

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ACUERDO por el que se emite el Manual General de Organización del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

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 EMITE EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 2o. y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 4, 5, 6, 23, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31 del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 1, 2, 7, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 24, 28 y 31 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; I, V, VI, VII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XXIII y XXIX de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas; 1, 3, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 14, fracción II, 22, fracción I y 59, fracciones I y V de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, 3, 4, fracciones I, III, VI, XX, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII y XLVIII, 11, 16 y 17, fracción XIV, de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; 1, 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 3, fracción II, 9, fracciones I, XVI y XXIII, 11 y, Tercero y Quinto Transitorios del Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que nuestro país vive una etapa histórica de transformación de la vida pública, por lo cual, en la tarea de construir un nuevo México en el que se incluya la gran diversidad de pueblos y culturas que lo conforman, el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, ha expresado como un principio de su gobierno que: *“Por el bien de todos, primero los pobres, los más humildes y los olvidados, en especial a los pueblos indígenas de México”*. Para alcanzar este anhelo de justicia, se requiere una modificación sustantiva de las actuales estructuras políticas, jurídicas y económicas que rigen la organización del Estado mexicano y su relación con los pueblos indígenas y afromexicano.

Que en este marco es indispensable iniciar una nueva etapa para consolidar y profundizar el proceso de reconocimiento e implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, en particular su carácter de sujetos de derecho público, con capacidad plena para decidir libremente su condición política y determinar sus prioridades de desarrollo económico, social y cultural, en un marco de paz y esperanza.

Que, en ese sentido, en el actual Gobierno de México, con fecha 4 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, el cual reconoce en su artículo 3o. a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público, como la piedra angular de la nueva institucionalidad y marco de relación con dichos pueblos.

Que la transformación organizacional que presenta el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, se fundamenta en la citada Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y asume los objetivos, estrategias y líneas de acción que se establecen en el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, mismo que fue presentado por el Presidente de la República, el día 21 de diciembre de 2018 en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en su artículo 19, establece que los manuales de organización deberán contener información sobre la estructura orgánica y las funciones de sus Unidades Administrativas; asimismo, que éstas deberán mantenerse permanentemente actualizados y publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

Que, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables y con el propósito de dotar de certeza jurídica a los actos administrativos desarrollados por las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, se elaboró el presente Manual General de Organización, el cual comprende las denominaciones, atribuciones y funciones de la estructura orgánica del Instituto, es decir, de las personas servidoras públicas con niveles de Director General, hasta Jefatura de Departamento, con el objeto de sentar las bases del proceso de actualización administrativa que permita la debida atención de los ejes de la política institucional contenidos en el referido *“Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024”*; a través del

Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afromexicano 2021-2024”, publicado en el DOF el 27 de diciembre de 2021, así como del “Programa Institucional 2020 – 2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas”, publicado en el DOF el 28 de agosto de 2020.

Que el presente Manual General de Organización constituye el documento conceptual que describe el ámbito de actuación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, enmarcado por las disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables, así como la estructura orgánica que define los niveles de coordinación, interrelación jerárquica, dependencia de las Unidades Administrativas y las atribuciones y funciones que deberán desarrollar cada una de ellas para su debido cumplimiento.

Que en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal 2024 de la H. Junta de Gobierno del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, celebrada el 9 de julio de 2024, el citado cuerpo colegiado aprobó el acuerdo número 5.2ª.24, “Aprobación del Manual General de Organización del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas”, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 15, fracción XII de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, a través del cual autoriza la propuesta del Manual General de Organización del Instituto, así como a realizar las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para lograr su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que este Instituto recibió el día 23 de julio del 2024, el Oficio número CONAMER/24/3010, de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen correspondiente, por lo que he tenido a bien publicar el siguiente:

MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Contenido.

- I. Introducción.
- II. Objetivo del Manual.
- III. Antecedentes Históricos.
- IV. Marco Jurídico.
- V. Misión y Visión.
- VI. Estructura Orgánica del Instituto.
- VII. Organigrama del Instituto (Estructura Básica).
- VIII. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.
- IX. Glosario de Términos.

I. Introducción.

Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

Los pueblos indígenas constituyen la piedra angular de la naturaleza multiétnica y pluricultural del Estado mexicano, la verdad más íntima y entrañable de la patria. En ese sentido, el artículo 2o. de la CPEUM dispone que la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas, además de reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a su autonomía.

Nuestra Nación constituye una unidad en la diversidad, con una composición pluricultural y multiétnica conformada por distintas colectividades poblacionales, entre las que se encuentran los pueblos y comunidades afromexicanas.

Actualmente, los pueblos indígenas y afromexicano siguen viviendo en condiciones lamentables de pobreza, desigualdad, discriminación e injusticia, pues en el fondo se les ha considerado desde una visión paternalista e integracionista. Para superar esta situación, el presente Gobierno plantea su reconocimiento como sujetos de derecho público, con el objetivo de generar las condiciones para que puedan ejercer sus derechos y alcanzar su desarrollo y bienestar en todos los ámbitos de la vida cotidiana.

Este reconocimiento permitirá ejercer sus formas de gobierno y aplicar sus sistemas normativos; que sus asambleas comunitarias sean respetadas y se otorgue validez a sus decisiones; que se les asignen de manera directa los recursos públicos a fin de que los administren e implementen sus obras y servicios, y en general, se les vea con el carácter de autoridad, con fuerza y personalidad jurídica.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 1o. de su Ley de creación, el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa; asimismo, de conformidad con el artículo 2o. de la referida Ley, 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 CPEUM y en los instrumentos jurídicos internacionales en la materia, de los que el país es parte.

En la actualidad, las necesidades y aspiraciones de vida de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el país, son un tema de interés especial para el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, premisa que se pone de manifiesto en el *“Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024”*, en el que se señala que, para el Gobierno de México, dichos pueblos y comunidades son sujetos fundamentales en el actual proceso de transformación nacional y la renovación de la vida pública, ya que representan nuestra raíz y origen.

Por lo anterior, la nueva relación del Estado mexicano y los pueblos indígenas y afromexicano se materializa con la creación del Instituto el cual, para el cumplimiento de su mandato, reconoce a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público.

En ese sentido, el Instituto ha identificado diversos obstáculos para que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas tengan una vida en condiciones de dignidad y bienestar desde sus propias visiones de desarrollo, culturas y formas de organización, por lo que resulta necesario plantear acciones con un enfoque regional e integral que, desde una perspectiva de derechos y pertinencia cultural, atiendan sus demandas relacionadas con el ejercicio de su autonomía y sistemas normativos, el respeto a sus tierras, territorios, recursos naturales y medio ambiente, el acceso a la justicia, el fortalecimiento de su patrimonio cultural, y el apoyo para la infraestructura básica y su desarrollo económico, entre otros aspectos.

En consecuencia, el actuar del Instituto se ha alineado al eje 2 *“Política social”* del PND 2019-2024 y contribuye a los principios rectores:

“No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, el cual establece que *“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.”*

“Al margen de la ley, nada; por encima de la ley, nadie” que establece que *“Ante el sistemático quebrantamiento de las leyes, tanto en su espíritu como en su letra, hemos de desempeñar el poder con estricto acatamiento al orden legal, la separación de poderes, el respeto al pacto federal, en observancia de los derechos sociales, colectivos y sociales, empezando por los derechos humanos, y el fin de la represión política; nada por la fuerza; todo, por la razón; solución de los conflictos mediante el diálogo; fin de los privilegios ante la ley y cese de los fueros.”*

“Honradez y honestidad”, ya que se reconoce que *“La corrupción ha sido el principal inhibidor del crecimiento económico. Por eso estamos empeñados, en primer lugar, en acabar con la corrupción en toda la administración pública, no sólo la corrupción monetaria sino la que conllevan la simulación y la mentira.”*

De esta manera, se busca construir una nueva relación del Estado mexicano y los pueblos indígenas y afromexicano basada en el respeto y la coordinación, en el marco de una relación horizontal con sus instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, a fin de dar respuestas efectivas a sus reivindicaciones y aspiraciones de vida, garantizando sus derechos y fortaleciendo sus culturas e identidades colectivas.

II. Objetivo del Manual.

Establecer las normas que regulan y desarrollan las funciones específicas de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto, de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en su Ley de creación, así como en su Estatuto Orgánico, publicados en el DOF los días 4 de diciembre de 2018 y 20 de marzo de 2019, respectivamente, para precisar y delimitar el ámbito de competencia de cada una de ellas, a fin de que implementen sus actividades y acciones de manera eficaz, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

III. Antecedentes Históricos.

Los pueblos y comunidades indígenas han sido sometidos, históricamente, a problemas estructurales de pobreza, marginación, desigualdad y discriminación, mismos que persisten en la actualidad. Lo anterior atendiendo a que desde el año 1824, con la expedición de la Constitución, no se reconoció, ni se tomó en cuenta a los pueblos indígenas en la configuración jurídica, política y económica del Estado mexicano, pese a su gran participación en el movimiento de la Independencia nacional; asimismo, si bien en la de 1857 se registró un notable avance en lo referente a las garantías individuales, tampoco se reconocieron los derechos colectivos de dichos pueblos.

Posteriormente, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de 1917 consagraría muchas de las legítimas reivindicaciones y aspiraciones de vida del pueblo de México. En la elaboración del nuevo pacto social mexicano, se reconoció la vigencia del municipio libre y soberano en el artículo 115 constitucional; asimismo, con la aprobación del artículo 27 se dio paso al reconocimiento y la titulación de los bienes comunales, la restitución agraria y la dotación de tierras a los desposeídos. Pese a estos notables avances, ésta no dio ningún tipo de reconocimiento a los pueblos indígenas y sus derechos inalienables.

Bajo los regímenes presidenciales de Lázaro Cárdenas y Manuel Ávila Camacho se crearon las primeras estructuras indigenistas, entre las que se encontraron el Departamento Autónomo de Asuntos Indígenas, fundado en 1934; y el Instituto Nacional Indigenista (INI), creado mediante Ley publicada en el DOF el 04 de diciembre de 1948, como un organismo con personalidad jurídica propia, que sería filial del Instituto Indigenista Interamericano y tendría su sede en la capital de la República Mexicana.

A lo largo de su existencia hasta el año 2003, el INI puso en marcha diversas acciones y enfoques de política indigenista, desde el integracionismo, el etnodesarrollo, la transferencia de funciones, hasta el planteamiento de una nueva relación con los pueblos indígenas, basada en su reconocimiento y participación.

Asimismo, en el año de 1992 dio inicio un periodo de reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas en América Latina y el mundo. En nuestro país, el 28 de enero de 1992, se publicó en el DOF la primera reforma a la Constitución Mexicana relativa a los pueblos indígenas, haciendo una adición al artículo 4o. en los siguientes términos:

“La nación mexicana tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas. La ley protegerá y promoverá el desarrollo de sus lenguas, culturas, usos, costumbres, recursos y formas específicas de organización social, y garantizará a sus integrantes el efectivo acceso a la jurisdicción del Estado. En los juicios y procedimientos agrarios en que aquellos sean parte, se tomarán en cuenta sus prácticas y costumbres jurídicas en los términos que establezca la ley.”

También, en ese mismo año, se adicionó el segundo párrafo a la fracción VII, del artículo 27 de la Constitución, en los siguientes términos: *“La ley protegerá la integridad de las tierras de los grupos indígenas”*. Sin demérito de lo anterior, esta norma, al usar el concepto de *“grupos indígenas”*, mostraba su incoherencia con relación a la categoría de pueblos indígenas, estipulada en el artículo 4o. antes referido.

El 16 de febrero de 1996, marcaría el inicio de una nueva etapa en la vida nacional con la firma de los Acuerdos de San Andrés sobre *“Derechos y Cultura Indígena”*, los cuales expresaron la voluntad y el consenso de todas las partes, para dar atención a las demandas y reivindicaciones históricas de los pueblos indígenas del país y, sobre todo, el compromiso de realizar una reforma constitucional que reconociera sus derechos fundamentales, con el propósito de iniciar una nueva relación entre los pueblos indígenas, la sociedad en general y el Gobierno mexicano.

Después de un amplio proceso de debates y movilizaciones, en el año 2001 se realizó la reforma al artículo 2o. de la Constitución Federal que, si bien reconoció un conjunto de derechos individuales y colectivos de los pueblos indígenas, no atendió debidamente sus demandas y reivindicaciones históricas, en particular, a lo contenido en la iniciativa de reformas constitucionales de la COCOPA y los Acuerdos de San Andrés. Lo anterior se afirma considerando que, si bien el texto de esta reforma reconoció el derecho de la libre determinación y, como una expresión de ésta, a la autonomía, lo cierto es que no se establecieron las bases, los principios y mecanismos para su ejercicio efectivo, cuestión que terminó delegándose a las constituciones y leyes de las entidades federativas. Tampoco se reconoció el carácter jurídico de los pueblos y comunidades indígenas como sujetos de derecho público, limitándose a la expresión de *“sujetos de interés público”*.

Posteriormente, el 21 de mayo de 2003, con la publicación de la *Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas* y la derogación de la Ley de creación del INI, se buscó una reorientación en la visión de trabajo con los pueblos indígenas bajo un enfoque desarrollista, planteándose como objeto general *“orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas de conformidad con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos...”*. En los hechos, estos cambios no lograron transformar las políticas institucionales que se venían realizando desde años atrás y tampoco contribuyeron a resolver los problemas que histórica y estructuralmente han vivido los pueblos indígenas.

Tomando en cuenta esta historia institucional, en el actual proceso de transformación nacional, mediante Ley publicada en el DOF con fecha 04 de diciembre de 2018, fue creado el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa; cuyo objeto es 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.

Es importante señalar que dicha ley reconoce a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público y, por tanto, se encuentra en condiciones de coordinar acciones, suscribir convenios de concertación y colaboración, así como entregarles recursos económicos a sus autoridades tradicionales de forma directa, para que los administren y ejecuten sus obras y acciones comunitarias.

Con la creación de esta nueva institución, el Gobierno de México parte de la premisa de que los pueblos indígenas y afromexicano son titulares de un conjunto de derechos inalienables reconocidos en el derecho nacional e internacional y, al mismo tiempo, sujetos de su propio destino y devenir, en ejercicio de su libre determinación. Por tanto, se abandona la idea decimonónica de que dichos pueblos deben estar sujetos al tutelaje, al paternalismo y a la intermediación del Estado y de terceras partes que fueron implementadas por las políticas integracionistas y desarrollistas del pasado.

En este marco, la transformación organizacional que plantea el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, tiene su cimiento en esta nueva concepción institucional, misma que asume los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, mismo que afirma:

“La nueva relación del Estado y los Pueblos Indígenas, comienza a ser una realidad con la creación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), que para el cumplimiento de su mandato reconoce a los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas el carácter de sujetos de derecho público. Este paso crea las condiciones para que la política pública del Estado mexicano se diseñe e implemente en un marco de coordinación con dichos pueblos, garantizando el reconocimiento y respeto de sus derechos fundamentales.

...

Con este propósito, el Gobierno de México presenta el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas, cuyas premisas fundamentales son las de fortalecer los procesos de autonomía y formas de organización propias; consolidar sus formas de participación efectiva en el diseño, implementación y evaluación de las políticas públicas y programas de gobierno que les atañen y fomentar el aprovechamiento sostenible de sus tierras, territorios y recursos naturales, así como la distribución justa y equitativa de la riqueza, para combatir la lacerante pobreza y marginación en que se encuentran.”

Por lo anterior, con fecha 20 de marzo de 2019, fue publicado en el DOF el *“Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas”*, el cual tiene por objeto regular la estructura y funciones del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, así como establecer las Unidades Administrativas que lo integran y las atribuciones que éstas podrán ejercer. Asimismo, reconoce a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público, en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la CPEUM y en los instrumentos jurídicos internacionales en la materia.

Aunado a lo anterior, resulta importante destacar que el 9 de agosto de 2019, se publicó en el DOF, el Decreto por medio del cual se adiciona un apartado C al artículo 2o. Constitucional, por el que se reconoce a los pueblos y comunidades afromexicanas, como parte de la composición pluricultural de la Nación. Asimismo, se establece que dichos pueblos y las comunidades tendrán en lo conducente los derechos señalados en los apartados anteriores de dicho artículo, a fin de garantizar su libre determinación, autonomía, desarrollo e inclusión social.

En ese sentido, resulta necesario consolidar y desarrollar el marco jurídico institucional, con el objetivo de responder a los derechos y atribuciones otorgadas por la Constitución Federal y los instrumentos internacionales en la materia, que implique una relación más directa, que responda a sus necesidades y promueva el reconocimiento, respeto e implementación de sus derechos, así como a los procesos de desarrollo integral que favorezcan su libre determinación y autonomía.

IV. Marco Jurídico.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el DOF el 05-02-1917, con última reforma del 22-03-2024.

Convenio 169 de la Organización Internacional el Trabajo sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes. Publicado en el DOF el 24-01-1991.

Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas. Aprobada por la Asamblea General, celebrada el 13-09-2007.

Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas. Aprobada en la Tercera Sesión Plenaria, celebrada el 15-06-2016.

Declaración Universal de Derechos Humanos. Proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en París, del 10-12-1948.

Convención Americana sobre Derechos Humanos. Publicada en el DOF el 07-05-1981.

Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 04-12-2018, con última reforma del 29-12-2023.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Publicada en el DOF el 29-12-1976, con última reforma del 01-04-2024.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el DOF el 18-07-2016, con última reforma del 24-11-2023.

Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas. Publicada en el DOF el 13-03-2003, con última reforma del 18-10-2023.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el DOF el 04-05-2015, con última reforma del 20-05-2021.

Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Publicada en el DOF el 26-01-2017.

Ley General de Archivos. Publicada en el DOF el 15-06-2018, con última reforma del 19-01-2023.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Publicada en el DOF el 14-05-1986, con última reforma del 08-05-2023.

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicada en el DOF el 30-03-2006, con última reforma del 30-04-2024.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Publicada en el DOF el 04-08-1994, con última reforma del 18-05-2018.

Ley Federal de Protección del Patrimonio Cultural de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas. Publicada en el DOF el 17-01-2022, con última reforma del 29-11-2023.

Ley Federal de Austeridad Republicana. Publicada en el DOF el 19-11-2019, con última reforma del 02-09-2022.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicada en el DOF el 09-05-2016, con última reforma del 01-04-2024.

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. Publicada en el DOF el 28-12-1963, con última reforma del 18-02-2022.

Ley Federal del Trabajo. Publicada en el DOF el 01-04-1970, con última reforma del 04-04-2024.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Publicado en el DOF el 26-01-1990, con última reforma del 23-11-2010.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Publicado en el DOF el 11-06-2003.

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el DOF el 28-06-2006, con última reforma del 13-11-2020.

Decreto por el que se crea la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui, del Estado de Sonora, publicado en el DOF el 27-10-2020.

Decreto por el que se establece el Distrito de Riego 018 del Pueblo Yaqui, integrado por las comunidades de Vícam Pueblo, Primera Cabecera, Pótam, Segunda Cabecera, Tórim, Rahum, Huírivis, Belem, Loma de Bácum y Cócorit-Loma de Guamúchil. Publicado en el DOF el 29-09-2021.

Decreto por el que se entregan a favor del Pueblo Yaqui 2,943-73-89.23 hectáreas, ubicadas en los municipios de Guaymas, Cajeme, Empalme y San Ignacio Río Muerto, Estado de Sonora, publicado en el DOF el 29-09-2021.

Decreto por el que se entregan, en restitución y resarcimiento, a favor del Pueblo Yaqui los polígonos ubicados en los municipios de Guaymas y Cajeme, estado de Sonora, con una superficie total de 29,241-68-10.17 hectáreas (veintinueve mil doscientas cuarenta y un hectáreas sesenta y ocho áreas diez punto diecisiete centiáreas), publicado en el DOF el 29-10-2022.

Decreto por el que se reconocen, protegen, preservan y salvaguardan los lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación de los pueblos indígenas Wixárika, Náayeri, O'dam o Au'dam y Mexikan y se crea la Comisión presidencial para su cumplimiento. Publicado en el DOF el 09-08-2023.

Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado Universidad de las Lenguas Indígenas de México "ULIM". Publicado en el DOF el 06-11-2023.

Acuerdo por el que se expide el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Publicado en el DOF el 20-03-2019, con última reforma del 25-07-2023.

Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal. Publicado en el DOF el 22-02-2024.

Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Publicado en el DOF el 12-07-2010, con última reforma del 17-05-2019.

Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024. Disponible en <https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/423227/Programa-Nacional-de-los-Pueblos-Indigenas-2018-2024.pdf>.

Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas. Publicado en el DOF el 09-09-2020.

Programa Especial de los Pueblos Indígenas y Afromexicano 2021-2024. Publicado en el DOF el 27-12-2021.

V. Misión y Visión.

Misión.

El Instituto es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal que tiene como misión impulsar una nueva relación entre el Estado mexicano y los pueblos indígenas y afromexicano, basada en el reconocimiento, el respeto y el ejercicio efectivo de sus derechos fundamentales como sujetos de derecho público.

Visión.

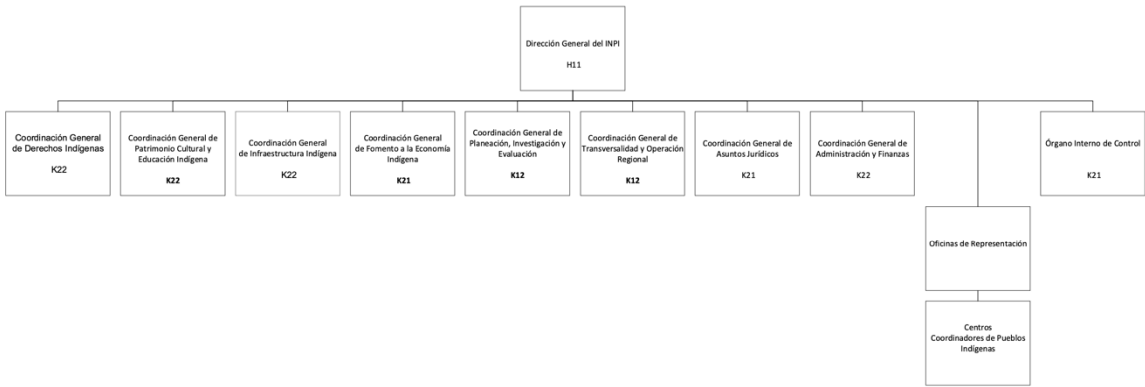
La visión del Instituto es lograr la transformación multiétnica y pluricultural del Estado mexicano, basada en el reconocimiento de los pueblos indígenas y afromexicano como sujetos de derecho público, con capacidad de definir libremente sus formas de organización política y jurídica, así como su desarrollo económico, social y cultural, para superar las condiciones de pobreza, marginación, desigualdad, exclusión y discriminación que histórica y estructuralmente han vivido.

