso a Casas y Comedores y entregarlo al CCPI una vez que concluyan con los trámites de inscripción;
12. El Coordinador de la Casa o Comedor Universitario Indígena deberá integrar el expediente de cada beneficiario, debiendo entregarlo al CCPI o a la Oficina de Representación, para que el responsable del Programa realice la captura de los datos de los beneficiarios en el SCPAEI;
13. Si en alguna visita practicada por personal del INPI, se detecta que en una Casa Universitaria Indígena no se otorga el servicio de hospedaje, se procederá a levantar un acta circunstanciada, a fin de que el Coordinador de la Casa convoque al Comité de Apoyo y a los beneficiarios para determinar la continuidad o el cierre de la Casa Universitaria Indígena.

Ante la falta de respuesta por parte del Comité de Apoyo y de los beneficiarios, el Coordinador de la Casa convocará a una segunda reunión y, en caso de prevalecer la inasistencia de la mayoría de los beneficiarios, el CCPI procederá con el cambio de modalidad o cierre de la Casa, notificando esta situación a la Autoridad Comunitaria y a la Oficina de Representación, para que ésta a su vez lo informe a la Unidad Responsable del Programa; asimismo, dicha Unidad tendrá la facultad de efectuar los cambios de modalidad que sean pertinentes, previa notificación a la Oficina de Representación;

14. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, se observará lo siguiente:
  - La Unidad Responsable del Programa, con el apoyo de las Oficinas de Representación o los CCPI correspondientes, deberá elaborar, con la participación del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Universitario Indígena, el Diagnóstico General de Infraestructura indicando la situación actual de las Casas y Comedores, así como una solicitud de atención, ambos avalados por el Comité de Contraloría Social;
  - La Unidad Responsable del Programa, con el apoyo de la CGII, evaluará y, en su caso, autorizará las propuestas de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria y conforme a las siguientes consideraciones:
    - o Las acciones de Rehabilitación Integral se realizarán en Casas y Comedores Universitarios Indígenas que presenten pérdida de funcionalidad y habitabilidad total que pongan en riesgo la integridad física de los beneficiarios, y que cuenten con un mínimo de setenta por ciento (70%) de beneficiarios procedentes de comunidades o localidades aledañas. La solicitud deberá acompañarse de la justificación técnica y el reporte de factibilidad de Protección Civil, acompañado por un dictamen estructural, y
    - o Las Acciones de Rehabilitación Media se realizarán en Casas y Comedores Universitarios Indígenas que presenten daño estructural con deterioro o pérdida parcial de funcionalidad y habitabilidad.
  - Las Oficinas Centrales, a través de la Unidad Responsable del Programa y la CGII, serán los responsables directos del proceso de planeación, contratación y ejecución de las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, correspondan a Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral y Obra Nueva, de las Casas o Comedores en todas sus modalidades, desde la

planeación, elaboración y/o actualización de proyectos ejecutivos, apoyo técnico, ejecución, supervisión y seguimiento, que considere pertinente durante la implementación, hasta la conclusión de cada acción de mejoramiento, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable;

Las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas que, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación correspondan a Mantenimiento mayor, Rehabilitación media y Rehabilitación integral, se realizarán en estricto apego a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

15. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en su modalidad de **Mantenimiento Básico**, se observará lo siguiente:
  - Será necesario que, con la participación del Coordinador y la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, determinen y prioricen las necesidades a atender, para que, en conjunto con la Unidad Responsable del Programa, se validen y formalicen estas acciones, a través de la Cédula de Diagnóstico de necesidades de mantenimiento básico;
  - Para la entrega del recurso, deberá formalizarse un Convenio de Concertación entre el INPI y la comunidad indígena, para su ejecución a través del Comité de Apoyo, debiendo estar constituido el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Universitario Indígena, que, en conjunto con el CCPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso, y
  - La comprobación del recurso deberá realizarse a través de un Acta Entrega Recepción y la evidencia fotográfica que muestre el desarrollo de los trabajos realizados (antes, durante y después). Estos documentos deberán ser firmados por el Comité de Apoyo, el Coordinador de la Casa, el Comité de Contraloría Social y el CCPI.
16. Para llevar a cabo las **Acciones de Mejoramiento** en su modalidad de **Rehabilitación** y siendo ejecutora la comunidad indígena, a través del Comité de Apoyo, se observará lo siguiente:
  - Formalizar un Convenio de Concertación entre el INPI y la comunidad indígena, a fin de poder transferir el recurso correspondiente, para su ejecución a través del Comité de Apoyo. Para ello, se deberá constituir el Comité de Contraloría Social de la Casa o Comedor Universitario Indígena que, junto con el INPI, serán las instancias responsables de vigilar la correcta ejecución del recurso;
  - La comprobación del recurso deberá apegarse estrictamente en los términos que establece la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable, y
  - En caso de que el INPI no cuente con personal calificado, podrán contratar a un tercero para llevar a cabo el control y seguimiento de las acciones de rehabilitación.
17. La habilitación de nuevas Casas o Comedores Universitarios Indígenas se realizará a petición del CCPI y Oficina de Representación con la justificación fundada y motivada, para que la Unidad Responsable del Programa valide y en su caso emita la autorización correspondiente, y
18. Los plazos de presentación, prevención y resolución, para las reinscripciones, serán los mismos que aplican para el trámite de inscripción a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena.

#### **4.1.4. Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación**

1. El periodo de recepción de Solicitud de Apoyos para la Educación Superior (Anexo 4) será durante todo el año, se hará directamente en la Oficina de Representación o CCPI más cercano a la institución de educación superior donde cursa sus estudios el solicitante o en la oficina más cercana a su domicilio particular, o bien por aquellos medios electrónicos que el INPI determine en su página <https://www.gob.mx/inpi>, así como en el portal <https://www.gob.mx/tramites>.  
Las solicitudes sólo serán vigentes durante el ciclo escolar;
2. Será obligación de la Oficina de Representación o del CCPI que, al momento de ingresar la solicitud, revise si el solicitante cumple con los criterios de selección y notificarle, mediante escrito, en un plazo no mayor a 30 días naturales, sobre la resolución de su solicitud. Si continúa con el proceso se indicará en dicha notificación que el solicitante ingresa a una lista de espera, para que pueda ser sujeto de atención del apoyo o, en su caso, notificarle la negativa de su trámite;

3. En caso de que el solicitante no entregue la documentación legible, vigente y completa, tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para entregarla; de lo contrario, su solicitud quedará cancelada;
4. En caso de cumplir con los criterios de elegibilidad y el Programa no cuente con suficiencia presupuestal, quedará en lista de espera, en cuyo caso el solicitante tendrá el derecho de conocer el estatus de su solicitud;
5. La respuesta a su solicitud se dará por escrito, en un plazo no mayor a 30 días hábiles;
6. En caso de que el solicitante cumpla 30 años, aun estando en la lista de espera, su solicitud será cancelada, el CCPI y, en su caso, la Oficina de Representación notificará por escrito el motivo de esta cancelación.

De igual manera, no se aceptarán solicitudes de personas cuya edad alcance o supere los 30 años;

7. El solicitante deberá presentar la siguiente documentación legible, completa y vigente, en original (para cotejo) y copia: Acta de Nacimiento, CURP, constancia de estudios vigente, estado de cuenta bancaria que incluya la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) a nombre del solicitante, identificación oficial y solicitud actualizada Anexo 4;
8. Los estudiantes beneficiados con Apoyos Complementarios para la Educación Superior en la modalidad "apoyo económico" deberán presentar constancia de calificaciones del periodo concluido con el promedio, constancia de calificaciones del periodo concluido, así como constancia de inscripción vigente en los primeros 10 días hábiles del inicio de cada periodo (semestre, cuatrimestre o trimestre) educativo cursado;
9. Los beneficiarios deberán firmar mensualmente el recibo correspondiente del apoyo, dentro de los primeros 3 días hábiles a partir de la notificación, enviada vía telefónica, correo electrónico o por escrito. En caso de que no sea firmado el recibo y no exista justificante alguno, la Oficina de Representación o el CCPI girará oficio de notificación de baja al estudiante en un plazo que no excederá de 10 días hábiles contados a partir del aviso de cobro, procediendo a notificar la baja del beneficiario;
10. En caso de que un beneficiario haya causado baja académica, sin informar a la Oficina de Representación o al CCPI sobre el particular, se deberá girar oficio al beneficiario informado sobre su baja y, en su caso, solicitar la devolución del recurso que haya cobrado de manera indebida, indicándole el número de cuenta a la que deberá realizar el reintegro.

La Oficina de Representación y el CCPI, deberán dar seguimiento puntual al reintegro del recurso, notificar de manera inmediata a la Unidad Responsable del Programa mediante oficio y con la evidencia correspondiente;

11. Concluidos sus estudios de nivel Licenciatura o equivalente o Maestría, los beneficiarios podrán ampliar su apoyo hasta por seis meses adicionales por la elaboración de su tesis, para lo cual deberán presentar su constancia de inscripción de tesis que contenga el CCT asignada por la SEP, durante los siguientes 10 días hábiles; en caso de presentar dicho requisito con algún error, deberá corregirlo y presentarlo al día siguiente. En caso contrario, se cancelará automáticamente la solicitud;
12. En el caso del apoyo para trámites de titulación, el solicitante que haya sido beneficiado cuando menos el último semestre, cuatrimestre o trimestre de su carrera, deberá tener un promedio mínimo de 8.0, ser egresado de una Institución Pública de Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y presentarse en la oficina del INPI correspondiente, para registrar su solicitud en su expediente y entregar la siguiente documentación:
  - Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante (copia), constancia de calificaciones y
  - Presupuesto del trámite de titulación en original, impreso en hoja membretada, y con el sello de la institución educativa del egresado, que especifique los gastos asociados a pago de examen profesional, impresión de tesis, fotografías, trámite de cédula y título profesional emitido dentro del ejercicio fiscal en curso.

El solicitante contará con 10 días hábiles para completar su documentación faltante, y tendrá respuesta por parte del INPI en un plazo máximo de 30 días hábiles.

La comprobación de los recursos económicos derivados del apoyo a titulación, se realizarán en notas originales o facturas a nombre del beneficiario correspondientes al año fiscal en el que se le autoriza el apoyo. Dicha comprobación deberá ser entregada en un tiempo no mayor a 40 días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega del apoyo o, a más tardar, el último día hábil del ejercicio fiscal en curso; en caso contrario, el INPI no cubrirá estos gastos.

El beneficiario deberá entregar el documento que acredite su titulación tal como acta de aprobación del examen, título o cédula profesional.

El apoyo económico solo se otorgará por única vez concluida su carrera, lo cual no podrá ser sujeto a otro apoyo con diferente carrera.

En caso de que el beneficiario no entregue la comprobación del recurso, incluyendo el documento que acredite su titulación, deberá reintegrar el recurso a la cuenta bancaria que la Oficina de Representación le indique y se deberá notificar mediante oficio y con evidencia de manera inmediata a la Unidad Responsable del Programa, dentro del mismo ejercicio fiscal del apoyo recibido;

13. Los apoyos de ampliación y apoyo a titulación en ningún caso podrán otorgarse a un mismo beneficiario. En el caso de ampliación se otorgará únicamente a beneficiarios, que hayan recibido apoyo económico para licenciatura o equivalente;
14. El apoyo a titulación, solo se otorgará para el pago de trámites para la obtención del título profesional, en ningún caso se autorizará el pago de diplomados o seminarios de titulación;
15. Los beneficiarios de las Casas y Comedores podrán acceder a los apoyos que se otorgan en la modalidad de atención de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación;
16. Aquellos beneficiarios que hayan causado baja definitiva no podrán reingresar a la modalidad de Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación;
17. Los beneficiarios que causen baja temporal deberán iniciar nuevamente el procedimiento para poder reingresar a esta modalidad de atención, en el siguiente periodo educativo a cursar;
18. La Oficina de Representación vigilará que exista una proporción similar y en condiciones de igualdad de género en cuanto a los beneficiarios, y
19. Es obligación del responsable del programa de la modalidad de Apoyos Complementario para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación, en la Oficina de Representación y CCPI del INPI, la revisión, validación y registro de las solicitudes recibidas de manera presencial y en línea. Así como de verificar que la documentación que presentan como requisitos sea legible, vigente, completa, correcta y cumpla con lo establecido en la normatividad, y que esta obre en el expediente de cada uno de los beneficiarios en el SCPAEI y en físico debiendo vigilar el cumplimiento de los numerales de las Reglas de Operación vigentes.

#### **4.1.5. Ejecución de los recursos**

Los pagos de los apoyos a Coordinadores y ecónomas, beneficiarios de un Apoyo Complementario, Promotores Formativos, así como Promotores Supervisores, serán a través del pago directo por la Tesorería de la Federación (TESOFE), según lo indicado en el acuerdo por el que se determina la forma en que las dependencias y entidades contratarán los servicios bancarios para la dispersión de subsidios.

Las compras para el suministro de alimentos perecederos, la Unidad Responsable del Programa emitirá los Criterios Operativos para garantizar la correcta aplicación de los recursos, así como la comprobación correspondiente.

Las compras de alimentos perecederos las podrá realizar los CCPI o el Comité de Apoyo que correspondan, preferentemente a campesinos y productores, regionales y locales de las comunidades indígenas y afroamericanas, con la finalidad de fomentar la economía y la producción de alimentos.

En caso de que los campesinos y productores, regionales y locales de las comunidades indígenas y afroamericanas no cuenten con los requisitos fiscales correspondientes, podrán expedir recibos simples que deberán contener como mínimo:

- Lugar y fecha de expedición;
- Nombre completo y firma del productor o campesino;
- Descripción de los productos adquiridos, cantidad, precio unitario y total de la compra;
- Domicilio del productor o campesino, y
- Nombre de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena o Casa o Comedor Universitario Indígena, al cual se destinarán los productos adquiridos.

Todos los comprobantes fiscales, así como los recibos expedidos por el productor o campesino, deberán estar firmados y sellados por lo menos por el Presidente y el Tesorero del Comité de Apoyo, así como por los integrantes del Comité de Contraloría Social y el Coordinador que correspondan, preferentemente con el Visto Bueno de la Autoridad Comunitaria.

La Unidad Responsable del Programa podrá llevar a cabo las acciones de supervisión y seguimiento del ejercicio de los recursos que se destinen para la compra de alimentos perecederos y no perecederos.

Los ahorros que se generen por la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores podrán aplicarse, previa autorización de la Unidad Responsable del Programa, con el fin de mejorar los servicios que se otorgan a los beneficiarios, únicamente en los siguientes rubros:

1. En la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores, a excepción de los conceptos: Apoyo para personas encargadas de las Casas y Comedores;
2. Actividades extraescolares, capacitación y complementarias;
3. Mantenimiento Básico, Mantenimiento mayor y Rehabilitación media e integral, y
4. Equipamiento de las Casas y Comedores, conforme al Catálogo de conceptos en equipamiento definido por la Unidad Responsable del Programa.

Los donativos en especie que se incorporen al Programa, producto de donaciones de dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, organizaciones y organismos internacionales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), serán utilizados para los tipos de apoyo otorgados en las distintas modalidades de atención del Programa y, en su caso, deberán ser donados al Comité de Apoyo de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena o de la Casa o Comedor Universitario Indígena.

Es responsabilidad de las Oficinas de Representación y de los CCPI, la ejecución de los recursos, así como la integración y resguardo de los expedientes específicos de la operación del Programa, enunciando mas no limitando las siguientes acciones: registro de beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; adquisiciones, convenios, rehabilitaciones, mantenimiento, equipamiento, siniestros, actividades extraescolares, capacitación y complementarias; accidentes personales de los beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; pagos a beneficiarios, Coordinadores, ecónomas y promotores; supervisiones; Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Nivel Licenciatura o equivalente y Maestría) y Apoyo a Titulación; gastos indirectos, reintegros y contraloría social.

#### **4.1.5.1. Actualización de los Expedientes.**

Será responsabilidad del Coordinador, mantener actualizado el expediente físico de los beneficiarios y notificar al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes en caso de modificación alguna, por altas, bajas, suspensiones o fallecimientos. Lo anterior con la finalidad de mantener el padrón actualizado y asignar eficientemente los apoyos.

#### **4.1.5.2. Casos de excepción**

En caso de fallecimiento de algún beneficiario, la Unidad Responsable del Programa, podrá autorizar la entrega de un apoyo final a las niñas, niños, jóvenes, promotores formativos, promotores supervisores, ecónomas y coordinadores que a la fecha del suceso se encontraban vigentes, para ello se observará el siguiente procedimiento:

- a) El Coordinador de la Casa o Comedor deberá notificar inmediatamente mediante escrito libre, el fallecimiento del beneficiario al CCPI e integrar las evidencias documentales que se requieran, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, con la finalidad de que se tramite la baja definitiva del beneficiario del Programa;
- b) El CCPI y/o la Oficina de Representación deberá verificar la vigencia del beneficiario en el SCPAEI, integrar el expediente de éste e informar de manera inmediata a la Unidad Responsable del Programa;
- c) El CCPI deberá solicitar a la Oficina de Representación el trámite del último apoyo acompañado del expediente;
- d) Una vez integrado el expediente y la solicitud, la Oficina de Representación deberá turnar por escrito a la Unidad Responsable del Programa el trámite y ministración del último apoyo, en un periodo máximo de 10 días hábiles después de ocurrido el fallecimiento, y
- e) La Unidad Responsable del Programa analizará la viabilidad de la procedencia o no del último apoyo y notificará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

El cumplimiento de los plazos establecidos en las disposiciones señaladas en los casos de excepción, son responsabilidad de las personas señaladas en los párrafos anteriores.

#### **4.1.6. Supervisión**

El INPI diseñará y ejecutará un Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación del funcionamiento de las distintas modalidades de atención del Programa.

El INPI, a través de la Unidad Responsable del Programa, los CCPI y, en su caso, de las Oficinas de Representación, estará a cargo de vigilar la operación del Programa y la correcta ejecución de los recursos otorgados bajo los tipos de apoyo de este Programa. Estas unidades administrativas podrán apoyarse en otras áreas del Instituto, que correspondan.

Mediante visitas de supervisión a las Casas y Comedores, dará seguimiento de la problemática detectada y brindará el apoyo técnico para dar cumplimiento a los objetivos del Programa. Para estas actividades se apoyará con los Promotores Supervisores, mismos que estarán bajo la supervisión directa de los CCPI, en coordinación con las Oficinas de Representación.

Para la supervisión que corresponde a la detección de necesidades de las Acciones de Mejoramiento, la Unidad Responsable del Programa se coordinará con la CGII, y podrá apoyarse de los Promotores Supervisores asignados en la zona de cobertura de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y las Casas y Universitarios Indígenas.

En el caso de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, las acciones de supervisión se realizarán conforme a lo establecido en el Modelo de Convenio de Coordinación o Modelo de Convenio de Concertación (Anexos 9 y 10, respectivamente), así como con el apoyo del Promotor Supervisor, quien realizará las acciones de supervisión correspondiente a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.

Para el caso de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y los Apoyos Complementarios para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría), se brindará seguimiento directamente en las Oficinas de Representación y los CCPI, a un mínimo del diez por ciento (10%) de acuerdo con los Apoyos autorizados, así como cuando se requiera a través de visitas domiciliarias a los beneficiarios, que podrán ser realizadas por los Promotores Supervisores.

#### **4.2. Gastos Indirectos**

Los gastos indirectos que el INPI como ejecutor del PAEI podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del citado Programa, será de hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el tipo de gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos del programa de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable.

Para el desarrollo de las acciones para la implementación efectiva del Programa, se podrá destinar recurso a:

- a) Reuniones de planeación, operación y promoción del Programa;
- b) Capacitación, profesionalización y actualización del personal vinculado al Programa;
- c) Campañas de difusión y supervisión a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
- d) Seguimiento de las acciones y actividades del Programa;
- e) Traslados del personal responsable del Programa;
- f) Visitas a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, a las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
- g) Pago del seguro y de deducibles de siniestros que pudieran ocurrir en la infraestructura de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas;
- h) Elaboración de materiales impresos asociados al Programa como carteles, folletos, volantes y trípticos, y
- i) Realización de evaluaciones y estudios externos del Programa.

### **4.3. Registro de Operaciones**

#### **4.3.1. Avances Físico-Financieros**

La CGII, será la responsable de informar los avances físicos y financieros de la ejecución de las obras autorizadas. Para este efecto podrá auxiliarse de los CCPI y, en su caso, las Oficinas de Representación que correspondan, explicando las variaciones entre el presupuesto modificado y ejercido, así como entre las metas programadas y alcanzadas.

La Unidad Responsable del Programa, verificará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas descritas en el párrafo anterior y la información financiera-presupuestal que emita la CGAF, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

El pago de cada una de las estimaciones de las obras será responsabilidad de la CGII, previa validación que realice en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

#### **4.3.2. Recursos no Devengados**

En el caso de que las Instancias Ejecutoras sean instancias comunitarias, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados, con los intereses que se hayan generado, en la cuenta bancaria que para este fin notifique la Unidad Responsable, el CCPI o la Oficina de Representación, a más tardar el último día hábil de diciembre del ejercicio fiscal en curso.

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

La Unidad Responsable, los CCPI y las Oficinas de Representación deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF, los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que éstas administran, dentro de los primeros cinco días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la TESOFE, en el plazo establecido en el artículo 54 de la LFPRH.

#### **4.3.3. Cierre del Ejercicio**

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

### **5. Vinculación Comunitaria.**

- Las personas encargadas del cuidado de los beneficiarios, así como los representantes de los CCPI y Oficinas de Representación, deberán gestionar ante las autoridades comunitarias el apoyo para garantizar los servicios básicos y la seguridad de las Casas y Comedores.
- Las personas encargadas del cuidado de los beneficiarios, así como los representantes de los CCPI y Oficinas de Representación, propiciarán el apoyo de la autoridad comunitaria para las diferentes actividades que se desarrollan en Casas y Comedores.

### **6. Asambleas Comunitarias de beneficiarios de Casas y Comedores.**

- Espacios de participación, diálogo y toma de decisiones para el bien común de los beneficiarios durante su estancia en las Casas y Comedores.
- Deberá realizarse por lo menos una Asamblea al inicio del ciclo escolar, otra en los primeros meses del año y las que se requieran.

### **7. Evaluación**

El INPI podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a sus necesidades y recursos disponibles. Para ello, se deberá considerar el análisis de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 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 SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL), para el ejercicio fiscal que corresponda. Al interior del INPI, el proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.

## **8. Indicadores**

Los indicadores de propósito y componente de la MIR del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación. Los indicadores, cuya periodicidad es anual, se reportarán en el mes de agosto, a la conclusión del ciclo escolar respectivo.

## **9. Seguimiento Control y Auditoría**

### **9.1 Seguimiento**

Con el propósito de mejorar la operación, la Unidad Responsable del Programa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa y, en coordinación con las Coordinaciones Generales de Administración y Finanzas y de Infraestructura Indígena, las Oficinas de Representación y los CCPI, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la Unidad Responsable del Programa, en coordinación con otras unidades administrativas de Oficinas Centrales, las Oficinas de Representación y los CCPI, será el responsable de conducir las acciones de seguimiento operativo y el funcionamiento de las Casas y Comedores, para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones.

### **9.2 Control y Auditoría**

Tomando en cuenta que los recursos que otorga este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados a las instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la SFP, por la SHCP, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La instancia ejecutora dará todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento de las observaciones y recomendaciones planteadas. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

## **10. Transparencia**

### **10.1. Difusión**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, estas Reglas de Operación, sus apartados y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las Oficinas Centrales, Oficinas de Representación y los CCPI, así como en la página electrónica: <https://www.gob.mx/inpi>. Asimismo, se difundirá el Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas en las lenguas indígenas que correspondan.

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

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [enlaceinai@inpi.gob.mx](mailto:enlaceinai@inpi.gob.mx), de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

## **10.2. Contraloría social**

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, el Programa de Apoyo a la Educación Indígena se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social (CCS), deberá presentarse un escrito libre ante la Oficina de Representación del INPI, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, el nombre del presidente del CCS y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del Programa establecerá a través de sus Oficinas de Representación y/o Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: [contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx](mailto:contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx).

La Unidad Responsable del Programa podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

## **10.3. 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 y que en su caso difunda la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del INPI en su carácter de Enlace de Transparencia ante la SFP, para impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

## **11. Quejas y Denuncias**

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano Interno de Control en el INPI, específicamente en el área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México, por Internet a la dirección electrónica: [quejasoic@inpi.gob.mx](mailto:quejasoic@inpi.gob.mx), por teléfono al (01-55) 91-83-21-00, extensiones 7252 y 7253 o al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01800 1128700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y 2000 3000 extensión 2164 de la Ciudad de México.

## **12. Enfoque de Derechos**

Con el objeto de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad de las acciones que realiza el Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación o distinción alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de los sujetos beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respecto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas con discapacidad, así como de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena. Lo anterior, en cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo a la Reglas de Operación vigentes.

Se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

El Programa buscará la equidad de género en el número de beneficiarios apoyados en las diferentes modalidades de atención.

**GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS**

<b>Alimentación</b>	Es el conjunto de alimentos esenciales, en las cantidades apropiadas y suficientes para satisfacer las necesidades energéticas y proteínicas de una persona.
<b>Asamblea general de padres de familia</b>	Es la máxima autoridad local de la Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena y está integrada por los padres de familia o tutores y autoridades locales, en coordinación con el INPI.
<b>CCPI</b>	Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.
<b>Centros Coordinadores</b>	Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas, establecidos en cada una de las regiones indígenas del país, para la atención integral e intercultural de los pueblos indígenas y afromexicano con enfoque territorial.
<b>CGAF</b>	Coordinación General de Administración y Finanzas del INPI.
<b>CGII</b>	Coordinación General de Infraestructura Indígena del INPI.
<b>Comité de Apoyo</b>	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea de padres de familia o comunitaria, y es responsable de preferentemente, administrar, en coordinación con el CCPI, los recursos que se le asignen.
<b>Comité de Contraloría Social</b>	Es una instancia de participación social que se elige en Asamblea Comunitaria, y es responsable de vigilar el correcto ejercicio de los recursos asignados al funcionamiento de las Casas y Comedores.
<b>Convenio de Concertación</b>	Instrumento jurídico mediante el cual el INPI y las comunidades indígenas establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
<b>Convenio de Coordinación</b>	Instrumento jurídico mediante el cual el INPI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa.
<b>Coordinador</b>	Persona responsable de la correcta operación y administración de las Casas o Comedores en sus diferentes modalidades de atención, así como del cuidado de los beneficiarios durante su estancia en los mismos.
<b>CURP</b>	Clave Única de Registro de Población.
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación.
<b>Ecónomas</b>	Personas responsables del servicio de alimentación y cuidado en las Casas o Comedores en sus diferentes modalidades de atención.
<b>Grupos vulnerables</b>	Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.
<b>INPI</b>	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
<b>Instancia ejecutora</b>	Las Instancias Comunitarias, Municipales y Estatales responsables de la operación de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena.
<b>LGDNNA</b>	Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
<b>LFPRH</b>	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
<b>OACNUDH</b>	Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos.
<b>Oficina de Representación</b>	Órgano de representación del INPI en las entidades federativas, en las que así se requiera.
<b>OIC</b>	Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

<b>OSC</b>	Organización de la Sociedad Civil.
<b>PAEI</b>	Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
<b>Persona con Discapacidad</b>	Toda persona que presenta una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria que puede ser causada o agravada por el entorno económico social.
<b>Programa</b>	Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI).
<b>Representante</b>	Titular de la Oficina de Representación del INPI en las entidades federativas en las que haya presencia.
<b>RFC</b>	Registro Federal de Contribuyentes.
<b>SCPAEI</b>	Sistema Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del INPI.
<b>SEP</b>	Secretaría de Educación Pública.
<b>SFP</b>	Secretaría de la Función Pública.
<b>SIFODE</b>	Sistema de Información de Desarrollo.
<b>SIPINNA</b>	Sistema Integral de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
<b>TESOFE</b>	Tesorería de la Federación.
<b>Unidad Responsable del Programa</b>	Se refiere a la Dirección de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
<b>Vulnerabilidad</b>	Implica la presencia de una condición de riesgo que padece un individuo o una familia como resultado de la acumulación de desventajas sociales, de manera que esa situación impide que aquella condición no sea superada por ellos mismos y queden limitados para incorporarse a las oportunidades de desarrollo.