VI. Estructura Orgánica del Instituto.

- 1 Dirección General.
- 2 Coordinación General de Derechos Indígenas.
- 3 Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.
- 4 Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.
- 5 Coordinación General de Infraestructura Indígena.

- 6 Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.
- 7 Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional.
- 8 Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- 9 Coordinación General de Administración y Finanzas.
- 10 Oficinas de Representación.
- 11 Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.
- 12 Titular del Órgano Interno de Control.

VII. Organigrama del Instituto (Estructura Básica).



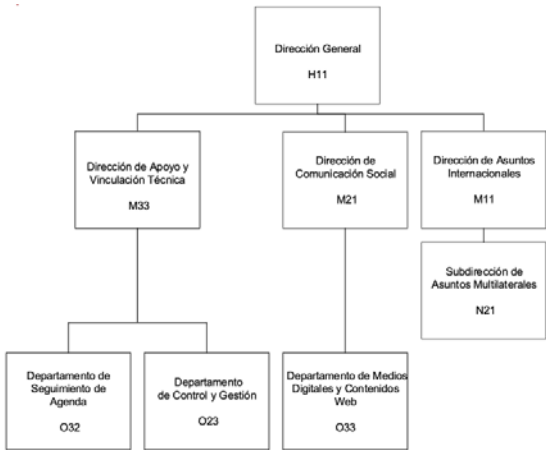
VIII. Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.

Dirección General

Estructura Orgánica de la Dirección General.

- 1 Dirección General.
- 1.1. Dirección de Apoyo y Vinculación Técnica.
- 1.1.1. Jefatura de Departamento de Seguimiento de Agenda.
- 1.1.2. Jefatura de Departamento de Control y Gestión.
- 1.2. Dirección de Comunicación Social.
- 1.2.1. Jefatura de Departamento de Medios Digitales y Contenidos Web.
- 1.3. Dirección de Asuntos Internacionales.
- 1.3.1. Subdirección de Asuntos Multilaterales.

Organigrama de la Dirección General.



1. Dirección General.**Objetivo.**

Dirigir y coordinar los asuntos relacionados con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para garantizar el ejercicio y la implementación de sus derechos, así como su desarrollo integral y sostenible, y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, a fin de definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar y coordinar el adecuado funcionamiento del Instituto, de conformidad con su naturaleza, objeto y funciones.

Funciones.

- I. Proponer y participar, en coordinación con las instancias competentes, en la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos que realicen las dependencias y entidades de la APF con relación a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, garantizando la transversalidad institucional, la interculturalidad y la pertinencia económica, social, cultural, política, lingüística y de género;
- II. Proponer a las dependencias y entidades de la APF, en coordinación con la SHCP, los lineamientos y criterios para orientar los procesos de definición de sus presupuestos anuales que se reflejarán en las previsiones de gasto que correspondan a la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del PEF;
- III. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas, los programas y proyectos de la APF, relativos a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, observando los Principios Institucionales;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno los mecanismos de colaboración entre las dependencias y entidades, para la ejecución de planes, programas, estrategias y acciones de gobierno relativas a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Celebrar los convenios y acuerdos de colaboración, coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la APF, con los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y con los sectores social y privado, respectivamente, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en favor de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como asesorar y apoyar las gestiones correspondientes ante las instancias competentes;
- VI. Promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas ante las autoridades administrativas y jurisdiccionales en los diferentes órdenes de gobierno;
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno, la distribución del total de los recursos adicionales que se aprueben, para el reconocimiento e implementación de los derechos, así como el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno las adecuaciones presupuestarias a que se refiere el artículo 15 fracción V de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno las disposiciones y criterios para racionalizar el gasto administrativo y autorizar las erogaciones identificadas como gasto sujeto a criterios de racionalidad;
- X. Presentar a la Junta de Gobierno la propuesta de administración desconcentrada de funciones, programas y recursos;
- XI. Establecer las bases para integrar y operar el Sistema Nacional de Información y Estadística sobre pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como el de consulta y participación indígenas, a que se refieren los artículos 4 fracción XXXIII y 5, respectivamente, de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas;
- XII. Designar al Secretario Técnico del CNPI;
- XIII. Proponer al Presidente, la invitación de uno o más representantes del CNPI para participar en sus sesiones, cuando así lo estime conveniente;
- XIV. Incorporar tecnologías que promuevan y fomenten la eficacia e impacto de las políticas y acciones del Instituto, mediante un Programa de innovación tecnológica, el cual se deberá ajustar a las disposiciones que para tal efecto emitan las instancias competentes;

- XV. Presentar a la Junta de Gobierno el informe anual sobre el desempeño de las funciones, los avances e impacto de las acciones del Instituto y de las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos, así como el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y, en su caso, realizar las recomendaciones que correspondan;
- XVI. Acordar con los titulares de las Unidades Administrativas del Instituto, los asuntos de sus respectivas competencias e instruirlos para que realicen la planeación, programación, organización, dirección, supervisión y evaluación del funcionamiento de las Unidades Administrativas que tengan adscritas; asimismo, den seguimiento y evalúen el impacto de los programas o acciones ejecutadas para el reconocimiento e implementación de los derechos, así como el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XVII. Participar, representar y formar parte de organismos, foros e instancias internacionales relacionados con el objeto del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y en coordinación con las instancias competentes;
- XVIII. Suscribir acuerdos, convenios de colaboración, cooperación y declaraciones conjuntas que el Instituto promueva ante instituciones homólogas de otros países, organismos, agencias de cooperación y fundaciones internacionales, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y, en su caso, en coordinación con la SRE;
- XIX. Brindar asesoría legal y técnica a los pueblos, municipios y comunidades indígenas y afromexicanas y a sus integrantes, en la atención de los asuntos relacionados con el ejercicio de sus derechos colectivos e individuales;
- XX. Brindar asesoría y capacitación a las dependencias y entidades de la APF, entidades federativas y municipios en materia de derechos de los pueblos indígenas;
- XXI. Someter a aprobación de la Junta de Gobierno los proyectos de modificaciones del Estatuto Orgánico del Instituto;
- XXII. Autorizar, dirigir, coordinar y verificar las actividades de comunicación social y del SRCI, de manera que las difusiones o transmisiones del Instituto se ajusten a las disposiciones que para tales efectos emitan las autoridades competentes, y
- XXIII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas.

1.1 Dirección de Apoyo y Vinculación Técnica.

Objetivo.

Brindar a la persona Titular de la Dirección General el apoyo técnico y cualitativo para la orientación, análisis, asesoría e información requerida para la realización de las acciones, así como la revisión de documentos inherentes al cargo, con base en la normatividad y legislación vigente, con la finalidad de asegurar el logro de los objetivos institucionales; y coadyuvar en la administración de la correspondencia dirigida a la Dirección General, estableciendo y coordinando los registros y turnos que aseguren el correcto desarrollo de las actividades, revisando el SCGA y el SIDAC.

Funciones.

- I. Acordar la atención procedente y brindar seguimiento a los asuntos que correspondan, en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto;
- II. Instruir la integración de informes estratégicos e identificación de información y temas relevantes en los asuntos de la competencia del Instituto para la toma de decisiones;
- III. Organizar, integrar y controlar la agenda de la persona Titular de la Dirección General con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes;
- IV. Coordinar en el SCGA, la atención de los asuntos a cargo de las Unidades Administrativas del Instituto, distribuyéndolos entre éstas para su debida atención y trámite, así como coadyuvar en la elaboración del calendario de invitaciones dirigidas a la persona Titular de la Dirección General, con la finalidad de ponerlas a su consideración y garantizar su atención a través de las Unidades Administrativas competentes;
- V. Elaborar, revisar, corregir y validar los documentos que suscriba la persona Titular de la Dirección General;

- VI. Elaborar tarjetas ejecutivas y memorias de las reuniones en las que participe la persona Titular de la Dirección General para su seguimiento y trámite;
- VII. Coordinar e integrar la información para la elaboración de discursos, ponencias, presentaciones, estudios y documentos que la persona Titular de la Dirección General pronuncie o suscriba, con motivo de coadyuvar en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Coordinar el seguimiento a los asuntos y compromisos institucionales e informar a la persona Titular de la Dirección General la situación que guardan los mismos;
- IX. Fungir como enlace con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, en los asuntos desarrollados por la Dirección General en cumplimiento a los objetivos institucionales;
- X. Coordinar las reuniones de trabajo que se convoquen en las que intervenga la Dirección General y sus Unidades Administrativas;
- XI. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General, los asuntos que se encuentren pendientes, para su atención correspondiente, así como informar respecto de la atención brindada a los mismos;
- XII. Fungir en representación de la persona Titular de la Dirección General, cuando así lo instruya, en las reuniones o grupos de trabajo que establezca, para coadyuvar en la atención de los asuntos a cargo de la Entidad;
- XIII. Asignar el número de folio de seguimiento a los asuntos que se presenten en la Dirección General, determinando la prioridad de cada uno de ellos para su atención oportuna;
- XIV. Coordinar la integración y seguimiento con las Unidades Administrativas del Instituto, de un Tablero de Control de avances de los temas estratégicos definidos por la persona Titular del Instituto, para su presentación en las reuniones directivas que se convoquen para dicho propósito;
- XV. Supervisar las actividades del personal adscrito a la oficina de la Dirección General, para cumplir con las funciones en tiempo y forma;
- XVI. Coordinar el envío de documentación que suscriba la persona Titular de la Dirección General, a través del correo electrónico de la Dirección General;
- XVII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVIII. Coordinar la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIX. Las demás que expresamente le encomiende la persona Titular de la Dirección General y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas le sean aplicables.

1.1.1. Jefatura de Departamento de Seguimiento de Agenda.

Objetivo.

Auxiliar a la persona Titular de la Dirección General en todos los asuntos de su competencia que, de forma verbal y escrita, establezca y comprometa con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, así como con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como con los sectores social y privado, y los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Coordinar la atención y dar seguimiento a los asuntos presentados a la Dirección General, así como canalizarlos a las distintas Unidades Administrativas del Instituto con el apoyo de las Unidades Administrativas correspondientes;
- II. Coordinar las acciones para la formulación de la carpeta de información de los temas pendientes a tratar con las Unidades Administrativas del Instituto;
- III. Programar y controlar la agenda de la persona Titular de la Dirección General;
- IV. Detectar las áreas de oportunidad y necesidades de mejora para la debida comunicación con las distintas Unidades Administrativas del Instituto;

- V. Dar seguimiento a los asuntos presentados a la persona Titular de la Dirección General y que han sido canalizados a las distintas Unidades Administrativas del Instituto, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes;
- VI. Resguardar y preservar aquellos documentos que se hayan generado con motivo de los asuntos a cargo de la Dirección General;
- VII. Llevar un control y reporte de las comisiones oficiales que realice la persona Titular de la Dirección General, así como el resguardo de la documentación comprobatoria;
- VIII. Preparar toda la información correspondiente para la integración de los Informes de comisión de la persona Titular de la Dirección General;
- IX. Actualizar el Directorio de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las Entidades Federativas y los municipios, así como de los Poderes Legislativo y Judicial y del sector privado, social y de las autoridades tradicionales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- X. Recibir y agendar a las personas que deseen entrevistarse con la persona Titular de la Dirección General;
- XI. Entablar las comunicaciones necesarias para la atención de los asuntos de carácter interinstitucional que competan a la persona Titular de la Dirección General;
- XII. Dar seguimiento a los asuntos de carácter prioritario determinados por la persona Titular de la Dirección General;
- XIII. Firmar los resguardos de los bienes asignados a la persona Titular de la Dirección General;
- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas que le sean aplicables.

1.1.2. Jefatura de Departamento de Control y Gestión.

Objetivo.

Colaborar en el registro de las solicitudes derivadas de la documentación e información que ingresa a la Dirección General y son turnados desde el SCGA, con el objetivo de coadyuvar en la atención de las solicitudes dirigidas a la persona Titular de la Dirección General.

Funciones.

- I. Recibir la documentación, en particular la física y escaneada que ingresa a la Dirección General, a través del correo electrónico institucional y otros canales, para realizar los turnos de los asuntos a las Unidades Administrativas competentes del Instituto, de conformidad con lo indicado por su superior jerárquico;
- II. Registrar la documentación recibida, para mantener un adecuado control de la documentación que ingresa a la Dirección General y que los folios turnados sean atendidos en los términos establecidos;
- III. Reportar mensualmente a su superior jerárquico, los avances del SCGA en las diferentes Unidades Administrativas de acuerdo con los folios turnados;
- IV. Sugerir en el ámbito de su competencia y consultar a su superior jerárquico los asuntos que ingresan, para que cada folio sea turnado a la Unidad Administrativa del Instituto competente;
- V. Colaborar en el envío de documentación a través de la cuenta de correo electrónico de la Dirección General;
- VI. Identificar los cambios y estado actual del calendario de invitaciones dirigidas a la persona Titular de la Dirección General, derivadas del SCGA, a efecto de que el calendario esté actualizado;

- VII. Identificar los asuntos atendidos y que estén disponibles en el SCGA, a efecto de mostrar el estatus de los folios
- VIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- IX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas que le sean aplicables.

1.2. Dirección de Comunicación Social.

Objetivo.

Colaborar con la Dirección General y las Unidades Administrativas en la difusión de la misión y visión institucional, así como los objetivos y logros del Instituto, a través de los distintos medios de comunicación masivos, siendo un vínculo de comunicación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, y los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Administrar las políticas para la publicación de información y contenidos electrónicos del Instituto;
- II. Comunicar, en particular a través de las redes sociales del Instituto, las actividades de las distintas Unidades Administrativas, con la finalidad de difundir la imagen, programas, proyectos y acciones de la institución;
- III. Coordinar la elaboración de comunicados institucionales para su difusión en los medios de comunicación, para cumplir con las funciones encomendadas por la persona Titular de la Dirección General;
- IV. Elaborar el Programa Anual de Comunicación Social del Instituto, para dar a conocer los programas, proyectos y acciones del Instituto;
- V. Fungir como Administrador de los servicios de las Campañas Institucionales;
- VI. Verificar el cumplimiento de los materiales de la campaña para presentarlos ante la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República y la Secretaría de Gobernación, con el objeto de asegurar su difusión;
- VII. Vigilar que los materiales digitales que se van a difundir en las diversas plataformas y redes sociales del Instituto cumplan con los lineamientos de la Política de Comunicación Social del Gobierno Federal;
- VIII. Difundir la imagen institucional para los eventos públicos y fechas conmemorativas con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto y otras dependencias y entidades de la APF, con el objeto de proyectar los trabajos que se realizan en beneficio de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas;
- IX. Ejercer el presupuesto asignado para dar cumplimiento con las funciones encomendadas;
- X. Cubrir todos los eventos de trabajo, así como giras y actividades oficiales donde participe el Instituto, con el propósito de tener un mejor desarrollo de las actividades;
- XI. Verificar que los materiales fotográficos y de video que se difundan se ajusten a lo autorizado para difundir los programas y acciones del Instituto;
- XII. Evaluar, en coordinación las Unidades Administrativas competentes, el buen funcionamiento de los servidores de Internet y de la página oficial del Instituto, con el fin de garantizar la adecuada transmisión y difusión de la información;
- XIII. Asegurar el funcionamiento del sitio oficial del SRCI en la página oficial del Instituto, para llegar a una mayor audiencia;
- XIV. Coordinar la relación interinstitucional con la Coordinación General de Comunicación Social de la Presidencia de la República y las áreas de Comunicación Social de toda la APF, con el propósito de integrar la información de los programas y acciones conjuntas;

- XV. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVI. Rendir los informes requeridos por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende la persona Titular de la Dirección General y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas que le sean aplicables.

1.2.1. Jefatura de Departamento de Medios Digitales y Contenidos Web.

Objetivo.

Colaborar en la coordinación de las estrategias y acciones para la creación y publicación de contenidos digitales sobre la actividad institucional, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sus culturas e identidades, así como la diversidad lingüística de México, con el propósito de difundir ampliamente las metas y objetivos alcanzados, así como los programas institucionales, servicios a las comunidades y la información considerada de utilidad.

Funciones.

- I. Proponer políticas de publicación de información y contenidos electrónicos relacionados con las actividades del Instituto, unificando los criterios y la imagen institucional;
- II. Verificar y sistematizar las plataformas digitales y redes sociales, con el objeto de difundir las acciones y metas del Instituto, así como las culturas, las lenguas y demás rasgos que caracterizan a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Procesar los contenidos en las plataformas digitales derivados de procesos de captura y digitalización de textos, imágenes, audio y video en donde se difunda al Instituto;
- IV. Colaborar en el diseño y operar los servicios digitales relacionados a la plataforma de radio en línea *"Ecos Indígenas. La Voz de la Diversidad"*, que permitan distribuir en tiempo real las señales del SRCI;
- V. Recomendar el uso de tecnologías digitales que apoyen los procesos de comunicación, vinculación y capacitación interna de las Unidades Administrativas operativas, para mejorar el desempeño y reducir los costos de operación;
- VI. Colaborar en el desarrollo de contenidos en lenguas indígenas, de manera oral y escrita en coordinación con instituciones públicas y privadas, a efecto de crear sinergia para la difusión de la diversidad lingüística de México;
- VII. Participar en la coordinación de las acciones para la producción de contenidos digitales de interés y utilidad colectiva, con el fin de procurar la participación activa de las comunidades indígenas y afromexicanas en el proceso;
- VIII. Recomendar contenidos especialmente diseñados en dispositivos, para la producción de nuevas aplicaciones;
- IX. Desarrollar la estrategia para la edición periódica de publicaciones electrónicas y libros en formato digital, para la difusión de las culturas y lenguas indígenas;
- X. Asesorar a los promotores de lenguas indígenas, culturas, derechos indígenas y medicina tradicional, para la producción de materiales de difusión de su actividad en campo priorizando el uso de las lenguas indígenas;
- XI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas que le sean aplicables.

1.3. Dirección de Asuntos Internacionales.**Objetivo.**

Atender los asuntos relacionados con los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas a nivel internacional, así como la implementación de los compromisos regionales e internacionales, y proyectos de cooperación internacional a nivel nacional, coordinándose para ello con las Unidades Administrativas y con otras instancias de la APF, con el fin de impulsar el reconocimiento de sus derechos y su desarrollo integral.

Funciones.

- I. Asesorar a la Dirección General y a las Unidades Administrativas que integran el Instituto en torno a compromisos internacionales, a fin de promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas;
- II. Fungir como enlace del Instituto en temas internacionales en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas con la APF; organismos, foros, organizaciones indígenas y agencias de cooperación internacional; representaciones de los diferentes gobiernos acreditados en México, para el reconocimiento, implementación y protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas;
- III. Coordinar la atención con base en la información que provean las Unidades Administrativas del Instituto, las respuestas a las solicitudes de información, para fines internacionales, presentadas por las dependencias y entidades de la APF, en particular de la SRE, para dar cumplimiento conforme a normatividad aplicable;
- IV. Apoyar en el cumplimiento de los compromisos regionales internacionales en torno a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas y contribuir con la SRE u otras dependencias y entidades de la APF en el seguimiento de la atención a dichos acuerdos, con la finalidad de promover y garantizar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas;
- V. Asesorar y proponer a la Dirección General estrategias y acciones a través de las cuales se construya la agenda de asuntos internacionales en torno a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas, tomando en cuenta los compromisos regionales e internacionales en la materia, así como las actividades de colaboración y cooperación internacional, con la finalidad de promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas en los espacios internacionales;
- VI. Elaborar e integrar la agenda de asuntos internacionales en torno a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas considerando en ella a países, organismos internacionales, regionales y multilaterales relacionados con los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas que mantienen vínculo con el Estado mexicano, con el fin de establecer mecanismos de colaboración que coadyuven al bienestar de pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas;
- VII. Efectuar las aportaciones internacionales que otorga el Gobierno de México a las organizaciones no gubernamentales y organismos internacionales especializados en materia indígena y afro mexicana de los que es parte, a efecto de promover la participación y derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas en dichos espacios;
- VIII. Facilitar la participación de personas líderes y representantes indígenas y afro mexicanos en reuniones y foros internacionales, con la finalidad de intervenir en asuntos en la materia, en particular jóvenes y mujeres indígenas y afro mexicanas;
- IX. Promover la cooperación internacional que provenga de gobiernos, organismos, agencias, empresas, fundaciones nacionales e internacionales, con la finalidad de que participen en buscar sinergias con el Instituto y promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas;
- X. Validar los proyectos de acuerdos de cooperación internacional que benefician a los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas a través del Instituto; en caso de ser aprobados, dar seguimiento a los trabajos de ejecución y evaluación, con motivo de verificar los avances realizados en los proyectos establecidos;
- XI. Coadyuvar y reforzar, en coordinación con la SRE, las relaciones bilaterales y multilaterales, por medio del intercambio de prácticas, a efecto de promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro mexicanas a nivel internacional;

- XII. Posicionar al Instituto ante la comunidad internacional, dando a conocer los logros de México por medio de su trabajo, programas y acciones, con el objetivo de destacar en el cumplimiento y promoción de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIII. Establecer estrategias que permitan impulsar a nivel internacional la riqueza cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para coadyuvar a la preservación, privilegio, reconocimiento y consolidación de sus expresiones culturales;
- XIV. Coordinar eventos nacionales e internacionales que favorezcan la promoción de los derechos plasmados en compromisos internacionales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para consolidar el quehacer en dicha materia;
- XV. Participar y promover reuniones de coordinación y seguimiento con organismos internacionales, agencias de desarrollo y cooperación, Embajadas e instituciones de otros países, para fomentar prácticas de cooperación bilateral, regional, multilateral, el desarrollo integral y los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XVI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVII. Rendir los informes requeridos por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII. Las demás que expresamente le encomiende la persona Titular de la Dirección General y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas que le sean aplicables.

1.3.1. Subdirección de Asuntos Multilaterales.

Objetivo.

Supervisar y facilitar, conforme a las solicitudes de información de la SRE y otras dependencias y entidades de la APF, y de Organismos Internacionales, las respuestas, elaboración de informes o memorias de seguimiento sobre el cumplimiento de lo dispuesto en Tratados, Convenios, Convenciones, Declaraciones y Recomendaciones, a nivel regional e internacional, en torno a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; asimismo, fungir como enlace en la coordinación de proyectos de cooperación internacional y brindar orientación a connacionales indígenas o afromexicanos en el exterior en torno al cumplimiento de sus derechos.

Funciones.

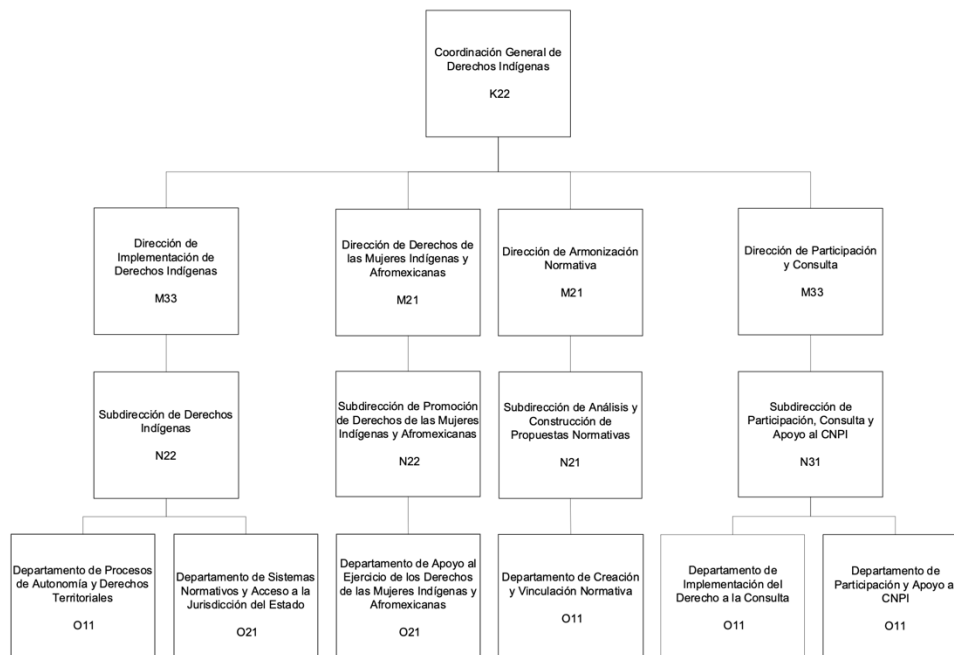
- I. Consolidar nexos de comunicación y coordinación con la SRE u otras dependencias y entidades de la APF, con el propósito de preparar los informes de seguimiento y cumplimiento de los compromisos contraídos ante los organismos y foros internacionales de carácter multilateral, derivado de la suscripción de Tratados, Convenios y Convenciones internacionales en materia de derechos humanos y derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- II. Promover y difundir el conocimiento y objetivos del Instituto, así como sus actividades a nivel internacional, mediante acciones de difusión, vinculación, intercambio, cooperación y asistencia técnica;
- III. Facilitar, en coordinación con la SRE, el logro de una participación proactiva del Instituto en reuniones intersecretariales, así como en foros internacionales de carácter multilateral, con la finalidad de incluir los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en los espacios internacionales correspondientes;
- IV. Supervisar con las Unidades Administrativas del Instituto, la elaboración de documentos informativos y de apoyo que se utilizarán en foros internacionales de carácter multilateral, relativos a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Colaborar en la organización y coorganización de eventos, incluyendo la formulación de documentos y contacto con participantes y expertos internacionales, a efecto de atender el cumplimiento de compromisos internacionales y acciones de cooperación, a favor de la promoción y respeto de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Promover la participación de representantes indígenas y afromexicanos en foros y reuniones internacionales de carácter multilateral, a fin de lograr su injerencia en espacios de toma de decisiones que influyen en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

- VII. Colaborar con el seguimiento de las aportaciones internacionales que otorga el Gobierno de México a organismos internacionales de los que es parte, a efecto de promover los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en dichos espacios;
- VIII. Emitir opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto que correspondan, a fin de colaborar con la integración de posicionamientos nacionales en espacios internacionales o en la implementación de compromisos internacionales en México;
- IX. Asesorar en materia internacional a los miembros del CNPI del Instituto y representantes indígenas y afroamericanos que participen en reuniones y foros internacionales de carácter multilateral;
- X. Colaborar en la gestión de reuniones de coordinación y seguimiento con organismos internacionales, agencias de cooperación y desarrollo, y representaciones de otros países en México, para fomentar prácticas de cooperación bilateral, regional y multilateral para el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y su desarrollo integral;
- XI. Proponer estrategias para impulsar el reconocimiento y respeto del derecho de libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en foros de carácter multilateral, de conformidad con lo establecido en la CPEUM y los instrumentos jurídicos internacionales que al efecto se suscriban;
- XII. Coadyuvar en el análisis de los programas y líneas de acción con los que cuentan los organismos internacionales, agencias de desarrollo y cooperación e instituciones de otros países, con el objeto de desarrollar iniciativas y proyectos de cooperación en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- XIII. Establecer y definir los mecanismos necesarios para el intercambio de experiencias, capacidades y buenas prácticas entre diferentes países, organismos y agencias de desarrollo y cooperación internacional, con la finalidad de contribuir en el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas que le sean aplicables.

Coordinación General de Derechos Indígenas.

Estructura Orgánica de la Coordinación General de Derechos Indígenas.

- 2. Coordinación General de Derechos Indígenas.
 - 2.1 Dirección de Implementación de Derechos.
 - 2.1.1 Subdirección de Derechos Indígenas.
 - 2.1.1.1 Jefatura de Departamento de Procesos de Autonomía y Derechos Territoriales.
 - 2.1.1.2 Jefatura de Departamento de Sistemas Normativos y Acceso a la Jurisdicción del Estado.
 - 2.2 Dirección de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afroamericanas.
 - 2.2.1 Subdirección de Promoción de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afroamericanas.
 - 2.2.1.1 Jefatura Departamento de Apoyo al Ejercicio de los Derechos de las Mujeres Indígenas y Afroamericanas.
 - 2.3 Dirección de Armonización Normativa.
 - 2.3.1 Subdirección de Análisis y Construcción de Propuestas Normativas.
 - 2.3.1.1 Jefatura de Departamento de Creación y Vinculación Normativa.
 - 2.4 Dirección de Participación y Consulta.
 - 2.4.1 Subdirección de Participación, Consulta y Apoyo al CNPI.
 - 2.4.1.1 Jefatura de Departamento de Implementación del Derecho a la Consulta.
 - 2.4.1.2 Jefatura de Departamento de Participación y Apoyo al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas.

Organigrama de la Coordinación General de Derechos Indígenas.**Descripción de Objetivo y Funciones.****2. Coordinación General de Derechos Indígenas.****Objetivo.**

Planear y dirigir las estrategias, mecanismos, instrumentos, procesos y acciones para el reconocimiento constitucional, legal e institucional, así como el impulso de la implementación y protección de los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular, los derechos a la libre determinación y autonomía, a la tierra, el territorio y los recursos naturales, a la consulta previa, libre e informada, así como los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, el ejercicio pleno de los sistemas normativos indígenas y el acceso efectivo a la jurisdicción del Estado, con la finalidad de garantizar su bienestar, respetando su cultura e identidad como base de una Nación pluricultural.

Funciones.

- I. Coordinar la ejecución de estrategias, medidas y acciones que impulsen el reconocimiento pleno, la implementación y el ejercicio efectivo de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, reconocidos en la legislación nacional y los instrumentos internacionales, en particular, la libre determinación y autonomía, sus sistemas normativos, tierras, territorios y recursos naturales, y el efectivo acceso a la jurisdicción del Estado, a fin de fomentar su bienestar integral. En particular, impulsar y coordinar la elaboración de propuestas de iniciativas de reformas Constitucionales, legales e institucionales en dicha materia;
- II. Establecer y coordinar estrategias y acciones para el reconocimiento, implementación y protección del derecho de libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular para su reconocimiento como sujetos de derecho público, así como para fortalecer sus instituciones comunitarias, municipales y regionales;
- III. Participar y, en su caso, coordinar los procesos de armonización normativa a fin de adecuar el marco jurídico nacional conforme a lo establecido en los tratados internacionales que reconocen y garantizan los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular, para garantizar la aplicación plena de los sistemas normativos indígenas;
- IV. Coordinar la emisión de opiniones respecto de las iniciativas de ley y puntos de acuerdo relacionados con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a través de los mecanismos institucionales que para tal efecto se establezcan, a fin de lograr el reconocimiento pleno e implementación de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el ámbito federal y estatal;

-
- V. Dirigir la elaboración de criterios, principios y mecanismos que puedan orientar la colaboración y coordinación entre dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, para someterlos a consideración de la Dirección General a fin de que se lleven a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas;
 - VI. Definir y someter a la consideración de la Dirección General, los instrumentos normativos y procedimentales para la atención de la demanda, planeación, operación, supervisión y monitoreo de los programas de su competencia;
 - VII. Coordinar la instrumentación y ejecución de medidas y acciones de promoción e impulso de la participación y representación política de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en todos los órdenes de gobierno;
 - VIII. Coordinar el diseño y la implementación de acciones tendientes a la constitución y renovación del CNPI, proporcionar el apoyo y acompañamiento necesarios en la preparación y desahogo de las sesiones, así como en el cumplimiento y seguimiento de cada uno de los acuerdos tomados por éste, como mecanismo de participación en el ámbito federal;
 - IX. Coordinar la ejecución de acciones de asesoría, representación, capacitación, investigación, acompañamiento, promoción, defensa estratégica, gestoría, entre otras, en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - X. Dirigir la ejecución de acciones tendientes a promover, impulsar y reconocer los sistemas normativos y el pluralismo jurídico en la impartición de justicia, así como el ejercicio efectivo del derecho de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a la elección de sus autoridades o representantes, a fin de lograr la solución de sus problemas y fortalecer sus capacidades;
 - XI. Coordinar la emisión de dictámenes u opiniones relativos al ejercicio del derecho a la consulta previa, libre e informada de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; así como opiniones que se soliciten al Instituto sobre conflictos que presenten los pueblos y comunidades indígenas, o sobre la implementación de sus derechos reconocidos en la legislación nacional e internacional.
 - XII. Determinar las metodologías de los procesos de consulta previa, libre e informada a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como dirigir las acciones de coordinación con las OR y CCPI, instancias de todos los órdenes de gobierno y demás autoridades competentes, a efecto de garantizar el ejercicio de este derecho;
 - XIII. Coordinar la implementación de medidas y acciones del Instituto, en su carácter de órgano técnico, para llevar a cabo los procesos de consulta previa, libre e informada, cada vez que se prevean medidas legislativas y administrativas en el ámbito de la APF, susceptibles de afectar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - XIV. Dirigir las acciones de coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la APF, encaminadas a garantizar el derecho a la consulta previa, libre e informada de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para la efectiva realización de dichos procesos de consulta;
 - XV. Dirigir la elaboración de dictámenes de opinión a las diversas dependencias y entidades de la APF y a los órganos jurisdiccionales en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas contenidos en la legislación nacional y los instrumentos internacionales, con el propósito de que sus resoluciones reconozcan y respeten los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - XVI. Coordinar la ejecución de acciones y medidas necesarias para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos del pueblo afromexicano;
 - XVII. Coordinar la elaboración e implementación de las políticas, procedimientos y acciones que promuevan y garanticen el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, en sus diferentes etapas de vida y situaciones de vulnerabilidad, a efecto de garantizar y fortalecer su participación en todos los ámbitos, reconociendo sus aportes e incorporando sus propias visiones y propuestas, a fin de contribuir a la igualdad sustantiva entre hombres y mujeres;

- XVIII. Dirigir la ejecución de acciones tendientes a promover la atención y la participación de las mujeres indígenas en las instancias que integran el Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, a fin de dar seguimiento a las acciones de las dependencias y entidades de la APF, de las entidades federativas y los municipios, para la prevención, protección, sanción y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia cometidas contra las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas;
- XIX. Determinar y coordinar la implementación de acciones de apoyo y colaboración con las instancias competentes para el impulso del reconocimiento, respeto y protección de todos los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en situación de vulnerabilidad y discriminación; así como de su población migrante en el territorio nacional y el extranjero, con especial énfasis en la población jornalera agrícola, a efecto de proteger sus derechos;
- XX. Dirigir las acciones institucionales en materia de vinculación y coordinación con las instancias competentes, relativas al acceso efectivo a la jurisdicción del Estado de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como de sus integrantes, en los juicios y procedimientos en que sean parte, considerando sus sistemas normativos y especificidades culturales, en particular, sus lenguas, a fin de fortalecer el ejercicio de sus derechos, en el marco del pluralismo jurídico;
- XXI. Coordinar la promoción de acciones afirmativas necesarias para que las instancias competentes garanticen los servicios de traducción e interpretación, que permitan a la población indígena el ejercicio efectivo de sus derechos;
- XXII. Dirigir el diseño de criterios, principios, mecanismos, estrategias y acciones de apoyo, orientación, asesoría, mediación y defensa en la atención de conflictos territoriales, agrarios, sociales, políticos y de otra índole, relativos a las tierras, territorios, bienes y recursos naturales en las regiones indígenas y afromexicanas del país, así como para el reconocimiento de sus derechos territoriales establecidos en los instrumentos internacionales, a fin de coadyuvar con las instancias competentes en la atención, conciliación y resolución de estos;
- XXIII. Coordinar las acciones tendientes al reconocimiento, protección, protección y defensa de los derechos territoriales, la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y medio ambiente de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; asimismo, coordinar la participación y, en su caso, dirección de las sesiones conciliatorias de los conflictos territoriales, agrarios, sociales, políticos y de otra índole que se generen entre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como auxiliar en la construcción de propuestas de conciliación y, una vez alcanzados los acuerdos, coadyuvar para que adquieran firmeza jurídica ante las instancias jurisdiccionales o gubernamentales estatales y federales correspondientes;
- XXIV. Determinar los criterios, bases e instrumentos metodológicos para coadyuvar en la integración y actualización del CNPIA, así como opinar respecto de la elaboración del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, en vinculación con la CGPIE, cuando sea el caso, a efecto de contar con la información necesaria que permita la implementación de acciones, en su carácter de sujetos de derecho público, que garanticen sus derechos;
- XXV. Conducir las acciones para establecer criterios, principios y mecanismos que orienten la colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la APF, las entidades federativas y los municipios, así como de concertación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, los sectores social y privado, e instancias internacionales, a efecto de someterlos a consideración de la persona Titular de la Dirección General, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en el ámbito de sus atribuciones;
- XXVI. Dirigir las acciones necesarias para la asignación de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas, para la debida instrumentación, planeación, operación y evaluación de los programas y apoyos en los cuales esta Coordinación General funja como URP, dirigidos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, suscribiendo convenios de coordinación y/o colaboración, a través de sus autoridades e instituciones representativas, así como con las instancias competentes, para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos fundamentales;

- XXVII. Coordinar y promover acciones con las autoridades federales, estatales, municipales y demás instancias competentes, que coadyuven y den seguimiento a la prevención, atención, sanción y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia cometidas contra las mujeres y niñas indígenas y afromexicanas, así como el reconocimiento, respeto y protección de niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades de género u orientación sexual, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos, a fin de contribuir a la protección y ejercicio de sus derechos fundamentales desde un enfoque interseccional;
- XXVIII. Dirigir las acciones que realiza el Secretario Técnico del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, con el propósito de coadyuvar a su funcionamiento, en apego a la normatividad aplicable;
- XXIX. Dirigir la celebración de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, así como la emisión de acuerdos y la suscripción de las autorizaciones que le correspondan;
- XXX. Asegurar el resguardo, conservación y catalogación de la documentación generada por la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad en materia de Archivos y demás que para tales efectos expida el Instituto;
- XXXI. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XXXII. Coordinar la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXXIII. Instruir y dirigir las acciones correspondientes a efecto de rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXIV. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección General.

2.1. Dirección de Implementación de Derechos.

Objetivo.

Determinar y dirigir acciones en materia de reconocimiento, implementación y protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular, el ejercicio de la libre determinación y autonomía, sus sistemas normativos, sus tierras, territorios y recursos naturales, así como el acceso a la jurisdicción del Estado, en los órdenes de gobierno e instancias jurisdiccionales, a fin de garantizar su desarrollo y bienestar.

Funciones.

- I. Coordinar acciones para el reconocimiento, la implementación y protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular, el ejercicio de su libre determinación y autonomía, sus sistemas normativos, tierras, territorios y recursos naturales, así como el efectivo acceso a la jurisdicción del Estado, con la finalidad de alcanzar su desarrollo integral, intercultural y sostenible;
- II. Establecer y coordinar estrategias y acciones para el reconocimiento, implementación y protección del derecho de libre determinación y autonomía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular, para su reconocimiento como sujetos de derecho público, así como para fortalecer sus instituciones comunitarias, municipales y regionales;
- III. Dirigir la formulación de opiniones, informes, amicus curiae o dictámenes, entre otros documentos que se presenten ante las instancias correspondientes, respecto de la implementación de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas reconocidos en los instrumentos normativos nacionales e internacionales, así como de los conflictos de cualquier naturaleza que se presenten en las regiones de estas poblaciones, a fin de garantizar el ejercicio de sus derechos;
- IV. Establecer medidas y acciones de promoción del derecho de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a elegir a sus autoridades o representantes con base en sus sistemas normativos, procedimientos y prácticas tradicionales, en coordinación con las instancias competentes y, en su caso, con la Dirección de Participación y Consulta, a fin de fortalecer el ejercicio de sus derechos;

-
- V. Coordinar la ejecución de acciones y medidas necesarias para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos del pueblo afromexicano;
- VI. Conducir las acciones para establecer criterios, principios y mecanismos que orienten la colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la APF, las entidades federativas y los municipios, así como de concertación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, los sectores social y privado, e instancias internacionales, a efecto de someterlos a consideración de la persona Titular de la Dirección General, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas en el ámbito de sus atribuciones;
- VII. Dirigir las acciones necesarias para la asignación de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas, para la debida instrumentación, planeación, operación y evaluación de los programas y apoyos en los cuales la Coordinación General funja como URP, dirigidos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, suscribiendo convenios de coordinación y/o colaboración, a través de sus autoridades e instituciones representativas, así como con las instancias competentes, para garantizar el ejercicio efectivo de sus derechos fundamentales;
- VIII. Dirigir acciones para el reconocimiento, respeto y protección de niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, con discapacidad, de diversas identidades de género u orientación sexual, y demás sectores en situación de vulnerabilidad y discriminación de dichos pueblos, a fin de impulsar el ejercicio de sus derechos;
- IX. Dirigir las acciones institucionales en materia de vinculación y coordinación con las instancias competentes, relativas al acceso efectivo a la jurisdicción del Estado de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como de sus integrantes, en los juicios y procedimientos en que sean parte, considerando sus sistemas normativos y especificidades culturales, en particular, sus lenguas, a fin de fortalecer el ejercicio de sus derechos, en el marco del pluralismo jurídico;
- X. Establecer y dirigir las estrategias, en coordinación con las instituciones especializadas en traducción e interpretación en lenguas indígenas para que la población indígena sea asistida por intérpretes, traductores o defensores que conozcan su cultura y lengua, en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que intervengan, asimismo, que se provean los dictámenes periciales relativos a la especificidad cultural, lingüística e histórica de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de contribuir al efectivo acceso a la jurisdicción del Estado;
- XI. Coordinar la integración del registro sobre conflictos de tierras, territorios y recursos naturales, procesos de autonomía y del ejercicio de los sistemas normativos indígenas y afromexicanos, a fin de establecer estrategias de mediación, orientación, conciliación y resolución de conflictos;
- XII. Impulsar acciones para el reconocimiento y respeto de los derechos de la población indígena y afromexicana migrante, con énfasis en la jornalera agrícola, a fin de garantizar su bienestar a nivel nacional y en el extranjero;
- XIII. Asesorar a la población indígena y afromexicana y otras instancias solicitantes, en la formulación y gestión de sus solicitudes de apoyo, en apego a las ROP vigentes, a fin de impulsar su acceso a las modalidades de apoyo;
- XIV. Coordinar la dictaminación y, en su caso, aprobación, operación, supervisión y monitoreo de las solicitudes de apoyo presentados por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, relativas a los programas a cargo de la CGDI, en el ámbito de competencia de esta Dirección, para contribuir en la promoción y defensa de sus derechos;
- XV. Formular el proyecto de presupuesto anual, así como las metas e indicadores de gestión para la ejecución de los programas y proyectos a cargo de esta Dirección, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos, en apego a la normatividad aplicable;
- XVI. Conducir acciones de asesoría, capacitación, representación y defensa en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en vinculación con las instancias de los gobiernos federal, estatal y municipal, sectores social y privado, así como con las autoridades e integrantes de dichos pueblos y demás instancias, con la finalidad de fortalecer el ejercicio de sus derechos;
- XVII. Coordinar la integración de la información de los programas y proyectos a su cargo, con el objetivo de proporcionarla a las instancias normativas o de fiscalización internas y externas, que así lo soliciten;

- XVIII. Emitir, previo acuerdo, los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios, así como suscribir los acuerdos y las autorizaciones que le correspondan, para dar cumplimiento a sus funciones;
- XIX. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XX. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.1.1. Subdirección de Derechos Indígenas.

Objetivo.

Implementar estrategias y acciones para que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas logren el ejercicio efectivo de sus derechos, de manera particular, coadyuvar en los procesos de ejercicio efectivo de la autonomía en los niveles comunitario, municipal y regional, que impulsen dichos pueblos; procesos que contribuyan al reconocimiento, protección y defensa de sus tierras, territorios, bienes y recursos naturales; seguimiento de acciones en materia de acceso de personas y comunidades indígenas y afromexicanas a la jurisdicción del Estado, e impulsar el reconocimiento de sus sistemas normativos en el marco del pluralismo jurídico.