### TRANSITORIOS

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

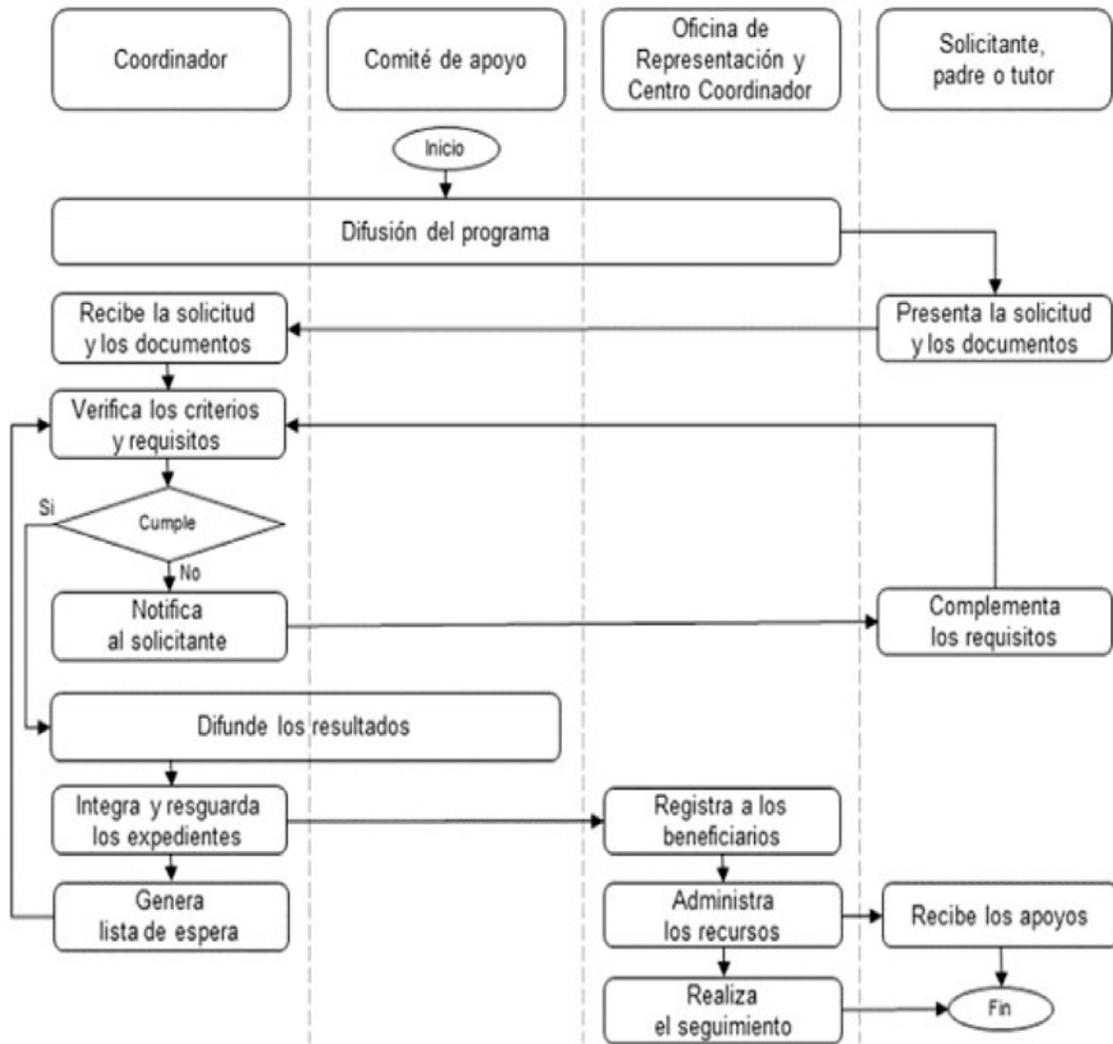
**SEGUNDO.** Se abroga el "Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2022", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2022.

**TERCERO.** El Instituto avanzará durante el 2023, 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, 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, la Secretaría de Relaciones Exteriores y la Secretaría de Gobernación.

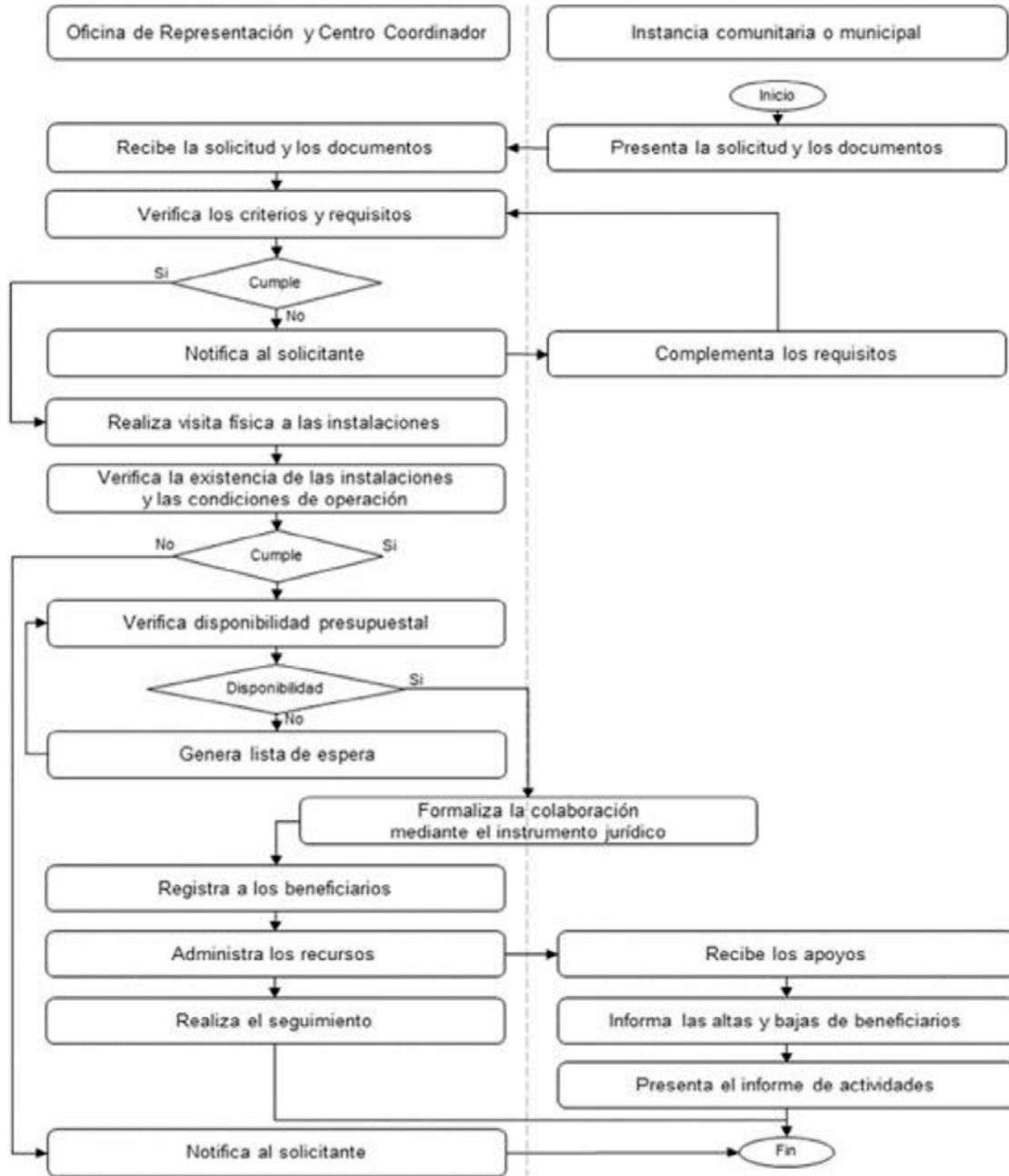
Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria que se mencionan en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023 con base en los Criterios Generales para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria 2023, que emita el CONEVAL, así como en los resultados de los estudios de medición de la pobreza y los indicadores asociados que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación correspondiente. Para implementar dichas acciones, el Programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- El Director General, Lic. **Adelfo Regino Montes**.- Rúbrica.

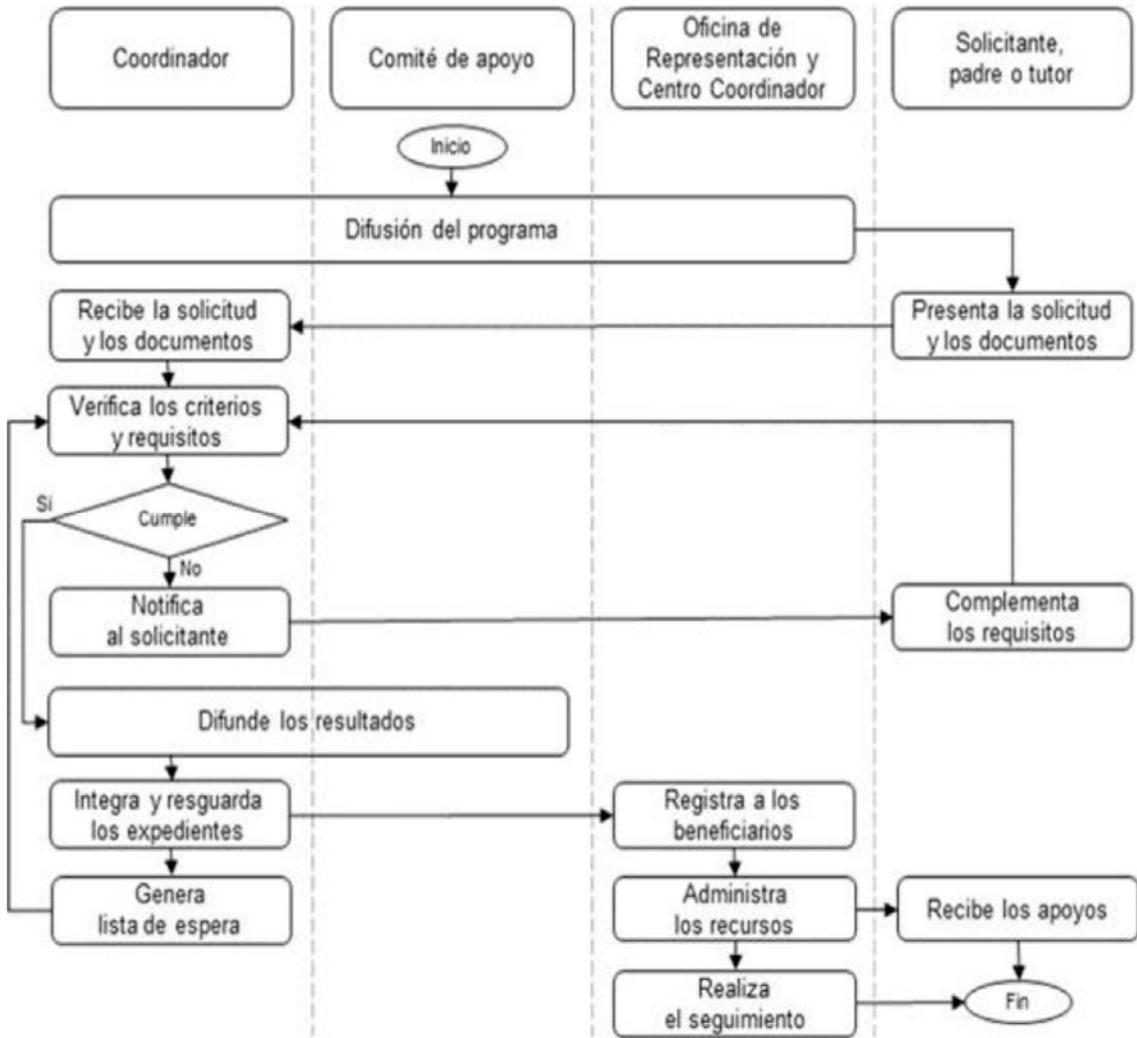
**gob.mx**  
 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas  
**Diagrama de Flujo**  
**Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena**



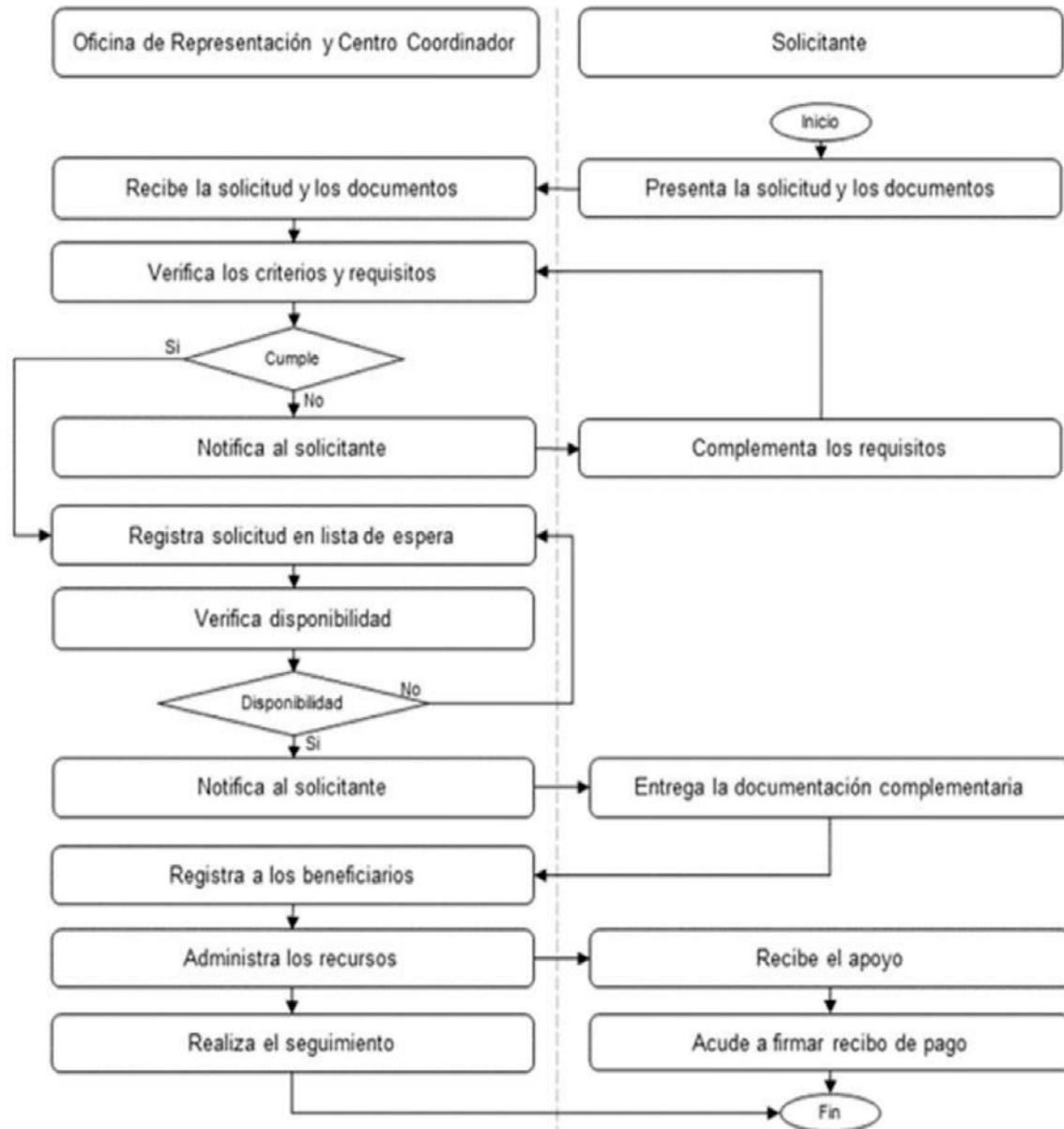
**Diagrama de Flujo**  
**Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena**



**gob.mx**  
 Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas  
**Diagrama de Flujo**  
**Casas y Comedores Universitarios Indígenas**



**Diagrama de Flujo**  
**Apoyos Complementarios para la Educación Superior, Maestría y Apoyo a Titulación**



gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

**ANEXO 1.**  
**SOLICITUD DE INGRESO A LA CASA O COMEDOR**  
**(SOLICITANTES)**

Clave de la Casa o Comedor	Folio		
<b>Fecha de publicación del formato en el DOF</b>	<b>Fecha de solicitud del trámite</b>		
	DD	MM	AAAA

**Datos generales del solicitante**

Información personal	
*CURP:	* Indígenas (   )                      Afromexicano (   )
	*Pueblo indígena al que pertenece:
	*Lengua indígena que habla:
*Nombre (s):	*Fecha de nacimiento:
*Primer apellido:	
*Segundo apellido:	<b>*Datos de la dirección donde vive</b>
*Sexo: <input type="radio"/> Hombre <input type="radio"/> Mujer	Estado:
Teléfono Fijo (10 dígitos):	Municipio:
Teléfono móvil:	Localidad:
Correo electrónico:	

Datos generales de la madre	Datos generales del padre
<input type="radio"/> Finado <input type="radio"/> Ausente	<input type="radio"/> Finado <input type="radio"/> Ausente
CURP:	CURP:
*Nombre (s):	*Nombre (s):
*Primer apellido:	*Primer apellido:
*Segundo apellido:	*Segundo apellido:
*Fecha de nacimiento:	*Fecha de nacimiento:
*Entidad de nacimiento:	*Entidad de nacimiento:
* <input type="radio"/> Tutora	* <input type="radio"/> Tutor

Datos generales del Tutor (en caso de no ser el padre o la madre)																								
Parentesco:																								
CURP:																								
<table border="1" style="width:100%; height:15px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																								
*Nombre (s):																								
*Primer apellido:																								
*Segundo apellido:																								
*Fecha de nacimiento:																								
*Entidad de nacimiento:																								

Datos de identificación de la Casa o Comedor		
Localidad:		
Centro Coordinador:		
Casa: <input type="radio"/>	Comedor: <input type="radio"/>	
Escolar de la Niñez	Comunitario del Estudiante <input type="radio"/>	Universitario <input type="radio"/>
Nombre de la Casa o Comedor:		

Documentación presentada
<input type="checkbox"/> Acta de nacimiento
<input type="checkbox"/> Cartilla de vacunación
<input type="checkbox"/> CURP
<input type="checkbox"/> Boleta de calificaciones
<input type="checkbox"/> Comprobante de inscripción a la escuela Clave de Centro de Trabajo (CCT):
<input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio
<input type="checkbox"/> Copia de identificación oficial del padre, madre o tutor
<input type="checkbox"/> Certificado médico (en caso de discapacidad, registrarlo en el certificado y anexas recetas, diagnósticos o indicaciones médicas)

Traslado de la Casa-localidad de procedencia
Medio de acceso <input type="radio"/> A pie <input type="radio"/> En bicicleta <input type="radio"/> En vehículo <input type="radio"/> Otro, especifique:

Riesgos de acceso
<input type="radio"/> Deslaves <input type="radio"/> Barrancas <input type="radio"/> Río crecido <input type="radio"/> Inundación <input type="radio"/> Otro, especifique:

Discapacidades
<input type="radio"/> Motriz <input type="radio"/> Auditivo <input type="radio"/> Visual <input type="radio"/> Mental <input type="radio"/> Otro, especifique:

Datos académicos								
* Escolaridad:						* Modalidad:		
Preescolar	Primaria		Secundaria	Bachillerato		Superior	Anual <input type="radio"/>	Semestral <input type="radio"/>
	1	2	3	1	2		3	Cuatrimstral <input type="radio"/>
1 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>	1-2 <input type="radio"/>	1-2 <input type="radio"/>	7-8 <input type="radio"/>	Fecha de inscripción en la unidad académica:
2 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	5 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	3-4 <input type="radio"/>	3-4 <input type="radio"/>	9-10 <input type="radio"/>	
3 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	6 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	5-6 <input type="radio"/>	5-6 <input type="radio"/>	11-12 <input type="radio"/>	
Otro <input type="radio"/> (especifique):								

**Información del trámite**

Por este medio solicito a usted la inscripción del niño (a) joven o adolescente al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglas de operación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI) y manifiesto la necesidad de recibir los apoyos del programa.

- Solicito hospedaje de lunes a viernes y 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.
- Solicito 3 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.
- Solicito 2 comidas al día, hasta la conclusión del ciclo escolar.

**Términos y condiciones**

De ser beneficiado con el apoyo que ha seleccionado, entiendo los términos y condiciones y las demás que se señalan en las reglas de operación vigentes:

**Hospedaje y 3 comidas:**

Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan educación básica, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá hospedaje de lunes a viernes en las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena o Casas Universitarias Indígenas y 3 comidas completas.

**3 comidas:**

Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan educación básica, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 3 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores Escolares de la Niñez Indígena o Universitarios Indígenas.

**2 comidas:**

Se otorga a estudiantes indígenas y afromexicanos de escasos recursos que cursan educación básica, medio superior o superior, en donde el beneficiario recibirá 2 comidas completas de lunes a viernes en los Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena o Universitarios Indígenas.

**He leído y entendido los términos y condiciones**

\_\_\_\_\_  
Firma del solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma del padre, madre o tutor (igual que la identificación oficial)

Manifiesto que la presente solicitud es un permiso con fines educativos para recibir el apoyo del programa para el cual se inscribe mi hijo (a); lo anterior, no me exime como padre, madre o tutor de dar cumplimiento a las obligaciones y deberes respecto del menor, conforme a la legislación vigente. De igual manera doy mi consentimiento informado acerca de los servicios que recibirá mi hijo (a) en la Casa y/o Comedor, los cuales consisten en alimentación con 2 o 3 alimentos calientes al día (Casa o Comedor) cama, ropa de cama (Casa), material de higiene personal (Casa y Comedor), así como el cuidado y asesoría por parte del personal responsable de su cuidado, así mismo autorizo a efectos de que en caso de detectar problemas de salud o situaciones que pongan en riesgo la estabilidad física o psicológica, la institución gestione su atención ante las autoridades competentes.

\* Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

Datos a llenar por la Instancia receptora	
Estatus de la solicitud	Fecha de recepción
<input type="radio"/> Aceptado <input type="radio"/> Rechazado	
Causas de rechazo	

\_\_\_\_\_ Nombre y firma del responsable de recibir la  
solicitud

### AVISO DE PRIVACIDAD

Las Reglas Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el \_\_\_ de diciembre de 2022 en el numeral 8. Transparencia establecen que:

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [enlaceinai@inpi.gob.mx](mailto:enlaceinai@inpi.gob.mx), de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Asimismo, los datos personales que entregan los beneficiarios al Programa se clasifican como confidenciales de conformidad con los artículos 113 fracción I y último párrafo; así como el 117 fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 f IX, 16, 17 y 22 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por lo tanto, las personas servidoras públicas y sujetos obligados facultados para conocerlos, estamos obligados a (i) Asegurar la confidencialidad de los datos, (ii) Mantener su resguardo independientemente del medio en que se entregue, (iii) Asegurar el uso de la información exclusivamente para los fines para lo que fueron entregados.

Por lo anterior se deberá observar lo siguiente:

1. Los datos personales sólo podrán ser utilizados con la finalidad de realizar su registro, en el Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCP AEI), en audio, fotografías (excepto menores de edad) y video, así como en la elaboración de memorias de imágenes, acervo documental, elaboración de informes y demás actividades relacionadas con la operación del PAEI.
2. Los datos personales también podrán ser utilizados en las actividades encaminadas a la difusión y promoción de las acciones que el PAEI lleve a cabo durante los eventos públicos.
3. Los asistentes a los cursos, talleres, capacitaciones, sesiones, eventos y otros foros de naturaleza análoga vinculados con el quehacer institucional del PAEI, que no expresen lo contrario, durante el transcurso de los mismos, aceptan tácitamente el tratamiento de sus datos personal antes descritos.

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

*La presente solicitud solo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite.*

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

**ANEXO 2.  
SOLICITUD DE ACCESO PARA LAS CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL ESTUDIANTE  
INDÍGENA (INSTANCIAS EJECUTORAS)**

Clave de la Casa o Comedor	Folio		
Fecha de publicación del formato en el DOF	Fecha de solicitud del trámite		
	DD	MM	AAAA

C. \_\_\_\_\_  
Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de \_\_\_\_\_  
Presente

Localidad:	Municipio	Estado:
------------	-----------	---------

Los que suscriben \_\_\_\_\_

Agradezco su atención.

Atentamente

Instancia Comunitaria o Municipal.

Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Instituciones. Llenar con letra de molde solicitando continuar con el apoyo en caso de Casas y Comedores inscritos en el padrón del PAEI mencionando los servicios que ofrece (Hospedaje y alimentación/alimentación), o bien, exponer la importancia de la apertura y mencionar los servicios que proporcionarían. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo: [paei@inpi.gob.mx](mailto:paei@inpi.gob.mx)

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

<b>gob.mx</b>		
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas		
<b>ANEXO 3. CÉDULA DE INFORMACIÓN BÁSICA DE LA CASA O COMEDOR</b>		
Clave de la Casa o Comedor		Folio
Fecha de publicación del formato en el DOF		Fecha de solicitud del trámite
		DD      MM      AAAA
Datos de identificación de la Casa o Comedor		
Estado:	Clave INEGI:	
Municipio:	Casa: <input type="radio"/>	Comedor: <input type="radio"/>
Localidad:	Comunitario del Estudiante Indígena: <input type="radio"/>	Universitario Indígena: <input type="radio"/>
Grado de marginación*:	Nombre de la Casa o Comedor:	
Pueblo indígena al que pertenece la localidad		
Lengua indígena predominante en la comunidad		
Servicios comunitarios		
Servicios educativos con los que cuenta la comunidad <input type="radio"/> Primaria <input type="radio"/> Secundaria / Telesecundaria <input type="radio"/> Medio superior <input type="radio"/> Superior		
Servicios urbanos con los que cuenta la comunidad <input type="checkbox"/> Unidad de salud pública <input type="checkbox"/> Electricidad <input type="checkbox"/> Agua entubada <input type="checkbox"/> Transporte carretero <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Unidad de salud particular <input type="checkbox"/> Agua potable <input type="checkbox"/> Drenaje <input type="checkbox"/> Teléfono		
Datos de la Casa o Comedor		
<input type="checkbox"/> energía eléctrica <input type="checkbox"/> Tanque de agua <input type="checkbox"/> Drenaje <input type="checkbox"/> Sanitarios <input type="checkbox"/> Estufa de gas <input type="checkbox"/> Energía solar <input type="checkbox"/> Pozo <input type="checkbox"/> Letrina <input type="checkbox"/> Calentadores <input type="checkbox"/> Otro (especifique): _____		
<input type="checkbox"/> Agua entubada <input type="checkbox"/> Bomba de agua <input type="checkbox"/> Fosa séptica <input type="checkbox"/> Refrigeradores		
Capacidad instalada de hospedaje con que cuenta:      Mujeres: _____      Hombres: _____ Total: _____		
Capacidad instalada de beneficiarios para el uso de Comedor: ¿Cuenta con Plan Interno de Protección Civil? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		

\*La clasificación de tipo de municipio y condición indígena se puede consultar en la dirección electrónica:  
<http://www.gob.mx/inpi>

Construcción	Dimensiones		
	Ancho	Largo	Total (m <sup>2</sup> )
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Aulas			
Cocina			
Comedor			
Sanitarios			
Biblioteca			
Cancha deportiva			
Terreno para cultivos			

Cantidad de equipamiento			
	Literas	Lockers	Camas
Dormitorio niñas			
Dormitorio niños			
Total			

	Mesas	Sillas	Libreros
Comedor			
Biblioteca			
Aulas			
Total			

Personas que laboran	
Cargo	Número

Número de beneficiarios						
Escolaridad	Mujeres		Hombres		Total	
	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña	Sede	Aledaña
Primaria						
Secundaria/ Telesecundaria						
Media Superior						
Superior (especificar)						
Totales						

## Informe de la recepción por parte del INPI

Oficina de Representación:

Fecha de recepción:

Centro Coordinador:

Clave del CCPI:

\_\_\_\_\_  
Nombre del revisor\_\_\_\_\_  
Firma el revisor

## Instrucciones:

Llenar con letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo en la dirección electrónica <http://www.gob.mx/inpi> Presentar en original y copia.

Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [paei@inpi.gob.mx](mailto:paei@inpi.gob.mx)

\* Se calificará como suficiente conforme al número de beneficiarios que atiende la Casa o Comedor.

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



En caso de vivir sobre una vía de comunicación	
<b>Carretera</b>	
Tipo de administración: <input type="radio"/> Federal <input type="radio"/> Estatal <input type="radio"/> Municipal	Derecho de tránsito: <input type="radio"/> Libre <input type="radio"/> Cuota
Código o número de carretera:	Tramo de carretera: Origen: _____
Cadenamiento:	Destino: _____
<b>Camino</b>	
Tipo de administración: <input type="radio"/> Camino <input type="radio"/> Terracería <input type="radio"/> Brecha <input type="radio"/> Vereda	
Tramo: Origen: _____ Destino: _____	
Margen <input type="radio"/> Derecho <input type="radio"/> Izquierdo	Cadenamiento:
<b>Ubicación</b>	
Descripción de ubicación:	
Comunidad:	
Municipio o alcaldía:	
Estado:	

Datos académicos	
Nombre de la carrera:	Duración de la carrera:
Modalidad de estudio: <input type="radio"/> Escolarizado <input type="radio"/> Semiescolarizado <input type="radio"/> Abierto	Fecha de inicio:
Modalidad de grados: <input type="radio"/> Semestre <input type="radio"/> Cuatrimestre <input type="radio"/> Trimestre	Fecha de conclusión de la carrera:
Materia reprobadas: <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si    ¿Cuántas? _____	Grado académico en curso:
	Último promedio:
¿Actualmente está becado por alguna institución? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si, especifique _____	

*Ubicación de la institución académica donde está inscrito	
Nombre de la Institución Académica:	
Clave de Centro de Trabajo (CCT-SEP) o clave de la escuela:	Tipo de institución: <input type="radio"/> Pública <input type="radio"/> Privada
Localidad:	
Municipio o alcaldía:	
Estado:	
Teléfono de contacto o correo electrónico:	

*Información del trámite
<p>Por medio del presente manifiesto mi interés para recibir el apoyo del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (marca una sola opción):</p> <p><input type="radio"/> Apoyo económico mensual en educación superior hasta la conclusión de la carrera.</p> <p><input type="radio"/> Ampliación de apoyo económico</p> <p><input type="radio"/> Apoyo para titulación.</p> <p><input type="radio"/> Apoyo económico mensual en el nivel Maestría.</p>

Términos y condiciones
<p>De ser beneficiado con el apoyo que he seleccionado, entiendo los siguientes términos y condiciones y los demás que se señalan en las reglas de operación vigentes.</p> <p><i>Apoyo económico para la Educación Superior (Licenciatura o equivalente y Maestría) o ampliación de apoyo económico:</i> Se otorga a estudiantes que no reciben un apoyo similar con otra institución académica; que mantengan un promedio mínimo de 8.0.</p> <p><i>Apoyo para la titulación:</i> Se otorga a estudiantes beneficiados del Programa, para el pago de trámites administrativos para lograr su titulación, incluyendo conceptos como: Impresión de tesis, fotografías para título y pago de derechos ante la instancia educativa de origen y la Dirección General de Profesiones. Para recibir el apoyo es necesario presentar constancia de conclusión de estudios o carta de pasante y presupuesto de los gastos derivados de la titulación, expedido por la instancia educativa de origen.</p> <p>El apoyo será cancelado en caso de: reprobación, deserción escolar, contar con promedio inferior al requerido o por incumplimiento a la normatividad del programa (falsear información, no entregar documentación vigente o requerida en los plazos establecidos, entre otros).</p>

He leído y entendido los términos y condiciones
<p>_____</p> <p>Firma del solicitante (Igual que la identificación oficial)</p>

**Datos por rellenar por la instancia receptora**

**Documentación presentada**

**\*Apoyo económico para la educación superior  
(Licenciatura o equivalente y Maestría)**

<i>Documentos en original para cotejo y copia</i>	<i>Documentos en original</i>
<input type="radio"/> Acta de nacimiento.	<input type="radio"/> Constancia de identidad o escrito libre emitido por la autoridad local mediante el cual se reconozca su identidad.
<input type="radio"/> CURP actualizada.	<input type="radio"/> Constancia de inscripción vigente y constancia de calificaciones del periodo concluido expedida por la institución pública de Educación Superior, donde cursa sus estudios, que contenga la clave del Centro de Trabajo (CCT) asignada por la SEP, así como el periodo, duración y promedio,
<input type="radio"/> Identificación oficial.	<input type="radio"/> Escrito libre que manifieste bajo protesta de decir la verdad que no cuenta con otro apoyo económico Federal o Estatal,
<input type="radio"/> Estado de cuenta vigente que incluya la CLABE bancaria estandarizada, a nombre del solicitante, no mayor a 2 meses.	
<i>Documentos en original</i>	
<input type="radio"/> Anexo 4. Solicitud de apoyo para la educación superior.	

**\*Ampliación de apoyo económico**

<i>Documentos en original</i>	
<input type="radio"/> Anexo 4. Solicitud de apoyo para la educación superior.	<input type="radio"/> Constancia de inscripción de tesis.

**\*Apoyo para la titulación**

<i>Documentos en original para cotejo y copia</i>	<i>Documentos en original</i>
<input type="radio"/> Anexo 4. Solicitud de apoyo para la educación superior.	<input type="radio"/> Constancia de conclusión de estudios o carta de pasante.
	<input type="radio"/> Presupuesto del trámite de titulación emitido por la institución educativa.

**\*Los datos registrados en el Anexo 4 deberán coincidir con la documentación entregada.**

*Estatus de la solicitud			*Fecha de recepción		
<input type="radio"/> Aceptado	<input type="radio"/> En lista de espera	<input type="radio"/> Rechazado	DD	MM	AAAA
Causas de rechazo					
Visto bueno		Integró	Revisó		
Nombre y firma Representante del INPI		Nombre y firma Representante del CCPI	Nombre y firma Responsable estatal del PAEI y/o Apoyos Complementarios para la Educación Superior		

\* Los datos marcados con asterisco son de llenado obligatorio.

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

#### AVISO DE PRIVACIDAD

Las Reglas Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el \_\_\_ de diciembre de 2022 en el numeral 8. Transparencia establecen que:

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios el INPI, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, comunidad y pueblo indígena al que pertenece, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal <https://www.gob.mx/inpi>, y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del INPI, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>, o al correo electrónico [enlaceinai@inpi.gob.mx](mailto:enlaceinai@inpi.gob.mx), de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Asimismo, los datos personales que entregan los beneficiarios al Programa se clasifican como confidenciales de conformidad con los artículos 113 fracción I y último párrafo; así como el 117 fracción V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 f IX, 16, 17 y 22 fracción II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; por lo tanto, las personas servidoras públicas y sujetos obligados facultados para conocerlos, estamos obligados a (i) Asegurar la confidencialidad de los datos, (ii) Mantener su resguardo independientemente del medio en que se entregue, (iii) Asegurar el uso de la información exclusivamente para los fines para lo que fueron entregados.

Por lo anterior se deberá observar lo siguiente:

1. Los datos personales sólo podrán ser utilizados con la finalidad de realizar su registro, en el Sistema de Control del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (SCPAEI), en audio, fotografías (excepto menores de edad) y video, así como en la elaboración de memorias de imágenes, acervo documental, elaboración de informes y demás actividades relacionadas con la operación del PAEI.
2. Los datos personales también podrán ser utilizados en las actividades encaminadas a la difusión y promoción de las acciones que el PAEI lleve a cabo durante los eventos públicos.
3. Los asistentes a los cursos, talleres, capacitaciones, sesiones, eventos y otros foros de naturaleza análoga vinculados con el quehacer institucional del PAEI, que no expresen lo contrario, durante el transcurso de los mismos, aceptan tácitamente el tratamiento de sus datos personal antes descritos.

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

*La presente solicitud solo será válida para el presente ejercicio fiscal, en caso de que el solicitante no resulte beneficiado y desee continuar con el trámite en lista de espera, deberá acudir a renovar su solicitud a la oficina donde inició su trámite.*

<b>gob.mx</b>
<b>Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas</b>
<b>ANEXO 5.</b>
<b>PERFIL DE LA PROMOTORÍA FORMATIVA</b>
<b>Objetivo</b>
Ejecutar acciones y estrategias que permitan impulsar y desarrollar las lenguas indígenas, identidad cultural, actividades agropecuarias, computación, educativas y recreativas de la población beneficiaria a través de elaborar proyectos orientados a la dignificación, rescate y fortalecimiento de la identidad cultural, con un enfoque de derechos, intercultural, y perspectiva de género con el fin de reforzar las capacidades y habilidades que adquieren en la escuela las y los beneficiarios para contribuir a su formación escolar, comunitaria y social.

Figuras	Ámbitos de atención
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promotoría de lengua y cultura indígena.</li> <li>• Promotor para el desarrollo de capacidades y habilidades, (artes y oficios, agropecuarios, computo, entre otros).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revitalización lingüística;</li> <li>• Expresiones artísticas y culturales;</li> <li>• Oficios tradicionales;</li> <li>• Promoción de la sustentabilidad;</li> <li>• Organización comunitaria;</li> <li>• Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's);</li> <li>• Medio ambiente y ecología;</li> <li>• Innovación tradicional, y</li> <li>• Sistemas Alimentarios Tradicionales.</li> </ul>

<b>Criterios de elegibilidad</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser mayor de edad,</li> <li>2. Ser bilingüe (lengua indígena–español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad sede de la Casa o Comedor o de una variante lingüística cercana a la de los estudiantes,</li> <li>3. Tener dominio pleno tanto de la lengua indígena de los estudiantes a atender como del español, en su modalidad oral y escrita, así como, conocer la cultura del pueblo que servirá,</li> <li>4. Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales,</li> <li>5. Ser responsable y respetuoso de la diversidad étnica, cultural y lingüística,</li> <li>6. Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de materiales y auxiliares didácticos, así como de reportes e informes,</li> <li>7. Contar con las habilidades necesarias para el diseño y elaboración de material didácticos, así como para ponerlos en práctica,</li> <li>8. Tener la disposición y capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, y</li> <li>9. Contar con la disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.</li> <li>10. Contar con escolaridad de bachillerato concluido o Licenciatura terminada o carrera técnica en áreas afines a los procesos de enseñanza-aprendizaje de las lenguas indígenas, en el caso de aquellas lenguas en peligro de extinción se podrá considerar a las personas hablantes de la lengua y que puedan transmitirla, sin importar el grado académico de estudios,</li> <li>11. Vivir preferentemente en la comunidad sede de la Casa o Comedor a atender o cercana, y</li> <li>12. Tener disponibilidad de tiempo para permanecer en la Casa o Comedor de lunes a viernes por un periodo de 25 horas a la semana.</li> <li>13. No recibir ningún otro apoyo o subsidio de la administración pública federal, estatal ni municipal.</li> <li>14. Sólo podrá considerarse aceptar estudiantes de educación superior que estén inscritos bajo modalidad semi escolarizada, a distancia o de fines de semana.</li> </ol>

Requisitos
<p><i>Documentos en original para cotejo y copia:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de nacimiento,</li><li>2. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada,</li><li>3. Identificación Oficial vigente,</li><li>4. Comprobante de domicilio reciente,</li><li>5. Comprobante de último nivel educativo de estudios.</li><li>6. Comprobante de cuenta bancaria vigente que contenga número de cuenta CLABE. (sólo copia)</li></ol> <p><i>Documentos en original:</i></p> <ol style="list-style-type: none"><li>7. Carta de exposición de motivos por los cuales desea colaborar en la Casa o Comedor bajo la figura de Promotor o Promotora formativa.</li><li>8. Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe (lengua indígena-español), mismo que deberá ser avalado por la autoridad local,</li><li>9. Certificado de salud, el cual deberá ser actualizado de manera semestral.</li></ol>

Derechos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocer el Reglamento interno que rige la vida de las Casas y Comedores,</li><li>• Recibir un trato respetuoso por las personas responsables de las Casas y Comedores de todas las modalidades, así como por el personal del INPI,</li><li>• Ser respetado en su integridad cultural, lingüística e identitaria,</li><li>• Tener acceso a material didáctico que facilite la realización del desarrollo de las actividades extraescolares.</li><li>• Opinar sobre las actividades y acciones tendientes a mejorar y a hacer más agradable su estancia en las Casas y Comedores.</li><li>• Recibir capacitación y pláticas en temas relativos a los derechos humanos de los pueblos indígenas, prevenciones de la violencia, de la trata de personas, de las adicciones, del embarazo a temprana edad, del matrimonio infantil forzado, del trabajo infantil, así como aquellos temas de interés para niñas, niñas, adolescentes y jóvenes.</li><li>• Darles a conocer la póliza de seguro contra accidentes personales.</li></ul>

Obligaciones
<ul style="list-style-type: none"><li>• No ejercer simultáneamente cargos remunerados en una institución privada o pública y/o Administración Pública, en cualquier orden de gobierno.</li><li>• No formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacífica durante su permanencia en el Programa,</li><li>• Firmar y entregar a las Oficinas de Representación o Centro Coordinador de Pueblos Indígenas la Carta Compromiso de Promotoría Formativa y Carta de Exclusión Laboral de Promotoría Formativa (Anexos 5A y 5B).</li><li>• Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas mediante el Informe de la Promotoría Formativa en la herramienta digital destinada para tal fin.</li><li>• Presentarse a firmar mensualmente el recibo correspondiente de ayuda económica otorgada en las Oficinas de Representación o del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas que corresponda.</li><li>• Manejar el Reglamento interno que rige la vida de las Casas y Comedores</li><li>• En caso de renunciar al apoyo mensual deberá notificarlo oportunamente a las oficinas del CCPI u OR y presentar el formato de Anexo 5D. Renuncia al apoyo de Promotoría Formativa.</li></ul>

Actividades
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar la planeación de las actividades o del proyecto comunitario para el seguimiento en temas de identidad cultural y/o lingüística organización comunitaria, así como aquellas específicas a realizar,</li> <li>• Elaborar listas de insumos, materiales y equipo necesario para la implementación de los proyectos y realización de las actividades,</li> <li>• Fomentar el uso adecuado de los instrumentos y herramientas de enseñanza,</li> <li>• Promover la búsqueda de información a través de diversas fuentes (digitales, bibliográficas, entrevistas, observación directa, etc.)</li> <li>• Incentivar el liderazgo, toma de decisiones y la participación de las personas beneficiarias en las actividades del proyecto comunitario,</li> <li>• Monitorear el impacto en el aprendizaje y habilidades de los beneficiarios que participan en la actividad y/o el proyecto,</li> <li>• Mantener comunicación con la persona encargada de la Coordinación de la Casa y Comedor y compartir información sobre los avances, problemáticas y situaciones relevantes de la participación de los beneficiarios en las actividades,</li> <li>• Promover y fomentar el uso de la lengua en las actividades a realizar con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de la Casa o Comedor,</li> <li>• Promoción y divulgación de actividades culturales dentro y fuera de la Casa o Comedor, para fomentar el interés y participación de los beneficiarios,</li> <li>• Colaborar y contribuir con las figuras de responsabilidad de la Casa o Comedor en actividades extraescolares o para apoyar la formación integral de los beneficiarios cuando las circunstancias lo requieran.</li> <li>• Promover la vinculación comunitaria entre la población de la Casa o Comedor y la comunidad</li> <li>• Reportar mensualmente el seguimiento de las actividades realizadas con las y los beneficiarios mediante Anexo 5D. Informe Mensual de Actividades en la herramienta digital destinada para tal fin, y</li> <li>• Presentarse a firmar mensualmente el recibo correspondiente de ayuda económica otorgada,</li> </ul>

#### PROMOTORÍA DE LENGUA Y CULTURA INDÍGENA

##### Objetivo

Facilitar los procesos en el fortalecimiento de la enseñanza, revitalización y desarrollo de las lenguas y/o culturas indígenas afromexicanas para su mantenimiento y preservación.

##### Funciones específicas

- Facilitar los procesos enseñanza-aprendizaje de la lengua mediante la lecto-escritura,
- Implementar actividades y/o proyectos de enseñanza-aprendizaje de la lengua y cultura,
- Monitorear el avance cualitativo de los beneficiarios que participan en dichas actividades y proyectos,
- Incentivar en análisis, reflexión y revitalización de la lengua y/o cultura indígena y afromexicana y su reivindicación en la población infantil y juvenil

#### PROMOTORÍA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES Y HABILIDADES

##### Objetivo

Facilitar los procesos para el desarrollo y fortalecimiento de manifestaciones culturales y artísticas, conocimientos, capacidades y habilidades productivas de la población beneficiaria de las Casas y Comedores, así como de sus respectivas comunidades.

##### Funciones específicas

- Realización de proyectos referentes al rescate, preservación, difusión de las expresiones artísticas y culturales de la región,
- Aprendizaje o práctica de técnicas, habilidades o saberes de los oficios tradicionales de la comunidad o región,
- Diseñar actividades y estrategias de educación en proyectos formativos enfocados a la tierra, el medio ambiente, ecología, promoción de sustentabilidad y seguridad alimentaria mediante prácticas tradicionales.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 5A.

**CARTA COMPROMISO DE LA PROMOTORÍA FORMATIVA**

Por medio de la presente, el(la) C. \_\_\_\_\_, a quien en adelante se denominara como "PERSONA BENEFICIARIA", establece con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a quien en adelante se denominara como "INPI", los siguientes compromisos, como resultado de la selección de "PERSONA BENEFICIARIA" para recibir el apoyo contemplado dentro de la figura: Promotoría Formativa, del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del "INPI" para el ejercicio fiscal 2023, entendiéndose que el incumplimiento de este compromiso, y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la "PERSONA BENEFICIARIA" son causales de baja.

**COMPROMISOS DEL "INPI"**

El "INPI", a través de sus diferentes Unidades Administrativas, se compromete a:

Otorgar a la "PERSONA BENEFICIARIA" por concepto de apoyo por la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en su carácter de Promotor \_\_\_\_\_, la cantidad de \$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N), así como un seguro contra accidentes, con la finalidad de apoyar en la ejecución de la acción \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PAEI. Para tal efecto "EL INPI" se compromete a aportar los recursos económicos, en términos del procedimiento administrativo vigente, mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número \_\_\_\_\_ de la institución bancaria denominada \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, previa firma del presente instrumento.

1. Apegarse a los principios y criterios del Programa y a la normatividad vigente que aplique, con el fin de lograr los Objetivos establecidos por el "INPI".
2. Que el otorgamiento del apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

**COMPROMISOS DE LA "PERSONA BENEFICIARIA"**

Por su parte, la "PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a:

1. Cumplir con los criterios establecidos en las Reglas de Operación e instrumentos que regulan los alcances, acciones y atribuciones de las personas beneficiarias dentro del Programa,
2. Toda vez que el acceso a los apoyos depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que se compromete a entregar en tiempo y forma, todos los soportes documentales que se les soliciten, así como las evidencias de las acciones realizadas, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral con el Instituto,
3. No ejercer cargos remunerados dentro de la Administración Pública en cualquier orden de gobierno, ni formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacífica, durante su permanencia dentro del Programa,

4. No propiciar conflictos en las comunidades donde desarrolle acciones,
5. No ejercer atribuciones o labores propias del personal institucional,
6. Contar con disponibilidad de tiempo y residir en el área de cobertura de la Casa o Comedor,
7. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información, y
8. Dar autorización al "INPI" para difundir la información generada del trabajo realizado.

Por lo anteriormente pactado, "EL BENEFICIARIO" manifiesta que el apoyo descrito en el numeral 1 de los compromisos del "INPI" le es otorgado por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Promotoría Formativa, cuyo nombramiento es de carácter social y comunitario, por lo que reconoce que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representan un salario o relación laboral alguna con el INPI, por lo que en conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PAEI manifiesta que no tiene ningún vínculo jurídico laboral que lo una con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo que hace constar para todos los efectos legales que correspondan.

El "INPI" y la "PERSONA BENEFICIARIA" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en la presente carta debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos señalados en la presente carta, se suspenderá a "LA PERSONA BENEFICIARÁ" el apoyo referido en el numeral 1 de compromisos del "INPI" del presente documento.

Presentes las personas participantes de este compromiso, por un lado el "INPI", a través del representante de la Unidad Administrativa Responsable, y por otro la "PERSONA BENEFICIARIA", reunidos en \_\_\_\_\_, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de 2023, en usos de sus facultades y de conformidad con los términos establecidos, las partes firman la Carta Compromiso.

**Por el "INPI"**

**Por la "PERSONAS BENEFICIARIA"**

---

**Responsable del PAEI en la Oficina de  
Representación o Centro Coordinador**

(Cargo, nombre completo, firma y sello del INPI)

---

**Nombre completo y firma de la persona autorizada  
como promotoría formativa**

El presente documento podrá ser modificado mediante acuerdo de ambas partes con el propósito de dar cumplimiento al objetivo del apoyo.

**gob.mx****Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas****ANEXO 5B.****CARTA EXCLUSIÓN LABORAL DE LA PROMOTORÍA FORMATIVA**

LUGAR Y FECHA: -----

EL (LA) QUE SUSCRIBE: \_\_\_\_\_, , BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA (PAEI) OTORGA AL SUSCRITO UN APOYO ECONÓMICO MENSUAL EN MI CALIDAD DE PROMOTOR(A) FORMATIVO(A) DE \_\_\_\_\_, POR CONCEPTO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES Y COMUNITARIAS EN BENEFICIO DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y/O AFROMEXICANAS EN LAS CASAS Y COMEDORES, CON SEDE EN \_\_\_\_\_, A PARTIR DEL DÍA \_\_\_\_\_ Y HASTA EL DÍA \_\_\_\_\_, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PAEI, MANIFIESTO QUE EL APOYO DESCRITO ME ES OTORGADO POR CONCEPTO DE APOYO POR LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN MI CARÁCTER DE PROMOTOR \_\_\_\_\_, CUYO NOMBRAMIENTO ES DE CARÁCTER SOCIAL Y COMUNITARIO, POR LO QUE RECONOZCO QUE EL OTORGAMIENTO DE DICHO APOYO NO CONSTITUYE UNA REMUNERACIÓN A UN SERVICIO PERSONAL NI SUBORDINADO, DE MANERA QUE NO REPRESENTAN UN SALARIO O RELACIÓN LABORAL ALGUNA CON EL INPI, MANIFESTANDO EXPRESAMENTE QUE NO TENGO NINGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL QUE ME UNA CON EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, LO QUE HAGO CONSTAR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE COMPLETO Y FIRMA AUTÓGRAFA DE LA PERSONA  
BENEFICIARIA)

**gob.mx****Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas****ANEXO 5C.****RECIBO DE APOYO MENSUAL DE PROMOTORÍAS FORMATIVAS****BUENO POR \$5,000.00**

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de **\$5,000.00 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en las Casas y Comedores, en el marco del Programa de Apoyo a la Educación Indígena (PAEI), correspondiente al mes de \_\_\_\_\_.

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario o relación laboral alguna con el INPI y manifestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**Recibió**

\_\_\_\_\_  
**Nombre completo y firma autógrafa  
de la persona beneficiaria del apoyo**

**\*SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA (INE).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 5D.

RENUNCIA AL APOYO DE PROMOTORÍA FORMATIVA

Asunto: Renuncia al Apoyo Económico de Promotoría Formativa.

Fecha: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2023

C. (Nombre de la persona encargada de la dirección de la OR o CCPI)  
Director y/o Encargado de \_\_\_\_\_ (OR o CCPI) de \_\_\_\_\_ (Nombre de OR o CCPI)  
**PRESENTE**

Por medio de la presente me permito informarle que, por así convenir a mis intereses personales, he decidido renunciar de forma personal, voluntaria e irrevocable al apoyo mensual que me era otorgado como **Promotor de** \_\_\_\_\_ (figura de promotoría) en la Casa o Comedor \_\_\_\_\_ (Nombre Casa o Comedor) ubicada en \_\_\_\_\_ (localidad, municipio y estado), del CCPI \_\_\_\_\_ (Nombre del CCPI), en la Oficina de Representación de \_\_\_\_\_ (Nombre de la Oficina de Representación), por lo cual dejaré de realizar actividades a partir del \_\_\_\_\_ (día/mes/año) del último día que realizó actividades en la Casa o Comedor), manifestando que hasta esta fecha no se me adeuda cantidad alguna por ningún concepto.

De igual forma manifiesto que en ningún momento presté servicios de ningún tipo para el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo que no reservo acción o derecho alguno que ejecutar en el futuro, ni en contra de dicho Instituto, ni en contra suya, ni de quien sus derechos legalmente representen.

Sin otro en lo particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DE LA PERSONA QUE RENUNCIA AL APOYO  
DE PROMOTORÍA FORMATIVA

<b>gob.mx</b>
<b>Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas</b>
<b>ANEXO 5E</b>
<b>GUÍA TÉCNICA BÁSICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PROMOTORÍA FORMATIVA</b>

## **PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA**

### **Guía técnica básica para la elaboración del Proyecto de Promotoría Formativa**

**Estado:**

**Municipio:**

**Localidad:**

**Oficina de Representación:**

**CCPI:**

**Nombre de la Casa o Comedor:**

**Promotor responsable del proyecto:**

#### **Nombre del proyecto**

Todo proyecto debe contar con un nombre, con él identificarán todas las acciones que se desarrollarán en la Casa o Comedor, tanto por los responsables del CCPI, como de las Oficinas de Representación y las Oficinas Centrales. Darle nombre al proyecto es darle identidad al mismo, y como sucede con las personas no siempre es fácil de seleccionar; es por ello puedes considerar tres posibilidades de nombrar al proyecto:

#### **1) Nombre descriptivo del proyecto:**

Nombrar al proyecto de manera descriptiva quiere decir que el nombre explícitamente mencionará lo que se pretende realizar. Recuerda que hay nombres muy bonitos que muchas veces no dan a entender la esencia de nuestro trabajo. Un ejemplo de este tipo de nombres es el siguiente:

“Por la revitalización de nuestra lengua totonaca”

#### **2) Nombre evocativo del proyecto:**

Algunas veces los nombres descriptivos son difíciles de recordar para muchas personas, normalmente porque son largos, es por ello por lo que también se puede elegir un nombre denominado evocativo. Este tipo de nombres sintetiza toda la idea en pocas palabras y, en el caso de nuestro proyecto, escrito en nuestra lengua indígena. Un ejemplo de ello sería:

“Kachiwinaw xatutunaku” (Hablemos en totonaco).

Este tipo de nombres tiene la intención de transmitir la idea, la sensación o la experiencia central del proyecto. Comúnmente estos nombres sirven para ser recordados de manera más sencilla.

#### **3) Nombre conjunto del proyecto:**

En muchas ocasiones se deben combinar ambos nombres para dar un mayor alcance al proyecto. Es nuestro caso, el nombre conjunto propiciará la apropiación del proyecto por los integrantes de la Casa y las personas de la comunidad, y que aquellos que sólo hablan español podrán identificar la idea central de nuestras acciones.

“Kachiwinaw xatutunaku: Por la revitalización de nuestra lengua totonaca”

Considera utilizar este tipo de nombre cuando presentes tu proyecto a alguna institución, como será en esta ocasión.

**Es importante señalar que el nombre del proyecto muchas veces se escribe hasta que has realizado todas las fases de diseño y elaboración de la guía técnica.**

## 1. Planteamiento del proyecto y antecedentes

### Contexto cultural de la Casa o Comedor

Comúnmente se entiende como contexto cultural a los valores, las costumbres y las creencias de un grupo social que influyen sobre un hecho determinado, por lo que en este apartado haremos una breve síntesis de los resultados de las diversas reuniones con los Comités, Ecónomas y Coordinadores, así como la población beneficiaria de la Casa o Comedor. La intención del este apartado es colocar cuales son las necesidades que cada población mencionó.