Funciones.

- I. Desarrollar acciones de apoyo para el reconocimiento, implementación y protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con énfasis en el fortalecimiento de la libre determinación y autonomía, así como sus formas de gobierno y mecanismos de representación y participación; reconocimiento, protección, defensa y conservación de sus tierras, territorios, bienes y recursos naturales; el respeto y reconocimiento de los sistemas normativos indígenas y afromexicanos, y su acceso efectivo a la jurisdicción del estado;
- II. Examinar y formular las propuestas de opiniones, amicus curiae, dictámenes, peritajes antropológicos e informes técnicos, en el ámbito de su competencia, a fin de impulsar el ejercicio de los derechos indígenas y afromexicanos, proponiendo adiciones de mejora;
- III. Supervisar la ejecución de medidas y acciones de promoción del derecho de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a elegir a sus autoridades o representantes, con base en sus sistemas normativos, procedimientos y prácticas tradicionales;
- IV. Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación, asesoría, representación y defensa para la implementación de los derechos indígenas y afromexicanos, con énfasis en el reconocimiento y ejercicio de sus derechos a la libre determinación y autonomía; tierra, territorio y recursos naturales; y acceso efectivo a la jurisdicción del estado, en el marco de los instrumentos jurídicos aplicables;
- V. Establecer acciones para el reconocimiento, respeto y protección de niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, con discapacidad, de diversas identidades de género u orientación sexual, y demás sectores en situación de vulnerabilidad y discriminación de dichos pueblos, a fin de impulsar el ejercicio de sus derechos;
- VI. Ejecutar las estrategias que, en materia de traducción e interpretación en lenguas indígenas, sean determinadas por su superior jerárquico, a efecto de que la población indígena sea asistida por intérpretes, traductores o defensores que conozcan su cultura y lengua, en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que intervengan;
- VII. Supervisar la elaboración de las propuestas de dictámenes periciales relativos a la especificidad cultural, lingüística e histórica de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de contribuir al efectivo acceso a la jurisdicción del Estado;

- VIII. Recopilar información para analizar el estado que guarda el ejercicio de los derechos indígenas y afromexicanos, con énfasis en los derechos a la libre determinación y autonomía; tierra, territorio y recursos naturales; sistemas normativos y acceso efectivo a la jurisdicción del estado. A partir de ello, promover líneas de acción para la implementación de sus derechos en coordinación con las instancias competentes;
- IX. Ejecutar acciones para el reconocimiento y respeto de los derechos de la población indígena y afromexicana migrante, con énfasis en la jornalera agrícola, a fin de garantizar su bienestar a nivel nacional y en el extranjero;
- X. Implementar mecanismos, en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, para la atención de las peticiones de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el ámbito de su competencia, a fin de promover el ejercicio de sus derechos;
- XI. Participar en los procesos de evaluación y dictaminación de las solicitudes de apoyo que se presenten ante el Instituto; así como asesorar a la población indígena y afromexicana, y otras instancias solicitantes, en el marco de las ROP vigentes;
- XII. Contribuir a la formulación del proyecto de presupuesto anual e indicadores de gestión para la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Dirección, así como coadyuvar en el reporte de información encaminada al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales;
- XIII. Evaluar y proponer modificaciones a la normatividad de los programas gubernamentales y presentar proyectos de modificación de los programas a cargo del Instituto, bajo un enfoque de pluralismo jurídico, pertinencia cultural y reconocimiento de los sistemas normativos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de contribuir a la implementación de sus derechos;
- XIV. Asesorar en el estudio y análisis de expedientes judiciales y administrativos relacionados con los derechos a la libre determinación y autonomía; tierra, territorio y recursos naturales; sistemas normativos y acceso efectivo a la jurisdicción del estado, para determinar su tratamiento institucional, en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- XV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia para que en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que sea parte la población indígena, se brinde el acompañamiento de intérpretes y traductores de lenguas indígenas o personas defensoras con conocimiento de su cultura y lengua;
- XVI. Elaborar la propuesta de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios, así como de los acuerdos y las autorizaciones que correspondan, con la finalidad de cumplir con los asuntos de su competencia;
- XVII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.1.1.1. Jefatura de Departamento de Procesos de Autonomía y Derechos Territoriales.

Objetivo.

Dar seguimiento a los procesos de autonomía y libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas del país, y efectuar acciones de mediación, orientación, asesoría, trabajos técnicos, protección y reconocimiento del derecho a la tierra, el territorio y los recursos naturales de dichos pueblos, a fin de contribuir a su pleno ejercicio, garantizando su reconocimiento y trato como sujetos de derecho público.

Funciones.

- I. Coadyuvar en el diseño e implementación de acciones que impulsen el reconocimiento, la implementación y protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, particularmente sus procesos de autonomía y libre determinación, así como la protección y defensa de sus derechos territoriales, en coordinación con las instancias de los distintos órdenes de gobierno, considerando su cultura y sistemas normativos;

- II. Elaborar las propuestas de opiniones, amicus curiae, dictámenes, peritajes antropológicos e informes técnicos, en el ámbito de su competencia, a fin de impulsar el ejercicio de los derechos indígenas y afromexicanos, proponiendo adiciones de mejora;
- III. Dar seguimiento a las medidas y acciones relativas al ejercicio del derecho de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a elegir a sus autoridades o representantes, de conformidad con sus sistemas normativos, procedimientos y prácticas tradicionales, a fin de promover su participación y representación política. Asimismo, dar seguimiento a las estrategias de mediación, orientación y resolución de conflictos territoriales y agrarios en las regiones indígenas y afromexicanas del país, con el objetivo de consolidar acuerdos de conciliación;
- IV. Efectuar y dar seguimiento a las acciones de sensibilización, capacitación, asesoría, representación y defensa de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover y coadyuvar en el ejercicio y defensa de sus derechos a la libre determinación y autonomía; y a la tierra, el territorio y los recursos naturales o, en su caso, canalizarlas a las instancias competentes;
- V. Coadyuvar en la recopilación y análisis de la información relativa al ejercicio de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que resulten de su competencia, a fin de proponer acciones y estrategias que contribuyan a la implementación de sus derechos;
- VI. Colaborar, brindar orientación y acompañar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que impulsen procesos de autonomía y reconstitución en el marco del Estado mexicano, a fin de garantizar su libre determinación para adoptar la forma de organización que decidan, contribuyendo a su desarrollo;
- VII. Analizar expedientes judiciales y administrativos relacionados con los derechos territoriales y agrarios de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el ámbito de su competencia, a efecto de determinar su tratamiento institucional y, en su caso, emitir peritajes y opiniones en materia de topografía relacionados con la implementación de derechos territoriales de dichos pueblos y comunidades;
- VIII. Coadyuvar en la recopilación y análisis de la información relativa al ejercicio de los derechos a la libre determinación y autonomía; y a la tierra, el territorio y los recursos naturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de proponer acciones y estrategias que contribuyan a la mediación, orientación, conciliación y resolución de conflictos en la materia;
- IX. Formular informes y respuestas a peticiones y requerimientos en materia del derecho a la libre determinación y autonomía; así como a la tierra, el territorio y los recursos naturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de dar atención y seguimiento a los asuntos, en apego a la normatividad vigente;
- X. Coadyuvar en la elaboración de propuestas de instrumentos jurídicos y administrativos que permitan la implementación de estrategias para garantizar el reconocimiento, respeto y ejercicio del derecho a la libre determinación y autonomía; y el derecho a la tierra, el territorio y los recursos naturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; así como para dar atención a los requerimientos que se tienen en la Unidad Administrativa, de conformidad con sus atribuciones y competencias;
- XI. Contribuir en los procesos de evaluación y dictaminación de solicitudes de apoyo presentadas por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y otras instancias, a efecto de contar con información actualizada que permita la toma de decisiones en la materia;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

2.1.1.2. Jefatura de Departamento de Sistemas Normativos y Acceso a la Jurisdicción del Estado.**Objetivo.**

Coadyuvar en las acciones que promuevan el respeto y reconocimiento de los sistemas normativos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y su acceso a la jurisdicción del Estado, así como brindar seguimiento a las estrategias y acciones para la promoción y operación de los programas a cargo de la Dirección, a fin de contribuir a la implementación de los derechos de dichos pueblos y comunidades, en el marco del pluralismo jurídico.

Funciones.

- I. Coadyuvar en la implementación de medidas y acciones que promuevan el respeto y reconocimiento de los sistemas normativos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y su acceso a la jurisdicción del Estado, con la finalidad de impulsar el ejercicio de sus derechos colectivos, garantizando el respeto a sus formas de organización social, económica, política y cultural;
- II. Elaborar las propuestas de opiniones, amicus curiae, dictámenes, peritajes antropológicos e informes técnicos, en el ámbito de su competencia, a fin de impulsar el ejercicio de los derechos indígenas y afromexicanos, proponiendo adiciones de mejora;
- III. Contribuir con acciones de asesoría, sensibilización, capacitación, representación y defensa en materia de derechos, sistemas normativos y acceso a la jurisdicción del Estado de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de impulsar el reconocimiento, respeto y ejercicio de sus derechos, proponiendo la concertación e implementación de acciones transversales e interinstitucionales;
- IV. Ejecutar acciones para el reconocimiento, respeto y protección de niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, con discapacidad, de diversas identidades de género u orientación sexual, y demás sectores en situación de vulnerabilidad y discriminación de dichos pueblos, a fin de impulsar el ejercicio de sus derechos;
- V. Coadyuvar en las acciones tendientes a asistir a la población indígena por intérpretes, traductores o defensores que conozcan su cultura y lengua, en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que intervengan;
- VI. Gestionar la emisión de peritajes antropológicos, estudios e informes técnicos que consideren la especificidad cultural de la población indígena y afromexicana en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en los que sea parte y coadyuvar en la elaboración de instrumentos jurídicos y administrativos para dar atención a los requerimientos que se tienen en el área, de conformidad con sus atribuciones y competencias, ello con el fin de garantizar a los pueblos y comunidades indígenas su acceso a la jurisdicción del Estado;
- VII. Coadyuvar en la recopilación y análisis de la información relativa al ejercicio de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que resulten de su competencia, a fin de proponer acciones y estrategias que contribuyan a la implementación de sus derechos;
- VIII. Efectuar el estudio y análisis de expedientes judiciales y administrativos en materia de sistemas normativos y acceso a la jurisdicción del Estado de los pueblos, comunidades y personas indígenas y afromexicanas, para procurar su atención en apego a la normatividad aplicable;
- IX. Coadyuvar en la integración y análisis de la información generada por las Unidades Administrativas del Instituto, respecto a la operación de los programas y proyectos a cargo de la Dirección, para el monitoreo del cumplimiento de los objetivos institucionales; asimismo, contribuir en la integración y elaboración de bases de datos y padrones de beneficiarios con la información de las acciones dirigidas a la implementación de los derechos indígenas y afromexicanos;
- X. Contribuir en la evaluación y dictaminación de solicitudes de apoyo presentados por los pueblos, comunidades y personas indígenas y afromexicanas, y otras instancias solicitantes, así como en las propuestas de informes para verificar que se cumplan los objetivos y metas institucionales, en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- XI. Coadyuvar en la formulación del proyecto de presupuesto anual e indicadores de gestión para la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Dirección;

- XII. Elaborar las propuestas de modificaciones a la normatividad de los programas sujetos a reglas de operación, bajo un enfoque de pluralismo jurídico, pertinencia cultural y reconocimiento de los sistemas normativos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de contribuir a la implementación de sus derechos;
- XIII. Coadyuvar en la supervisión a nivel nacional del proceso de seguimiento en campo y de gabinete de las solicitudes de apoyo autorizadas en el marco de la normatividad vigente, con la finalidad de verificar el cumplimiento de sus objetivos;
- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.2. Dirección de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas.

Objetivo.

Determinar y dirigir acciones que impulsen el reconocimiento, promoción, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, en sus diferentes etapas de vida y situaciones de vulnerabilidad, con el propósito de que alcancen su bienestar en los ámbitos comunitario, regional y nacional, contribuyendo a la igualdad sustantiva.

Funciones.

- I. Conducir las directrices, procedimientos y acciones que incentiven el reconocimiento, la promoción, el respeto y el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, con el objetivo de fortalecer su participación en su comunidad, en la región a la que pertenecen y demás ámbitos, incorporando sus visiones y propuestas;
- II. Establecer mecanismos de coordinación con las OR y CCPI que permitan promover la atención y orientación a las mujeres indígenas y afromexicanas respecto a sus solicitudes de apoyo, a fin de impulsar el acceso a los programas de su competencia, con base en las ROP vigentes;
- III. Establecer acciones de coordinación y vinculación con las autoridades federales, estatales, municipales y de concertación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, los sectores social y privado, así como las instancias internacionales, para promover y dar seguimiento a estrategias de prevención, atención, sanción y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres indígenas y afromexicanas;
- IV. Participar en grupos de trabajo y demás instancias competentes que realicen acciones para la atención y ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como en el Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con la finalidad de lograr la participación y bienestar de las mujeres;
- V. Someter a consideración la planeación y programación de las acciones y del presupuesto destinado para la atención de las mujeres indígenas y afromexicanas, con el propósito de alcanzar los objetivos de promoción y ejercicio efectivo de sus derechos; así como medidas y acciones para el reconocimiento, respeto y protección de niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, personas con discapacidad, personas con diversas identidades de género u orientación sexual, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación de dichos pueblos;
- VI. Verificar el seguimiento, evaluación, dictaminación y, en su caso, aprobación de los proyectos presentados en el marco de las ROP que sean expedidas para la atención y promoción del ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas;
- VII. Coordinar las acciones para la atención y seguimiento de las peticiones y solicitudes recibidas en materia de derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, en el ámbito de su competencia, a fin de contribuir en el acceso, respeto y ejercicio de sus derechos;
- VIII. Emitir, previo acuerdo, los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como la suscripción de las autorizaciones que le correspondan;

- IX. Promover la celebración de instrumentos jurídicos y administrativos, la emisión de los acuerdos y las autorizaciones que correspondan, así como el establecimiento de estrategias, con la finalidad de asegurar el reconocimiento, el acceso, el respeto y el ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas;
- X. Coordinar la dictaminación y, en su caso, aprobación, operación, supervisión y monitoreo de las solicitudes de apoyo presentadas por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, relativas a los programas a cargo de la CGDI, en el ámbito de competencia de esta Dirección, para contribuir en la promoción y defensa de sus derechos;
- XI. Formular el proyecto de presupuesto anual, así como las metas e indicadores de gestión para la ejecución de los programas y proyectos a cargo de esta Dirección, con la finalidad de cumplir con los objetivos establecidos, en apego a la normatividad aplicable;
- XII. Conducir acciones de capacitación, asesoría y representación que fortalezcan la participación de las mujeres indígenas y afromexicanas en todos los ámbitos, a fin de promover el reconocimiento, respeto y ejercicio de sus derechos;
- XIII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIV. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.2.1. Subdirección de Promoción de Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas.

Objetivo.

Instrumentar acciones que contribuyan en el reconocimiento, promoción, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas en sus diferentes etapas de vida y situaciones de vulnerabilidad, en apego a la legislación vigente, con el propósito de impulsar su bienestar en todos los ámbitos.

Funciones.

- I. Implementar directrices, acciones y procedimientos, incorporando las visiones y propuestas de las mujeres indígenas y afromexicanas en todos los ámbitos, para incentivar el reconocimiento, la promoción, respeto y ejercicio de sus derechos;
- II. Colaborar en la elaboración, planeación y programación de las acciones y estrategias en el ámbito de su competencia, a fin de alcanzar los objetivos de acceso, reconocimiento, promoción, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, de niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, con discapacidad, con diversas identidades de género u orientación sexual, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación;
- III. Operar los mecanismos de coordinación con las OR y CCPI que permitan promover la atención y orientación a las mujeres indígenas y afromexicanas respecto a sus solicitudes de apoyo, a fin de impulsar el acceso a los programas de su competencia, con base en las ROP vigentes;
- IV. Asesorar y supervisar el proceso de suscripción de instrumentos jurídicos, procedimentales y estrategias, para el cumplimiento de los objetivos relativos al acceso efectivo, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas;
- V. Contribuir en la implementación de acciones de coordinación y vinculación con las autoridades de los ámbitos federal, estatal y municipal, y demás instancias competentes, para la prevención, atención, sanción y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia en contra de las mujeres indígenas y afromexicanas;
- VI. Coadyuvar en el establecimiento y desahogo de grupos de trabajo para la atención y ejercicio efectivo de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas;
- VII. Participar en las sesiones y actividades realizadas en el marco del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, con la finalidad de lograr la participación y bienestar de las mujeres;

- VIII. Elaborar la propuesta de acciones y presupuesto destinado para la atención de las mujeres indígenas y afromexicanas, con el propósito de alcanzar los objetivos de promoción y ejercicio efectivo de sus derechos;
- IX. Participar en el proceso de evaluación, dictaminación y, en su caso, aprobación de los proyectos y solicitudes presentados en el marco de las convocatorias para la promoción, reconocimiento y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, en apego a las ROP vigentes;
- X. Supervisar y dar seguimiento a los proyectos y solicitudes recibidas y autorizadas en sus modalidades de atención a mujeres indígenas y afromexicanas, así como revisar la integración de bases de datos y padrones de personas beneficiarias, a fin de verificar el cumplimiento de metas, para la toma de decisiones y en su caso atender solicitudes de información de instancias competentes;
- XI. Implementar acciones de capacitación, asesoría y representación que fortalezcan la participación de las mujeres indígenas y afromexicanas en todos los ámbitos, a fin de promover el reconocimiento, respeto y ejercicio de sus derechos;
- XII. Verificar la atención a las solicitudes de información de las diferentes instancias evaluadoras y fiscalizadoras, así como las recibidas a través de la Unidad de Transparencia, a efecto de garantizar el derecho de acceso a la información y la rendición de cuentas, en apego a la legislación aplicable;
- XIII. Supervisar el ejercicio presupuestal y la presentación de informes ante las diferentes instancias evaluadoras y fiscalizadoras sobre aquellos proyectos dirigidos a promover el reconocimiento, acceso, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, a efecto de determinar los avances en este rubro, en cumplimiento en tiempo y forma con los requerimientos;
- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.2.1.1. Jefatura Departamento de Apoyo al Ejercicio de los Derechos de las Mujeres Indígenas y Afromexicanas.

Objetivo.

Realizar y dar seguimiento a las acciones de reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, y demás instancias competentes, así como colaborar en la evaluación y dictaminación de los proyectos presentados en el marco de las convocatorias, integrando las bases de datos y padrones de personas beneficiarias, a fin de contribuir a la promoción y ejercicio de los derechos de estos sectores de la población.

Funciones.

- I. Realizar acciones para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, mediante capacitaciones, asesorías, representación y participación, con la finalidad de contribuir a su desarrollo integral, intercultural y sostenible, fortaleciendo su participación en todos los ámbitos;
- II. Ejecutar acciones y estrategias para el acceso, reconocimiento, promoción, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afromexicanas, de niñas, niños y jóvenes indígenas y afromexicanos, personas mayores, con discapacidad, con diversas identidades de género u orientación sexual, así como cualquier otro sector en situación de vulnerabilidad o víctima de violencia y discriminación;
- III. Desarrollar acciones de coordinación con las OR y CCPI que permitan promover la atención y orientación a las mujeres indígenas y afromexicanas respecto a sus solicitudes de apoyo, a fin de impulsar el acceso a los programas de su competencia, con base en las ROP vigentes;

- IV. Elaborar las propuestas de instrumentos jurídicos, procedimentales y estrategias para el cumplimiento de los objetivos relativos al acceso efectivo, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas;
- V. Coadyuvar en la implementación de acciones de coordinación y vinculación con las autoridades federales, estatales y municipales, y demás instancias competentes, con la finalidad de promover la prevención, atención, sanción y erradicación de todas las formas de discriminación y violencia contra las mujeres indígenas y afroamericanas;
- VI. Colaborar en la evaluación y dictaminación de los proyectos y solicitudes en el marco de los programas de su competencia, así como en la revisión de informes de avances de las modalidades de apoyo que opera la Dirección, con el propósito de coadyuvar en el cumplimiento de indicadores y la elaboración de los reportes correspondientes;
- VII. Verificar el cumplimiento de las metas establecidas para los proyectos y solicitudes autorizadas en las modalidades de atención a mujeres indígenas y afroamericanas, así como la integración de bases de datos y padrones de personas beneficiarias;
- VIII. Desarrollar acciones de capacitación, asesoría y representación que fortalezcan la participación de las mujeres indígenas y afroamericanas en todos los ámbitos, a fin de promover el reconocimiento, respeto y ejercicio de sus derechos;
- IX. Participar en el seguimiento, en campo y gabinete, de las acciones de colaboración interinstitucional en los órdenes federal, estatal y municipal, mediante la celebración de convenios de coordinación y vinculación, y demás instrumentos análogos, a fin de contribuir al reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas;
- X. Elaborar informes de las acciones de atención a mujeres indígenas y afroamericanas, y del ejercicio de sus derechos, con el fin de atender los requerimientos y solicitudes de las diferentes instancias competentes, evaluadoras y fiscalizadoras, así como de la Unidad de Transparencia;
- XI. Coadyuvar en la integración de las bases de datos y padrones de personas beneficiarias que incluyan las acciones de promoción de los derechos de las mujeres indígenas y afroamericanas, a fin de contribuir a la evaluación y mejora de los programas;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

2.3. Dirección de Armonización Normativa.

Objetivo.

Emitir opiniones que contribuyan a la armonización del marco jurídico del Estado Mexicano con los derechos indígenas reconocidos en el artículo 2o. de la Constitución Federal y los instrumentos internacionales en la materia, incluyendo instrumentos jurídicos comunitarios, regionales y municipales, promoviendo un enfoque de interculturalidad y pluralismo jurídico en su implementación; así como rendir informes, comunicaciones y análisis estadísticos relacionados con la implementación de programas a cargo de la CGDI, a las dependencias, entidades y demás instituciones que lo soliciten, a fin de salvaguardar los principios de transparencia, máxima publicidad y rendición de cuentas en el ejercicio de los recursos públicos.

Funciones.