Por ejemplo, hace algunos años en la región de Huehuetla, Puebla, un padre de familia en una asamblea para hablar de los cambios que observaba en las y los jóvenes de su pueblo, Atlequizayán, que es dónde se encuentra la Casa de la Niñez, mencionaba muy molesto que “parecía que los que viven en la Casa dejan de ser respetuosos con sus mayores, que pasaban de largo sin saludar, además de que ya no hablaban bien el Totonaco, porque ahora lo mezclaban con español”, y aún más enojado enfatizaba que “el español que ocupan es el español grosero que aprenden en el internet”. Para este padre de familia, como el resto del Comité de Apoyo, lo que se debía enseñar en la Casa era a respetar a los mayores.

En la misma reunión, una madre de familia describía que ella se acordaba que antes los niños buscaban ser parte de alguno de los grupos de danzantes tradicionales, “de esos de los tejoneros, los santiagueros, o los negritos”, ahora hay que rogarles para que quieran ser parte de los danzantes porque a los jóvenes ya no les nace ser parte de esos grupos. Esta misma señora describía como ahora son más las niñas las que quieren ser parte de los grupos danzantes, incluso ser voladoras, pero no se les permite porque eso no es tradicional.

En ese mismo proceso, el Coordinador y las Ecónomas de la Casa confirmaban que esos problemas eran reales, y que sumado a ellos había la idea de muchos jóvenes creían que por estudiar debían dejar de hablar el totonaco, puesto que ninguna materia en la secundaria o el bachillerato se realiza en la lengua, por lo que creen que es mejor ir dejando para que cuando se vayan a la universidad a seguir estudiando, o a las ciudades a trabajar, se les note menos el acento. Por eso, para estas personas lo importante era buscar estrategias para que los jóvenes no dejaran de hablar la lengua.

Por su cuenta, las niñas y niños y jóvenes de la Casa mencionaban que para ellos lo importante en ese momento era ser como los raperos en totonaco que escuchaban con los chavos más grandes de sus pueblos y que ya “sonaban en youtube”, el Rolas y el Chairó.

Estas breves narraciones son las que permitirán entender este contexto cultural en el que está inserta la Casa o Comedor en el que desarrollaremos nuestras actividades; es por ello que debes utilizar de una a dos cuartillas para que sea claro el contexto para todas las personas que conozcan el proyecto.

### ¿Cómo surgió la idea del proyecto?

¿La idea original que ustedes proponen de dónde surgió? La intención de este apartado es conocer el origen de su proyecto, es importante saber esta idea surge de las reuniones con la comunidad y su consenso con las y los Coordinadores y Ecónomas. También es importante conocer si sus ideas las escucharon en la radio, si encontraron una propuesta en internet, un libro o un manual, inclusive si la idea la retomaron de alguna capacitación otorgada por el INPI u otra institución y fue bien recibida por toda la comunidad.

Sin importar la fuente de la idea, utilice de media a una cuartilla para describir la idea original y su origen.

### Justificación de su proyecto

En el apartado anterior se solicitó describir el origen de la idea general del proyecto que se presenta. La intención de este apartado es señalar la importancia ejecutar las acciones que proponen en este proyecto, en especial señalar los beneficios que se observarán en la población que es beneficiaria de la Casa o Comedor, así como de la comunidad en la que pertenece. Es decir, la propuesta que se hace ¿resuelve alguna de las inquietudes o problemáticas planteada en las reuniones o asambleas? ¿La propuesta logra una vinculación entre la comunidad y la Casa o Comedor? ¿Considera que falta algo importante que no se aprende en la escuela y que este proyecto puede impulsar?

Este apartado busca entender la motivación de su proyecto, por lo cual puedes hacer uso de hasta una cuartilla para hacer su justificación.

## 2. Objetivos, metas y resultados esperados

### Objetivo general

Redactar el objetivo general del nuestro proyecto implica responder tres preguntas: ¿Qué pretendemos lograr con nuestro proyecto (Un verbo)? ¿Cómo queremos lograr lo que se pretende? ¿Con quienes se trabajará y para qué?

Considerando la Casa de Atlequizayán, una propuesta de objetivo general sería:

Promover que las y los beneficiarios de la Casa practiquen nuestra lengua totonaca e integren un grupo de danza tradicional que aprenda de los mayores de nuestra comunidad.

Considere el ejemplo y redacte su objetivo general en este apartado.

### Objetivos específicos

Redactar los objetivos los objetivos específicos del proyecto implica responder una pregunta central ¿Qué haremos para lograr nuestro objetivo general?, lo que se puede entender como ¿Qué haremos para lograr cumplir nuestro proyecto?

Recordando el ejemplo de la Casa ya mencionada, estos objetivos particulares pueden servir como ejemplos:

Considerando que el objetivo general es: Promover que las y los beneficiarios de la Casa practiquen nuestra lengua totonaca e integren un grupo de danza tradicional que aprenda de los mayores de nuestra comunidad. Los objetivos específicos son:

1. Establecer como norma de convivencia de la Casa que todas las personas nos comunicaremos en nuestra lengua totonaca.
2. Convencer a los mayores del pueblo que aun saben ejecutar las danzas tradicionales para que sean los maestros de las y los jóvenes de las Casas.
3. Formar un grupo de danzantes tradicionales con la población beneficiaria de la Casa para que ejecuten la danza de los quetzales, los santiagueros y los tejoneros.

Los objetivos específicos generalmente son metas a corto plazo y guías a seguir para cumplir el objetivo general.

Considere los ejemplos y redacte sus objetivos específicos en este apartado.

### Metas y resultados esperados

Literalmente, las metas y los resultados son las actividades reales que se planean realizar para lograr los objetivos específicos. Generalmente se nombra la acción y los resultados que esperamos lograr. Considerando el ejemplo que hemos utilizado, veamos las siguientes posibilidades.

#### **1. Establecer como norma de convivencia de la Casa que todas las personas nos comunicaremos en nuestra lengua totonaca.**

a) Realizar una reunión con todas las personas que conforman la Casa para establecer un decálogo con reglas de convivencia en las que se incluya “comunicarnos en todo momento en nuestra lengua totonaca”.

b) Escribir las normas de convivencia en diferentes formatos y pegarlas en todos los espacios de convivencia de la Casa con la finalidad de que recordemos siempre en que lengua debemos comunicarnos. Las normas las escribiremos en totonaco.

#### **2. Convencer a los mayores del pueblo que aun saben ejecutar las danzas tradicionales para que sean los maestros de las y los jóvenes de las Casas.**

c) Hacer dos o tres reuniones con los mayores del pueblo para convencerlos de convertirse en maestros de danza con las y los beneficiarios de la Casa, con la finalidad de que se puedan reproducir tres danzas tradicionales.

**3. Formar un grupo de danzantes tradicionales con la población beneficiaria de la Casa para que ejecuten la danza de los quetzales, los santiagueros y los tejoneros.**

d) Crear tres espacios de reflexión con las y los beneficiarios de la Casa para convencerlos de ser parte de los grupos de danza que se crearan en la Casa.

e) Participar en tres eventos comunitarios (mayordomías, en las fiestas patronales, o en los eventos que así nos inviten) como grupos de danzantes de la Casa.

Considere los ejemplos y redacte sus metas y resultados en este apartado. Es importante señalar y describir cada una de las actividades que se planean realizar para el logro de los objetivos descritos.

**3. Población y cronograma y material para las actividades**

**Población o personas con las que se trabajará**

Literalmente es describir con que personas trabajaremos, normalmente se desagregan por sexo y por edades. Asimismo, se describe el lugar de donde vienen o están estas personas, inclusive las dos características si fuesen importantes de mencionar. Si seguimos el ejemplo que estamos trabajando, la población con la que se trabajará viene de los municipios de Atlequizayán, Huehuetla e Ixtepec, y los mayores que serán invitados también vendrán de esos municipios.

Algunas veces nos solicitan presentar esta información en tablas, esto es común porque la gente que revisa los proyectos debe sumar todos los números que llegan y que mejor que encontrarlos a la mano, por ello es importante hacer algo como lo siguiente:

Sexo		Lugar de origen	Lugar donde se encuentran
Hombre	Mujer		
15	10	Ignacio Ayende, Atlequizayán, Puebla.	Atlequizayán, Puebla.
3		San Martin, Ixtepec, Puebla.	San Martin, Ixtepec, Puebla.

A las personas con las que se trabajará, en algunos lugares les llaman "Beneficiarios", porque se benefician de nuestras acciones, sin importar como les llamen recordemos que siempre hablamos de personas. Esta información sirve para también calcular el material que se requiere, o si habrá que dividir grupo. Es fundamental tener claro con que personas queremos o vamos a trabajar.

**Cronograma**

Cuando ya sabemos que queremos lograr, lo que sabemos que queremos hacer, y con quien lo haremos, ahora faltaría saber ¿Cuándo y dónde? Para ello realizamos un cronograma, que simplemente es calendarizar nuestras actividades.

Hay varias maneras de realizar un cronograma, pero lo fundamental es que en él quede claro ¿dónde, cuándo y con quien se trabajara? Un ejemplo de ello puede ser el siguiente:

Actividades	Participantes	Lugar	Temporalidad (mes/semana)*																
			Mes 1				Mes 2				Mes 3								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					

**Materiales**

Un elemento fundamental de las actividades a ejecutar son los materiales. Ellos dependerán de nuestros objetivos y acciones que hayamos planteado para nuestro proyecto. Siguiendo con el ejemplo que hemos trabajado, los materiales a necesitar son:

Actividad	Materiales
Escribir nuestras normas de convivencia.	Cartulinas, Plumones.
Ensayos de danza	Botines de danza
Presentación en eventos comunitarios	Trajes o vestuarios de danza. (Inclusive la elaboración de los vestuarios también podría ser una actividad del proyecto).

#### 4. Evaluación

Evaluación de las actividades y los resultados esperados

La intención de evaluar cualquier proyecto es conocer si de verdad nuestra idea original y sus objetivos tuvieron un impacto real y positivo para solucionar o mejorar aquello que nosotros pensábamos que debía cambiarse.

Sigamos con el ejemplo de la Casa de Atlequizayán.

#### 3. Formar un grupo de danzantes tradicionales con la población beneficiaria de la Casa para que ejecuten la danza de los quetzales, los santiagueros y los tejoneros.

d) Crear tres espacios de reflexión con las y los beneficiarios de la Casa para convencerlos de ser parte de los grupos de danza que se crearan en la Casa.

e) Participar en tres eventos comunitarios (mayordomías, en las fiestas patronales, o en los eventos que así nos inviten) como grupos de danzantes de la Casa.

Para realizar la evaluación de la meta "d)" y del objetivo en general podríamos observar si de verdad logramos convencer a las y los beneficiarios de la Casa de ser por voluntad parte de los grupos de danza. Tal vez con una descripción del antes y el después de los espacios de reflexión, o mediante imágenes que demuestren que las y los beneficiarios sí están participando en los ensayos de danza.

Se recomienda redactar la evaluación de acuerdo con cada meta y objetivo específico. Mientras que la evaluación del objetivo general se deberá redactar únicamente para él, recordando ¿Qué pretendía? Por ejemplo:

##### Objetivo General:

Promover que las y los beneficiarios de la Casa practiquen nuestra lengua totonaca e integren un grupo de danza tradicional que aprenda de los mayores de nuestra comunidad

Evaluación:

Se entrevistará al Coordinador y las Ecónomas para que señalen si de verdad todas las personas de la Casa hablamos en nuestra lengua totonaca y si de verdad las y los beneficiarios se integraron a los grupos de danza.

Tomar el testimonio de los mayores para averiguar si ellos consideran que las y los niños participaron con gusto y voluntad en las danzas, o si para ellos lo hicieron obligados.

#### Áreas de oportunidad de este proyecto

Un área de oportunidad en un proyecto quiere decir que debemos observar y describir que no funcionó de nuestro proyecto, aquello que tuvo poco impacto, o aquello que puede mejorar.

Concluyendo con nuestro ejemplo de la Casa de Atlequizayán habría que ver por qué algunos jóvenes no quieren hablar en nuestra lengua totonaca en la Casa, o por qué algunos se salieron de los grupos de Danza.

Estas observaciones no se escriben en la propuesta del proyecto, forman parte del informe final, pero siempre es bueno saber que debemos evaluar nuestro propio proyecto para mejorarlo si algún día volvemos a ejecutarlo o alguien más quisiera hacer algo similar. Recordemos que hoy día encontramos ideas en internet, y por qué no, este podría ser una gran idea que puede mejorarse.

<b>gob.mx</b>			
<b>Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas</b>			
<b>ANEXO 5F.</b>			
<b>INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES PROMOTORÍA FORMATIVA</b>			

DATOS GENERALES			
Oficina de Representación		CCPI	
Municipio		Localidad	
Nombre de la Casa o Comedor			
Modalidad de la Casa o Comedor			

DATOS DE PROMOTORES(AS) FORMATIVO(AS)			
Figura		Nombre del Promotor(a)	
Correo electrónico		Teléfono	

SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES			
Nombre del proyecto o actividad:			
Mes de informe:		Beneficiarios participantes	
		Mujeres	Hombres

ÁMBITOS DEL PROYECTO O ACTIVIDADES DESARROLLADAS (Marca con una x)					
Revitalización cultural y/o lingüística		Expresiones artísticas y culturales		Oficios tradicionales	
Sistemas Alimentarios Tradicionales		Innovación tradicional		Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)	
Medio ambiente y ecología		Organización comunitaria			

RESÚMEN DE ACTIVIDADES MENSUALES / AVANCE DE PROYECTO			
Semana	Tema abordado	Actividades	Aprendizajes y habilidades reforzadas / Resultados

Observaciones y comentarios sobre el desarrollo de las actividades:

--

**Atención a población beneficiaria y situación actual de la Casa o Comedor**

Señala la opción que consideres responde a la situación actual de la Casa o Comedor acorde al mes reportado.

<b>En la Casa o Comedor donde colaboro...</b>	<b>Muy de acuerdo</b>	<b>Indeciso</b>	<b>Muy en desacuerdo</b>	<b>Justificación de la respuesta</b>
Existe suficientes personas para la atención adecuada de población beneficiaria (Ecónomas, coordinación)				
Se cuenta con los servicios básicos para la atención de la población beneficiaria (agua, luz, gas, etc.)				
La infraestructura está en condiciones para la atención adecuada de la población beneficiaria				
Existe equipamiento suficiente para la atención de la población beneficiaria				
La población beneficiaria acude en su totalidad y con regularidad.				
La alimentación que se ofrecen a la población beneficiaria es variada, suficiente y balanceada.				
El Comité de apoyo y Contraloría Social participan activamente en beneficio de la población beneficiaria.				
Se recibió la visita o seguimiento de alguna Promotoría de Supervisión				

**Anexo fotográfico de atención a población beneficiaria**

Incluye por lo menos 4 fotografías diferentes, con descripción y por semana, de acuerdo son sus actividades. Recuerda que estas fotografías podrán ser solicitadas en original por el CCPI, OR o URP, por lo que no deberás eliminar el archivo original.

**gob.mx****Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas****ANEXO 6.****PERFIL DE PROMOTORÍA DE SUPERVISIÓN****PROMOTORÍA DE SUPERVISIÓN****Objetivo**

Ejecutar acciones de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, tanto en gabinete como en campo, con el propósito de verificar las condiciones de infraestructura, equipamiento, así como la operación de las diferentes modalidades de apoyo del PAEI.

**Criterios de elegibilidad**

1. Ser mayor de edad,
2. Ser bilingüe preferentemente (lengua indígena–español), la lengua indígena que hable deberá ser preferentemente de la comunidad de la Casa o Comedor o de una variante lingüística cercana a la de los estudiantes,
3. Contar con interés de trabajar en comunidad y en temas culturales,
4. Ser responsable y respetuoso de la diversidad étnica, cultural y lingüística,
5. Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de materiales y auxiliares didácticos, así como de reportes e informes,
6. Contar con las habilidades necesarias para el diseño y elaboración de material didácticos, así como para ponerlos en práctica,
7. Tener la disposición y capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con la población objetivo, y
8. Contar con la disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.
9. Contar preferentemente con título profesional de Licenciatura en carreras afines a las ciencias sociales, ciencias administrativas, humanidades, agronomía, silvicultura, pesca, arquitectura, construcción e ingeniería civil, pudiendo presentar la postulación de personas con estudios mínimos de nivel bachillerato que demuestren experiencia probada en el trabajo con niñas, niños, adolescentes y jóvenes de preferencia con población indígena,
10. Experiencia en trabajo organizativo en temas relacionados en derechos humanos y desarrollo social,
11. Disponibilidad para permanecer por períodos prolongados en campo, para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación asociadas a sus actividades,
12. Que promueva la diversidad cultural,
13. Vocación de servicio social y humano,
14. Facilidad para trabajar con distintos grupos de edad,
15. Capacidad de organización y planificación,
16. Capacidad de análisis y sistematización de la información, y
17. Conocimientos básicos de computación, internet y redes sociales.

**Requisitos****Documentos en original para cotejo y copia legible:**

1. Acta de nacimiento;
2. Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada;
3. Identificación Oficial vigente;
4. Comprobante de domicilio vigente;
5. Comprobante de estudios (preferentemente del Título o cédula profesional);
6. Cuenta bancaria donde indique el nombre del titular, nombre de banco y cuenta CLABE (preferentemente de la primera hoja del estado de cuenta no mayor a 3 meses).

**Documentos en original:**

1. Currículum vitae, debidamente firmado;
2. *Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en colaborar en esta tarea, así como el conocimiento de la región y de la entidad federativa para la cual se postula (escrito realizado y firmado por el interesado);*
3. *Manifiestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin, así como los procesos de formación y capacitación que a título personal el postulante busque para reforzar sus conocimientos (escrito realizado y firmado por el interesado);*
4. *Carta compromiso, (formato establecido en Reglas de Operación, llenado y firmado), y*
5. *Carta Exclusión laboral, (formato establecido en Reglas de Operación, llenado y firmado).*

**Actividades**

- Elaborar un Programa Anual de Trabajo que incluya actividades de supervisión, capacitación, acompañamiento y monitoreo de acuerdo a las diferentes modalidades de apoyo del PAEI, mismo que deberá ser validado por el Responsable del PAEI.
- Brindar apoyo en procesos de capacitación conforme al Programa Anual de Capacitación del PAEI a la población beneficiaria, Comités y figuras responsables de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de apoyo.
- Realizar el levantamiento de la cédula de supervisión de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de apoyo para el acompañamiento y monitoreo de supervisión.
- Verificar la información contenida en la cédula de infraestructura, mediante visitas a campo, de aquellas Casas y Comedores que determine la Unidad Responsable del Programa, la Oficina de Representación y el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.
- Apoyar en monitorear los avances físicos y financieros de las acciones de mejoramiento en ejecución en las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo.
- Brindar apoyo técnico a las personas Coordinadoras, Ecónomas y Promotoras, referente a la operación de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo.
- Dar seguimiento a las observaciones derivadas de las visitas anteriores realizadas a las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención del Programa.
- Orientar, prevenir, detectar e informar cualquier situación de índole física o emocional que presenten los beneficiarios de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de apoyo.
- Apoyar en las actividades para la organización comunitaria, la promoción del Programa y la planeación participativa para contribuir a alcanzar los objetivos del Programa.
- Asistir a las Asambleas Generales de Padres de Familia.
- Entregar un Reporte de Actividades mensual que incluya fotografías al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas, Oficina de Representación y Unidad Responsable del Programa, en el que describa las actividades principales que realizó el Promotor supervisor que no genere movilidad.
- Así como, alguna otra actividad de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, que sean requeridas.

gob.mx

## Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

## ANEXO 6A.

## CARTA COMPROMISO DEL PROMOTOR SUPERVISOR

Por medio de la presente, el (la) C. \_\_\_\_\_ a quien en adelante se denominará como "PERSONA BENEFICIARIA", establece con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a quien en adelante se denominará como "INPI", los siguientes compromisos, como resultado de la selección de "PERSONA BENEFICIARIA" para recibir el apoyo contemplado dentro de la figura de Promotores Supervisores, del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, a cargo del "INPI" para el ejercicio fiscal 2023, entendiendo que el incumplimiento de este compromiso, y de los criterios establecidos por el programa, por parte de la "PERSONA BENEFICIARIA" son causales de baja.

**COMPROMISOS DEL "INPI"**

El "INPI", a través de sus diferentes Unidades Administrativas, se compromete a:

1. Proporcionar recursos económicos a la "PERSONA BENEFICIARIA" por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en su carácter de Promotor Supervisor, la cantidad de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.) así como un seguro contra accidentes, con la finalidad de apoyar en la ejecución de la acción promotoría de supervisión, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación 2023 del PAEI. Para tal efecto "EL INPI" se compromete a aportar los recursos económicos, en términos del procedimiento administrativo vigente, mediante transferencia interbancaria a la cuenta CLABE número \_\_\_\_\_ de la institución bancaria denominada \_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_, previa firma del presente instrumento.
2. Apegarse a los principios y criterios del Programa y a la normatividad vigente que aplique, con el fin de lograr los Objetivos establecidos por el "INPI".
3. Que el apoyo económico previsto en este compromiso comenzará a partir del día \_\_del mes de \_\_\_\_\_ de 2023.

**COMPROMISOS DE LA "PERSONA BENEFICIARIA"**

Por su parte, la "PERSONA BENEFICIARIA" se compromete a:

1. Cumplir con los criterios establecidos en las Reglas de Operación e instrumentos que regulan los alcances, acciones y atribuciones de las personas beneficiarias dentro del Programa,
2. Toda vez que los acceso del apoyo depende de la asignación de recursos federales, resulta indispensable que el beneficiario compruebe el cumplimiento de las metas convenidas para su otorgamiento, por lo que se compromete a entregar de manera mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que reporta, todos los soportes documentales que se le soliciten, así como las evidencias de las acciones realizadas, sin embargo, dichos apoyos no constituyen una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no presentan un salario o relación laboral con el Instituto.

3. No ejercer cargos remunerados dentro de la Administración Pública en cualquier orden de gobierno, ni formar parte de asociaciones u organizaciones gestoras de proyectos o que alteren la convivencia comunitaria pacífica, durante su permanencia dentro del Programa,
4. No recibir simultáneamente otro apoyo de institución pública o privada,
5. No propiciar conflictos en las comunidades donde desarrolle acciones,
6. No ejercer atribuciones o labores propias del personal institucional,
7. Destinar el mayor tiempo posible al trabajo en las Casas y Comedores para cumplir los objetivos del Programa,
8. Contar con disponibilidad de tiempo y residir en el área de cobertura de la Casa o Comedor,
9. Presentar información generada del trabajo desarrollado y evidencias resultado de sus acciones, evitando el plagio o falsificación de información, y
10. Dar autorización al "INPI" para difundir la información generada del trabajo realizado.

Por lo anterior pactado, "EL BENEFICIARIO" manifiesta que el apoyo descrito en el numeral 1 de los compromisos del "INPI" le es otorgado por concepto de apoyo por las actividades desempeñadas en su carácter de Promotor Supervisor, cuyo nombramiento es de carácter social y comunitario, por lo que reconoce que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario o relación laboral alguna con el INPI, por lo que en conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación 2023 del PAEI manifiesta que no tiene ningún vínculo jurídico laboral que lo una con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, lo que hace constar para todos los efectos legales que correspondan.

El "INPI" y la "PERSONA BENEFICIARIA" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad por atraso, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en la presente carta debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

En caso de incumplimiento de cualquiera de los compromisos señalados en la presente carta, se suspenderá a "LA PERSONA BENEFICIARIA" el apoyo referido en el numeral 1 de compromisos del "INPI" del presente documento.

Presentes las personas participantes de este compromiso, por un lado el "INPI", a través del representante de la Unidad Administrativa Responsable, y por otro la "PERSONA BENEFICIARIA", reunidos en \_\_\_\_\_, el día del mes de \_\_\_de 2023, en uso de sus facultades y de conformidad con los términos establecidos, las partes firman la Carta Compromiso.

**Por el "INPI"**

**Por la "PERSONA BENEFICIARIA"**

---

**Nombre y Cargo**

**Nombre del Promotor Supervisor**

El presente documento podrá ser modificado con el propósito de dar cumplimiento al objetivo del apoyo.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6B.

CARTA EXCLUSIÓN LABORAL

LUGAR Y FECHA: \_\_\_\_\_

EL (LA) QUE SUSCRIBE: \_\_\_\_\_ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES \_\_\_\_\_, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA (PAEI) OTORGA AL SUSCRITO UN APOYO ECONÓMICO MENSUAL EN MI CALIDAD DE PROMOTOR SUPERVISOR, POR CONCEPTO DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES Y COMUNITARIAS EN BENEFICIO DE COMUNIDADES INDÍGENAS Y/O AFROMEXICANAS EN LAS CASAS Y COMEDORES, ADSCRITO EN \_\_\_\_\_ (CCPI, OR O OC), A PARTIR DEL DÍA \_\_\_\_\_ HASTA EL DÍA \_\_\_\_\_, POR LO QUE DE CONFORMIDAD CON LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PAEI, MANIFIESTO QUE EL APOYO DESCRITO ME ES OTORGADO POR CONCEPTO DE APOYO POR LAS ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN MI CARÁCTER DE PROMOTOR SUPERVISOR, CUYO NOMBRAMIENTO ES DE CARÁCTER SOCIAL Y COMUNITARIO, POR LO QUE RECONOZCO QUE EL OTORGAMIENTO DE DICHO APOYO NO CONSTITUYE UNA REMUNERACIÓN A UN SERVICIO PERSONAL NI SUBORDINADO, DE MANERA QUE NO REPRESENTAN UN SALARIO O RELACIÓN LABORAL ALGUNA CON EL INPI, MANIFESTANDO EXPRESAMENTE QUE NO TENGO NINGÚN VÍNCULO JURÍDICO LABORAL QUE ME UNA CON EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, LO QUE HAGO CONSTAR PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES PROCEDENTES.

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE, FIRMA Y HUELLA)

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6C.

RECIBO SIMPLE DE APOYO MENSUAL

PROMOTOR SUPERVISOR

**BUENO POR \$10,000.00**

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de **\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)**, por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en las Casas y Comedores, en el marco del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, correspondiente al mes de \_\_\_\_\_.

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario laboral alguna con el INPI y manifestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

**Recibió**

\_\_\_\_\_  
**Nombre, firma y huella del pulgar derecho**  
**Promotor(a) Supervisor**

**\*SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

...

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6D.

RECIBO SIMPLE DE PAGO DE MOVILIDAD  
PROMOTOR SUPERVISOR

BUENO POR \$ \_\_\_\_\_

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.), por concepto de apoyo para la realización de actividades sociales y comunitarias en beneficio de comunidades indígenas y/o afromexicanas en las Casas y Comedores, en el marco del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, anexando las comprobaciones establecidas por la Unidad Responsable del Programa, correspondiente al mes de \_\_\_\_\_ .

Reconociendo que el otorgamiento de este apoyo no constituye una remuneración a un servicio personal ni subordinado, de manera que no representa un salario laboral alguna con el INPI y manifestando que no tengo ningún vínculo jurídico laboral que me una con él, lo que hago constar para todos los efectos legales que correspondan.

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

Recibió

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y huella del pulgar derecho Promotor(a) Supervisor

**\*SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL).**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

...

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 6E.

FORMATO DE RENUNCIA

PROMOTOR SUPERVISOR

**Asunto: Renuncia al Apoyo de Promotor Supervisor.**

\_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

C.

Director y/o Encargado del CCPI de

P R E S E N T E

Por medio de la presente me permito informarle que, por así convenir a mis intereses personales, he decidido renunciar de forma personal, voluntaria e irrevocable al apoyo mensual que me era otorgado en mi calidad de **Promotor Supervisor del Programa de Apoyo a la Educación Indígena** del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo cual dejaré de realizar actividades a partir del del mes de \_\_ de 2023, manifestando que hasta esta fecha no se me adeuda cantidad alguna por ningún concepto.