- I. Determinar los procesos de armonización normativa a ejecutar, con la finalidad de adecuar el marco jurídico nacional, conforme a lo establecido en los tratados internacionales que reconocen y garantizan los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en particular, para garantizar la aplicación plena de los sistemas normativos indígenas;
- II. Dirigir la elaboración de propuestas de iniciativas de reformas constitucionales, legales e institucionales, para promover el reconocimiento pleno de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en los marcos jurídicos federal y estatales, así como su implementación y seguimiento, desde un enfoque intercultural;

- III. Coordinar los trabajos relativos al Enlace Legislativo a través de GOBERNACIÓN, así como la emisión de opiniones jurídicas a iniciativas de Ley y puntos de acuerdo a nivel federal y local, que incidan en los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el objetivo de armonizar el marco jurídico del Estado conforme a la normatividad nacional e internacional en la materia;
- IV. Promover el respeto y reconocimiento de los sistemas normativos indígenas y afromexicanos ante las autoridades del Estado mexicano, con la finalidad de garantizar el efectivo acceso a la jurisdicción, fortaleciendo el pluralismo jurídico;
- V. Formular y proponer los criterios, bases e instrumentos metodológicos para la integración y actualización del CNPIA, colaborando con la CGPIE, con la finalidad de describir sus principales instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, sus tierras, territorios y recursos, entre otros elementos y características, en su carácter de sujetos de derecho público;
- VI. Formular opiniones respecto de las iniciativas de ley y puntos de acuerdo relacionados con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a través de los mecanismos institucionales que para tal efecto se establezcan;
- VII. Coordinar acciones a efecto de aportar información para el Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, a fin de coadyuvar con la actualización del mismo;
- VIII. Coadyuvar en las acciones que realiza el Secretario Técnico del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, cuando así lo solicite, a efecto de contribuir a su funcionamiento;
- IX. Asesorar y brindar acompañamiento técnico-jurídico en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a los órganos legislativos, dependencias, entidades y demás instancias, así como a dichos pueblos y comunidades, cuando lo soliciten, a fin de fortalecer el reconocimiento pleno y ejercicio de sus derechos;
- X. Proponer los instrumentos normativos y procedimentales para la atención a la demanda, planeación, operación, supervisión y monitoreo de los programas de su competencia, a fin de dotarlos de certeza jurídica, en apego a los principios Institucionales;
- XI. Emitir, previo acuerdo, los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios, así como la suscripción de las autorizaciones que le correspondan;
- XII. Promover la celebración de instrumentos jurídicos y administrativos, así como la emisión de los acuerdos y las autorizaciones que correspondan, con la finalidad de cumplir con los asuntos de su competencia;
- XIII. Cuando así lo instruya su superior jerárquico, coadyuvar en la expedición de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes sobre los asuntos de competencia de la CGAJ, así como llevar el registro de las certificaciones que se expidan, a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV. Dirigir y verificar la integración, sistematización y análisis de la información generada por las Unidades Administrativas que integran la Coordinación General, a efecto de atender los informes solicitados al interior del Instituto por dependencias, entidades y organismos constitucionales autónomos, así como los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.3.1. Subdirección de Análisis y Construcción de Propuestas Normativas.

Objetivo.

Proponer opiniones, observaciones y contenidos normativos a distintas iniciativas de ley o instrumentos normativos para su armonización con el artículo 2o. de la Constitución Federal e instrumentos internacionales sobre derechos indígenas, incluyendo instrumentos jurídicos comunitarios, regionales y municipales que permita la promoción de su implementación con enfoque intercultural; asimismo, recabar información y formular propuestas de informes, comunicaciones y análisis estadísticos de los programas a cargo de la CGDI para ser remitidas a las dependencias, entidades e instituciones que lo soliciten.

Funciones.

- I. Asegurar la correcta ejecución de los procesos de armonización normativa, con la finalidad de adecuar el marco jurídico nacional conforme a lo establecido en los tratados internacionales que reconocen y garantizan los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en particular, para garantizar la aplicación plena de los sistemas normativos indígenas;
- II. Elaborar propuestas de iniciativas de reformas constitucionales, legales e institucionales para promover el reconocimiento pleno de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en los marcos jurídicos federal y estatales, así como su implementación y seguimiento, desde un enfoque intercultural;
- III. Coadyuvar en la ejecución de los trabajos relativos al Enlace Legislativo a través de la GOBERNACIÓN, así como la emisión de opiniones jurídicas a iniciativas de Ley y puntos de acuerdo a nivel federal y local, que incidan en los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el objetivo de armonizar el marco jurídico del Estado conforme a la normatividad nacional e internacional en la materia;
- IV. Opinar y dar seguimiento a los procesos legislativos que sean susceptibles de incorporar derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Opinar y coadyuvar con las comunidades indígenas y afromexicanas que libremente decidan adoptar un instrumento jurídico comunitario, municipal o regional;
- VI. Coadyuvar en la asesoría y acompañamiento técnico-jurídico en los casos que involucren los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de que se resuelvan en armonía con sus derechos, con un enfoque intercultural y de pluralismo jurídico;
- VII. Contribuir en las acciones para la actualización del CNPIA, a fin de que se cuente con información sobre sus instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, sus tierras, territorios y recursos, entre otros elementos y características;
- VIII. Colaborar en la integración del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, a fin de coadyuvar con la conjunción de información requerida, competencia de la Coordinación General;
- IX. Dar seguimiento a las acciones que realiza el Secretario Técnico del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, a fin de contribuir en la coordinación interinstitucional;
- X. Atender las solicitudes de las instancias que así lo requieran, mediante la asesoría respecto de la creación normativa y legislativa en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover su reconocimiento, respeto y ejercicio;
- XI. Proponer acciones para que los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas sean implementados y respetados por todas las autoridades del Estado mexicano en el marco del pluralismo jurídico, a fin de lograr la eficacia y eficiencia de esos derechos;
- XII. Elaborar la propuesta de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios, así como de los acuerdos y las autorizaciones que correspondan, con la finalidad de cumplir con los asuntos de su competencia;
- XIII. Supervisar y orientar la integración y elaboración de los informes de desempeño y seguimiento que deba rendir la Dirección de Armonización Normativa, así como la CGDI, en el ámbito de su competencia, para contribuir en la atención de las solicitudes de diversas Unidades Administrativas del Instituto, instancias externa y fiscalizadoras;
- XIV. Formular propuestas para la integración de los análisis estadísticos de los programas a cargo de la CGDI para ser remitidas a las dependencias, entidades e instituciones que lo soliciten;
- XV. Orientar y asesorar en la integración y sistematización de información que generan las áreas que conforman la CGDI, para dar atención a los requerimientos de los órganos fiscalizadores y demás instancias competentes tanto internas como externa;
- XVI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

2.3.1.1. Jefatura de Departamento de Creación y Vinculación Normativa.**Objetivo.**

Apoyar en el análisis y seguimiento a los procesos de armonización del marco jurídico del Estado Mexicano con los derechos indígenas reconocidos en el artículo 2o. de la Constitución Federal y los instrumentos internacionales en la materia, incluyendo los sistemas normativos indígenas y afromexicanos, así como realizar la integración de la información que generan las áreas que conforman la CGDI, a fin de coadyuvar en la creación normativa y coordinación interinstitucional desde un enfoque intercultural y de pluralismo jurídico.

Funciones.

- I. Monitorear los procesos de armonización normativa en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para promover el reconocimiento, respeto y protección de sus derechos;
- II. Coadyuvar en la elaboración de propuestas de iniciativas de reformas constitucionales, legales e institucionales para promover el reconocimiento pleno de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en los marcos jurídicos federal y estatales, así como su implementación y seguimiento, desde un enfoque intercultural;
- III. Dar seguimiento a los procesos legislativos en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el ámbito federal y local para contribuir en la armonización normativa con el marco jurídico nacional e internacional;
- IV. Elaborar propuestas de opinión respecto de las iniciativas y puntos de acuerdo presentadas en la Cámara de Senadores o de Diputados y en los Congresos locales, que incidan en los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para promover el respeto, reconocimiento e implementación de sus derechos;
- V. Desarrollar investigaciones en la legislación nacional a efecto de contribuir en las propuestas de reforma o iniciativas para actualizar el marco jurídico aplicable en la materia y promover la cobertura total a nivel nacional y estatal de disposiciones legales que fortalezcan los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Efectuar la actualización de la base de datos de la legislación relativa a los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en coordinación con los Departamentos Jurídicos de las OR, a fin de contar con los avances en materia de armonización normativa;
- VII. Coadyuvar en las acciones para la actualización del CNPIA, a fin de que se cuente con información sobre sus instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, sus tierras, territorios y recursos, entre otros elementos y características;
- VIII. Colaborar en la integración del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, a fin de coadyuvar con la conjunción de información requerida, competencia de la Coordinación General;
- IX. Analizar las disposiciones jurídicas federales y estatales vigentes en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como coadyuvar en la realización de propuestas de reforma o iniciativas, a fin de contribuir a la actualización del marco jurídico aplicable;
- X. Colaborar en la asesoría a las instancias de los órdenes de gobierno en proyectos relacionados con la implementación de instrumentos nacionales e internacionales en materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el objetivo de contribuir a su respeto y fortalecimiento;
- XI. Proponer instrumentos que retomen los principios, instituciones y prácticas comunitarias tales como estatutos comunitarios, reglamentos y bandos de buen gobierno, entre otros, que aprueben las autoridades indígenas y afromexicanas de conformidad con sus derechos a la libre determinación y autonomía, para lograr su reconocimiento por las autoridades del Estado;
- XII. Integrar y sistematizar la información que generan las áreas que conforman la CGDI para dar atención a los requerimientos al interior del Instituto, así como de las dependencias, entidades, órganos fiscalizadores y demás instancias competentes;
- XIII. Apoyar en el seguimiento a las acciones del Secretario Técnico del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, a fin de contribuir a su funcionamiento;

- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.4. Dirección de Participación y Consulta.

Objetivo.

Dirigir las medidas y acciones para la implementación del derecho de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a la consulta y el consentimiento libre, previo e informado, así como su derecho de participación y representación en el ámbito federal; asesorar y apoyar en la implementación de dichos derechos en los ámbitos federal, estatal y municipal, y coadyuvar en las acciones de constitución, renovación y funcionamiento del CNPI.

Funciones.

- I. Dirigir acciones que garanticen el ejercicio del derecho a la consulta y consentimiento previo, libre e informado ante actos administrativos del Ejecutivo Federal susceptibles de afectar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en coordinación con sus autoridades y con las instancias competentes, asimismo, asesorar en la materia a los gobiernos estatales y municipales que lo soliciten, a fin de promover sus derechos y participación;
- II. Emitir dictámenes u opiniones relativas al ejercicio del derecho a la consulta previa, libre e informada de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; así como opiniones que se soliciten al Instituto sobre conflictos que presenten los pueblos y comunidades indígenas, o sobre la implementación de sus derechos reconocidos en la legislación nacional e internacional;
- III. Dirigir las acciones de coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la APF encaminadas a garantizar el derecho a la consulta previa, libre e informada de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como coordinar la realización de los estudios técnicos necesarios para la efectiva realización de dichos procesos de consulta;
- IV. Establecer acciones que garanticen el derecho de participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en coordinación con sus autoridades y las instancias competentes, asimismo, asesorar en la materia a los gobiernos estatales y municipales que lo soliciten, a fin de salvaguardar los intereses de dichos pueblos;
- V. Diseñar metodologías y estrategias para la operación y desarrollo de los procesos de consulta previa, libre e informada, así como la difusión de resultados, en coordinación con las OR y demás Unidades Administrativas del Instituto, las autoridades de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y demás instancias competentes, a efecto de asegurar el cumplimiento de los objetivos;
- VI. Coordinar el diseño y operación de un SCPI, a fin de promover e implementar los derechos de participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VII. Coordinar la sistematización, evaluación y el seguimiento de la información, los resultados y acuerdos de los procesos de consulta, participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de fomentar acciones de mejora que consoliden el ejercicio de sus derechos;
- VIII. Dirigir la implementación de talleres, cursos y demás acciones de capacitación y sensibilización en materia de consulta previa, libre e informada, con el propósito de fomentar el reconocimiento y ejercicio de este derecho;
- IX. Promover y acompañar las acciones de constitución y renovación del CNPI, con base en la normatividad aplicable, así como de apoyo logístico y técnico en sus sesiones y seguimiento de acuerdos, a efecto de contribuir a su organización y funcionamiento;
- X. Establecer los mecanismos de sistematización y seguimiento de las propuestas y acuerdos del CNPI ante la Dirección General y la Junta de Gobierno del Instituto, a fin de verificar su cumplimiento, de conformidad con la normatividad aplicable;

- XI. Proponer el proyecto de presupuesto anual, metas e indicadores de la Dirección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- XII. Promover, previo acuerdo con el Coordinador General, la celebración de instrumentos jurídicos y administrativos, así como la emisión de los acuerdos y las autorizaciones que correspondan, con la finalidad de cumplir con los asuntos de su competencia;
- XIII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIV. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.4.1. Subdirección de Participación, Consulta y Apoyo al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas.

Objetivo.

Establecer las acciones de coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, las dependencias y entidades de la APF, órganos legislativos, organismos constitucionales autónomos y demás instancias competentes, así como las metodologías para garantizar el ejercicio del derecho a la consulta y el consentimiento previo, libre e informado, además de las acciones para garantizar el derecho de participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como de asesorar en la implementación de dichos derechos en el ámbito federal, estatal y municipal; de igual manera, coadyuvar en las acciones de constitución, renovación y funcionamiento del CNPI.

Funciones.

- I. Instrumentar las metodologías y estrategias necesarias para llevar a cabo los procesos de consulta y consentimiento previo, libre e informado de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover y garantizar el ejercicio de sus derechos;
- II. Realizar acciones para que los pueblos y comunidades indígenas ejerzan su derecho de participación y representación en el ámbito del Instituto a través del CNPI, asimismo elaborar y proponer estrategias y acciones para la participación y representación en otras dependencias, entidades y niveles de gobierno.
- III. Integrar los informes y dictámenes sobre la procedencia de la consulta, a fin de promover el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Implementar mecanismos de coordinación con las OR y demás Unidades Administrativas del Instituto, así como con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, con los órganos legislativos y organismos autónomos, a fin de garantizar el derecho de participación, representación y a la consulta y consentimiento previo, libre e informado de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Supervisar el desarrollo de los procesos de consulta previa, libre e informada, a efecto de asegurar el cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Implementar un SCPI, con base en los procedimientos metodológicos y normatividad aplicable, con el propósito de promover los derechos y la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y de sus integrantes;
- VII. Verificar que se realice la sistematización de la información, evaluación y seguimiento de los procesos de consulta, así como la difusión de sus resultados, a fin de fomentar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VIII. Coordinar, en el ámbito de sus atribuciones, la atención a las solicitudes para realizar procesos de consulta a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y, en su caso, canalizarlas a las instancias competentes, a fin de contribuir en el ejercicio de este derecho;
- IX. Coadyuvar en el diseño de estrategias para la atención y seguimiento de los procesos jurídicos-contenciosos en materia de consulta, con el propósito de proteger los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

- X. Asesorar y coadyuvar con los pueblos y comunidades ante instancias administrativas y jurisdiccionales con el fin de garantizar su derecho de participación y representación; además de proponer estrategias y acciones para el ejercicio de estos derechos en otras dependencias, entidades y niveles de gobierno, de conformidad con sus sistemas normativos.
- XI. Proponer mecanismos y coadyuvar en el proceso para la constitución y renovación de los integrantes del CNPI, así como en el apoyo logístico y metodológico, para contribuir a su funcionamiento en apego a la normatividad en la materia; además, dar seguimiento a sus acuerdos;
- XII. Elaborar las propuestas de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios, así como de los acuerdos y las autorizaciones que correspondan, con la finalidad de cumplir con los asuntos de su competencia;
- XIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.4.1.1. Jefatura de Departamento de Implementación del Derecho a la Consulta.

Objetivo.

Instrumentar estrategias, metodologías y acciones para la operación de los procesos de consulta y consentimiento previo, libre e informado a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de fortalecer el ejercicio de sus derechos, así como brindar seguimiento y sistematizar los resultados de esos procesos, efectuando la actualización del SCPI, a fin de consolidar este derecho fundamental.

Funciones.

- I. Coadyuvar en la elaboración de las metodologías para la implementación de los procesos de consulta y consentimiento previo, libre e informado, analizando la información, en coordinación con las instancias solicitantes, a fin de garantizar su operación y desarrollo con base en los criterios establecidos;
- II. Analizar el alcance de las consultas con base en las metodologías, estudios técnicos y demás instrumentos en la materia, a fin de contar con los elementos que garanticen su desarrollo;
- III. Elaborar la propuesta de informes y dictámenes sobre la procedencia de la consulta, a fin de promover el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Ejecutar acciones de coordinación con las OR y demás Unidades Administrativas del Instituto, así como con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, con los órganos legislativos y organismos autónomos, a fin de garantizar el derecho a la consulta y consentimiento previo, libre e informado a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Colaborar en la asesoría y capacitación a las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, órganos legislativos, organismos autónomos y demás instancias que así lo soliciten, con el propósito de impulsar el derecho a la consulta y consentimiento previo, libre e informado a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Elaborar la documentación que resulte de los procesos de consulta, con el objetivo de proponer la sistematización de los insumos y el resultado de los mismos;
- VII. Establecer las rutas para la implementación de las consultas, de manera coordinada con las OR del Instituto, a fin de ejecutar las estrategias territoriales y la logística para su desarrollo;
- VIII. Diseñar los instrumentos de consulta en congruencia con los temas a tratar, así como coadyuvar en la capacitación al personal responsable de su aplicación, con el propósito de cumplir con los objetivos de los procesos de consulta, en apego a la normatividad aplicable;

- IX. Analizar la viabilidad de las solicitudes para realizar procesos de consulta a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y, en su caso, canalizarlas a las instancias competentes, a fin de contribuir en el ejercicio de este derecho;
- X. Implementar acciones para la operación del SCPI, su mejora y actualización, con base en los procedimientos metodológicos y normatividad aplicable, para contar con información que contribuya al ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XI. Compilar, analizar la información y elaborar los reportes y los balances sobre el estado que guarda el ejercicio del derecho de consulta y consentimiento previo, libre e informado, con la finalidad de contribuir a la sistematización de los resultados;
- XII. Implementar herramientas de seguimiento a los resultados de los procesos de consulta, con el propósito de contar con información para la toma de decisiones;
- XIII. Elaborar los proyectos de informes a los órganos jurisdiccionales, así como las respuestas a los requerimientos formulados en materia de participación y consulta, a fin de contar con elementos para la protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

2.4.1.2. Jefatura de Departamento de Participación y Apoyo al Consejo Nacional de Pueblos Indígenas.

Objetivo.

Instrumentar acciones que garanticen la participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, en coordinación con las OR del Instituto y con las instancias competentes, así como coadyuvar en la operación y en el proceso de constitución y renovación del CNPI, a fin de fortalecer el ejercicio de sus derechos.

Funciones.

- I. Instrumentar acciones de fortalecimiento de la participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, en coordinación con las OR del Instituto, a fin de garantizar el ejercicio de sus derechos;
- II. Ejecutar acciones de coordinación con las OR y demás Unidades Administrativas del Instituto, así como con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, con los órganos legislativos y organismos autónomos, a fin de garantizar el derecho de participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Instrumentar los mecanismos para la elección y renovación de los integrantes del CNPI, en coordinación con las OR del Instituto, con el propósito de garantizar la participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes;
- IV. Colaborar en los procesos, la logística y el desarrollo de las actividades del CNPI, a fin de asegurar su operación y funcionamiento con base en la normatividad aplicable;
- V. Coadyuvar en la asesoría y capacitación en materia de participación y representación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, cuando así lo soliciten sus autoridades y representantes, así como las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos estatales y municipales, y demás instancias, a fin de fomentar el ejercicio de los derechos de estos pueblos;

- VI. Integrar y elaborar las relatorías, minutas, propuestas, recomendaciones e informes que resulten de las sesiones y actividades del CNPI, con el objetivo de dar seguimiento a los acuerdos suscritos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- VIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.

Estructura Orgánica de la Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.

- 3. Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.
 - 3.1 Dirección de Patrimonio Cultural.
 - 3.1.1 Subdirección de Cultura, Lengua y Medicina Tradicional.
 - 3.1.1.1 Jefatura de Departamento de Proyectos y Promotorías.
 - 3.1.2 Subdirección de Lugares Sagrados.
 - 3.2 Dirección de Acervos y Publicaciones Indígenas.
 - 3.2.1 Subdirección de Publicaciones.
 - 3.3 Dirección del Sistema de Radiodifusoras Culturales y Comunicación Indígena.
 - 3.3.1 Subdirección de Comunicación Indígena.
 - 3.3.2 Subdirección del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.
 - 3.4 Dirección de Diseño y Construcción de Modelos Educativos Indígenas.
 - 3.5 Dirección del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
 - 3.5.1 Subdirección de Control y Seguimiento.
 - 3.5.1.1 Jefatura de Departamento de Análisis y Control.
 - 3.5.1.2 Jefatura de Departamento de Seguimiento.
 - 3.6 Dirección de Operación de Casas, Comedores y Apoyos Complementarios.
 - 3.6.1 Subdirección de Alimentación.
 - 3.6.1.1 Jefatura de Departamento de Apoyos Complementarios.
 - 3.6.2 Subdirección de Hospedaje.
 - 3.6.2.1 Jefatura de Departamento de Gestión de Apoyos Económicos.
 - 3.7 Dirección de Infraestructura de Casas y Comedores del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
 - 3.7.1 Subdirección de Infraestructura de las Casas y Comedores del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
 - 3.7.1.1 Jefatura de Departamento de Obra Nueva y Rehabilitación.
 - 3.8 Dirección de Planeación, Programación e Informes del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
 - 3.8.1 Jefatura de Departamento de Planeación y Programación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.
 - 3.8.2 Jefatura de Departamento de Informes del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

Organigrama de la Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.**Descripción de Objetivo y Funciones****3. Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.****Objetivo.**

Coordinar y dirigir las estrategias, mecanismos, instrumentos, procesos y acciones para la preservación, salvaguarda, fomento, revitalización y transmisión intergeneracional del patrimonio cultural, material e inmaterial, de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, incluyendo sus conocimientos, lenguas, cosmovisiones, expresiones artísticas tradicionales, propiedad intelectual colectiva e individual, lugares sagrados y todos los elementos que constituyen su cultura e identidad; así como el acceso a la educación indígena en todos sus tipos y niveles; el ejercicio de la medicina tradicional; el acceso a los servicios de salud con pertinencia cultural, lingüística y de género; y los mecanismos para que dichos pueblos y comunidades establezcan y operen sus propios medios de comunicación, con la finalidad de garantizar su bienestar en un marco pluricultural y multilingüe.