De igual forma manifiesto que el apoyo que me era otorgado, lo era por concepto de las actividades desempeñadas en mi carácter de Promotor \_\_\_\_\_, nombramiento de carácter social y comunitario, por lo que reconozco que el otorgamiento de dicho apoyo no constituyó una remuneración a un servicio personal ni subordinado, por lo que en conformidad con lo establecido en la Reglas de Operación 2023 del PAEI manifiesto que en ningún momento presté servicios de ningún tipo para el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, por lo que no reservo acción o derecho alguno que ejecutar en el futuro, ni en contra de dicho Instituto, ni en contra suya, ni de quien su derecho legalmente represente.

Sin otro en lo particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**A T E N T A M E N T E**

---

**Nombre, Firma y Huella Digital**

## ANEXO 7.

**REGLAMENTO INTERNO DE LAS CASAS Y COMEDORES ESCOLARES DE LA NIÑEZ INDÍGENA, LAS CASAS Y COMEDORES COMUNITARIOS DEL ESTUDIANTE INDÍGENA, Y LAS CASAS Y COMEDORES UNIVERSITARIOS INDÍGENAS.**

Este Reglamento Interno es aplicable para las Casas y Comedores del Escolares de la Niñez Indígena, las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, así como a las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, por lo que debe entenderse que es indistinto el enunciar una u otra modalidad de atención.

**ORGANIZACIÓN DE LA CASA Y COMEDOR**

**1. Para que la Casa o Comedor cumpla con su debida operación y funcionamiento de conformidad con el numeral 3.5.1.1, deberá integrar en su organización la estructura operativa de la siguiente manera:**

- Comité de Apoyo de la Casa o Comedor, el cual deberá estar integrado por:
  - 2 padres de familia;
  - 3 personas de la comunidad, y
  - 2 beneficiarios mayores (de 12 años en adelante).
- Una Coordinadora o Coordinador de la Casa;
- Ecónomas o Ecónomos;
- Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios;
- Padres de Familia;
- Promotor (a) Supervisor, y
- Promotor (a) de lenguas lengua y cultura indígenas y/o para el desarrollo de capacidades y habilidades, en caso de que existan en la Casa o Comedor.

**2. Selección y designación del Comité de Apoyo.**

- La persona Coordinadora de la Casa o Comedor deberá convocar a los padres de familia, comunidad y sus autoridades para constituir el Comité de Apoyo, mediante una Asamblea Comunitaria de Padres de Familia con presencia del personal del Centro Coordinador;
- El Comité deberá estar constituido por al menos 5 personas, 2 padres de familia, 3 de comunidad, y 2 beneficiarios mayores de 12 años;
- Difundir entre los miembros del Comité sus funciones, y
- El Comité deberá renovarse al inicio de cada ciclo escolar, para cambiar algún miembro del Comité se deberá contar con la aprobación de la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia.

**3. Selección y designación del Coordinador de la Casa y Ecónomas.**

- La persona Coordinadora de la Casa o Comedor y las Ecónomas (os) serán comisionados por la SEP, a través de la autoridad de educación pública correspondiente en cada entidad federativa, en coordinación con el INPI;
- En aquellos casos donde los servicios educativos estatales no cuenten con personal comisionado para atender a una Casa o Comedor, el INPI propondrá a la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia a las personas candidatas para ocupar estos cargos;
- La Asamblea Comunitaria de Padres de familia deberá seleccionar, de entre las personas candidatas propuestos por el INPI para Coordinador de la Casa y Ecónomas, a quienes deseen prestar un servicio social comunitario y que cumplan con el perfil. En el acta que la asamblea levante se asentará que dicho apoyo en ningún momento establece una relación laboral con el INPI;
- Los cargos de Coordinador (a) de la Casa y Ecónoma (o) serán refrendados por el CCPI y, en su caso, por la Oficina de Representación conforme a su desempeño, previa evaluación del desarrollo de sus funciones, y
- Los Coordinadoras (es) de la Casa y Ecónomas (os) deberán cumplir con el perfil establecido en el Anexo 7. Perfiles de Coordinadores y Ecónomas.

#### **4. Selección y designación de los Promotores Formativos de la Casa o Comedor**

El CCPI realizará una convocatoria difundiendo el perfil, con el objetivo de captar posibles candidatos preferentemente, en la comunidad sede de la Casa o Comedor, o en comunidades cercanas a ésta;

El CCPI enviará las propuestas de personas candidatas a la Oficina de Representación;

El personal responsable del PAEI en la Oficina de Representación, seleccionará a la persona que cumpla con el perfil establecido en el Anexo 5. Perfiles de la Promotoría Formativa, para realizar las actividades acordes a la modalidad de designación, y

La Oficina de Representación enviará la propuesta a la Dirección del PAEI, para su autorización.

#### **5. Comisiones o equipos de trabajo de beneficiarios.**

- El Coordinador de la Casa deberá organizar y establecer actividades por medio de comisiones o equipos de trabajo, los cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios. Para ello tendrá que establecer al menos un Comité, en el cual deberá integrar a todos los beneficiarios para establecer las actividades a desarrollar, tomando en cuenta la edad del beneficiario y promoviendo la equidad de género.

### **OPERACIÓN DE LA CASA O COMEDOR**

#### **Funciones del Coordinador (a) de la Casa o Comedor**

##### **Organizativas**

- Permanecer durante todo el ciclo escolar en las instalaciones de la Casa o Comedor de domingo a partir de las 17:00 horas hasta el viernes por la tarde después de que la última beneficiaria haya salido de las instalaciones;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, armas blancas y cigarros en la Casa o Comedor;
- Pernoctar en el dormitorio asignado y no compartir la cama con ninguna persona beneficiaria o figura de apoyo de la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Ecónomas, Promotores Formativos y padres de familia;
- Constituir el Comité de Apoyo mediante una Asamblea Comunitaria de padres de familia y con presencia del personal del CCPI. Asimismo, difundir entre los miembros del Comité sus funciones;
- Implementar el Programa de Protección Civil;
- Leer y dar a conocer a los beneficiarios, Ecónomas (os), Promotores (as) y Comité de Apoyo las condiciones generales del seguro contra accidentes personales y seguro contra siniestros;
- Elaborar al inicio del ciclo escolar, en coordinación con el Comité de Apoyo y las personas Promotoras Formativas o Supervisores, el programa de trabajo de la Casa o Comedor donde se incluyan los cinco ejes rectores del programa: Organizativo, Administrativo, Educativo, Salud-Alimentación y Mantenimiento Preventivo. El CCPI será el responsable de validar dicho programa;
- Colocar el calendario del ciclo escolar que corresponda en lugares visibles, resaltando los días de suspensión de clases establecidos por la SEP e INPI, e informando a los padres de familia para que tomen las previsiones necesarias;
- Coordinar las acciones para la recepción y el cuidado de los beneficiarios y verificar que no se introduzcan, usen o porten armas blancas, armas de fuego, cigarros, drogas y bebidas alcohólicas dentro de la Casa o Comedor;
- Cerrar las puertas de la Casa o Comedor a más tardar a las 8 pm. Para el caso de los beneficiarios que estudien en el turno vespertino de educación medio superior y superior, deberá solicitar por escrito a la dirección de la escuela el horario de salida, para permitir el acceso a los beneficiarios;
- Supervisar y vigilar que no se realice vida marital dentro de la Casa o Comedor;
- Supervisar la no violencia, el maltrato físico, emocional y/o verbal del personal y entre los beneficiarios;

- Planear, programar y ejecutar las actividades en coordinación con el Comité de Apoyo;
- Coordinar las visitas de los Promotores (as) Supervisores que apoyan en las acciones de seguimiento de las distintas modalidades de atención del Programa de Apoyo a la Educación Indígena;
- Realizar visitas a las familias de los beneficiarios que reporten o denoten algún problema, a fin de conocer la causa de éstos y poder apoyar en la búsqueda de soluciones;
- Trabajar en equipo con las Ecónomas (os), Comité de Apoyo, padres de familia y Promotorías Formativas de la Casa o Comedor;
- Elaborar en conjunto con las NNA beneficiarias del programa los carteles establecidos por el Programa, y colocarlos con base en el Reglamento de uso de las áreas: dormitorio, biblioteca y cocina-Comedor;
- Establecer comisiones o equipos de trabajo con los beneficiarios para mantener la limpieza, el orden y la disciplina de la Casa o Comedor;
- Vigilar el buen uso de las instalaciones, mobiliario, manejo de los alimentos y demás materiales propios de la Casa o Comedor;
- Supervisar e involucrarse en los equipos de trabajo con la finalidad de orientar a los beneficiarios en la forma correcta de realizar las actividades;
- Fomentar y fortalecer el sentido de responsabilidad, cooperación y solidaridad entre las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios;
- Promover la democracia y la equidad en las diferentes actividades que se realizan en la Casa o Comedor, en un marco de tolerancia, respeto y diálogo;
- Gestionar, con el visto bueno del CCPI, apoyos que mejoren la calidad de los servicios que se otorgan en la Casa o Comedor;
- Participar en los cursos y talleres que se instrumenten, para ampliar sus conocimientos y mejorar su trabajo en los temas de salud, derechos humanos y temas afines, organizados por otras instituciones, el CCPI, la Oficina de Representación o la Unidad Responsable del Programa, y
  - Difundir y vigilar el cumplimiento de la presente Guía en conjunto con las Ecónomas, Promotores Formativos, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.

#### **Administrativas**

- Elaborar al inicio y término de su comisión, mediante acta y contra inventario, los bienes e instalaciones de la Casa o Comedor, señalando las condiciones en que se encuentren en dichos periodos, y al principio de cada ciclo escolar;
- Tener integrados los expedientes de cada persona beneficiaria y remitir una copia al CCPI con la documentación actualizada al año fiscal en curso:
  - o Solicitud de ingreso a Casa o Comedor en sus diferentes modalidades de las presentes Reglas de Operación;
  - o Acta de nacimiento;
  - o CURP;
  - o Cartilla de vacunación (menores de 12 años cuando proceda);
  - o Última boleta de calificación;
  - o Certificado médico;
  - o Recetas, diagnósticos o indicaciones médicas (cuando aplique);
  - o Comprobante de inscripción a una escuela pública;
  - o Comprobante de domicilio, y
  - o Copia de la identificación oficial de la madre, padre o tutor.

- Conservar una copia del expediente del Coordinador (a), Ecónoma (o) y Promotores (as) Formativos (as) con la siguiente documentación:
  - o Acta de Nacimiento;
  - o Comprobante de estudios;
  - o Credencial de elector INE vigente;
  - o CURP actualizado;
  - o Comprobante de domicilio actualizado cada seis meses;
  - o Certificado médico actualizado cada seis meses;
  - o Certificado de Antecedentes No Penales;
  - o Carta de exposición de motivos (en caso de Promotorías Formativas);
  - o Escrito libre en el que manifieste ser bilingüe (En caso de Promotorías Formativas), y
  - o Documento que avale la comisión a la Casa o Comedor (En caso de que sean comisionados por una instancia educativa estatal) o en su caso el acta de la asamblea de padres de familia (designación comunitaria).
- Dar seguimiento a la ejecución de la aplicación de los recursos económicos que se le asignen en efectivo al Comité de Apoyo para la Casa o Comedor correspondiente;
- Dar a conocer a los padres de familia y a los beneficiarios los servicios que ofrece la Casa o Comedor, así como, las cuotas de alimentación, gastos locales, Mantenimiento Preventivo y otros apoyos que considere el Programa conforme a los medios de difusión que se dispongan;
- Dar a conocer a los padres de familia y a los beneficiarios el Reglamento Interno de las Casas y Comedores en cuanto al uso de las áreas: dormitorio, biblioteca y cocina-Comedor, baños y áreas comunes incluido en las presentes Reglas de Operación;
- Informar de manera mensual al CCPI los avances del programa de trabajo, que incluya el desarrollo de las actividades, con el visto bueno del Comité de Apoyo;
- Pasar lista de asistencia diariamente a los beneficiarios de acuerdo con el formato correspondiente, resguardar el documento original y remitir copia al CCPI de manera mensual;
- Informar al CCPI u Oficina de Representación mensualmente, mediante oficio de acuerdo con el "Registro diario de salidas del almacén", incluyendo cualquier irregularidad detectada de faltantes de alimentos;
- Firmar solo documentos comprobatorios de los apoyos del Programa que estén debidamente requisitados;
- Informar en coordinación con el Comité de Apoyo al CCPI u Oficina de Representación de manera inmediata los problemas que afecten el correcto funcionamiento de la Casa o Comedor;
- Vigilar que los beneficiarios se registren en la "Bitácora de entradas y salidas de beneficiarios";
- Entregar al CCPI la documentación comprobatoria de los gastos efectuados con los recursos asignados para los servicios locales, alimentos y Mantenimiento Preventivo en el tiempo y forma indicados;
- Vigilar e impedir uso de las instalaciones para fines políticos, religiosos o ajenos a las actividades propias del Programa;
- Informar con oportunidad y por escrito al Comité de Apoyo cuando se presente la necesidad de ausentarse de la Casa o Comedor;
- Evitar que los utensilios de cocina, equipamiento, blancos, colchones, muebles de madera, aparatos electrónicos, computadoras y cualquier otro mobiliario propiedad de la Casa o Comedor se utilicen fuera o por personas ajenas a dichas instalaciones, y
- Realizar todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas relacionadas con el funcionamiento de la Casa o Comedor.

**Educativas**

- Establecer los vínculos de comunicación y coordinación con los profesores(as) de las escuelas en donde estudian los beneficiarios, a fin de apoyar y asesorar permanentemente en el fortalecimiento educativo;
- Dar seguimiento al aprovechamiento escolar de los beneficiarios;
- Brindar apoyo a las niñas, niños y adolescentes que soliciten refuerzo escolar o regularización académica;
- Dar a conocer, promover y difundir los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la Casa o Comedor;
- Fomentar entre los beneficiarios y las personas responsables de la Casa o Comedor la disciplina, el orden, el respeto, la integridad, la igualdad y los valores éticos;
- Fomentar el respeto y la tolerancia, así como el ejercicio de los derechos de la niñez y juventud indígena y afroamericana;
- Promover y difundir actividades que fortalezcan la cultura y el uso de la lengua indígena de la región;
- Fomentar y difundir entre las y los beneficiarios, padres de familia y personas de apoyo de la Casa o Comedor, normas de conducta, medidas de seguridad y hábitos de higiene y limpieza que deberán observarse;
- Orientar y dar apoyo a las y los beneficiarios en sus solicitudes personales;
- Llevar a cabo con las niñas, niños y adolescentes, en coordinación con las personas Promotoras formativas actividades extraescolares de traspatio, de corral, artesanales, artísticas, deportivas y culturales, y
- Apoyar cuando sea necesario a la población beneficiaria en los trámites de inscripción o reinscripción en las escuelas de la comunidad, o buscar su transferencia, con el apoyo del CCPI o de la Oficina de Representación, a otra Casa o Comedor cuando el beneficiario requiera servicios educativos inexistentes en la comunidad.

**Salud y Alimentación**

- Identificar los servicios médicos de salud locales y regionales;
- Solicitar protocolo de emergencias médicas en los servicios de salud de la localidad o región más cercana;
- Trasladar a una unidad de salud cercana a la persona beneficiaria que así lo requiera en caso de urgencia, solicitar el apoyo de la autoridad local, así como notificar de manera inmediata al padre, madre o tutor y al CCPI (A);
- Coordinar con los servicios de salud estatal, regional, y local con el apoyo del responsable del programa en el CCPI (A) y en la Oficina de Representación, campañas de salud visual, bucal y de desparasitación, entre otras con el propósito de mejorar la salud de los beneficiarios;
- Coordinar con los servicios de salud de la localidad o de la región, la atención, la identificación y el seguimiento del estado nutricional de los beneficiarios al inicio, al semestre y a la conclusión del ciclo escolar;
- Coordinar actividades con el CCPI para invitar a instituciones de salud regionales a realizar brigadas médicas en favor de los beneficiarios;
- Presentar certificado de salud de manera semestral;
- Programar campañas de limpieza general trimestrales dentro y fuera de la Casa o Comedor, y formar equipos de trabajo considerando a los Padres de Familia, Comité de Apoyo, Promotores, beneficiarios y en coordinación con el personal del CCPI (A);
- Dar seguimiento del cumplimiento de las actividades asignadas a cada equipo de trabajo, con el fin de garantizar la limpieza y organización de los espacios de la Casa o Comedor;
- Vigilar que se mantengan limpias y en buen estado las instalaciones, su mobiliario y el equipo en general, involucrando en esta actividad a los beneficiarios y al Comité de Apoyo;

- Recibir y verificar en coordinación con la Ecónoma (o), o en su caso con el Comité de apoyo, las condiciones de entrega de los alimentos, conforme la solicitud de compra u orden de pedido (revisar cantidad, calidad y fecha de caducidad);
- Reportar las observaciones que se hayan presentado en la recepción de los alimentos al CCPI (A) o a la Oficina de Representación;
- Supervisar que los alimentos se encuentren almacenados de manera ordenada, limpia y conforme a la fecha de caducidad;
- Supervisar que la Ecónoma encargada lleve a cabo el registro de entradas y salidas de los alimentos en el formato correspondiente;
- Supervisar el cumplimiento de la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", con la finalidad de garantizar la higiene en la preparación de los alimentos;
- Promover que se aplique la NOM-043-SSA2-2012 "Servicios básicos de salud, Promoción y educación para la salud en materia alimentaria, Criterios para brindar orientación";
- Programar reuniones de trabajo con la Ecónoma (s), Comité apoyo y beneficiarios para la elaboración de propuestas de menús, considerando el gusto de los beneficiarios, aporte nutrimental de los alimentos e identidad cultural de cada comunidad;
- Solicitar al CCPI (A) o a la Oficina de Representación la incorporación de nuevos menús al SCPAEI;
- Dar seguimiento al cumplimiento de la preparación de los menús programados de acuerdo con los días hábiles del calendario escolar;
- Programar el horario en el que se sirve el desayuno, comida y cena, según corresponda la modalidad de atención que se brinda a las y los beneficiarios;
- Programar que el desayuno se brinde una hora antes del ingreso de los beneficiarios a la escuela;
- Supervisar que la Ecónoma cumpla con los horarios establecidos para cada tiempo de comida;
- Propiciar que el menú diario se encuentre visible en el área del Comedor;
- Vigilar y fomentar la higiene personal de cada uno de los beneficiarios, revisar el lavado de manos antes del consumo de cada alimento, asegurarse del aseo diario de los beneficiarios, revisar que las uñas estén recortadas y limpias, cepillado de dientes, limpieza de oídos; asimismo, vigilar el cabello (presencia de piojos), hongos en los pies, limpieza de ropa;
- Vigilar que nadie ingiera sus alimentos fuera del área de Comedor, y
- Difundir entre las y los beneficiarios, padres de familia y personal de la Casa o Comedor, buenos hábitos de higiene personal y promover la limpieza de las áreas.

### **Funciones de la Ecónoma de la Casa o Comedor**

#### **Organizativas**

- Permanecer en la Casa o Comedor desde el domingo a partir de las 17:00 horas, para el caso del Comedor será a partir del lunes a las 06:00 horas, y la salida será el viernes después de que los beneficiarios hayan consumido sus alimentos vespertinos;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, armas blancas y cigarros en la Casa o Comedor;
- Asumir las funciones del Coordinador (a) de la Casa cuando éste se ausente con previa notificación por escrito al presidente del Comité de Apoyo, y validada por el CCPI;
- Pernoctar en el dormitorio asignado y no compartir la cama con ninguna persona beneficiaria o figura de apoyo de la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Coordinador (a), personas Promotoras Formativas, y padres de familia;
- Respetar los horarios y tiempos establecidos para la realización de sus actividades;

- Reportar todos los días la preparación del menú al Coordinador de la Casa o Comedor colocándolo en la entrada del espacio denominado Comedor;
- Informar de manera permanente a la persona Coordinadora de la Casa o Comedor, sobre el desarrollo de sus actividades, haciendo las sugerencias que se estimen pertinentes;
- Realizar la recepción y almacenaje de alimentos frescos y abarrotes;
- Controlar el acceso dentro del área de cocina, permitiendo únicamente la entrada a la comisión designada;
- Orientar a los beneficiarios en la realización de las actividades encomendadas;
- Llevar a cabo todas sus funciones y las demás que le sean encomendadas por escrito y validadas por el Comité de Apoyo y el CCPI;
- Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador (a) de la Casa o Comedor, y
- Difundir y vigilar el cumplimiento de la presente Guía en conjunto con el Coordinador, Promotores Formativos, el Comité de Apoyo, padres de familia y beneficiarios.

#### **Administrativas**

- Reportar cualquier irregularidad en la recepción de alimentos, tanto al reverso de la factura de entrega como en la bitácora de entradas y salidas de alimentos;
- Llevar la bitácora de entradas y salidas de los alimentos del almacén diariamente y entregar reporte semanal al Coordinador o Coordinadora de la Casa o Comedor;
- No brindar alimentos a personas ajenas a la Casa o Comedor;
- Garantizar la porción adecuada de alimento al beneficiario, y
- Informar con oportunidad y por escrito al Coordinador de la Casa o Comedor todas las salidas y dejar registro en la bitácora.

#### **Educativas**

- Orientar a los beneficiarios en el uso de los cubiertos, y fomentar buenos hábitos al ingerir sus alimentos;
- Apoyar en el aprendizaje de los beneficiarios en las actividades de la preparación de alimentos que pueden desarrollar conforme a su edad;
- Apoyar en las actividades extraescolares de los beneficiarios vinculadas a la preparación de alimentos, y
- Participar en los talleres, reuniones y cursos que instrumente o coordine el INPI y poner en práctica los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas en las capacitaciones recibidas.

#### **Salud-Alimentación**

- Notificar al Coordinador de la Casa o Comedor algún malestar o síntoma de enfermedad en los beneficiarios que identifique;
- Preparar los alimentos tomando como referencia la NOM-251-SSA1-2009 "Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos alimenticios", con la finalidad de prevenir la contaminación de los alimentos;
- Preparar los menús que están programados de acuerdo con los días hábiles del calendario escolar;
- Cumplir con el horario establecido para servir el desayuno, comida y cena, considerando que el desayuno se proporcionará una hora antes de que los beneficiarios ingresen a la escuela;
- Seguir las recomendaciones de orientación alimentaria conforme la NOM-043-SSA2-2012 "Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria, Criterios para brindar orientación";
- Servir las porciones de alimento para cada tiempo de comida determinadas para cada grupo de edad de la población beneficiaria;
- Supervisar que las y los beneficiarios se laven las manos antes del consumo de cada alimento;

- Establecer horarios para las diferentes tareas dentro del servicio del Comedor y compartir al Coordinador para visto bueno;
- Almacenar los alimentos en los espacios correspondientes, después de la recepción y verificación por parte del Coordinador o Comité de Apoyo;
- Realizar la limpieza del almacén manteniendo los productos limpios y ordenados;
- Ordena y limpia los utensilios, equipo de la cocina y el Comedor después de cada preparación de alimentos;
- Realizar semanalmente la limpieza de los refrigeradores y congeladores y mantener un adecuado empaque de los alimentos para evitar la contaminación cruzada (olores, sabores y textura) NOM-120-SSA1-1994 "Bienes y Servicios, Prácticas de Higiene y Sanidad para el Proceso de Alimentos, Bebidas no Alcohólicas y Alcohólicas";
- Vigilar que no se sustraigan alimentos del almacén sin previa autorización;
- Vigilar que no se sustraigan alimentos y materiales que sean destinados exclusivamente a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios;
- Cumplir con la vestimenta adecuada para evitar accidentes dentro de la cocina y evitar la contaminación de los alimentos a la hora de la preparación, para ello es necesario el uso de un mandil o delantal, cofia, malla o paliacate para el cabello, zapatos cerrados, cubrebocas, evitar el uso de joyería, portar las uñas cortas, así como el aseo personal diario, y
- Mantener vigente su certificado médico de salud;

#### **Funciones de los Promotores Formativos**

- Las funciones de los Promotores Formativos se encuentran establecidas en el Anexo 5. de las presentes Reglas de Operación, y
- Ningún Promotor Formativo desempeñará las funciones del Coordinador o Ecónoma de la Casa o Comedor, salvo que éste se ausente con previa notificación por escrito al presidente del Comité de Apoyo, y esta sea validada por el CCPI, y la Ecónoma no pueda atender sus funciones.

#### **Funciones del Comité de Apoyo de la Casa o Comedor**

##### **Organizativas**

- Realizar recorridos permanentes a las instalaciones, para vigilar la asistencia del Coordinador (a) de la Casa, de los beneficiarios, de las Ecónomas (os) y en su caso de los Promotores; así como la adecuada guarda y custodia de los bienes muebles e inmuebles, e informar al INPI de las irregularidades detectadas;
- No introducir ni consumir bebidas alcohólicas, drogas, armas blancas y cigarros en la Casa o Comedor;
- Brindar un trato amable y respetuoso a las y los beneficiarios, Coordinador (a), Ecónomas o Ecónomos, personas Promotoras Formativas, y padres de familia;
- Vigilar que se dé cumplimiento a los acuerdos emanados de las Asambleas Comunitarias de Padres de Familias, en coordinación con el personal del INPI y la personas Coordinadora de la Casa o Comedor en pro de los beneficiarios y de las instalaciones;
- Elaborar un informe y darlo a conocer a la Asamblea Comunitaria y al INPI sobre la aplicación de los recursos financieros y de otros apoyos destinados a la operación de la Casa o Comedor, así como al INPI de las irregularidades detectadas;
- Apoyar y vigilar la recepción de alimentos frescos y abarrotes, los cuales deben ser los establecidos en los pedidos, verificando cantidad, calidad y su acomodo en almacén, reportando irregularidades al CCPI;
- Brindar apoyo para el mantenimiento a las instalaciones de la Casa o Comedor;
- Vigilar el cumplimiento de la participación, tareas y compromisos de los beneficiarios, en particular la disciplina y el orden en la Casa o Comedor e informar al INPI de las irregularidades detectadas;

- Vigilar que las instalaciones no sean utilizadas para fines ajenos a las actividades propias del Programa y en su caso informar al INPI las irregularidades detectadas;
- Llevar el control de salidas de las comisiones conferidas a las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Apoyar al Coordinador de la Casa o Comedor para resolver problemáticas, en asuntos que le sean solicitados o detectados, a favor de los beneficiarios y de la operación, y
- Apoyar de manera permanente en la recepción de donativos de cualquier índole.

#### **Administrativas**

- Firmar solo documentos comprobatorios de los apoyos del Programa que estén debidamente requisitados;
- Validar la documentación comprobatoria de los apoyos que se otorgan a la Casa o Comedor, y
- Firmar y sellar las facturas y recibos simples, listas de raya o nóminas de comprobación los recursos asignados para los servicios locales, alimentos y Mantenimiento Preventivo en el tiempo y forma indicados.

#### **Salud-Alimentación**

- Participar en la limpieza general de la Casa o Comedor programada por el Coordinador (a) y validada por el Comité de Apoyo;
- Recibir y verificar en coordinación con el Coordinador (a) y la Ecónoma (o) de la Casa o Comedor, las condiciones de entrega de los alimentos, conforme la solicitud de compra u orden de pedido (revisar cantidad, calidad y fecha de caducidad);
- Validar, cuando sea el caso, los documentos de comprobación de la compra de alimentos que se realicen en la Casa o Comedor, y
- Participar en la identificación de posibles productores o vendedores de alimentos frescos a nivel local o regional.

#### **Funciones de los Padres de Familia /Tutores**

- Hacerse responsable de la asistencia de su hijo(a) durante el período escolar, considerando la puntualidad y respetando el horario establecido para la llegada, el cual es el domingo de 17:00 a 20:00 horas o el lunes a las 06:00 horas;
- Acompañar a su hijo(a) hasta la Casa o Comedor, los domingos y pasar por ellos el viernes en la tarde después de la comida; o bien cuando se notifique alguna suspensión de clases;
- Colaborar en las faenas mensuales de limpieza general, así como a las demás actividades que se organicen durante el ciclo escolar;
- Reparar los daños que cause su hijo(a) y en su caso reponer los artículos o equipos sustraídos;
- Lavar las sábanas, cobijas y toallas usadas por el beneficiario como mínimo una vez cada quince días;
- Contribuir con leña para la preparación de alimentos en la cantidad establecida en los acuerdos de la Asamblea Comunitaria de Padres de Familia;
- Asistir a la escuela de manera mensual para conocer el comportamiento, disciplina y el aprovechamiento escolar de su hijo(a);
- Apoyar y cumplir con los acuerdos que se tomen en la Asambleas Comunitarias de Padres de Familia y el Comité de Apoyo;
- Entregar por escrito al inicio del ciclo escolar la descripción de los padecimientos y tratamientos médicos, así como medicamentos a los que sea alérgico la persona beneficiaria;
- Informar oportunamente mediante escrito la inasistencia con causa justificada de su hijo(a);

- Proporcionar como mínimo dos cambios de ropa (ropa interior y exterior) y unas sandalias para el baño mientras el beneficiario se encuentre en la Casa de la Niñez o Estudiante Indígena;
- Asegurar la permanencia de su hijo con la finalidad de concluir su ciclo escolar, y
- Acatar las sanciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa y a las que se haga acreedor su hijo por no participar o realizar tareas y compromisos de los beneficiarios dentro de la Casa o Comedor, problemas con el Orden y Disciplina.

### **Normas de convivencia para las y los Beneficiarios**

#### **De convivencia cotidiana**

- Cumplir el horario de actividades establecido por las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Respetar y hacer caso las indicaciones del Coordinador o Coordinadora de la Casa o Comedor, Ecónomas, Promotores, personal de apoyo y compañeros encargados de las comisiones;
- Solicitar permiso al Coordinador o Coordinadora y registrar en la bitácora de entradas y salidas de beneficiarios, salida a la escuela y regreso de la escuela, así como las salidas por las tardes a bibliotecas, escuelas, etc.;
- Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y del equipamiento, así como de los proyectos implementados;
- Evitar en todo momento jugar arriba de las literas, o de las hamacas;
- Informar su inasistencia oportunamente mediante escrito firmado por su padre o tutor;
- Cumplir las actividades o tareas encomendadas o establecidas por equipos de trabajo o comisiones, de acuerdo con el calendario de actividades de la Casa o Comedor;
- Utilizar ropa limpia y adecuada para la convivencia dentro de la Casa y Comedor;
- Respetar la privacidad de los beneficiarios y de las personas responsables de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena;
- Mantener buena conducta dentro de la Casa o Comedor;
- Dejar con sus padres o tutores materiales inflamables, incluidos cerillos o encendedores, bebidas alcohólicas, drogas, cigarros, resorteras, armas punzocortantes y de fuego. En caso de llevar machetes o artículos para la limpieza de los patios, éstos se deberán entregar a la entrada de la Casa con la persona asignada para su resguardo;
- Buscar alternativas de diversión que eviten alterar el orden o provocar escándalos que perturben el descanso o el estudio de los compañeros;
- Jamás invitar a descansar en la Casa o Comedor a personas ajenas al Programa;
- Jamás compartir la cama con el Coordinador de la Casa, Ecónomas, Promotores ni compañeros;
- Respetar las pertenencias de sus compañeros;
- Evitar acciones que puedan lastimar física y/o verbal a los compañeros, Coordinador o Coordinadora, Ecónomas (os) y Promotores;
- Evitar las relaciones de noviazgo dentro de la Casa o Comedor, y jamás tocar las partes íntimas de los compañeros, compañeras, Coordinador (a), Ecónoma (o), Promotores y cualquier otra persona dentro de las instalaciones;
- Ocupar el tiempo indicado para la práctica del deporte y de las actividades extraescolares, y en su caso participar en los proyectos culturales, y
- Jamás sustraer utensilios de cocina, toallas, sábanas, colchas, materiales didácticos, alimentos, materiales de aseo personal, televisión, computadoras y equipamiento de la Casa o Comedor.

#### **Sobre la Alimentación**

- Cumplir con el horario establecido para la alimentación;
- Consumir todos los alimentos que se proporcionen en la Casa o Comedor para su beneficio, y
- Solicitar autorización para tomar los alimentos, y evitar llevarlos a los dormitorios o a otras áreas.

**Actividades de Higiene personal y Limpieza de la Casa o Comedor**

- Bañarse todos los días;
- Lavarse las manos antes de comer y después de ir al baño;
- Limpiarse y cortarse las uñas;
- Cepillarse los dientes después de cada alimento (desayuno, comida, y cena);
- Utilizar y cuidar los materiales de higiene y limpieza, los cuales deberán permanecer en los espacios que fueron designados;
- Peinarse y cambiarse de ropa diariamente;
- Realizar los trabajos de limpieza general en el interior y en las áreas comunes, así como en los proyectos implementados en la Casa o Comedor;
- Utilizar adecuada y racionalmente el agua;
- Llevar a lavar la toalla, sábanas, colchas, cobijas, hamacas y funda de almohada, mínimo cada quince días;
- No pintar ni rayar las instalaciones ni el mobiliario;
- Depositar y separar la basura en el lugar correspondiente;
- Hacerse responsable de la limpieza de los utensilios que utilice (platos, vasos, cucharas, etc.);
- Apoyar en las demás actividades encomendadas dentro de la Casa y Ecónomas, y
- Realizar las actividades o tareas encomendadas y establecidas por medio de comisiones o equipos de trabajo, las cuales tienen el fin de mantener el orden, limpieza y seguridad de los beneficiarios.

**Compromisos Educativos**

- Asistir a la escuela con puntualidad;
- Asistir y participar en las asesorías técnico-pedagógicas por parte de las personas de apoyo de la Casa o Comedor;
- Cumplir con todas las tareas académicas encomendadas por sus maestros de grupo en tiempo y forma, y
- Participar en las actividades extraescolares, de capacitación, cívicas y sociales que se organizan en la Casa o Comedor.

**Sanciones**

Con fundamento en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2014 y sin perjuicio de lo dispuesto en otras disposiciones aplicables, las autoridades competentes llevarán a cabo las acciones necesarias para propiciar las condiciones idóneas para crear un ambiente libre de violencia en las instituciones educativas, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes incluyendo la creación de mecanismos de mediación permanentes donde participen quienes ejerzan la patria potestad o tutela,

**Sanciones a los beneficiarios**

- En caso de que los beneficiarios incurran en faltas, y según sea la gravedad de éstas, se aplicarán las sanciones correspondientes encaminadas a motivar un cambio de conducta y a mejorar la educación de los beneficiarios, Por ningún motivo se podrá sancionar con castigos, maltrato físico o psicológico o dejarlos sin comer, y
- La cancelación definitiva será decidida por el INPI, escuchando previamente y en forma conjunta al beneficiario, a sus padres o persona que lo tenga bajo su cuidado y a las Personas de apoyo de la Casa o Comedor, debiendo en ese mismo acto emitir por escrito la resolución que corresponda e integrar este documento a su expediente.

**Será motivo de sanción de una persona beneficiaria:**

- Cuando falte al respeto al Coordinador de la Casa, Ecónomas, Promotores o algún beneficiario;
- Cuando el padre, madre o tutor no se responsabilice del compromiso de colaborar en las actividades de la Casa o Comedor;
- Ausencia del beneficiario por un lapso establecido por la SEP, sin justificación;
- Cuando no quiera participar en las tareas o actividades establecidas en las Comisiones o Equipos de Trabajo, y
- Presente conductas violentas que lesionen a sus compañeros o al personal de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena.

**Será motivo de expulsión cuando una persona beneficiaria:**

- Ingrese en estado de ebriedad o drogada, o ingrese bebidas alcohólicas y/o sustancias ilícitas;
- Ingrese o consuma bebidas embriagantes, drogas, armas blancas, armas de fuego o cualquier otro instrumento que pueda dañar la integridad física de las y los beneficiarios o de las personas responsables de la Casa o Comedor;
- Cometa un delito (por ejemplo: robo, violación) dentro o fuera de la Casa o Comedor;
- Cause daños deliberadamente a la infraestructura, equipamiento, o cualquier objeto dentro de la Casa o Comedor;
- Ausencia del beneficiario por un lapso de 5 días sin justificación por escrito, y
- Cuando junte un número de sanciones, que así lo consideren y acuerden el Coordinador de la Casa en conjunto con el Comité de Apoyo y el personal del CCPI.

**Sanciones al Coordinador de la Casa, Ecónomas y Promotores**

Será motivo de sustitución del Coordinador (a), Ecónomas (os) y Promotores de la Casa o Comedor cuando:

- Cometa un delito, incumpla en sus funciones o no las desarrolle adecuadamente y con apego a las disposiciones aplicables. Se procederá a levantar actas que contengan de manera circunstanciada los hechos que se le atribuyan, debiendo participar en ellas las personas afectadas, los testigos a quienes les consten los hechos y el personal que el propio CCPI designe, tomando las medidas necesarias según sea la falta. Cuando se trate de hechos graves, se comunicará a las autoridades competentes, y
- Cuando por resultado de la supervisión y evaluación por parte del INPI, a través del CCPI considere conveniente, en forma fundamentada, solicitará a la instancia correspondiente la terminación de la comisión del Coordinador (a) de la Casa o Comedor, Ecónoma (o) o Promotor (a), lo hará previo dictamen que se sustentará con la opinión razonada de los padres de familia validada por las autoridades de la comunidad.

**NORMAS DE CONVIVENCIA DE DORMITORIOS, SALÓN DE USOS MÚLTIPLES, SALA DE CULTURA Y LENGUA INDÍGENA, ÁREA DE CÓMPUTO, BIBLIOTECA Y REGLAMENTO DE LA COCINA-COMEDOR**

- Al levantarme de la cama, deberé tender mi cama;
- Guardaré silencio después de la orden de dormir;
- Evitaré consumir alimentos en el área de dormitorios,
- Realizaré el aseo del dormitorio según el rol de aseo;
- Lavaré mi ropa de cama cada quincena;
- Si daño algún mobiliario, me reportarán y deberé pagar el costo de lo afectado;
- Entregaré los objetos de valor al resguardo del Coordinador o Coordinadora de la Casa;
- Mantendré el orden en general y cuidaré las instalaciones, muebles y enseres puestos al servicio de todas las personas que aquí convivimos;
- Tenderé mi ropa en los lugares asignados, sé que en los techos, baños o cableados eléctricos está prohibido y es peligroso;

- Avisaré a las personas responsables de la Casa cuando ingresen personas extrañas al área de dormitorios porque sé que eso está prohibido;
- Por seguridad del dormitorio buscaremos que los niños o niñas pequeños duerman en la parte baja de la litera;
- Sé que está prohibido jugar o brincar arriba de las literas, por eso buscaré otros lugares para divertirme;
- Por respeto a la privacidad, sé que los niños no visitamos el dormitorio de las niñas, y que las niñas también no visitamos el dormitorio de los niños, eso está prohibido;
- La hora de descanso general es a las 10:00 pm, a esa hora nos apagarán la luz dentro del dormitorio;
- Cumpliré con el aseo general de la habitación y con el orden de los enseres y artículos personales, es parte de mis compromisos con la Casa;
- Respetaré los objetos personales de las y los beneficiarios y personas responsables de la Casa;
- Todos cuidaremos que no se causen desperfectos en las instalaciones, y en caso de cometerlos, quien lo haga reparará el daño;
- El aseo de los cuartos se realizará dos veces al día, antes de irnos a las actividades escolares;
- Los representantes de la comisión deben solicitar a sus compañeros de equipo mantener el orden, limpieza del local y el buen cuidado del mobiliario;
- Los integrantes de cada dormitorio acudiremos con el responsable para solicitar el material y utensilios necesarios, para poder así realizar los aseos de los baños y limpieza general del área, y
- La hora de levantarnos será asignada por cada Coordinador o Coordinadora de la Casa, de acuerdo con las actividades y tiempos de cada región.

#### **Normas en la Biblioteca**

- Usaré con cuidado los libros de la biblioteca, no maltratándolos ni rayándolos;
- Todos cuidamos que no se extravíen los libros, y
- Entregaré el vale de Resguardo, firmado por el Coordinador de la Casa o Comedor, de los libros, discos compactos de audio o video que necesite utilizar fuera de la biblioteca.

#### **Normas en el Aula de Cómputo**

- Usaré de manera adecuada a los equipos de cómputo, cuidándolos, no maltratándolos ni rayándolos;
- Antes de descargar de la red documentos o videos, pediré autorización de la persona responsable del aula;
- Jamás introduciré alimentos o líquidos en el aula de medios;
- Pediré autorización al encargado del aula para enviar mis impresiones;
- Guardaré silencio y no alteraré el orden mientras me encuentre en el aula,
- Todos cuidamos que no se extravíen los accesorios de las computadoras (mouse, cables, etc.);
- Respetaré el horario establecido para el uso del aula de cómputo;
- Después de utilizar al aula dejaré el espacio ordenado y limpio, y
- Las normas aquí descritas no son limitativas, por lo que se podrán incluir otras más para la buena convivencia en el aula de cómputo.

#### **Reglamento de la Cocina-Comedor**

- Reflejar una buena presencia de limpieza personal;
- Preparar los alimentos con la más rigurosa higiene;
- Usar delantal, cubrebocas, malla o paliacate para cubrirse la cabeza, zapatos cerrados;
- Brindar una atención esmerada a todos los beneficiarios, sin distinción alguna;
- Los alimentos estarán colocados en lugares limpios y se conservarán en refrigeración los que requieran. Jamás será servido un alimento en mal estado o descomposición;

- Se prohíbe sacar alimentos o artículos de la cocina y/o del almacén, así como la entrada de alumnos al interior de ésta, excepto al equipo de apoyo higiénico-alimenticio, quien estará obligado a presentarse puntualmente para los desayunos, comidas y cenas;
- Para la toma de alimentos, toda la comunidad hará fila y esperará su turno, sin apartar lugar, al recibir cada uno sus alimentos, será cortés y amable con las personas que le atienden;
- Durante la estancia en el Comedor no se usará sombrero, gorra, camisas sin abotonar, u otra prenda que rompa con las reglas de observancia alimenticia, y
- Colaborar en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con sus demás compañeros, los beneficiarios y los padres de familia en las diversas tareas que le sean asignadas.

#### **Normas de Proyectos Formativos y Culturales**

- Mantendré limpia y ordenada el área de los proyectos como son almacén, bodega, área de trabajo, etc., mientras realice la actividad y después de ésta;
- Daré el uso adecuado al equipo y materiales necesarios para la implementación y continuidad de los proyectos;
- No alteraré el orden mientras me encuentre en el área de proyectos;
- Seguiré las medidas de higiene y seguridad que me indique el encargado del proyecto;
- Respetaré los días y el horario establecido en acuerdo con el Coordinador de la Casa y el Promotor, y
- Colaboraré en armonía, trato amable, respetuoso y trabajo en equipo con los beneficiarios y personal de la Casa o Comedor.

#### **Aspectos generales**

- Los alumnos deberán permanecer de domingo a jueves y viernes hasta el horario de comida;
- Para ausentarse el beneficiario deberá solicitar permiso por escrito al Coordinador o Coordinadora, sustentando brevemente las razones que justifiquen la salida;
- El beneficiario que falte a la escuela justificará su inasistencia por escrito y firmado por el padre, madre o tutor en los primeros tres días hábiles de la semana, si es por enfermedad, presentará constancia de asistencia al médico;
- Los lunes de cada semana y en los días festivos se realizarán honores a la bandera nacional, por lo que, los beneficiarios se presentarán puntualmente, de acuerdo con el horario establecido en cada Casa o Comedor;
- Todos los beneficiarios deberán participar en las diversas actividades académicas, culturales, sociales, cívicas, deportivas o de otro tipo que se realice en la Casa o Comedor;
- Se fomentará el compañerismo, la fraternidad y la solidaridad, mediante las actitudes de corresponsabilidad siguientes:
  - o Evitando acciones que propicien la rivalidad y las riñas, y
  - o Reportando inmediatamente a la dirección o subdirección de la escuela, cualquier acto de indisciplina que se observe;
- Dar aviso de las anomalías observadas en los servicios generales anexos e instalaciones del plantel;
- Los beneficiarios tomarán las medidas de seguridad necesarias para proteger sus pertenencias, en caso de hurto comprobado se procederá a aplicar enérgicamente la amonestación correspondiente;
- La persona beneficiaria, deberá usar un lenguaje apropiado que refleje su personalidad estudiantil, dentro y fuera de la Casa o Comedor;
- No se permitirá la práctica de actividades proselitistas dentro de la Casa o Comedor;
- En la Casa o Comedor de la Niñez Indígena se prohíben las apuestas en cualquier modalidad;
- No se permite fumar, ni tomar bebidas alcohólicas, o consumir drogas en cualquiera de sus formas dentro de la Casa o Comedor, en sus zonas aledañas o en la comunidad, y
- No se permite ninguna manifestación de noviazgo dentro de la Casa o Comedor, por lo que, los beneficiarios que contravengan esta disposición causarán baja.

## **Carteles**

Los carteles deberán de estar en cada una de las áreas en un lugar visible para el buen funcionamiento de la Casa o Comedor. Deberán ser escritos en las lenguas de cada Casa o Comedor, así como en español.

### **Definición de carteles:**

- Limpieza: Conjunto de procedimientos que tiene por objeto eliminar tierra, residuos, suciedad, polvo y grasa,
- Higiene: Todas las medidas necesarias para garantizar la sanidad e inocuidad de los alimentos en todas las fases del proceso hasta su consumo final, y
- Desinfección: Reducción del número de microorganismos a un nivel que no da lugar a contaminación de los alimentos.

### **Higiene personal**

- Báñate diariamente;
- Usa ropa y calzado limpios;
- Mantén tu cabello limpio y cepillado;
- Al utilizar artículos de aseo personal, ciérralos y ordénalos;
- Cepilla tus dientes antes de acostarte, y
- Lávate las manos después de ir al baño.

### **Limpieza Dormitorios**

- Tiende tu cama;
- Descuelga y dobla tu hamaca;
- Utiliza colchas, cobijas y sábanas limpias;
- Lava colcha, cobija y sábanas cada quince días;
- Barre y trapea dormitorios, y
- Ventila el dormitorio.

### **Baños y Regaderas**

- Barre, lava y seca baños y regaderas;
- Cierra bien las llaves de lavabos y regaderas después de utilizar;
- Guarda tus artículos de aseo personal después de bañarte;
- Deposita la basura en su lugar, y
- Vacía diariamente los botes con basura.

### **Limpieza en Cocina**

- Lava y desinfecta el área de cocina después de preparar alimentos;
- Lava con agua y jabón todos los utensilios y las mesas que se han utilizado después de cocinar, y
- Separa la basura (orgánica e inorgánica), vacía y lava los botes.

### **Medidas de Higiene para la Preparación de Alimentos**

- Lávate las manos antes de la preparación de alimentos;
- No utilizar anillos, pulseras, relojes;
- Mantén las uñas cortas y sin esmalte;
- Usa cofia (o malla o paliacate), cubrebocas y zapato cerrado;
- Lava y desinfecta frutas y verduras;
- Lava las latas antes de abrirlas;
- No pruebes comidas con los dedos, utiliza una cuchara y lávala después de usarla, y
- No estornudes ni hables sobre los alimentos.

**Higiene Personal en el Comedor**

- Mantén las uñas cortas;
- Lávate las manos antes de comer, y
- Cepilla tus dientes después de comer.

**Limpieza en Comedor**

- Mantén limpia el área de Comedor;
- Limpia y acomoda mesas y sillas antes y después de cada tiempo de comida;
- Retira sobrantes del plato antes de lavarlos;
- Lava platos, vasos y cubiertos utilizados con cloro, después de comer;
- Barre después de cada tiempo de comida, y
- Trapea a diario.

**Limpieza en el Almacén**

- Limpia anaqueles o estantes antes de acomodar los alimentos;
- Mantén limpia el área de almacén;
- Barre y trapea;
- Retira cajas y empaques;
- Clasifica los alimentos por fecha de caducidad (Primeras Entradas Primeras Salidas);
- No dejes alimentos o productos abiertos, y
- Mantén en espacios diferentes los productos de limpieza y los alimentos.

**Limpieza de la Sala de Usos Múltiples - Sala de Cultura y Lengua Indígena**

- Mantén limpia el área de usos múltiples (barre y trapea);
- No introduzcas alimentos ni bebidas;
- Después de utilizar la sala déjala limpia y ordenada;
- Acomoda los materiales (libros, juegos) después de utilizarlos, y
- Deposita la basura en su lugar.

**Presupuesto que cada beneficiario tiene autorizado en las Casas:**

- Desayuno, comida y cena:
- Leche:
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros):
- Artículos de higiene personal:
- Material de limpieza:
- Material de oficina:
- Material didáctico:
- Compensación de Coordinador (a) SEP:
- Compensación de Coordinador (a) comunitario:
- Compensación de Ecónoma (o) SEP:
- Compensación de Ecónoma (o) comunitaria:
- Compensación de Promotor (a) Formativo (a):

**Presupuesto que cada beneficiario tiene autorizado en los Comedores:**

- Desayuno, comida y cena:
- Leche:
- Servicios locales (gas, leña, agua, luminaria, otros).

<b>gob.mx</b>
<b>Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas</b>
<b>ANEXO 8.</b>
<b>PERFIL DE COORDINADORES Y ECÓNOMAS.</b>

**COORDINADOR**

<b>Objetivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantizar la operación de la Casa o Comedor en apego a lo establecido en las Reglas de Operación vigentes del Programa.</li> </ul>	
<b>Estrategia de atención</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las funciones organizativas, administrativas, educativas, de salud y alimentación establecidas en el <b>Anexo 7</b>. Reglamento interno de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención, con el fin de promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios de la Casa o Comedor.</li> </ul>	
<b>Perfil</b>	<b>Requisitos de Selección</b>	<b>Documentación</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edad mínima 30 años para atender Casas y Comedores con Beneficiarios de educación básica.</li> <li>Edad mínima 35 años para atender Casas y Comedores con Beneficiarios de educación medio superior o superior.</li> <li>Contar preferentemente con bachillerato concluido o superior en carreras</li> <li>afines a la formación docente o ciencias de la educación,</li> <li>Vocación de servicio social y humano,</li> <li>Ser bilingüe (lengua indígena - español), la lengua indígena que hable deberá</li> <li>ser la que predomine en la región,</li> <li>Ser una persona honorable, honesta, creativa, puntual, disciplinada, asertiva,</li> <li>equitativa y comprometida con el bienestar de los beneficiarios,</li> <li>Contar con interés de trabajar en comunidad,</li> <li>Responsable y respetuoso de la diversidad cultural,</li> <li>Empático con niñas, niños, adolescentes y jóvenes,</li> <li>Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con los beneficiarios,</li> <li>Contar con buen estado de salud y presentar el certificado actualizado expedido por el Sector Salud, cada seis meses,</li> <li>Capacidad de liderazgo, organización y planificación,</li> <li>Capacidad de interlocución y manejo de grupos,</li> <li>Capacidad de gestión con autoridades locales y municipales,</li> <li>Ética y Profesionalismo,</li> <li>Capacidad para toma de decisiones y habilidad para resolución de conflictos,</li> <li>Contar con conocimientos para la implementación de actividades culturales,</li> <li>artísticas, deportivas, productivas, etc.,</li> <li>No desempeñar otro cargo durante el tiempo que dure su función,</li> <li>Tener conocimientos básicos en el manejo de equipo de cómputo para elaboración de reportes e informes,</li> <li>Disponibilidad para permanecer en la Casa desde el domingo a partir de las 18:00 horas y hasta el viernes después del horario de comida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Acta de Nacimiento.</li> <li>Copia del comprobante de estudios.</li> <li>Copia de la credencial de elector INE.</li> <li>Copia de la CURP.</li> <li>Copia del comprobante de domicilio.</li> <li>Carta de no antecedentes penales.</li> <li>Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar</li> <li>esta tarea, indicando si habla alguna lengua indígena de la región.</li> <li>Manifiestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin.</li> <li>Aprobar las pruebas que determinen las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para permanecer en el Comedor de lunes a viernes en un horario de 07:00 a.m. a 18:00 horas.</li> <li>• Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones, y</li> <li>• En caso de que el Coordinador de la Casa o Comedor sea nombrado por la Asamblea</li> <li>• General de padres de familia, éste deberá contar con referencias comunitarias.</li> </ul>	
<b>Funciones</b>	Las establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención.	

### ECÓNOMA

<b>Objetivo</b>	Preparar y servir los alimentos a los beneficiarios, bajo las mejores condiciones de higiene posibles.	
<b>Estrategia de atención</b>	Garantizar que la preparación de los alimentos de los beneficiarios se realice con base en las buenas prácticas de higiene y seguridad que permitan evitar enfermedades transmitidas por los alimentos a los beneficiarios de la Casa o Comedor.	
<b>Perfil</b>	<b>Requisitos de Selección</b>	<b>Documentación</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edad mínima de 18 y máxima de 45 años para Ecónomas de nuevo ingreso.</li> <li>• Contar preferentemente con primaria o secundaria concluida.</li> <li>• Tener conocimientos y experiencia en la elaboración de alimentos para grupos.</li> <li>• Vocación de servicio social y humano.</li> <li>• Ser bilingüe (lengua indígena - español), la lengua indígena que hable deberá ser la que predomine en la región.</li> <li>• Ser una persona honesta, puntual, disciplinada, asertiva, equitativa y comprometida con el bienestar de los beneficiarios.</li> <li>• Responsable y respetuosa de la diversidad cultural.</li> <li>• Empática con niñas, niños, adolescentes y jóvenes,</li> <li>• Capacidad para trabajo en equipo y facilidad para relacionarse con los</li> <li>• Beneficiarios.</li> <li>• Contar con buen estado de salud y presentar el certificado actualizado expedido por el Sector Salud, cada seis meses.</li> <li>• Capacidad de organización y planificación.</li> <li>• Ética y Profesionalismo.</li> <li>• Tener conocimientos culturales de la región.</li> <li>• Disponibilidad para permanecer en la Casa desde el domingo a partir de las 18:00 horas y hasta el viernes después del horario de comida.</li> <li>• Disponibilidad para permanecer en el Comedor de lunes a viernes en un horario de 06:00 a.m. a 18:00 horas.</li> <li>• Disponibilidad para viajar y participar en los talleres de formación y capacitación para el desempeño de sus funciones.</li> <li>• En caso de que la Ecónoma sea nombrada por la Asamblea General de Padres de Familia, ésta deberá contar con referencias comunitarias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia del Acta de Nacimiento.</li> <li>• Copia del comprobante de estudios.</li> <li>• Copia de la credencial de elector INE.</li> <li>• Copia de la CURP.</li> <li>• Copia del comprobante de domicilio.</li> <li>• Carta de no antecedentes penales.</li> <li>• Carta de Exposición de Motivos en la que manifieste su interés en desempeñar esta tarea, indicando si habla alguna lengua indígena de la región.</li> <li>• Manifestar a través de una carta, su disposición para capacitarse en los temas que el Programa determine y los plazos que establezca para tal fin.</li> <li>• Aprobar las pruebas que determinen las instancias correspondientes de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.</li> <li>• Funciones Las establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades de atención.</li> </ul>
<b>Funciones</b>	Las establecidas en el Anexo 7. Reglamento Interno de las Casas y Comedores de las diferentes modalidades de atención.	

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

gob.mx

## Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

## ANEXO 9.

## MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LA EDUCACIÓN INDÍGENA, EN ADELANTE "**EL PROGRAMA**", EN ATENCIÓN A LA / EL \_\_\_\_\_, DENOMINADO \_\_\_\_\_, CON NÚMERO DE CLAVE \_\_\_\_\_, QUE CELEBRAN, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR: \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL CENTRO COORDINADOR DE PUEBLOS INDÍGENAS CON SEDE EN \_\_\_\_\_, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "**EL INSTITUTO**", Y \_\_\_\_\_ (NOTA: SEÑALAR SI SE TRATA DEL GOBIERNO FEDERAL, DE ENTIDAD FEDERATIVA O MUNICIPIO) REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "**LA INSTANCIA EJECUTORA**", MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

## ANTECEDENTES

- I. Que el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"*, y además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho artículo se establece:

*"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas"*.