Funciones.

- I. Dirigir el diseño, implementación y seguimiento de políticas y acciones para la revitalización, desarrollo, fortalecimiento, documentación y difusión del patrimonio cultural, material e inmaterial, de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sus conocimientos y sus expresiones culturales, lugares sagrados, así como todos los elementos que constituyan su cultura e identidad, para su mantenimiento y preservación;
- II. Coordinar la planificación, elaboración e implementación de instrumentos de seguimiento y mecanismos que integren el patrimonio cultural e identidad de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de diseñar políticas públicas que permitan su revitalización, desarrollo, fortalecimiento y preservación;
- III. Coordinar la difusión, a través de medios impresos, de la cultura y el patrimonio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin promover su riqueza cultural a nivel nacional e internacional;
- IV. Garantizar que las políticas, programas y acciones en materia de patrimonio cultural, material e inmaterial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, estén alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo y los proyectos y programas prioritarios del Ejecutivo Federal, a fin de promover el reconocimiento de dichos pueblos como sujetos de derecho público bajo un enfoque con pertinencia cultural;
- V. Asegurar que las políticas públicas que se diseñen e implementen, respeten la identidad y pertinencia, prácticas tradicionales y formas de organización cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Coordinar la implementación de los proyectos y medidas necesarias para el fortalecimiento, fomento, promoción y transmisión de las expresiones que conforman el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VII. Dirigir y regular la integración, planeación y funcionamiento de los diversos procesos de documentación y difusión del patrimonio cultural, material e inmaterial, lenguas y demás expresiones artísticas y culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de garantizar la protección y desarrollo de la propiedad intelectual, colectiva e individual, y promover la preservación, transmisión y acceso al público en general;

-
- VIII. Determinar los mecanismos de colaboración con las dependencias y entidades de la APF para promover y asegurar la incorporación de las cosmovisiones y sistemas de pensamiento, así como las expresiones culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en las acciones institucionales, a fin de transmitir sus conocimientos y que estos sean considerados parte del patrimonio cultural;
- IX. Establecer las medidas y acciones de manera conjunta con las instancias competentes para garantizar la protección y desarrollo de la propiedad intelectual colectiva e individual de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes;
- X. Coordinar el otorgamiento de asesoría a los sectores público y privado, a través de talleres, foros, módulos o capacitación, que permitan conocer las características y especificidades del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en todas sus vertientes existentes en el territorio nacional, para fomentar el reconocimiento de sus culturas en la planeación institucional y gubernamental, así como para garantizar la protección y desarrollo de la propiedad intelectual colectiva e individual, con relación al patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XI. Coordinar el diseño de políticas públicas, acciones para el rescate, conservación y revitalización, así como estrategias de fortalecimiento para la interpretación y traducción en lenguas indígenas, así como realizar y coordinar peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena, a efecto de incorporarlos dentro de los proyectos y programas institucionales;
- XII. Identificar, de manera conjunta con las dependencias y entidades de la APF, así como instituciones académicas, las lenguas indígenas y sus variantes lingüísticas, las regiones donde se hablan y población hablante, a fin de implementar medidas para su rescate y conservación;
- XIII. Instruir que se lleven a cabo reuniones de trabajo con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de conocer y concentrar sus recomendaciones y planteamientos para el rescate, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del país;
- XIV. Coordinar la atención a las propuestas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para asegurar el ejercicio de sus derechos culturales en el rescate, conservación, preservación, difusión y fortalecimiento de sus conocimientos, expresiones culturales y todos aquellos elementos que constituyen su patrimonio cultural, incluidas las que se planteen en el CNPI;
- XV. Coordinar la atención a las solicitudes recibidas en el Instituto, relacionadas con el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XVI. Establecer canales de recepción de solicitudes, opiniones y peticiones de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sobre el reconocimiento y rescate de los elementos que constituyen su patrimonio cultural, con el fin de apoyar proyectos que permitan la recuperación de técnicas, procesos y saberes tradicionales, así como de sus expresiones artísticas;
- XVII. Ordenar que se lleven a cabo mesas de diálogo en vinculación con las dependencias y entidades de la APF, gobiernos de las entidades federativas y los municipios, y de concertación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para promover la atención y recepción de propuestas en materia de patrimonio cultural;
- XVIII. Dirigir, en coordinación con la CGAF, la ejecución de acciones para la asignación de recursos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades o instituciones representativas, para la debida instrumentación de los programas y acciones de su competencia;
- XIX. Instruir y verificar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal que corresponda, a fin de garantizar la asignación de recursos destinados a preservar el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XX. Coordinar el análisis financiero de cada uno de los proyectos autorizados en el seno de los órganos colegiados de dictaminación, para determinar su viabilidad;
- XXI. Definir las políticas públicas que habrán de implementarse para la dictaminación de los proyectos culturales, a través de las autoridades o instituciones representativas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de asignar los presupuestos correspondientes para ejecutar acciones para el fortalecimiento e implementación de los elementos que constituyen su patrimonio cultural;

-
- XXII. Coordinar el seguimiento de los avances de las metas e indicadores en el ejercicio presupuestal, a fin de identificar las modificaciones y adecuaciones presupuestales que se requieran, para otorgar la suficiencia presupuestal a los proyectos en materia de preservación del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas;
- XXIII. Coordinar la elaboración y ejecución de criterios, lineamientos y procedimientos para la conservación de los acervos físicos y digitales del patrimonio cultural e intelectual de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en conjunto con las instancias competentes, con el fin garantizar la integridad y disponibilidad de las expresiones y saberes de estos pueblos y comunidades;
- XXIV. Implementar medidas y acciones para la salvaguarda, preservación, conservación y restauración de los bienes culturales contenidos en los acervos del Instituto, a través de la preservación, restauración y digitalización, para contribuir con el rescate, difusión y consulta del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XXV. Coordinar las gestiones administrativas correspondientes para la asignación de espacios en los inmuebles del Instituto para la guarda y custodia de los acervos, asegurando las condiciones de seguridad, consulta y preservación;
- XXVI. Definir e implementar políticas, lineamientos, normas y procedimientos de conservación, documentación, difusión, divulgación y acceso al patrimonio cultural indígena y afromexicano en los acervos y museos del Instituto, para asegurar su resguardo, custodia, consulta, acceso y correcto uso;
- XXVII. Coordinar la programación de exposiciones museográficas y demás actividades culturales y educativas, en vinculación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, a efecto de permitir el acceso al público en general, a los bienes culturales y conozca la diversidad del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XXVIII. Instruir la elaboración de políticas de uso, reproducción y préstamo de los acervos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de garantizar su integridad y accesibilidad;
- XXIX. Coordinar la organización de foros, ferias y eventos culturales, para impulsar la conservación y rescate del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en sus diversas expresiones, con el fin de incrementar el alcance de su difusión;
- XXX. Impulsar y fomentar la elaboración de proyectos para el fortalecimiento y protección del patrimonio cultural, tangible e intangible, de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el fin de garantizar su conservación, protección y divulgación;
- XXXI. Coordinar la realización de foros, conferencias, talleres, entre otros eventos de difusión, en vinculación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, a fin de impulsar la revitalización de las expresiones tangibles e intangibles del patrimonio cultural, las lenguas y las prácticas tradicionales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XXXII. Asegurar que se recaben las necesidades planteadas por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en materia de medios de comunicación, telecomunicación e información, a efecto de integrar los expedientes sobre sus características particulares, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXIII. Dirigir el acompañamiento a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para gestionar, ante las instancias competentes, las licencias, permisos y concesiones para la adquisición, establecimiento, operación y administración de sus propios medios de comunicación, telecomunicación e información, haciendo uso de sus culturas y lenguas en condiciones de equidad e interculturalidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXIV. Dirigir y fortalecer el SRCI, mediante la definición de políticas, criterios y lineamientos para la operación, administración, programación y producción de contenidos radiofónicos en lenguas indígenas con pertenencia cultural, con el objeto de promover la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en la producción y programación de temas de interés para las regiones, así como para darles a conocer los programas, proyectos y acciones gubernamentales;

- XXXV. Coordinar la ejecución de acciones para el reconocimiento y la implementación de la educación indígena en todos sus tipos y niveles, y participar en la elaboración de los planes y programas de estudio y materiales didácticos específicos dirigidos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XXXVI. Dirigir la operación, control y seguimiento de las políticas, estrategias, proyectos y acciones en el marco del Programa de Apoyo a la Educación Indígena, con la finalidad de que los beneficiarios cuenten con los recursos necesarios para su máximo aprovechamiento escolar;
- XXXVII. Definir la metodología y esquemas de trabajo para la recopilación de información en materia de educación indígena, en todo sus tipos y niveles, a fin de contar con insumos que permitan adecuar los planes y programas de estudios acorde con las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con un enfoque intercultural y con pertinencia cultural;
- XXXVIII. Coadyuvar con las instancias competentes en la elaboración de los planes y programas de estudio enfocados a la formación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicano, para su aprobación y aplicación en el sistema educativo nacional;
- XXXIX. Instruir el diseño y elaboración de los materiales didácticos a utilizar en los centros educativos de la población indígena y afromexicana, a efecto de que, previa aprobación de las autoridades educativas competentes, se promueva la pertinencia cultural en la impartición de educación de todos los tipos y niveles;
- XL. Coordinar la ejecución de acciones para la atención integral e intercultural de la niñez, adolescencia y juventud indígena y afromexicana, tanto en sus regiones como fuera de ellas, mediante la detección de sus necesidades en el sistema educativo formal y comunitario, con enfoque intercultural;
- XLI. Determinar y dirigir la ejecución de acciones para la promoción, reconocimiento, conservación, fortalecimiento y ejercicio de la medicina tradicional de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus instituciones, saberes y prácticas de salud, así como para la conservación de plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios de interés vital;
- XLII. Coordinar la instrumentación de medidas y acciones para garantizar el acceso a la salud y a la atención médica de tercer nivel de las personas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de disminuir las brechas para el ejercicio del derecho a la salud;
- XLIII. Establecer criterios, en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto que resulten competentes, particularmente con la CGII, para la generación de proyectos en el marco de los programas a su cargo, a fin de promover la rehabilitación y equipamiento de espacios para la práctica, enseñanza, conservación y ejercicio de la medicina tradicional y promoción de la salud comunitaria;
- XLIV. Instruir la integración de bases de datos respecto de los saberes y prácticas tradicionales de salud, plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios de interés vital, con la finalidad de diseñar medidas de reconocimiento, conservación, ejercicio, protección y preservación;
- XLV. Coordinar la ejecución de medidas y acciones para promover e impulsar, en coordinación con el Sistema Nacional de Salud, el acceso de los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a los servicios de salud con pertinencia cultural, lingüística y de género, sin discriminación alguna;
- XLVI. Instruir el diseño de programas de capacitación y sensibilización dirigido a los integrantes del Sistema Nacional de Salud, a fin de garantizar un trato digno a integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con pertinencia cultural, lingüística y de género, respetando su identidad cultural y sin discriminación alguna;
- XLVII. Dirigir las acciones para brindar el acompañamiento necesario a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el desarrollo de las gestiones antes las autoridades de salud competentes, con el fin de garantizar el apoyo en el reconocimiento institucional de quienes ejercen la medicina tradicional en sus diferentes modalidades;
- XLVIII. Someter a consideración los programas, proyectos y acciones, así como los instrumentos normativos y procedimentales que habrán de regir la planeación, operación, supervisión y monitoreo de los programas a su cargo, de conformidad con los Principios Institucionales, para el logro de sus objetivos;

- XLIX. Coordinar la elaboración y someter a consideración las propuestas de criterios, principios, mecanismos e instrumentos normativos y procedimentales, para orientar los programas, proyectos y acciones de colaboración y coordinación entre las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios; de concertación con los pueblos indígenas, los sectores social y privado, así como las instancias internacionales, a fin de impulsar el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- L. Determinar la celebración instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, así como la emisión de los acuerdos y las autorizaciones que le correspondan; Coordinar la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- LI. Atender los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- LII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- LIII. Asegurar el resguardo, conservación y catalogación de la documentación generada por la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad en materia de Archivos y demás que para tales efectos expida el Instituto;
- LIV. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- LV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.1. Dirección de Patrimonio Cultural.

Objetivo.

Coordinar y desarrollar el diseño, implementación y seguimiento de las políticas públicas, proyectos y acciones institucionales para la promoción, protección y preservación del patrimonio cultural material e inmaterial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; sus conocimientos tradicionales, expresiones artísticas y culturales, sus lugares sagrados y rutas de peregrinación, la práctica de la medicina tradicional y la salud comunitaria, así como todos los elementos que constituyen su cultura e identidad, a efecto de asegurar el ejercicio de sus derechos culturales desde las diversas expresiones del patrimonio cultural indígena.

Funciones.

- I. Diseñar, implementar, dar seguimiento y promover políticas públicas y acciones que contribuyan a la revitalización, desarrollo, fortalecimiento, documentación, difusión preservación, protección, resguardo y reconocimiento del patrimonio cultural, material e inmaterial, de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sus conocimientos y expresiones culturales, lugares sagrados, así como todos los elementos que constituyan su cultura e identidad, para el ejercicio de sus derechos culturales;
- II. Diseñar y proponer las acciones para la difusión, a través de medios impresos, del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas mediante diversos mecanismos institucionales, a fin de promover su riqueza cultural a nivel nacional e internacional;
- III. Dirigir la ejecución de acciones tendientes a que las políticas, programas y acciones en materia de patrimonio cultural, material e inmaterial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas se encuentren alineadas con el Plan Nacional de Desarrollo y los proyectos y programas prioritarios del Ejecutivo Federal, a fin de promover el reconocimiento de dichos pueblos como sujetos de derecho público bajo un enfoque con pertinencia cultural;
- IV. Diseñar e implementar políticas públicas que respeten la identidad y pertinencia, prácticas tradicionales y formas de organización cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

-
- V. Supervisar la implementación de los proyectos y medidas necesarias para el fortalecimiento, fomento, promoción y transmisión de las expresiones que conforman el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - VI. Determinar la integración, planeación y funcionamiento de los diversos procesos de documentación y difusión del patrimonio cultural, material e inmaterial, lenguas y demás expresiones artísticas y culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de garantizar la protección y desarrollo de la propiedad intelectual, colectiva e individual y promover la preservación, transmisión y acceso al público en general;
 - VII. Someter a consideración los mecanismos de colaboración con las dependencias y entidades de la APF para promover y asegurar la incorporación de las cosmovisiones y sistemas de pensamiento, así como las expresiones culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en las acciones institucionales, a fin de transmitir sus conocimientos y que estos sean considerados parte del patrimonio cultural;
 - VIII. Planear y ejecutar las medidas y acciones, de manera conjunta con las instancias competentes, para garantizar la protección y desarrollo de la propiedad intelectual colectiva e individual de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, así como el reconocimiento de su patrimonio cultural, como sujetos de derecho público, con pertinencia cultural;
 - IX. Diseñar y promover políticas públicas que contribuyan a proteger y garantizar la protección del patrimonio cultural, material e inmaterial, de los pueblos y comunidades indígenas, y afromexicanas, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
 - X. Vigilar que los proyectos que se implementen fortalezcan y protejan el patrimonio cultural, material e inmaterial, de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas con el fin de garantizar su conservación, protección y divulgación;
 - XI. Compilar las diversas expresiones artísticas, culturales y saberes tradicionales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para contribuir en la protección y desarrollo de la propiedad intelectual;
 - XII. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración para la difusión de las expresiones artísticas y culturales de los pueblos y comunidades indígenas, como parte de su patrimonio cultural;
 - XIII. Formular la asesoría, a través de talleres, foros, módulos o capacitación, que permitan conocer las características y especificidades del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en todas sus vertientes existentes en el territorio nacional, para fomentar el reconocimiento de sus culturas en la planeación institucional y gubernamental, así como para garantizar la protección y desarrollo de la propiedad intelectual colectiva e individual con relación al patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - XIV. Diseñar y someter a consideración las propuestas de políticas públicas y acciones para el rescate, conservación y revitalización de las lenguas indígenas y sus variantes lingüísticas, así como estrategias de fortalecimiento para la interpretación y traducción, y realizar y coordinar peritajes sobre identidad e institucionalidad indígena, a efecto de incorporarlos dentro de los proyectos y programas institucionales;
 - XV. Establecer talleres y mesas de trabajo con los pueblos y comunidades indígenas, así como la participación de las dependencias y entidades de la APF, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, a efecto de conocer y concentrar sus recomendaciones y planteamientos para el rescate, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del país, así como para atestiguar y asegurar la incorporación de las cosmovisiones de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus expresiones culturales;
 - XVI. Dirigir la atención a las propuestas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para asegurar el ejercicio de sus derechos culturales en el rescate, conservación, preservación, difusión y fortalecimiento de sus conocimientos, expresiones culturales y todos aquellos elementos que constituyen su patrimonio cultural, incluidas las que se planteen en el CNPI;
 - XVII. Recepcionar, analizar y someter a consideración la atención a las solicitudes, opiniones y peticiones recibidas en el Instituto, relacionadas con el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

-
- XVIII. Llevar a cabo el análisis financiero de los proyectos autorizados, a fin de determinar su viabilidad y aplicar debidamente los recursos públicos destinados para la preservación del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas;
- XIX. Implementar estrategias y acciones con el propósito de respetar y reconocer la identidad y pertinencia, prácticas tradicionales y forma de organización cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XX. Proponer y dar seguimiento a las políticas públicas que habrán de implementarse para la dictaminación de los proyectos culturales, a través de las autoridades o instituciones representativas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de asignar los presupuestos correspondientes para ejecutar acciones para el fortalecimiento e implementación de los elementos que constituyen su patrimonio cultural;
- XXI. Asegurar el seguimiento de los avances de las metas e indicadores en el ejercicio presupuestal, a fin de identificar las modificaciones y adecuaciones presupuestales que se requieran, para otorgar la suficiencia presupuestal a los proyectos en materia de preservación del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas;
- XXII. Analizar y proponer las acciones y proyectos a desarrollar, conforme a la composición pluricultural de los pueblos y comunidades indígenas, respetando las creencias religiosas, así como las poblaciones, territorios o lugares sagrados, con el propósito de conservar las instituciones sociales, económicas, culturales y políticas;
- XXIII. Diseñar y desarrollar talleres, foros, módulos o capacitación, con el propósito de difundir y promover el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en todas sus vertientes;
- XXIV. Impulsar la elaboración de proyectos que permitan la recuperación de técnicas, procesos y saberes tradicionales de sus expresiones artísticas y culturales, de la medicina tradicional, los lugares y sitios sagrados y las rutas de peregrinación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XXV. Instrumentar medidas y acciones para garantizar el acceso a la salud y a la atención médica de tercer nivel de las personas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de disminuir las brechas para el ejercicio del derecho a la salud;
- XXVI. Generar bases de datos respecto de los saberes y prácticas tradicionales de salud, plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios de interés vital, con la finalidad de diseñar medidas de reconocimiento, conservación, ejercicio, protección y preservación;
- XXVII. Administrar y supervisar la Casa de los Mil Colores, a fin de facilitar el acceso de los integrantes de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a los servicios médicos, mediante el otorgamiento de hospedaje, alimentación, enfermería y psicología, contribuyendo de forma digna a su recuperación;
- XXVIII. Implementar acciones para la promoción, reconocimiento, conservación, fortalecimiento y ejercicio de la medicina tradicional de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus instituciones, saberes y prácticas de salud, así como para la conservación de plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios de interés vital;
- XXIX. Coordinar los mecanismos institucionales de acceso a la salud y a la atención médica de tercer nivel para las personas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que contribuyan a disminuir las brechas para el ejercicio del derecho a la salud;
- XXX. Impulsar la conservación y el rescate del patrimonio cultural y sus diversas expresiones, mediante la colaboración de los gobiernos federal, estatal y municipal;
- XXXI. Analizar y participar en la dictaminación de los proyectos culturales, de medicina tradicional y lugares sagrados, para ser sometidos a consideración y contribuir a su fortalecimiento e implementación;
- XXXII. Promover la enseñanza, conservación y ejercicio de la medicina tradicional y de la salud comunitaria en el marco de los programas a cargo del Instituto; así como la rehabilitación y equipamiento de espacios adecuados para las prácticas de salud tradicionales;
- XXXIII. Coordinar la documentación de los saberes y prácticas tradicionales de salud de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover su reconocimiento, conservación, ejercicio y divulgación;

- XXXIV. Coordinar la integración de bases de datos respecto de los saberes y prácticas tradicionales de salud, plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios de interés vital, con la finalidad de diseñar medidas de reconocimiento, conservación, ejercicio, protección y preservación;
- XXXV. Ejecutar medidas y acciones para promover e impulsar, en coordinación con el Sistema Nacional de Salud, el acceso de los integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a los servicios de salud con pertinencia cultural, lingüística y de género, sin discriminación alguna;
- XXXVI. Coordinar el diseño de programas de capacitación y sensibilización dirigido a los integrantes del Sistema Nacional de Salud, a fin de garantizar un trato digno a integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con pertinencia cultural, lingüística y de género, respetando su identidad cultural y sin discriminación alguna;
- XXXVII. Proponer acciones en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el propósito de formar una unidad social, económica y cultural, a fin de reconocer y garantizar el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía de sus culturas, poblaciones, territorio o lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación;
- XXXVIII. Desarrollar y promover acciones con el propósito de que las culturas y valores espirituales de los pueblos potencialicen su relación con las tierras, territorios, o lugares en la forma en que la ocupan o utilizan, como parte de sus derechos colectivos;
- XXXIX. Coordinar los procesos para designación y autorización de las promotorías comunitarias de las modalidades de cultura, lengua, medicina tradicional, comunicación indígena y lugares sagrados con las Coordinaciones Generales del Instituto y OR, para alcanzar los objetivos planteados en los programas del Instituto;
- XL. Proponer instrumentos normativos y procedimentales, conforme a las normas jurídicas vigentes para asegurar y fortalecer el patrimonio cultural;
- XLI. Cuando así lo instruya su superior jerárquico, coadyuvar en la expedición de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes sobre los asuntos de competencia de la CGAJ, así como llevar el registro de las certificaciones que se expidan, a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XLII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XLIII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XLIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables

3.1.1. Subdirección de Cultura, Lengua y Medicina Tradicional.

Objetivo.