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

**"Artículo 6**

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

- b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;
- c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios** para este fin."

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

**"Artículo 4**

Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.**"

**"Artículo 5**

Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.**"

**"Artículo 39**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

**"Artículo IX. Personalidad jurídica**

II. Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

**"Artículo XXXVII**

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

- II. El artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

**"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:**

I. a la VI...

VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

- III. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, establece en su artículo 23 lo siguiente:

**"Artículo 23. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

*Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:*

I. ;

II. *En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;*

III. *El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;*

IV. *Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes...*

V. *a la VII "*

Asimismo, en su artículo 25 se establece lo siguiente:

*"Artículo 25.*

*En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto".*

Misma Ley que establece en su artículo \_\_\_\_ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **"EL INSTITUTO"**.

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de **"EL PROGRAMA"**, deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **"EL INSTITUTO"** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

*"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.*

...

*Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

*I. a la XXV...*

*XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;*

*XXXVII a la XVIII...".*

- V. Con fecha \_\_\_\_\_ de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2023.
- VI. Que "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" de "**EL PROGRAMA**" establecen como objetivo general Contribuir al acceso, permanencia, desarrollo y conclusión de los grados y niveles académicos de la población indígena y afromexicana inscrita en escuelas públicas de educación básica (nivel primaria y secundaria), así como educación medio superior y superior, mediante servicios de alimentación, hospedaje, acciones formativas, así como apoyos para la Educación Superior, priorizando aquellos que no cuenten con opciones educativas en su comunidad de origen, con la finalidad de disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación.
- VII. Que en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que "**EL PROGRAMA**" se vinculó al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

*"El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas".*

En ese sentido "**EL PROGRAMA**" se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

- VIII. Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

*"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afroamericanos como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo".*

- IX. Que se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su Objetivo Prioritario 3, lo siguiente:

*"3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afroamericano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".*

- X. Que dentro de las modalidades de atención de **"EL PROGRAMA"**, se encuentran las Casas/Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas/ Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casa/Comedor Universitario Indígena con el objeto de brindar hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren los servicios de alimentación y hospedaje.
- XI. Que de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Coordinación con **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**.

## DECLARACIONES

### I. DE "EL INSTITUTO":

- I.1. Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3. Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como \_\_\_\_\_ de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019, y con el poder otorgado ante el licenciado \_\_\_\_\_ notario \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, mediante escritura \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
- I.4. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en \_\_\_\_\_.

- II. De **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**: (Nota: Precisar si es gobierno federal, de entidad federativa o municipio)
- II.1. Que los municipios son la base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomos en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Nota: Declaración que aplica para municipio).
- II.2. Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, está facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_ de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de \_\_\_\_\_, y que cuenta con su constancia de mayoría expedida en fecha del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- II.3. Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en \_\_\_\_\_.
- II.4. Que cuenta con la infraestructura y el equipamiento adecuados donde proporciona el servicio de: \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_.
- La infraestructura consta de:
- Dormitorio para hombres con servicio de sanitario y regaderas.
  - Dormitorio para mujeres con servicio de sanitario y regaderas.
  - Comedor.
  - Cocina.
  - Bodega de almacén de alimentos
- El equipamiento consta de:
- Dormitorios: camas o literas, colchones, almohadas, ropa de cama, entre otros.
  - Comedor: sillas, mesas, entre otros.
  - Cocina: platos, cucharas, vasos, estufas, refrigeradores, entre otros.
  - Almacén: anaqueles, y demás equipamiento necesario para la conservación de los alimentos.
- II.5. Que cuenta con el personal para la operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena, señalada en el anexo \_\_\_\_\_ (plantilla de personal).
- II.6. Que mediante el documento legal \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ acredita la propiedad o posesión de(l) (los) predio(s) involucrado(s) para la operación de la \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_.
- III. **"LAS PARTES" DECLARAN:**
- III.1 Que es su interés establecer las bases y mecanismos de colaboración y coordinación, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de **"EL PROGRAMA"** en la \_\_\_\_\_, denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_.
- III.2 Que asignaran un enlace para el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones contempladas en el presente instrumento y todas aquellas que deriven de la operación de **"EL PROGRAMA"**.
- III.3 Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por **"EL INSTITUTO"**, para mejorar la calidad del servicio a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_ de **"EL PROGRAMA"** en la comunidad de \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ en el estado de \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ beneficiarios, siendo de hasta 10 meses de atención \_\_\_\_\_, desglosado según el calendario escolar oficial de la Secretaría de Educación Pública anexo o del Organismo Educativo que corresponda; y que el personal a cargo de la \_\_\_\_\_ denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_ es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los artículos 1o. y 2o. y 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 y 37 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; \_\_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**"; "**LAS PARTES**" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "**EL PROGRAMA**" conforme a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El objeto del presente convenio es: establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de "**LAS PARTES**" en la implementación de "**EL PROGRAMA**" en la \_\_\_\_\_, denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_ para brindar hospedaje y/o alimentación a \_\_\_\_\_ (número de beneficiarios) niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afroamericanos que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.2.1 de las Reglas de Operación, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el ejercicio fiscal 2022, en la comunidad de \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_, en el estado de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS. "EL INSTITUTO"** proporcionará los apoyos en especie para la alimentación y artículos de higiene personal, de manera mensual, bajo el siguiente detalle:

- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Casa Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario, y
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario.

Durante los meses de atención de acuerdo con el calendario escolar vigente correspondiente.

Quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros, y a lo dispuesto en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**".

**TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO"** se compromete a:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar la operación de la \_\_\_\_\_, denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_.
2. Brindar la asesoría técnica a "**LA INSTANCIA EJECUTORA**"
3. Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**".

**CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA". "LA INSTANCIA EJECUTORA"** se compromete a:

1. Realizar la inscripción de beneficiarios con base a los criterios de elegibilidad de "**EL PROGRAMA**",
2. Presentar inmediatamente a "**EL INSTITUTO**" mediante escrito libre el informe de altas y bajas de los beneficiarios, indicando las razones de la baja,
3. Designar al Comité de acuerdo con lo que se establece en el Anexo 7. Reglamento Interno de la Casa o Comedor.
4. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación de la \_\_\_\_\_, denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_, basándose en la mecánica operativa de "**EL PROGRAMA**",

5. Canalizar los apoyos que "**EL INSTITUTO**" destine para los beneficiarios autorizados que reciben hospedaje y alimentación en la \_\_\_\_\_, denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_.
6. Durante la vigencia del presente Convenio, deberá proporcionar hospedaje y/o alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su comunidad los fines de semana o días festivos.
7. Proporcionar la información estadística de los beneficiarios, para su actualización en el sistema control de "**EL PROGRAMA**",
8. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado,
9. Utilizar los apoyos que le otorgue "**EL INSTITUTO**", única y exclusivamente para los fines autorizados,
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente Convenio y a lo previsto en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**".
11. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar el apoyo una vez entregado o concluido.

**QUINTA. RESPONSABLES.** Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**", "**EL INSTITUTO**" designa como responsable a \_\_\_\_\_ Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de \_\_\_\_\_; por su parte, "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" designa a \_\_\_\_\_ quien suscribe el presente convenio.

**SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** "**LAS PARTES**" convienen, que el personal dependiente o subalternos que se requieran para la realización, desarrollo, control técnico y administrativo con relación a los trabajos objeto de este convenio, se entenderán en el ámbito laboral exclusivamente con aquella que lo empleo y en ningún caso, "**LAS PARTES**" serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

**SÉPTIMA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".** "**LA INSTANCIA EJECUTORA**" deberá elaborar el Informe de Avances en la Operación de la \_\_\_\_\_, denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_, de acuerdo con el anexo 12, mismo que se entregará en el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o en la Oficina de Representación en \_\_\_\_\_ correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes al término del primer semestre y a la conclusión del ejercicio fiscal.

**OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.** "**LAS PARTES**" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

**NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.** "**LAS PARTES**" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

**DÉCIMA. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.** "**EL INSTITUTO**" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No se cumpla con lo establecido en el presente instrumento,
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**" y el presente acuerdo,
- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, o
- Se altere la información relacionada con los beneficiarios o con la operación de la \_\_\_\_\_, denominado \_\_\_\_\_, con número de clave \_\_\_\_\_.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas de este instrumento será motivo para dar por concluido el presente convenio.

**DÉCIMA PRIMERA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.** Los recursos federales que aporte **"EL INSTITUTO"**, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a acciones no previstas en este instrumento.

Los recursos aportados por **"EL INSTITUTO"** que no fueron destinados para los fines de este Convenio de Concertación serán reintegrados dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que **"EL INSTITUTO"** le solicite a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** el reintegro correspondiente.

**"LAS PARTES"** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2023, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

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

**DÉCIMA SEGUNDA. DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** **"LAS PARTES"** podrán adicionar o modificar este instrumento jurídico. Dichas adiciones o modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por ambas partes.

**DÉCIMA TERCERA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Concertación que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

**DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN.** Las acciones y resultados derivados del objeto del presente Convenio quedarán sujetas a las disposiciones que, en materia de fiscalización de la cuenta pública, determinen la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la SHCP, la SFP, el Órgano Interno de Control de **"EL INSTITUTO"** y demás instancias que en el ámbito de sus competencias y atribuciones resulten competentes.

**DÉCIMA QUINTA. CONTROL Y AUDITORÍA. "LAS PARTES"** se comprometen a permitir en cualquier momento a las instancias de control y auditoría de los tres órdenes de gobierno, practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo para verificar la ejecución y correcta aplicación de los apoyos entregados a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en los términos de los acuerdos entre la SFP y los gobiernos estatales.

**DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA.** La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

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

**DÉCIMA 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, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo.

**DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"**.

**VIGÉSIMA. JURISDICCIÓN. "LAS PARTES"** acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven del mismo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de \_\_\_\_\_, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONTRALORÍA SOCIAL.** Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la SFP.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. VIGENCIA.** El presente acuerdo tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas **"LAS PARTES"** del contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad, por triplicado en \_\_\_\_, a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 2023.

POR **"EL INSTITUTO"**

POR **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE COMPLETO)

#### TESTIGOS

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

La presente hoja de firmas corresponde Convenio de \_\_\_\_\_ para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en atención a la ejecución de \_\_\_\_\_ en el rubro de \_\_\_\_\_ en la Casa/Comedor de "[\_\_\_\_\_]" celebrada a los [\_\_\_\_\_] días del mes de [\_\_\_\_\_] de 2023.

Nota: Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Coordinación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región o municipio y cuando así lo determine la Unidad Responsable de **"EL PROGRAMA"**.

gob.mx

## Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

## ANEXO 10.

## MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN

Convenio de Concertación para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en adelante "**EL PROGRAMA**", en atención a la Casa denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_, que celebran, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, representado por \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, asistido en este acto por \_\_\_\_\_, en su carácter de Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas con sede en \_\_\_\_\_, a quienes en lo sucesivo se les denominará "**EL INSTITUTO**", y la comunidad indígena de \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, a quien en adelante se le denominará "**LA INSTANCIA EJECUTORA**", mismas que cuando actúen en conjunto se les denominará "**LAS PARTES**", documento que se suscribe al tenor de los siguientes:

**ANTECEDENTES**

- I. Que el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas"*. En el mismo sentido, establece que *"El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"* y, además, que *"Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad"*.

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

*"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas"*.

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

**"Artículo 6**

2. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

d) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

e) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, **y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin.**"

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

**"Artículo 4**

*Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas.***"

**"Artículo 5**

*Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez su **derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.***"

**"Artículo 39**

*Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."*

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

**"Artículo IX. Personalidad jurídica**

*III. Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."*

**"Artículo XXXVII**

*Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."*

- IV. El artículo 42 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone:

*"Artículo 42.- La aprobación de la Ley de Ingresos y del Presupuesto de Egresos se sujetará al siguiente procedimiento:*

*I. a la VI...*

*VII. La Cámara de Diputados, en el marco de las disposiciones de la presente Ley, podrá prever en el Presupuesto de Egresos los lineamientos de carácter general que sean necesarios a fin de asegurar que el gasto sea ejercido de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo segundo del artículo 1 de esta Ley;*

Asimismo, el artículo 77 dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.

- V. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022, establece en su artículo 23 lo siguiente:

**"Artículo 23. El ejercicio de las erogaciones para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas a que se refiere el Anexo 10 del presente Decreto, se dirigirá al cumplimiento de las obligaciones que señala el artículo 2o., Apartado B, fracciones I a IX y Apartado C de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

- I. ;
- II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;
- III. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, **podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas**, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, **los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables**. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;
- IV. **Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes...**
- V. **a la VII "**.

Asimismo, en su artículo 25 se establece lo siguiente:

"Artículo 25.

*En el presente ejercicio fiscal no se comprometerán nuevos proyectos de inversión en infraestructura a los que se refiere el artículo 74, fracción IV, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tal como se observa en el Anexo 4 de este Decreto".*

Misma Ley que establece en su artículo \_\_\_ que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de "EL INSTITUTO".

- III. El artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que, con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a reglas de operación que establezcan los requisitos, criterios e indicadores que lo regulen.
- IV. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, "EL INSTITUTO" tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3 párrafo primero y 4 fracción XXXVI, establece lo siguiente:

**"Artículo 3.** Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

**Artículo 4.** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

**I. a la XXV...**

**XXXVI.** Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

**XXXVII a la XVIII..."**

- V. Con fecha \_\_\_\_\_ de diciembre de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena para el ejercicio fiscal 2023.
- VI. Que **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** de **"EL PROGRAMA"** establecen como objetivo general Contribuir al acceso, permanencia, desarrollo y conclusión de los grados y niveles académicos de la población indígena y afromexicana inscrita en escuelas públicas de educación básica (nivel primaria y secundaria), así como educación medio superior y superior, mediante servicios de alimentación, hospedaje, acciones formativas, así como apoyos para la Educación Superior, priorizando aquellos que no cuenten con opciones educativas en su comunidad de origen, con la finalidad de disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación.
- VII. Que en cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, se focalizan acciones que contribuyan al logro de los objetivos de los proyectos prioritarios del Gobierno de México. Por lo que **"EL PROGRAMA"** se vinculó al Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2014 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio del 2019, el cual establece que:

*"El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos, opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas".*

En ese sentido **"EL PROGRAMA"** se alinea plenamente con el proyecto de la Cuarta Transformación y se aleja de los paradigmas neoliberales caracterizados por el individualismo, el corporativismo, el integracionismo y el asistencialismo.

- VIII. Que **"EL PROGRAMA"** está alienado al Eje 2 "Política Social" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su Objetivo General:

*"Impulsar el desarrollo y bienestar integral de los pueblos indígenas y afromexicanos como sujetos de derecho público, en el marco de una nueva relación con el Estado mexicano, para el ejercicio efectivo de sus derechos, el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el fortalecimiento de sus autonomías, instituciones, culturas e identidades, mediante la implementación de procesos permanentes de diálogo, participación, consulta y acuerdo".*

- IX. Que se considera lo establecido en el Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, estableciendo en su Objetivo Prioritario 3, lo siguiente:

*"3.- Contribuir al desarrollo integral y bienestar común de los pueblos indígenas y afromexicano, fortaleciendo su economía, mejorando y ampliando su infraestructura y aprovechamiento sustentablemente sus tierras, territorios y recursos, en un marco de respeto a su autonomía y formas de organización".*

- X. Que dentro de las modalidades de atención de **"EL PROGRAMA"**, se encuentran las Casas/Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas/ Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, Casa/Comedor Universitario Indígena, con el objeto de brindar hospedaje, alimentación y actividades complementarias a los estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas de la localidad sede de una Casa o Comedor, que no cuentan con servicios educativos en su comunidad y que requieren los servicios de alimentación y hospedaje.
- XI. Que de conformidad con las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"** existe la necesidad de celebrar un Convenio de Concertación con **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** para la operación de **"EL PROGRAMA"**.

#### DECLARACIONES

##### I. DE "EL INSTITUTO":

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con el Artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.
- I.2 Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afroamericano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.
- I.3 Que el C. \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ de la Ley de Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como \_\_\_\_\_ de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2019, y con el poder otorgado ante el licenciado \_\_\_\_\_ notario \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, mediante escritura \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.
- I.4 Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en \_\_\_\_\_.

##### II. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA"

- II.1 Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena \_\_\_\_\_.
- II.2 Que \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, está facultado para suscribir el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_ de la Ley \_\_\_\_\_ para el Estado de \_\_\_\_\_, y que cuenta con su Acta de Asamblea por medio de la cual fue nombrado como autoridad de fecha \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
- II.3 Que mediante el documento legal \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ acredita la propiedad o posesión de(l) (los) predio(s) involucrado(s) para la operación de la \_\_\_\_\_ (anotar nombre y número de registro asignado por del Sistema de Control del Programa).

- II.4** Que señala como su domicilio para efectos del presente instrumento el ubicado en \_\_\_\_\_.
- II.5** Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.
- II.6** Que cuenta con la infraestructura y el equipamiento adecuados donde proporciona el servicio de: \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_.

La infraestructura consta de:

- Dormitorio para hombres con servicio de sanitario y regaderas.
  - Dormitorio para mujeres con servicio de sanitario y regaderas.
  - Comedor.
  - Cocina.
  - Bodega de almacén de alimentos.
  - El equipamiento consta de:
    - Dormitorios: camas o literas, colchones, almohadas, ropa de cama, entre otros.
    - Comedor: sillas, mesas, entre otros.
    - Cocina: platos, cucharas, vasos, estufas, refrigeradores, entre otros.
    - Almacén: anaqueles, y demás equipamiento necesario para la conservación de los alimentos.
- II.7** Que cuenta con el personal para la operación de la Casa de acuerdo con el anexo\_\_\_\_(plantilla de personal).

### III. "LAS PARTES" DECLARAN:

- III.1** Que es su interés establecer las bases y mecanismos de colaboración, para el desarrollo de acciones conjuntas en la ejecución de "**EL PROGRAMA**" en la \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_.
- III.2** Que asignaran un enlace para el seguimiento, supervisión y evaluación de las acciones contempladas en el presente instrumento y todas aquellas que deriven de la operación de "**EL PROGRAMA**".
- III.3** Que contribuirán al aprovechamiento del apoyo aportado por "**EL INSTITUTO**", para mejorar la calidad del servicio a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en la \_\_\_\_\_(anotar nombre y número de registro asignado por del Sistema de Control del Programa) de "**EL PROGRAMA**" en la comunidad de \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_ en el estado de \_\_\_\_\_, con \_\_\_\_\_ beneficiarios, siendo de hasta 10 meses de atención \_\_\_\_\_, desglosado según el calendario escolar oficial de la Secretaría de Educación Pública anexo\_\_\_\_, o del Organismo Educativo correspondiente; y que el personal a cargo de la \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_ es el responsable de salvaguardar la integridad física de los beneficiarios, de conformidad con las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**". Cuándo se trate de beneficiarios de nivel bachillerato o educación superior (nivel Licenciatura o Maestría) se deberá incluir el número de días hábiles por mes de acuerdo con el Anexo\_\_\_\_\_.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "**LAS PARTES**" con fundamento en lo que disponen los artículos 1o. y 2o. y 4o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2 y 37 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; \_\_\_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11

fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**; **"LAS PARTES"** han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de **"EL PROGRAMA"** conforme a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.** El objeto del presente acuerdo es: establecer las bases y mecanismos para el desarrollo de acciones conjuntas de **"LAS PARTES"** en la implementación de **"EL PROGRAMA"** en la \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_ para brindar hospedaje y/o alimentación a \_\_\_\_\_ niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3. de las Reglas de Operación, con la finalidad de mejorar la calidad del servicio otorgado, durante el ejercicio fiscal 2023, en la localidad de \_\_\_\_\_, municipio \_\_\_\_\_, en el estado de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA. APOYOS OTORGADOS.** **"EL INSTITUTO"** proporcionará los apoyos en especie para la alimentación y artículos de higiene personal, de manera mensual, bajo el siguiente detalle:

- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 m.n.) diarios para la alimentación de cada beneficiario,
- En Casas Comunitarias del Estudiante Indígena, se destinará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario, y
- En Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, se destinará se destinará \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ pesos 00/100 M.N.) mensuales para artículos de higiene personal por cada beneficiario.

Quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros, y a lo dispuesto en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

De acuerdo con el presupuesto estipulado para la operación de la \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_ **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** aportará la cantidad de: \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ /100 M.N.).

**TERCERA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO".** **"EL INSTITUTO"** se compromete a:

1. Supervisar, dar seguimiento y evaluar la operación de la \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_.
2. Brindar la asesoría técnica a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, y
3. Llevar a cabo las acciones para dar cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

**CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".** Esta se compromete a:

1. Realizar la inscripción de beneficiarios con base a los criterios de elegibilidad de **"EL PROGRAMA"**,
2. Presentar inmediatamente a **"EL INSTITUTO"** mediante escrito libre el informe de altas y bajas de los beneficiarios, indicando las razones de la baja,
3. Designar al Comité de apoyo, de acuerdo con lo que se establece en el Anexo 7 de las Reglas de Operación vigentes.,
4. Hacerse cargo de la operación, organización y coordinación de la \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_, basándose en la mecánica operativa de **"EL PROGRAMA"**,
5. Canalizar los apoyos que **"EL INSTITUTO"** destine para los beneficiarios autorizados que reciben hospedaje y alimentación en la \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_.

6. Durante la vigencia del presente convenio, deberá proporcionar hospedaje y/o alimentación a los estudiantes que por la distancia o causas de fuerza mayor se vean imposibilitados para regresar a su localidad los fines de semana o días festivos,
7. Proporcionar la información estadística de los beneficiarios, para su actualización en el sistema control de "EL PROGRAMA",
8. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el apoyo autorizado,
9. Utilizar los apoyos que le otorgue "EL INSTITUTO", única y exclusivamente para los fines autorizados,
10. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo con lo establecido en este convenio,
11. Dar cumplimiento a lo establecido en el presente convenio y a lo previsto en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", y
12. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar el apoyo una vez entregado o concluido.

**QUINTA. RESPONSABLES.** Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio y a las obligaciones estipuladas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", "EL INSTITUTO" designa como responsable a \_\_\_\_\_ Titular del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de \_\_\_\_\_; por su parte, "LA INSTANCIA EJECUTORA" designa a \_\_\_\_\_ quien suscribe el presente convenio.

**SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.** "LAS PARTES" convienen, que el personal dependiente o subalternos que se requieran para la realización, desarrollo, control técnico y administrativo con relación a los trabajos objeto de este convenio, se entenderán en el ámbito laboral exclusivamente con aquella que lo emplea y en ningún caso, "LAS PARTES" serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos.

**SÉPTIMA. INFORME DE "LA INSTANCIA EJECUTORA".** "LA INSTANCIA EJECUTORA" deberá elaborar el Informe de Avances en la Operación de la Casa o Comedor Comunitario del Estudiante Indígena de acuerdo con el anexo 12, mismo que se entregará en el Centro Coordinador de Pueblos Indígenas o en la Oficina de Representación correspondiente, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al término del primer semestre y a la conclusión del ejercicio fiscal.

**OCTAVA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.** "LAS PARTES" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

**NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS.** "LAS PARTES" están de acuerdo en que no podrán ceder o transferir en forma parcial o total, los derechos y obligaciones derivados del presente acuerdo.

**DÉCIMA. SUSPENSIÓN DE LOS APOYOS EN ESPECIE PARA LA ALIMENTACIÓN Y ARTÍCULOS DE HIGIENE PERSONAL, Y TERMINACIÓN ANTICIPADA.** "EL INSTITUTO" podrá suspender o cancelar la ministración de los recursos públicos federales cuando:

- No cumpla con lo establecido en el presente instrumento,
- Se detecte el desvío de recursos para fines distintos a los autorizados de conformidad con lo dispuesto por las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" y el presente Convenio,
- Por motivos de índole político, social o natural se ponga en riesgo la integridad física de los beneficiarios, o
- Se altere la información relacionada con los beneficiarios o con la operación de la \_\_\_\_\_ denominada \_\_\_\_\_ con clave \_\_\_\_\_.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas de este instrumento será motivo para dar por concluido el presente convenio.

**DÉCIMA PRIMERA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.** Los recursos federales que aporte "EL INSTITUTO", se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este Convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a acciones no previstas en este instrumento.

Los recursos aportados por **"EL INSTITUTO"** que no fueron destinados para los fines de este Convenio de Concertación serán reintegrados dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la fecha en que **"EL INSTITUTO"** le solicite a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"** el reintegro correspondiente.

**"LAS PARTES"** acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de 2022, deberán ser reintegrados a **"EL INSTITUTO"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles del Ejercicio Fiscal siguiente.

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

**DÉCIMA SEGUNDA. DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES.** **"LAS PARTES"** podrán adicionar o modificar este instrumento jurídico. Dichas adiciones o modificaciones deberán constar por escrito, y entrarán en vigor a partir de su suscripción por ambas partes.

**DÉCIMA TERCERA. - CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.** Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio de Concertación que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará la ejecución del presente instrumento.

**DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN.** Las acciones y resultados derivados del objeto del presente Convenio quedarán sujetas a las disposiciones que, en materia de fiscalización de la cuenta pública, determinen la Auditoría Superior de la Federación (ASF), la SHCP, la SFP, el Órgano Interno de Control de **"EL INSTITUTO"** y demás instancias que en el ámbito de sus competencias y atribuciones resulten competentes.

**DÉCIMA QUINTA. CONTROL Y AUDITORÍA.** **"LAS PARTES"** se comprometen a permitir en cualquier momento a las instancias de control y auditoría de los tres órdenes de gobierno, practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo para verificar la ejecución y correcta aplicación de los apoyos entregados a **"LA INSTANCIA EJECUTORA"**, así como el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en los términos de los acuerdos entre la Secretaría de la Función Pública y los gobiernos estatales.

**DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD Y TRANSPARENCIA.** La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las **"LAS PARTES"** se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar los principios establecidos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás disposiciones aplicables.

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

**DÉCIMA 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, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo.

**DÉCIMA NOVENA. SUPREMACÍA DE "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia prevalecerá el contenido de las Reglas de Operación de **"EL PROGRAMA"**.

**VIGÉSIMA. JURISDICCIÓN.** **"LAS PARTES"** acuerdan que en caso de presentarse alguna controversia derivada del incumplimiento del presente instrumento y los acuerdos que se deriven del mismo, se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de \_\_\_\_\_, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

**VIGÉSIMA PRIMERA. CONTRALORÍA SOCIAL.** Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. VIGENCIA.** El presente convenio tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas "**LAS PARTES**" del contenido y alcance legal, lo ratifican y firman de conformidad, por triplicado en \_\_\_, a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ 2023.

POR "**EL INSTITUTO**"

POR "**LA INSTANCIA EJECUTORA**"

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

\_\_\_\_\_  
(NOMBRE COMPLETO)

#### TESTIGOS

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

\_\_\_\_\_  
[NOMBRE COMPLETO]

La presente hoja de firmas corresponde Convenio de \_\_\_\_\_ para la ejecución del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, en atención a la ejecución de \_\_\_\_ en el rubro de \_\_\_\_ en la Casa/Comedor de "[\_\_\_\_\_]" celebrada a los [\_\_\_\_] días del mes de [\_\_\_\_\_] de 2023.

**Nota:** Para cumplir con su objeto, este modelo de Convenio de Concertación podrá presentar las modificaciones que sean necesarias de acuerdo con las particularidades de cada entidad federativa, región o municipio y cuando así lo determine la Unidad Responsable de "**EL PROGRAMA**". Asimismo, el presente modelo será aplicable para la concertación de acciones con las Organizaciones de la Sociedad Civil, precisando en el apartado de Declaraciones, la información relativa a su constitución legal, órgano de gobierno y representación legal.

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

ANEXO 11.

**ELABORACIÓN DE PROYECTOS EJECUTIVOS DE CASAS Y COMEDORES****Consideraciones Generales**

Estas consideraciones para la Elaboración de Proyectos Ejecutivos son aplicables tanto para las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y como las Casas y Comedores Universitarios Indígenas, por lo que debe entenderse que es indistinto el enunciar una u otra modalidad de atención.