Realizar las acciones de fomento a las expresiones del patrimonio cultural y lingüísticas, y de los saberes y prácticas tradicionales de la salud de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, expresadas en la medicina tradicional y la partería con base en la normatividad vigente, a efecto de preservar la identidad individual y colectiva.

Funciones.

- I. Ejecutar políticas públicas y acciones que contribuyan a la revitalización, desarrollo, fortalecimiento, documentación, difusión preservación, protección, resguardo y reconocimiento del patrimonio cultural, material e inmaterial, de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sus conocimientos y expresiones culturales, así como todos los elementos que constituyan su cultura e identidad, para el ejercicio de sus derechos culturales;
- II. Difundir, a través de medios impresos, el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover su riqueza a nivel nacional e internacional;

- III. Administrar y regular la integración y funcionamiento de los diversos procesos de documentación y difusión del patrimonio cultural, material e inmaterial, de las lenguas y demás expresiones artísticas y culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover su preservación, transmisión y acceso al público en general;
- IV. Establecer estrategias para la preservación de las lenguas indígenas como patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas;
- V. Difundir las lenguas indígenas de los pueblos y comunidades indígenas en el territorio nacional;
- VI. Empezar programas, proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas del país;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, a efecto de promover las acciones afirmativas necesarias para garantizar los servicios de traducción e interpretación que permita a la población indígena el ejercicio efectivo de sus derechos;
- VIII. Incorporar en los planes y programas institucionales acciones tendientes a la protección, preservación y promoción de las lenguas indígenas;
- IX. Impulsar en medios de comunicación las lenguas indígenas con el propósito de potencializar su uso y desarrollo;
- X. Proponer acciones afirmativas de preservación de las lenguas indígenas, así como los documentos didácticos para conocer el origen y evolución de las lenguas indígenas y sus aportaciones a la cultura nacional;
- XI. Fomentar que las lenguas indígenas se fortalezcan e implementen en el país, con base en la interculturalidad, el multilingüismo y el respeto a la diversidad lingüística de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XII. Generar estrategias que permitan construir el habla y la escritura de la lengua indígena de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIII. Promover políticas públicas que propicien la investigación, difusión, estudio y la documentación de las lenguas indígenas;
- XIV. Preservar materiales bibliográficos que permitan la conservación de los materiales lingüísticos en lenguas indígenas;
- XV. Generar un banco de documentos para la conservación de la información y documentación representativa de la literatura y las lenguas indígenas de los pueblos y comunidades indígenas;
- XVI. Coordinar el diseño de políticas públicas y estrategias de fortalecimiento para la interpretación y traducción en lenguas indígenas;
- XVII. Identificar, de manera conjunta con las dependencias y entidades de la APF, las lenguas indígenas y sus variantes lingüísticas, las regiones en donde se hablan y la población hablante;
- XVIII. Generar proyectos de promoción, enseñanza, conservación y ejercicio de la medicina tradicional y de la salud comunitaria en el marco de los programas a cargo del Instituto; así como promover la rehabilitación y equipamiento de espacios adecuados para las prácticas de salud tradicionales;
- XIX. Documentar los saberes y prácticas tradicionales de salud de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover su reconocimiento, conservación, ejercicio y divulgación;
- XX. Implementar la integración de bases de datos sobre plantas medicinales, animales, minerales, aguas, tierras y espacios de interés vital, con la finalidad de diseñar medidas de protección y preservación;
- XXI. Coordinar el diseño de programas de capacitación y sensibilización dirigido a los integrantes del sistema nacional de salud, a fin de garantizar un trato digno a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas con pertinencia cultural, respetando su identidad cultural y sin discriminación alguna;
- XXII. Brindar el acompañamiento en las gestiones ante las autoridades de salud competentes, con el fin de garantizar el apoyo en el reconocimiento institucional de quienes ejercen la medicina tradicional en sus diferentes modalidades;

- XXIII. Supervisar la operación y entrega de los apoyos para las promotorías comunitarias en las modalidades de cultura, medicina tradicional, lengua y lugares sagrados con las Coordinaciones Generales del Instituto y OR, para alcanzar los objetivos planteados en los programas del Instituto;
- XXIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.1.1.1. Jefatura de Departamento de Proyectos y Promotorías.

Objetivo.

Dar seguimiento y llevar a cabo los procesos y mecanismos de operación de proyectos y apoyos para Promotores Comunitarios de la CGPCEI, para colaborar en el fortalecimiento y revitalización de las expresiones que conforman el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el marco de las atribuciones y funciones de la Coordinación.

Funciones.

- I. Vigilar que los programas, proyectos y acciones a cargo del Instituto tengan un alcance comunitario y regional, así como incentivar su organización colectiva y su reconstitución como pueblos;
- II. Determinar la priorización de proyectos y acciones que emanen de procesos de planeación comunitaria participativa, que estén validadas por las asambleas comunitarias o sus instituciones representativas y de decisión;
- III. Verificar que los proyectos contengan la perspectiva de igualdad de género y de respeto a las formas de organización de sus comunidades, cuidando siempre que sean en beneficio directo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Verificar que los proyectos en materia de patrimonio cultural cumplan con los requisitos, vigilando los montos de los apoyos otorgados de acuerdo con los programas del Instituto;
- V. Determinar que los proyectos que se autoricen en la CGPCEI cumplan con la Mecánica Operativa y Procedimientos correspondientes;
- VI. Dar prioridad a los proyectos estratégicos, así como los que se generen a través de Comisiones Presidenciales, Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VII. Establecer mecanismos de coordinación con los gobiernos a nivel federal, estatal y municipal para la ejecución de proyectos ejecutivos;
- VIII. Integrar y revisar los requisitos que deberán de cumplir las personas promotoras comunitarias indígenas y afromexicanas, en sus distintas modalidades;
- IX. Dar seguimiento a la operación y entrega de los apoyos para las promotorías comunitarias en las modalidades de cultura, medicina tradicional, comunicación indígena y lengua, en coordinación con las Coordinaciones Generales del Instituto y OR, para alcanzar los objetivos planteados en los programas del Instituto;
- X. Gestionar los recursos financieros para el otorgamiento de los apoyos para las promotorías comunitarias, con la finalidad de que se realice la dispersión de manera directa a la cuenta de la persona beneficiaria;
- XI. Implementar los instrumentos normativos y procedimientos para el otorgamiento de los apoyos para las promotorías comunitarias en sus distintas modalidades;
- XII. Recabar la evidencia documental y demás documentación comprobatoria que se genere con motivo de la implementación de los apoyos para las promotorías comunitarias, a fin de que se realice el monitoreo y acompañamiento a las personas beneficiarias y enlaces de las unidades operativas;

- XIII. Colaborar en las actividades de la planeación y coordinación, con la participación de las promotorías comunitarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- XIV. Elaborar e implementar acciones de capacitación para las personas beneficiarias de los apoyos de las promotorías comunitarias, a fin de potenciar las actividades del Instituto;
- XV. Participar en el diseño de instrumentos conceptuales y metodológicos relacionados con el que hacer de las personas beneficiarias del apoyo para promotorías;
- XVI. Registrar mensualmente las altas, bajas y sustituciones de beneficiarios en las base y sistema de información, para mantener actualizado el padrón de promotores;
- XVII. Definir el número de promotores comunitarias con base en las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- XVIII. Elaborar y definir el Programa Anual de Trabajo en materia de promotorías comunitarias, a efecto de entregar apoyos a los promotores que cubran el perfil de acuerdo con las ROP de los programas a cargo del Instituto;
- XIX. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.1.2. Subdirección de Lugares Sagrados.

Objetivo.

Supervisar la elaboración de proyectos y acciones para la promoción, fortalecimiento y salvaguarda del patrimonio cultural tangible e intangible mediante el reconocimiento, protección y respeto de los lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Funciones.

- I. Ejecutar políticas públicas y acciones que contribuyan a la revitalización, desarrollo, fortalecimiento, documentación, difusión, preservación y protección del patrimonio cultural, material e inmaterial, de pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, sus conocimientos y expresiones culturales, así como todos los elementos que constituyan su cultura e identidad, en particular, el reconocimiento de sus lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación, para el ejercicio de sus derechos culturales;
- II. Implementar acciones que permitan garantizar el reconocimiento del derecho de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas a utilizar sus lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación, para llevar a cabo sus rituales y ceremonias tradicionales;
- III. Vigilar que se ejecuten acciones y proyectos conforme a la composición pluricultural de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, reconociendo y respetando sus sistemas de pensamiento, las creencias religiosas y las cosmovisiones, así como sus territorios y lugares y sitios sagrados;
- IV. Proponer acciones en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas con el propósito de reconocer y garantizar su derecho al desarrollo de sus culturas y reconocimiento y protección de sus territorios y lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación;
- V. Ejecutar acciones con el propósito de que las culturas y valores espirituales de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas potencialicen su relación especial y espiritual con las tierras, territorios y lugares sagrados, como expresión de sus derechos colectivos;
- VI. Poner en práctica actividades que permitan revitalizar las tradiciones y expresiones culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- VII. Establecer el derecho a la permanencia, protección y desarrollo de las manifestaciones culturales y religiosas de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;

-
- VIII. Desarrollar estrategias con el propósito de enseñar y transmitir de manera intergeneracional las tradiciones, costumbres y ceremonias espirituales y religiosas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de mantener y proteger los lugares y sitios sagrados y los espacios culturales, y su acceso a ellos;
- IX. Establecer políticas públicas con el propósito de que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas utilicen y controlen sus objetos de culto;
- X. Determinar acciones para proteger el patrimonio cultural inmaterial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como sus usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas que de ello deriven; y que sean reconocidos como parte integrante del patrimonio cultural;
- XI. Apoyar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a difundir y preservar el patrimonio cultural inmaterial, en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia, promoviendo el sentido de identidad y continuidad;
- XII. Implementar acciones de colaboración y coordinación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios con el propósito de proteger las ceremonias espirituales y religiosas, los lugares y sitios sagrados, los centros ceremoniales, así como los objetos de culto, los sistemas simbólicos y de pensamiento o cualquier otro tipo que se considere sensible para las comunidades indígenas, con el objeto de garantizar sus formas propias de vida e identidad, así como su desarrollo cultural;
- XIII. Fomentar las tradiciones y expresiones orales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como sus usos sociales, rituales y actos festivos;
- XIV. Desarrollar reuniones o mesas de trabajo con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el propósito de documentar los conocimientos y usos relacionados con la naturaleza y el universo, a fin de garantizar la viabilidad del patrimonio cultural inmaterial, a través de la identificación, documentación, investigación, preservación, protección, promoción, valorización, transmisión y, en su caso, revitalización de dicho patrimonio;
- XV. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, los proyectos de instrumentos jurídicos que permitan a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas ejercer libremente su propia espiritualidad y creencias, a fin de que practiquen, desarrollen, transmitan y enseñen sus tradiciones, costumbres y ceremonias, así como la preservación, protección, salvaguarda y acceso a sus lugares y sitios sagrados, rutas de peregrinación, incluidos sus lugares de sepultura;
- XVI. Proponer medidas eficaces para la protección y el respeto a la espiritualidad y creencias indígenas y afromexicanas, respetando la integridad de sus símbolos, prácticas, ceremonias, expresiones y formas espirituales;
- XVII. Participar en las Comisiones, Comités o cualquier órgano colegiado que se constituya para la protección de los lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación;
- XVIII. Proponer acciones ante las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios para el reconocimiento, protección, preservación y salvaguarda de los lugares y sitios sagrados y sus rutas de peregrinación; llevar a cabo visitas de reconocimiento, supervisión, evaluación o recorridos en los lugares y sitios sagrados y rutas de peregrinación; y ejecutar trabajos técnicos para determinar la superficie territorial y ubicación de los lugares y sitios sagrados y sus rutas de peregrinación, así como la situación jurídica, ambiental y sociocultural de dichas superficies;
- XIX. Formular informes para la toma de decisiones que garanticen el reconocimiento, protección, preservación y salvaguarda de los lugares y sitios sagrados y sus rutas de peregrinación;
- XX. Proponer a las autoridades tradicionales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, los lineamientos generales relativos a la gestión de cada lugar y sitio sagrado y rutas de peregrinación;
- XXI. Promover y coadyuvar en la integración de un catálogo de los lugares y sitios sagrados, así como las rutas de peregrinación, de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XXII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;

- XXIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones.

3.2. Dirección de Acervos y Publicaciones Indígenas.

Objetivo.

Establecer y coordinar los procesos de documentación, conservación, museografía y difusión de los bienes culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas contenidos en los acervos y museos del Instituto, que permitan el desarrollo y fortalecimiento de su patrimonio cultural, con el propósito de registrar, organizar, salvaguardar, promover, interpretar y transmitir al futuro sus valores y cualidades.

Funciones.

- I. Proponer las políticas, proyectos y acciones en materia de patrimonio cultural, material e inmaterial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover su promoción, reconocimiento, fortalecimiento, preservación, conservación, salvaguarda, fomento, revitalización y transmisión intergeneracional;
- II. Definir medidas y acciones con las dependencias y entidades de la APF, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, para garantizar la protección, preservación, conservación, salvaguarda y desarrollo de la propiedad intelectual de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes;
- III. Impartir talleres, foros, módulos o capacitación, que permitan conocer las características y especificidades del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para fomentar el reconocimiento de sus culturas en la planeación institucional y gubernamental, así como para garantizar la protección y preservación del acervo cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en todas sus vertientes que hay en el territorio nacional;
- IV. Impulsar la conservación y el rescate del patrimonio cultural y sus acervos, así como sus diversas expresiones documentales, con el fin de incrementar el alcance de la difusión del patrimonio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Programar exposiciones museográficas y demás actividades culturales y educativas, en vinculación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, a efecto de permitir el acceso al público en general, a los bienes culturales y conozca la diversidad del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Elaborar la propuesta de anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal que corresponda, a fin de garantizar la asignación de recursos destinados a preservar el patrimonio cultural y, en general, de los acervos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VII. Dar cumplimiento a las metas e indicadores en el ejercicio presupuestal, a efecto de identificar las modificaciones y adecuaciones presupuestales que se requieran, para otorgar la suficiencia presupuestal a los proyectos en materia de preservación del acervo y del patrimonio de los pueblos y comunidades indígenas;
- VIII. Proponer la elaboración de criterios, lineamientos y procedimientos para la conservación de los acervos físicos y digitales del patrimonio cultural, material e inmaterial, de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el propósito de garantizar la integridad y disponibilidad de las expresiones y saberes de dichos pueblos;
- IX. Definir estrategias para la conservación de los bienes culturales contenidos en los acervos del Instituto, a través de la preservación, restauración y digitalización, para contribuir con la salvaguarda del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- X. Llevar a cabo reuniones con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para recopilar sus solicitudes, opiniones y peticiones, relativas al reconocimiento y rescate de los elementos que constituyen su patrimonio cultural, con el fin de apoyar proyectos que permitan la recuperación de documentos, libros, acervos o técnicas;

- XI. Establecer y proponer las políticas, lineamientos, normas jurídicas y procedimientos de conservación, documentación, difusión, divulgación y acceso al patrimonio cultural indígena y afromexicano en los acervos y museos del Instituto, a efecto de asegurar su resguardo, custodia y correcto uso;
- XII. Definir los espacios en los inmuebles del Instituto para la guarda y custodia de los acervos, asegurando las condiciones de seguridad y preservación;
- XIII. Realizar exposiciones museográficas y demás actividades culturales y educativas, en museos o espacios culturales, en vinculación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como con los sectores público, privado y social, a efecto de permitir el acceso al público en general, a los bienes culturales y conozca la diversidad del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIV. Proponer políticas de uso, reproducción y préstamo de los acervos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de garantizar su integridad y accesibilidad;
- XV. Determinar acciones de registro etnográfico, coleccionismo, inventariado, catalogación, automatización y clasificación, con base en lineamientos y procedimientos de documentación, para hacer accesibles a la sociedad los bienes culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus valores;
- XVI. Establecer mecanismos de difusión, reproducción, consulta y préstamo del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas contenido en los acervos del Instituto, para fomentar su uso, investigación y conocimiento por parte de la sociedad en su conjunto;
- XVII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVIII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.2.1. Subdirección de Publicaciones.

Objetivo.

Coadyuvar en la implementación y seguimiento de las políticas y acciones para el fomento, la revitalización y publicación del patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicana.

Funciones.

- I. Elaborar la propuesta de políticas, proyectos y acciones en materia de patrimonio cultural, material e inmaterial, de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de promover su reconocimiento, promoción, fortalecimiento, preservación, conservación, salvaguarda, fomento, revitalización y transmisión intergeneracional;
- II. Someter a consideración las medidas y acciones con las dependencias y entidades de la APF, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, para garantizar la protección, preservación, conservación, salvaguarda y desarrollo de la propiedad intelectual y cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes;
- III. Contribuir en la operación de los programas y actividades del Instituto, en materia de difusión y promoción en el desarrollo de actividades culturales, de interculturalidad y pertinencia cultural, para garantizar la protección y preservación del acervo cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en todas sus vertientes que hay en el territorio nacional;
- IV. Coadyuvar en las acciones de conservación y el rescate del patrimonio cultural y sus acervos, así como sus diversas expresiones documentales, con el fin de incrementar el alcance de la difusión del patrimonio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Mantener y procurar publicaciones sobre los conocimientos, expresiones artísticas, musicales, culturales y todos los elementos que constituyen la identidad cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de preservar y mantener sus formas de expresión;

- VI. Consolidar en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes las estrategias necesarias para incrementar los acervos documentales del Instituto;
- VII. Implementar acciones para el diseño, implementación y seguimiento de políticas y proyectos y acciones para la revitalización, desarrollo, fortalecimiento, documentación y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial, así como la recuperación y publicación de las publicaciones y materiales históricos del Instituto;
- VIII. Emitir y publicar, de manera trimestral, la revista *México Indígena*, verificando los contenidos de interés para los pueblos y comunidades indígenas, generando las acciones de investigación, consulta y edición de contenidos;
- IX. Aplicar recursos para la elaboración de manuales, folletos, trípticos y otras publicaciones, para consolidar el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- X. Supervisar el programa editorial del Instituto, a fin de impulsar, difundir y promover el patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XI. Coadyuvar en la elaboración de criterios, lineamientos y procedimientos para la conservación de los acervos físicos y digitales del patrimonio cultural, material e inmaterial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como para la publicación de documentos por parte del Instituto, a efecto de que cumplan con las características indicadas para su difusión y con ello, se garantice la integridad y disponibilidad de las expresiones y saberes de estos pueblos;
- XII. Establecer mecanismo de difusión del patrimonio cultural indígena y afromexicano, en medios de comunicación como libros, revistas, radio, museos, entre otros, a fin de acercar a la sociedad en general la documentación en la materia;
- XIII. Establecer mecanismos de venta, donación y consignación de publicaciones que realice el Instituto, para promover información sobre las culturas y formas de vida de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIV. Generar e integrar bibliografía con pertinencia cultural para el fomento, revitalización y difusión del patrimonio cultural y los elementos que constituyen la identidad de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para favorecer su desarrollo cultural;
- XV. Asegurar la integración de la documentación derivada de investigaciones, a efecto de enriquecer los acervos del Instituto y llevar a cabo su publicación y difusión;
- XVI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.3. Dirección del Sistema de Radiodifusoras Culturales y Comunicación Indígena.

Objetivo.