La elaboración de los Proyectos Ejecutivos para las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena estará basada en las necesidades de espacios, así como en las condiciones geográficas y climatológicas del lugar, considerando también sus usos y costumbres.

Previo a iniciar la rehabilitación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, las Oficinas Centrales, a través de la Unidad Responsable del Programa y la Coordinación General de Infraestructura Indígena, y, en su caso, la Oficina de Representación o el CCPI deberán contar con el proyecto ejecutivo que incluirá al menos los siguientes estudios: Mecánica de suelos, Estructurales, Topográficos, Hidrológicos, de Viento y Ambientales; los cuales proporcionarán y complementarán los datos necesarios para desarrollar y definir el proyecto arquitectónico, estructural y demás ingenierías.

Estos proyectos buscarán aplicar medidas sostenibles para disminuir los costos de funcionamiento, respetar el medio ambiente, y ofrecer espacios dignos y seguros a los beneficiarios y a las personas que conviven en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

**1. Criterios de Ubicación**

El terreno debe cumplir con características que permitan garantizar el desarrollo de una infraestructura de calidad y seguridad para los usuarios.

La selección del predio dependerá de un análisis micro regional donde deberá examinarse criterios técnicos, ambientales y legales.

**Dimensiones del Terreno.**

Serán preferentemente rectangulares, con una proporción igual o menor a 1:3 con la superficie suficiente para alojar los distintos edificios. (dormitorios niños, dormitorios niñas, salón de usos múltiples y cocina-Comedor) y la obra exterior (cancha de usos múltiples, andadores, áreas verdes).

**Accesibilidad.**

- Facilitar el acceso al predio para llegar mediante transportes público o privado
- Garantizar el acondicionamiento de acceso principal y de servicios al predio.
- Garantizar el desplazamiento al interior del conjunto bajo pendientes suaves.
- Garantizar el paso vehicular y la vía de comunicación deberá tener una sección mínima de 8 mts.
- Considerar una o varias vías de acceso.

**Infraestructura básica.**

Definida como el conjunto de servicios, medios técnicos o instalaciones que permita el funcionamiento asentamientos humanos, lo cual comprende el conjunto de obras públicas sistemas y redes que sostienen los asentamientos humanos entre los cuales se consideran los siguientes.

- Red eléctrica.
- Red Hidráulica.
- Red de alcantarillado y aguas residuales.
- Red de voz y datos (internet y telefonía).
- Pavimentación

Que no se ubiquen en:

- o Zonas federales
- o Derechos de vía
  - Carreteras
  - Ferrocarriles
  - Vialidades de acceso controlado
  - Paso subterráneo de ductos
- o Áreas de valor ambiental
- o Zonas de riesgo
  - Deslizamientos de terrenos
  - Caída de rocas
  - Hundimientos
  - Erosión
  - Áreas inundables
- o Cercanía a ríos

## 2. Seguridad

- o **Accesos a las Casas y Comedores de la Niñez Indígena:** El acceso peatonal estará separado del acceso vehicular, los cuales estarán ligados o conectados generando un solo acceso.
- o **Bardas o Cercas Perimetrales:** Las bardas o cercas perimetrales habrán de proporcionar seguridad y delimitar las instalaciones de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena con otros predios o inmuebles. La altura de estas bardas o cercas será mínima de 3.00 m y deberá permitir la visibilidad hacia el interior de las instalaciones.
- o **Protección Civil:** Se identificarán las rutas de evacuación mediante una señalización visible con letreros a cada 20.00 m, o en cada cambio de dirección de la ruta con la leyenda escrita: "RUTA DE EVACUACIÓN", acompañada de una flecha en el sentido de la circulación del desalojo.

Se ubicarán extintores en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos, de tal forma que el recorrido hacia el extintor más cercano no exceda de 15.00 m desde cualquier lugar; de encontrarse colgados, deben estar a una altura máxima de 1.50 m medidos del piso a la parte más alta del extintor.

## 3. Accesibilidad

El proyecto buscará asegurar el acceso de las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás personas al entorno físico y a todos los servicios e instalaciones de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena.

Se garantizará la continuidad de rutas libres de obstáculos al interior de las edificaciones y espacios abiertos.

Deberán integrarse rutas accesibles desde el exterior para que los beneficiarios con discapacidad accedan libremente y con seguridad a cualquier área de las instalaciones.

## 4. Áreas Exteriores

Las instalaciones contarán con áreas verdes al interior del predio por lo menos del treinta por ciento (30 %) de la superficie construida.

Para el diseño de las áreas verdes se contemplará el uso de vegetación endémica o adaptada para reducir los requisitos de riego, control de plagas y coadyuvar a la biodiversidad regional.

No se tendrán puntos ciegos que eviten la supervisión de todas las áreas de las instalaciones por el personal administrativo.

## **5. Requerimientos Funcionales**

### **Dormitorios**

#### **Función**

- Espacio destinado para el descanso nocturno de los beneficiarios,
- El mobiliario será mediante literas o hamacas, según sus usos y costumbres, y
- Deberán considerarse dormitorios separados para hombres y para mujeres.

#### **Relaciones Espaciales**

- Acceso directo al área de baños y regaderas y área de lavado y tendido,
- Acceso directo desde las circulaciones exteriores, y
- Accesible desde todas las áreas y con visibilidad directa desde la Dirección.

#### **Carácter y Ambientación**

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo diecisiete por ciento (17 %) del área del local. La entrada de luz natural se controlará para minimizar las ganancias térmicas y el deslumbramiento, y
- Ventilación natural cruzada, mínimo once por ciento (11 %) del área del local.

### **Salón de Usos Múltiples**

#### **Función**

- Espacio destinado a la práctica de diferentes actividades de carácter social o entretenimiento, de cultura, de lengua indígena, de cómputo, de lectura, aprendizaje, y consulta del acervo bibliográfico de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, y
- El mobiliario debe permitir diferentes acomodos.

#### **Relaciones Espaciales**

- Relación directa con el área de Dirección, sala de cultura y lengua indígena, computo, área de usos múltiples y sanitarios niños, niñas, y
- Accesible desde acceso principal y demás áreas que integran el proyecto.

#### **Carácter y Ambientación**

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo once por ciento (11 %) del área del local.

### **Baños**

#### **Función**

- Espacio destinado para la higiene y las necesidades fisiológicas de los beneficiarios y del personal de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena, considerando un espacio para personas con discapacidad, y
- Mobiliario de uso intenso.

#### **Carácter y Ambientación**

- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

### **Cocina**

#### **Función**

- Espacio destinado para la preparación de los alimentos para beneficiarios,
- Mobiliario necesario para la preparación de alimentos, y
- Equipo y recursos para la preparación, cocción y entrega de alimentos al Comedor.

#### **Relaciones Espaciales**

- Acceso directo hacia el Comedor y área de servicios, y
- Acceso directo al almacén de alimentos.

**Carácter y Ambientación**

- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

**Almacén de alimentos****Función**

- Espacio destinado para la conservación y almacenamiento de los alimentos perecederos y no perecederos independientes uno del otro, y
- Mobiliario y equipo necesario para conservación, congelación, organización y clasificación de los alimentos.

**Relaciones espaciales**

- Acceso directo a la zona de abastecimiento de provisiones, y
- Acceso directo hacia la cocina.

**Carácter y Ambientación**

- Iluminación natural, mínimo quince por ciento (15 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

**Comedor****Función**

- Espacio destinado para el consumo de alimentos de los beneficiarios, y
- Mobiliario resistente, de acuerdo con las necesidades de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y que permita diferentes acomodos.

**Relaciones Espaciales**

- Acceso directo hacia la cocina y área de servicios, y
- Accesible desde el vestíbulo y circulaciones exteriores.

**Carácter y Ambientación**

- Temperatura 18° a 25° Celsius,
- Iluminación natural, mínimo diecisiete punto cinco por ciento (17.5 %) del área del local, y
- Ventilación: Natural cruzada, mínimo 1/9 del área del local.

**6. Tipología Arquitectónica (según tipo de clima)****Clima Cálido****Forma y Orientación**

- Los edificios tendrán una orientación Este-Oeste, con vanos de acceso, ventilación y luz que se ubiquen en los lados más largos del norte y del sur.

**Muros**

- Muros con alturas de techo que permitan la máxima ventilación, con el fin de enfriar la construcción y eliminar la humedad.

**Puertas y Ventanas**

- Grandes vanos para facilitar la ventilación cruzada, protegidos con celosías, y/o contra-ventanas que proporcionen protección contra la radiación solar y permitan la circulación del aire.

**Cubiertas y Aleros**

- Se construirán cubiertas inclinadas y ligeras, de preferencia a dos o más aguas con amplios aleros que sirvan de colchón aislante y protejan de la radiación solar.

**Vegetación**

- Ubicada aledaña a las edificaciones, y
- Deberán de seleccionarse árboles de follaje perenne, además de la forma de la copa del árbol, sus características de hojas y su tamaño.

**Uso del Color**

- Gamas brillantes que reflejen la radiación solar proyectada en las fachadas e interiores blancos para mayor reflejo de luz.

**Clima Seco****Forma y Orientación**

- Compactas y cerradas hacia el exterior, deberán de agruparse los edificios de manera cerrada para que se sombreen entre sí, orientando los que se ocupan durante el día hacia la parte más fresca.

**Muros**

- Construcciones con gruesas paredes para obtener la máxima inercia térmica.

**Puertas y Ventanas**

- Se colocarán preferentemente remetidas, el marco coincidirá con el fin del muro y los vanos serán pocos, pequeños y protegidos mediante voladizos o persianas.

**Cubiertas y aleros**

- Cubiertas con superficies reflejantes, en las zonas frías las cubiertas se propondrán inclinadas y con aislamientos térmicos en los casos que se pueda presentar nieve, y
- Los aleros se propondrán a fin de evitar la incidencia directa del sol, para sombrear los vanos y las fachadas. Vegetación
- Ubicada cerca de los edificios procurando la selección de especies endémicas.

**Uso del Color**

- Los colores de las fachadas serán claros para reflejar la radiación solar, en el caso de ser seco y muy seco. Y en el caso de las partes frías se recomiendan colores oscuros que absorban la radiación.

**Clima Templado****Forma y Orientación**

- Los edificios deberán estar orientados en su lado más largo o de mayor uso hacia el sur para que se calienten en invierno; al norte se pueden ubicar los de menor uso.

**Muros**

- Muros gruesos y pesados para dotar al edificio de masa térmica y asegurar en el interior una temperatura estable.

**Puertas y Ventanas**

- Las ventanas y puertas deben facilitar la iluminación y ventilación naturales. Donde la temperatura sea muy variante se protegerán los vanos con elementos que se puedan abrir o cerrar según la época del año.

**Cubiertas y aleros**

- Las cubiertas podrán ser planas o inclinadas, sin ser determinante el tipo de material, debiendo cumplir con la función de protección y aislamiento a las edificaciones, y
- El tamaño de los aleros debe permitir que en invierno el sol penetre y en verano se obstruya su paso. A la vez que también proteja de la lluvia a las fachadas y ventanas.

**Vegetación**

- Los árboles que se siembran del lado sur y oriente deben ser de hojas caducas en otoño e invierno, de tal manera que en verano sombreen los interiores y en invierno permitan el asoleamiento.

**Uso del Color**

- Gamas pasteles que reflejen poco la luz. Interiores variables de acuerdo con el tiempo de asoleamiento predominante en la zona.

## 7. Modelo Arquitectónico

Estos inmuebles estarán integrados por áreas tales como: Dormitorios de Niños, Dormitorios de Niñas incluyendo: baños y regaderas, área de lavado y tendido; Salón de usos múltiples incluyendo: Dirección, área de cómputo, área de usos múltiples, Sanitarios niños, niñas; Cocina-Comedor incluye: bodega para alimentos perecederos, bodega para alimentos no perecederos, área para la conservación y congelación de los alimentos, sanitarios;

Cocina de Humo opcional en función a sus usos y costumbres, áreas verdes y de Juegos Infantiles y Cancha de Usos Múltiples.

El dimensionamiento de los espacios está en función del número de beneficiarios de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena y por las dimensiones del mobiliario, para tal efecto se consultará la siguiente tabla.

Número de beneficiarios/superficie (m2)					
Área	34	40	52	64	76
Dormitorio niños	196.75	207.55	250.23	275.05	310.49
Dormitorio niñas	196.75	207.55	250.23	275.05	310.49

Número de beneficiarios/superficie (m2)					
Área	68	80	104	128	152
Cocina-Comedor	202.76	202.76	202.76	244.00	271.03
Salón de usos múltiples	232.74	232.74	316.93	316.93	384.47

### Descripción del Modelo

#### Dormitorios Niños:

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en la zona de dormitorio, y en la zona de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; una puerta de acceso y al menos una salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente para que permitan la libre circulación. Para su ventilación e iluminación se deberán considerar ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales conducirán a la zona seca o área de sanitarios y mingitorios y la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía, asimismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar al área de lavaderos a los usuarios.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

#### Dormitorios Niñas:

El edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en la zona de dormitorio, y en la zona de baños y regaderas losa plana. Contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (literas o hamacas) y la colocación de lockers; una puerta de acceso y al menos una salida de emergencia de 1.47 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, ubicadas estratégicamente para que permitan la libre circulación. Para su ventilación e iluminación se deberán considerar ventanas en los sentidos largos del edificio, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

En el acceso a los baños se ubicará la zona de lavabos, los cuales conducirán a la zona seca o área de sanitarios y la zona húmeda o área de regaderas. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 3.0 m de largo como mínimo y vidrios translúcidos. La zona de baños estará ligada directamente con el área de lavado y tendido, la cual estará confinada en sus extremos con celosía, asimismo, se deberá contar con un alero que proteja de la radiación solar al área de lavaderos a los usuarios.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

**Cocina Comedor:**

Edificio se diseñará con cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de Comedor; la cocina, bodegas, almacén de alimentos y medio baño para uso del personal de cocina, deberá de considerarse losa plana con la finalidad de ubicar las instalaciones hidráulicas. El Comedor contará con un área libre para el acomodo de mobiliario (sillas o bancas y mesas rectangulares); considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible; salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas en el costado izquierdo del inmueble, en fachada principal y posterior ; para su ventilación e iluminación considera ventanas en los sentidos largos del edificio y en la fachada lateral izquierda, con antepechos de 0.60 m y una altura de 1.57 m.

Contará con una barra de preparado y de servicio hecha en obra, tarjas de lavado, sistema potabilizador de agua, área de guarda, tanto de insumos básicos como de utensilios de cocina, parrilla de gas, además de considerar el suministro e instalación de una campana extractora, así como con áreas de bodega y almacén. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura de 2.80 m.

Considerar cerca del acceso principal, una barra de concreto para la colocación de lavabos para el aseo de las manos y tarjas para el lavado de los utensilios (platos, tazas, vasos y cubiertos) empleados en el servicio de alimentación de los beneficiarios.

El edificio deberá considerar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

**Salón de Usos Múltiples:**

El edificio se diseñará con una cubierta a dos aguas y/o losa plana en área de usos múltiples, cómputo y dirección, en el área de baños considerar losa plana de concreto armado para la ubicación de instalaciones hidráulicas. Considerar la puerta de acceso principal de 1.47 m de ancho y 2.17 m de altura con doble hoja abatible, y salida de emergencia de 0.97 m mínimo de ancho y 2.17 m de altura, ubicadas al centro del inmueble en fachada principal y posterior con circulación libre; para su ventilación e iluminación considera ventanas de 1.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. De igual manera en las fachadas laterales, contará con ventanas de 2.60 m de ancho, con antepecho de 0.60 m y una altura de 1.57 m. La altura de la cumbrera será de 4.0 m como mínimo. Los muros más bajos tendrán una altura mínima de 2.80 m.

Previo al acceso a los baños se ubicará el área de lavabos los cuales conducirán al área de baños niñas y niños respectivamente, debiendo considerar dos muebles por servicio y un módulo para personas con discapacidad. Ambas zonas contarán con ventanas de 0.47 m de alto y 1.20 m de largo que permitan ventilar adecuadamente el espacio.

El edificio deberá contemplar banquetta perimetral de 1.00 metro de ancho.

**Áreas Exteriores:**

El proyecto deberá incluir un patio central, que funcionará como vestíbulo principal y distribuirá hacia cada uno de los edificios que integran las instalaciones de la Casa; áreas verdes con vegetación de bajo mantenimiento y riego moderado, con diseños que permitan a los beneficiarios utilizarlas para descanso y esparcimiento; y una cancha de usos múltiples de 17 m de ancho y 30 m de largo, así como área de juegos infantiles.

Se ubicarán rampas de acceso para personas con discapacidad, las cuales conectarán las diferentes áreas del conjunto.

Considerar en el diseño de la fachada principal un muro de acceso, en el cual se indicará la imagen institucional, el nombre de la Casa o Comedor de la Niñez Indígena, la localidad, el municipio y el estado.

**Instalaciones:**

Las redes generales y de distribución se ubicarán en circulaciones exteriores con objeto de facilitar las labores de mantenimiento. Cuando se requiera, el proyecto preverá la instalación de ductos verticales de instalaciones, evitando cambios de dirección.

Todas las redes de tuberías contarán con registros para su mantenimiento y reparación.

**8. REQUISITOS DE PROYECTO EJECUTIVO:**

El proyecto ejecutivo deberá estar integrado por la siguiente información:

**DOCUMENTACIÓN PARA PROYECTOS PAEI****➤ NOMBRE DE LA OBRA.****➤ ESTUDIOS DE CAMPO Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.**

- Estudios de campo y reporte fotográfico
- Levantamiento topográfico de instalaciones existentes

**➤ ESTUDIO DE GEOTECNIA Y MECANICA DE SUELOS.****➤ MEMORIAS DESCRIPTIVAS.**

- Memorias de instalación eléctrica
- Memorias de instalación hidráulica
- Memorias de instalación sanitaria
- Memorias descriptivas de jardinería
- Memorias de instalaciones especiales
- Memoria de cálculo estructural
- 

**➤ PROYECTO EJECUTIVO.**

- Planos
  - Arquitectónicos
  - Estructurales
  - Albañilería
  - Herrería-cancelería
  - Acabados
  - Eléctricos
  - Iluminación
  - Inst. hidráulicas
  - Inst. sanitaria
  - Áreas exteriores
  - Señalética
  - Mobiliario

**➤ RENDER DEL PROYECTO (3 O 4 IMÁGENES).****➤ CATALOGO DE CONCEPTOS.**

- Formato Excel
- Generadores
- Tarjetas de P.U.
- Presupuesto de obra
- Programa de obra

**➤ DOCUMENTOS PARA CONCURSO.**

- Especificaciones de construcción
- Memoria descriptiva del proyecto

**➤ SE REQUERIRÁ PARA EL ARCHIVO DE ESTE INSTITUTO:**

- a. 2 expedientes impresos con toda la documentación uno en original y otro en copia (el proyecto ejecutivo en planos en formato 60 x 90 cm. Con firmas autógrafas).
- b. 2 memorias Usb conteniendo toda la información del expediente impreso, debidamente rotulados en su portada (nombre de obra, ubicación y contenido desglosado con los nombres de cada archivo), con información digital editable en versión 2008, (los planos en formato Dwg - Cad, los números generadores, presupuesto, calendario de obra y tarjetas de precios, en formato Pdf, Excel y Neodata).

gob.mx

## Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

## ANEXO 12.

## INFORME DE AVANCES DE LA OPERACIÓN DE LA CASA O COMEDOR

<b>Clave de la Casa o Comedor</b>	<b>Folio</b>	
<b>Fecha de publicación del formato en el DOF</b>	<b>Fecha de solicitud del trámite</b>	
	DD	MM AAAA

C.

Representante y/o Jefe del CCPI del INPI

<b>Datos de la Casa o Comedor</b>	<b>Beneficiarios</b>
Estado:	Autorizados:
Municipio:	Dados de baja:
Localidad:	Dados de alta:
Nombre:	Durante los últimos seis la Casa o Comedor a Operado de manera regular:

Informe de actividades			
Actividades Programadas	Actividades desarrolladas	Problemáticas detectadas	Solución

Elaboró

Recibió

Responsable de la instancia ejecutora

Representante del PAEI en el CCPI o en la  
Oficina de Representación

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

gob.mx

<b>Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas</b>
<b>ANEXO 13.</b>
<b>MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS</b>

RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MÉTODO DE CÁLCULO	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
<b>FIN</b> Contribuir a reducir el rezago educativo en la población indígena y afroamericana del país	<b>F1</b> Porcentaje de población indígena con carencia por rezago educativo	(Número de personas indígenas que tienen carencia por rezago educativo / Total de personas indígenas en el año t)*100	Bienal
	<b>F2</b> Tasa de variación del índice de abandono escolar en educación primaria indígena	(Índice de abandono escolar en educación primaria indígena)t / (Índice de abandono escolar en educación primaria indígena)t-1)*100	Anual
<b>PROPÓSITO</b> Las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes indígenas concluyen el ciclo escolar en el que se encuentran inscritos	<b>P1</b> Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitario Indígena, que reciben apoyo en alguna modalidad del PAEI.	(Número total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitario Indígena, que reciben apoyo en alguna modalidad del PAEI en el año t / Número total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, de 6 a 24 años, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en las comunidades sede de una Casa o Comedor Escolar de la Niñez Indígena, Comunitario del Estudiante Indígena y Universitaria Indígena en el año t) x 100	Anual
	<b>P2</b> Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores de la Niñez Indígena que concluyen el ciclo escolar	(Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores de la Niñez Indígena al inicio del ciclo escolar)*100	Anual
	<b>P3</b> Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas que concluyen el ciclo escolar	(Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas al inicio del ciclo escolar) *100	Anual
	<b>P4</b>	(Total de estudiantes que ingresaron	Anual

	Porcentaje de estudiantes beneficiarios inscritos en las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena que concluyen el ciclo escolar	como beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes que ingresaron como beneficiarios de las Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena al inicio del ciclo escolar)*100	
	<b>P5</b> Porcentaje de estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios de apoyos complementarios para la educación superior que concluyen el ciclo escolar en curso en Licenciatura y Maestría	(Total de estudiantes indígenas y afroamericanos de Licenciatura y Maestría que ingresan como beneficiarios de los apoyos complementarios para la educación superior al inicio del ciclo escolar y lograron concluir el ciclo escolar / Total de estudiantes de Licenciatura y Maestría que ingresan como beneficiarios de los apoyos complementarios para la educación superior al inicio del ciclo escolar)*100	Anual
<b>Componente</b> Servicios de Hospedaje en las Casas Escolares de la Niñez indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas proporcionados	<b>C.1.1.</b> Porcentaje de las Casas Escolares de la Niñez indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Total de las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas que otorgan servicio de hospedaje durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar/Total de las Casas Escolares de la Niñez Indígena, Casas Comunitarias del Estudiante Indígena y Casas Universitarias Indígenas)*100	Semestral
Servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas proporcionados	<b>C.1.2</b> Porcentaje de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que otorgan servicio de alimentación durante los días hábiles establecidos en el calendario escolar	(Total de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que otorgan el servicio de alimentación conforme a los días hábiles del calendario escolar/ Total de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas)*100	Semestral
Equipamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios suficiente para atender la demanda	<b>C.1.3.</b> Porcentaje de acciones de equipamiento de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas, respecto de las programadas	(Número de acciones de equipamiento realizadas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas / Total de acciones de equipamiento programadas en el año) x100	Semestral

Acciones de mantenimiento y rehabilitación de los espacios en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena realizadas	<b>C.1.4.</b> Porcentaje de acciones de Mantenimiento Preventivo, mayor, rehabilitación media e integral concluidas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Universitarios Indígenas y Comunitarios del Estudiante Indígena	(Número de acciones de Mantenimiento Preventivo, mayor, rehabilitación media e integral realizadas en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, en las Casas y Comedores Universitarios Indígenas y Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena/ Total de acciones de mantenimiento y rehabilitación programadas en el año)x100	Trimestral
Firma de convenios con instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	<b>C.1.5.</b> Porcentaje de convenios formalizados para la operación de los Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena	(Número de Convenios formalizados con instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena / Número total de solicitudes recibidas por parte de instancias comunitarias para la operación de Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena)*100	Semestral
Apoyos complementarios para estudiantes indígenas y afroamericanos de educación superior entregados	<b>C.1.6.</b> Porcentaje de apoyos complementarios para la educación superior y apoyo a la titulación entregados a estudiantes indígenas y afroamericanos.	(Número de apoyos complementarios para la educación superior y apoyo a la titulación entregados / Total de solicitudes de apoyos complementarios para la educación superior y apoyo a la titulación validadas)*100	Semestral
<b>Actividades</b> Acciones de seguimiento y supervisión a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas realizadas para garantizar la calidad de los alimentos y las condiciones adecuadas de los espacios	<b>A.1.1.</b> Porcentaje de Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas que recibieron acciones de seguimiento y supervisión a su operación	(Número de acciones de seguimiento y supervisión a la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas realizadas / Total de acciones de seguimiento y supervisión a la operación de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena, y Casas y Comedores Universitarios Indígenas programadas trimestralmente)x100	Trimestral
Capacitación de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y de las Casas y Comedores Universitarios Indígenas	<b>A.1.2.</b> Porcentaje de personas de apoyo que recibieron capacitación para el mejoramiento de la operación y el cuidado de la población beneficiaria de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas, respecto de los programados	(Número de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas que recibieron capacitación para el mejoramiento de la operación y el cuidado de la población beneficiaria/Número total de personas de apoyo de las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena y Universitarios Indígenas programadas para recibir capacitación al trimestre)x100	Trimestral

<p>Suministro de insumos y productos para prestar el servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas</p>	<p><b>A.1.3.</b> Porcentaje de cumplimiento en el suministro de insumos y productos para la prestación del servicio de alimentación en las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas</p>	<p>(Número de acciones de suministro de insumos y productos a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas para la prestación de los servicios de alimentación / Total de acciones de suministro de insumos y productos a las Casas y Comedores Escolares de la Niñez Indígena, Casas y Comedores Comunitarios del Estudiante Indígena y Casas y Comedores Universitarios Indígenas para la prestación de los servicios de alimentación programadas en el año)x100</p>	<p>Trimestral</p>
<p>Actualización del certificado médico de salud de las Ecónomas (os) del programa, que garantiza el estado de salud del personal que prepara los alimentos a los beneficiarios.</p>	<p><b>A.1.4.</b> Porcentaje de Ecónomas (os) que cuentan con su certificado médico de salud actualizada</p>	<p>(Número de Ecónomas (os) con certificado médico de salud actualizado/ Total de Ecónomas (os) registradas (os) en el programa)x100</p>	<p>Semestral</p>
<p>Seguimiento a beneficiarios de apoyos complementarios a estudiantes indígenas de educación superior mediante visitas domiciliarias</p>	<p><b>A.1.5.</b> Porcentaje de visitas domiciliarias para el seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de educación superior</p>	<p>(Número de visitas domiciliarias para el seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de educación superior realizadas / Total de visitas domiciliarias de seguimiento a estudiantes indígenas y afroamericanos beneficiarios con apoyo complementario para la educación de educación superior programadas)*100</p>	<p>Trimestral</p>
<p>Validación de las solicitudes de apoyos complementarios para estudiantes indígenas y afroamericanos de educación superior</p>	<p><b>A.1.6.</b> Porcentaje de solicitudes de apoyos complementarios para la educación superior y apoyo a la titulación de estudiantes indígenas y afroamericanos validadas</p>	<p>(Total de solicitudes de apoyos complementarios para la educación superior (Licenciatura o equivalente, ampliación de apoyo y Maestría) y apoyo a la titulación de estudiantes indígenas y afroamericanos validadas / Total de solicitudes recibidas para obtener apoyos complementarios para la educación superior (Licenciatura o equivalente, ampliación de apoyo y Maestría) y apoyo a la titulación para estudiantes indígenas y afroamericanos)*100</p>	<p>Trimestral</p>