Diseñar y coordinar procesos y acciones de atención a proyectos de comunicación indígena y afromexicana, así como estrategias y mecanismos de radiodifusión y telecomunicaciones para asegurar el establecimiento, regulación y vigilancia del cumplimiento de los lineamientos generales y particulares para el financiamiento, instalación, operación, programación, mantenimiento, seguimiento y evaluación de las emisoras pertenecientes al SRCI del Instituto, que permitan promover espacios de diálogo intercultural, en condiciones de equidad, sin discriminación alguna y en cumplimiento de los derechos fundamentales, a fin de lograr mejores niveles de bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Evaluar las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en materia de medios de comunicación, telecomunicación e información, y coordinar la integración de información sobre sus características particulares, de conformidad con la normatividad aplicable;

- II. Coadyuvar en la gestión, ante las instancias competentes, de licencias, permisos y concesiones de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para la adquisición, establecimiento, operación y administración de sus propios medios de comunicación, telecomunicación e información, haciendo uso de sus culturas y lenguas en condiciones de equidad e interculturalidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Supervisar y dirigir las acciones del SRCI, mediante la elaboración de políticas, criterios y lineamientos para la operación, administración, programación y producción de contenidos radiofónicos en lenguas indígenas con pertenencia cultural, con el objeto de promover la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en la producción y programación de temas de interés para las regiones, así como para darles a conocer a los programas, proyectos y acciones gubernamentales;
- IV. Establecer las medidas conducentes para que la elaboración, operación, programación, administración y ejercicio presupuestal de las emisoras del SRCI, en apego a los lineamientos y criterios de gestión que para tal efecto se establezcan;
- V. Contribuir al establecimiento de las políticas, criterios y lineamientos del Instituto para la operación, administración, programación y producción de contenidos del SRCI, con el objeto de promover la participación comunitaria en la producción y programación de temas de interés para las regiones, así como para dar a conocer a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, los programas, proyectos y acciones gubernamentales;
- VI. Verificar y asegurar que las radiodifusoras del SRCI cumplan con todas las disposiciones legales, trámites administrativos, jurídicos, operación técnica, tecnológica y cualquier otro requisito, a efecto de que se apeguen a los lineamientos institucionales y la legislación nacional que en materia de telecomunicaciones y radiodifusión corresponda;
- VII. Dirigir la ejecución de acciones, en coordinación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, a fin de fortalecer la infraestructura técnica y tecnológica de las emisoras del SRCI;
- VIII. Autorizar y validar los mensajes, la pauta y continuidad de las campañas dirigidas a la población indígena y afromexicana a través del SRCI, con contenidos que consideren la interculturalidad, la pertinencia económica, social, cultural, política, lingüística y de género, sin discriminación alguna;
- IX. Generar las acciones necesarias para atender las iniciativas y proyectos de comunicación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como el acompañamiento para gestionar ante las instancias competentes las licencias, permisos y concesiones de Radiodifusión y Telecomunicaciones, con el objeto de establecer, operar y administrar sus propios medios de comunicación, haciendo uso de sus culturas, lenguas e identidad;
- X. Gestionar el acceso a los medios de información y comunicación no indígenas, públicos y privados, en condiciones de equidad e interculturalidad y sin discriminación alguna;
- XI. Proponer las acciones de coordinación y colaboración de las actividades de comunicación social y del SRCI, de manera que las difusiones o transmisiones del Instituto se ajusten a las disposiciones que para tales efectos emitan las autoridades competentes;
- XII. Establecer estrategias que permitan el fortalecimiento del SRCI, generando las disposiciones internas de programación radiofónica, incluida la capacitación y producción de contenidos radiofónicos en lenguas indígenas con pertinencia cultural;
- XIII. Presentar esquemas y modelos de participación comunitaria; convenios con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, integrantes de los sectores social y privado, para la investigación, documentación y producción de fonogramas, documentales en video, contenidos radiofónicos relacionados con las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, los cuales faciliten la difusión y reconocimiento a sus derechos y libre determinación, así como su justa valoración en el conjunto de la sociedad nacional;
- XIV. Autorizar que las difusiones o transmisiones del Instituto se ajusten a las disposiciones que para tales efectos emitan las autoridades competentes;
- XV. Participar en los Consejos Ciudadanos de las Radiodifusoras, a efecto de verificar que se lleven a cabo los procesos y funciones de éstos conforme a la normatividad aplicable;

- XVI. Proponer criterios, lineamientos y agendas de capacitación del personal de las radiodifusoras del SRCI, así como asegurar su cumplimiento, a efecto de que sean aplicados conforme a normatividad en la materia;
- XVII. Autorizar la difusión radiofónica del SRCI por internet *"Ecos Indígenas, La Voz de la Diversidad"*, a efecto de que la operación se apegue conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables;
- XVIII. Autorizar la realización de los estudios de factibilidad y de inversión necesaria, tanto para el mantenimiento y renovación de las emisoras del SRCI, como para el establecimiento de nuevas radiodifusoras, a efecto de que éstas operen en óptimas condiciones y en cumplimiento a la normatividad en la materia;
- XIX. Recepcionar, analizar y evaluar la información proveniente de las radiodifusoras del SRCI, a fin de mejorar su operación y brindar de manera oportuna la información que sea requerida por las Unidades Administrativas del Instituto;
- XX. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXI. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.3.1. Subdirección de Comunicación Indígena.

Objetivo.

Supervisar las acciones para el desarrollo de los apoyos otorgados a través del programa institucional a favor de iniciativas de comunicación de los pueblos indígenas y afromexicano, así como el diseño de estrategias para el fortalecimiento de capacidades de personas comunicadoras indígenas y afromexicanas en el territorio nacional, a fin de fortalecer la difusión de la diversidad cultural, lenguas, memoria histórica, cosmovisión y los procesos de bienestar integral de estos sectores de la sociedad.

Funciones.

- I. Garantizar que los proyectos en materia de comunicación indígena y afromexicana, apoyados con recursos presupuestales del Instituto, se lleven a cabo conforme a la normatividad aplicable, para fortalecer la difusión de su diversidad cultural tangible e intangible;
- II. Contribuir con mejoras de los programas Institucionales, a fin de fortalecer el derecho de los pueblos y comunidades indígenas a operar y administrar sus propios medios de comunicación, así como la difusión de la diversidad cultural y lingüística;
- III. Realizar las acciones necesarias, en coordinación con la Subdirección del SRCI, para atender las iniciativas y proyectos de comunicación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como el acompañamiento para gestionar, ante las instancias competentes, las licencias, permisos y concesiones de Radiodifusión y Telecomunicaciones con el objeto de establecer, operar y administrar sus propios medios de comunicación, haciendo uso de sus culturas, lenguas e identidades;
- IV. Asesorar iniciativas de comunicación presentadas por pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas con pertinencia cultural, con la finalidad de contribuir en la consolidación, promoción e impulso de acciones de comunicación comunitaria que fortalezca la difusión de la diversidad cultural, lenguas, memoria histórica, cosmovisión y los procesos de bienestar integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Elaborar estrategias de difusión de las producciones audiovisuales y editoriales de comunicación indígena y afromexicana que se autoricen en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas, a efecto de impulsar su difusión;
- VI. Diseñar talleres y capacitaciones dirigidos a personas comunicadoras indígenas y afromexicanas en el territorio nacional, a fin de fortalecer sus capacidades y contribuyendo a que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas puedan adquirir, establecer, operar y administrar sus propios medios de comunicación, telecomunicación e información haciendo uso de sus culturas e idiomas;

- VII. Apoyar la implementación de los proyectos de comunicación indígena y afromexicana a través del diseño de evaluaciones, que permita mejorar el seguimiento por parte de las unidades operativas;
- VIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- IX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.3.2. Subdirección del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.

Objetivo.

Supervisar las estrategias y mecanismos en materia de radiodifusión pública e indígena en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de asegurar la operación, programación, mantenimiento, seguimiento y evaluación de las emisoras pertenecientes al SRCI, que permitan promover espacios de diálogo intercultural, en condiciones de equidad, sin discriminación alguna y en cumplimiento de los derechos fundamentales, logrando mejores niveles de bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Supervisar que la operación, programación, administración y ejercicio presupuestal de las emisoras del SRCI, se realicen en apego a los lineamientos y programación establecidos;
- II. Coadyuvar en la implementación de las políticas, criterios y lineamientos para la operación, administración, programación y producción de contenidos del SRCI, con el objeto de promover la participación comunitaria en la producción y programación de temas de interés para las regiones, así como para dar a conocer a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas los programas, proyectos y acciones gubernamentales;
- III. Supervisar que las radiodifusoras del SRCI cumplan con la normatividad vigente, trámites administrativos, jurídicos, operación técnica, tecnológica y cualquier otro requisito, a efecto de que se apeguen a los lineamientos institucionales y la legislación nacional que en materia de comunicaciones y de radiodifusión corresponda;
- IV. Coadyuvar a la difusión de los planes, programas, acciones, proyectos y obras del Instituto;
- V. Realizar la aprobación de los mensajes que se difundan, la pauta y continuidad de las campañas autorizadas, dirigidas a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicana a través de las Radiodifusoras Culturales Indígenas, a fin de brindar un servicio de comunicación asertivo que garantice la interculturalidad, la pertinencia económica, social, cultural, política, lingüística y de género; sin discriminación alguna;
- VI. Coadyuvar en sus gestiones a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para que establezcan, operen y administren sus propios medios de radiodifusión y comunicación en general;
- VII. Proponer y elaborar los convenios con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, integrantes de los sectores social y privado, para la investigación y producción de fonogramas o contenidos radiofónicos relacionados con las manifestaciones culturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, los cuales faciliten la difusión y reconocimiento a sus derechos y libre determinación, así como su justa valoración en el conjunto de la sociedad nacional;
- VIII. Resguardar los acervos sonoros de cada radiodifusora del SRCI, en coordinación con el área de Acervos de la CGPCEI, y contribuir en la definición de los criterios, mecanismos e instrumentos, para su utilización y difusión por los medios y plataformas de difusión públicos, culturales y comerciales;
- IX. Supervisar la evaluación y seguimiento a la figura de Defensoría de las Audiencias, para asegurar el cumplimiento a los lineamientos institucionales y demás disposiciones legales aplicables;

- X. Fomentar la conformación y funcionamiento de los Consejos Ciudadanos de las Radiodifusoras, así como, supervisar la atención a los Consejos Ciudadanos en apego a los lineamientos institucionales y las leyes de telecomunicación y radiodifusión, vigentes, a efecto de verificar que se lleven a cabo los procesos y funciones de éstos conforme a ley;
- XI. Proponer criterios, lineamientos y agendas de capacitación del personal de las radiodifusoras del SRCI, así como asegurar su cumplimiento, a efecto de que sean aplicados conforme a norma;
- XII. Proponer lineamientos y criterios, para la administración y operación de la plataforma de difusión radiofónica del SRCI por internet "*Ecos Indígenas, La Voz de la Diversidad*", a efecto de que la operación se apegue conforme a lo establecido;
- XIII. Dar seguimiento a los estudios de factibilidad y de inversión necesaria, tanto para el mantenimiento y renovación de las emisoras del SRCI, como para el establecimiento de nuevas radiodifusoras, a efecto de que éstas operen en óptimas condiciones y en cumplimiento de las leyes de telecomunicaciones y radiodifusión vigentes;
- XIV. Indicar la sistematización de la información proveniente de las unidades del SRCI, a fin de mejorar su operación y brindar de manera oportuna la información que requieran tanto la administración del Instituto como las instancias correspondientes de la APF;
- XV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVI. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.4. Dirección de Diseño y Construcción de Modelos Educativos Indígenas.

I Reglame

Participar en el diseño y la construcción de propuestas de modelos educativos, planes y programas, mecanismos, instrumentos y acciones de educación indígena, en todos sus tipos y niveles, en coordinación con las instancias competentes, con el objetivo de asegurar la pertinencia cultural en la enseñanza y garantizando la revitalización y fortalecimiento de las culturas y lenguas indígenas en un marco de pluriculturalidad y multilingüismo.

Funciones.

- I. Dirigir la recopilación de información en materia de educación indígena, en todo sus tipos y niveles, a fin de contar con insumos que permitan adecuar los planes y programas de estudios acorde con las necesidades de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con un enfoque intercultural y con pertinencia cultural;
- II. Diseñar y proponer a las instancias competentes, los modelos educativos y planes y programas de estudio enfocados a las necesidades de formación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para su aprobación y aplicación en el Sistema Educativo Nacional; Formular, proponer e implementar el diseño y elaboración de los materiales didácticos a utilizar en los centros educativos de la población indígena y afromexicana, a efecto de que, previa aprobación de las autoridades educativas competentes, se promueva la pertinencia cultural en la impartición de educación de todos los tipos y niveles;
- III. Coordinar y supervisar la operación, control y seguimiento de las políticas públicas, estrategias, proyectos y acciones de apoyo a la educación indígena, con la finalidad de que la población indígena y afromexicana cuente con los recursos necesarios para su máximo aprovechamiento académico;
- IV. Coordinar el diseño, estructuración, evaluación, expedición, implementación, actualización y revisión de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y modelos y métodos educativos, bajo los criterios de vigencia, actualización o renovación en los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas, enfocados en las culturas y lenguas indígenas, de conformidad con la normatividad aplicable;

- V. Proponer y coadyuvar en la ejecución de las políticas que regulen el fortalecimiento de las lenguas indígenas en el Sistema Educativo Nacional;
- VI. Contribuir, en coordinación con la DPAEI, en el logro de las metas de ingreso, retención y eficiencia terminal del PAEI;
- VII. Participar, en el ámbito de sus competencias, en la formulación, dirección y evaluación de los programas de asignación de estímulos al personal docente e investigador indígena o afroamericano, así como para actualizar los criterios para su aplicación y coadyuvar en la gestión de los recursos ante las instituciones correspondientes;
- VIII. Coadyuvar en el establecimiento y gestión de equivalencias y revalidaciones de estudios, respecto de los programas dirigidos a la población indígena y afroamericana que se impartan en el Sistema Educativo Nacional, así como atender las solicitudes de apoyo en la materia;
- IX. Aprobar dictámenes académicos y proponer la expedición de los acuerdos respectivos en los términos de las normas y disposiciones aplicables;
- X. Proponer y fomentar, en coordinación con las instancias correspondientes, los eventos académicos, de revitalización, fortalecimiento, promoción, vinculación y difusión de patrimonio cultural, material e inmaterial, de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, sus conocimientos y sus expresiones culturales, así como todos los elementos que constituyan su cultura e identidad;
- XI. Promover y participar en la implementación y establecimiento de acciones afirmativas y un sistema de apoyos académicos, bajo los criterios de equidad e inclusión, a fin de garantizar el acceso, permanencia y la conclusión de estudios de todas las personas indígenas y afroamericanas;
- XII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás que expresamente le confieran su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.5. Dirección del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

Objetivo.

Coordinar, dirigir y administrar el PAEI, en debido apego a las ROP, contribuyendo al acceso, permanencia y conclusión del grado académico y nivel educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas y comunitarias de todos los tipos y niveles, con la finalidad de coadyuvar a disminuir la deserción y el rezago educativo, observando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación y fortalecimiento de su identidad cultural y lingüística.

Funciones.

- I. Asegurar la aplicación de las ROP del PAEI, en beneficio de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas y comunitarias de todos los tipos y niveles;
- II. Coordinar las acciones para el acceso, permanencia y conclusión del grado académico y nivel educativo de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, inscritos en escuelas públicas y comunitarias de todos los tipos y niveles;
- III. Autorizar y definir las acciones para proporcionar servicios de alimentación con pertinencia cultural, sana y nutritiva a niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, favoreciendo un mejor desempeño y aprovechamiento durante el ciclo escolar en el que están inscritos;
- IV. Autorizar y definir el otorgamiento de servicios de hospedaje en un espacio digno que contribuya a la seguridad y permanencia de los beneficiarios del PAEI;

-
- V. Coadyuvar a la disminución de la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo del derecho a la educación y fortalecimiento de la identidad cultural y lingüística de los beneficiarios del PAEI;
 - VI. Coordinar la adquisición y suministro de alimentos perecederos y no perecederos, artículos de higiene personal, material de limpieza, escolar, didáctico y de oficina, así como la contratación de servicios locales y del seguro contra accidentes para las Casas y Comedores en sus diferentes modalidades, de conformidad con los Criterios Operativos que para tales efectos se emitan;
 - VII. Conducir las acciones de seguimiento operativo y el funcionamiento de las Casas y Comedores, así como de los apoyos y actividades complementarias;
 - VIII. Coordinar y autorizar el otorgamiento de Apoyos Complementarios a estudiantes indígenas y afromexicanos para la permanencia, conclusión y titulación en sus estudios del tipo superior;
 - IX. Autorizar el pago de la ayuda económica para personas encargadas del cuidado de los sujetos beneficiarios en las Casas y Comedores;
 - X. Determinar las acciones y actividades complementarias con sentido comunitario, que realizan las Promotorías Formativas en las Casas y Comedores, en sus diferentes modalidades de atención, para fortalecer la identidad cultural y la lealtad lingüística de la población beneficiaria del PAEI;
 - XI. Autorizar y coordinar la ejecución de Acciones de Mejoramiento en las Casas y Comedores, consistentes en Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media e Integral, así como Obra Nueva, debiendo apegarse estrictamente a la normatividad aplicable;
 - XII. Evaluar la viabilidad de la ejecución de acciones de Obra Nueva en aquellas comunidades en donde no se cuenta con infraestructura para operar Casas y Comedores, en apego a los criterios que para tales efectos expida;
 - XIII. Asegurar que los beneficiarios cumplan los criterios y requisitos de elegibilidad que establecen las ROP del PAEI;
 - XIV. Vigilar la aplicación de los criterios de prioridad para el otorgamiento de apoyos del PAEI, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
 - XV. Autorizar la ministración de recursos de los Gastos Operativos del PAEI, a efecto de que se asignen en tiempo y forma a las OR y CCPI;
 - XVI. Establecer estrategias para que las OR y CCPI contribuyan con proyectos para su validación y dictaminación de apoyo;
 - XVII. Autorizar recursos del presupuesto original asignado del PAEI para la atención de necesidades de los beneficiarios de las distintas modalidades del PAEI conforme a lo establecido en las ROP del PAEI;
 - XVIII. Establecer estrategias para la organización comunitaria, la capacitación a beneficiarios, la promoción del PAEI, la contraloría social y la planeación participativa, la promoción social y acciones para la coordinación entre los órdenes de gobierno, así como con las instituciones de Educación Superior y centros de investigación, que contribuyan a alcanzar los objetivos del PAEI;
 - XIX. Autorizar la realización de estudios, investigaciones o levantamiento de información socioeconómica, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar el ejercicio de los recursos y las acciones del PAEI;
 - XX. Autorizar los pagos de apoyo económico para personas encargadas del cuidado de los beneficiarios en las Casas y Comedores de las distintas modalidades de atención y las promotorías del PAEI;
 - XXI. Establecer acciones de seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al PAEI, así como de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, con el propósito de mejorar su operación;
 - XXII. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo de las actividades que deriven del PAEI, en coordinación con las OR, CCPI y con la participación de los beneficiarios, a través de asambleas en cada Casa y Comedor;

- XXIII. Proponer las normas, criterios, reglamentos, y demás instrumentos normativos, así como las interpretaciones, precisiones y los complementos de las ROP del PAEI que resulten necesarios;
- XXIV. Coordinar la generación de los reportes e informes de las diferentes modalidades de atención del PAEI, para cumplir de manera oportuna con los requerimientos y solicitudes de información de las diferentes instancias;
- XXV. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXVI. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.5.1. Subdirección de Control y Seguimiento.

Objetivo.

Elaborar y proponer mecanismos y acciones para la atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, inscritos en escuelas públicas y comunitarias de todos los tipos y niveles; así como asegurar la aplicación y cumplimiento de las ROP del PAEI, verificando que los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos, a efecto de propiciar el uso transparente de los recursos y, con ello, garantizar la protección y respeto de sus derechos, prioritariamente a la educación y al fortalecimiento de su identidad cultural y lingüística.

Funciones.

- I. Implementar protocolos de atención a los beneficiarios del PAEI, en coordinación con dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios e instituciones académicas especializadas, a efecto de garantizar condiciones de seguridad, salubridad y el respeto a los derechos humanos;
- II. Dar seguimiento a la instrumentación de proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las culturas y lenguas indígenas y afromexicanas del país, en coordinación con las instancias competentes;
- III. Instrumentar acciones para el seguimiento de los beneficiarios del PAEI, a fin de contribuir a su acceso, permanencia y conclusión de grado académico y niveles educativos;
- IV. Coadyuvar en el desarrollo de acciones para el seguimiento al Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación para el funcionamiento de las distintas modalidades de atención del PAEI;
- V. Supervisar el monitoreo de las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, a efecto de orientar la toma de decisiones y proponer medidas preventivas y/o correctivas;
- VI. Instrumentar medidas de control a las acciones ejecutadas y al ejercicio de los recursos, a fin de dar cumplimiento a las metas y objetivos del PAEI;
- VII. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las ROP para que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes tengan acceso a los apoyos que brinda el PAEI;
- VIII. Validar los proyectos de manuales administrativos o de procedimientos para la debida operación de las diversas modalidades de atención del PAEI;
- IX. Implementar acciones de capacitación a estudiantes beneficiarios, personas de apoyo y promotorías;
- X. Proponer mecanismos de participación comunitaria a través de Comités de Apoyo y Contraloría Social, así como acciones de coordinación con los distintos órdenes de gobierno e instituciones académicas que contribuyan a alcanzar los objetivos del PAEI;
- XI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;

- XII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.5.1. Jefatura de Departamento de Análisis y Control.

Objetivo.

Establecer mecanismos de análisis, seguimiento y monitoreo para la operación del PAEI.

Funciones.

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los requisitos establecidos en las ROP para que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes tengan acceso a los apoyos que brinda el PAEI;
- II. Analizar el funcionamiento de los servicios que otorga el PAEI, a efecto de orientar la toma de decisiones y proponer medidas preventivas y/o correctivas;
- III. Integrar las propuestas de creación y modificación de los manuales administrativos o de procedimientos para la debida operación de las diversas modalidades de atención del PAEI;
- IV. Recopilar información sobre las acciones de monitoreo realizadas, así como de resultados, indicadores y metas, a fin de proponer medidas preventivas y/o correctivas;
- V. Ejecutar medidas de control de las acciones realizadas y del ejercicio de los recursos, con el propósito de dar cumplimiento a las metas y objetivos del PAEI;
- VI. Dar seguimiento al Programa Integral de Supervisión, Acompañamiento, Monitoreo y Evaluación;
- VII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- VIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.5.5. Jefatura de Departamento de Seguimiento.

Objetivo.

Implementar y dar seguimiento a la instrumentación de proyectos y protocolos de atención a niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Funciones.

- I. Participar en el diseño de protocolos de atención a los beneficiarios del PAEI, a efecto de garantizar condiciones de seguridad, salubridad y el respeto a los derechos humanos;
- II. Dar seguimiento a los protocolos para la atención de niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes beneficiarios del PAEI;
- III. Elaborar e implementar instrumentos normativos para el desarrollo de proyectos y acciones para el rescate, conservación, fortalecimiento y revitalización de las lenguas indígenas, en el marco del PAEI;
- IV. Revisar y dar seguimiento a la ejecución de proyectos culturales y lingüísticos en las Casas y Comedores;
- V. Elaborar el Programa de Capacitación del PAEI para estudiantes beneficiarios, personal de apoyo y promotorías, así como personal del Instituto;
- VI. Dar seguimiento al funcionamiento de los Comités de Apoyo y Contraloría Social, así como apoyar en la coordinación con los distintos órdenes de gobierno e instituciones académicas que contribuyan a alcanzar los objetivos del PAEI;

- VII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- VIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- IX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.6. Dirección de Operación de Casas, Comedores y Apoyos Complementarios.

Objetivo.

Implementar los procesos, medidas, instrumentos y acciones relativos a la alimentación y hospedaje en las Casas y Comedores del PAEI, así como de Apoyos Complementarios para la Educación Superior, de acuerdo con lo establecido en las ROP, para contribuir al acceso, permanencia y la conclusión de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de acuerdo con el grado académico y nivel educativo, inscritos en las escuelas públicas y comunitarias de todos los tipos y niveles escolares, observando el principio del interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas.

Funciones.

- I. Definir las estrategias para el servicio de alimentación que se brinda en las Casas y Comedores se otorgue con enfoque de pertinencia cultural, sana y nutritiva a niñas, niños, adolescentes y jóvenes, pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para favorecer su mejor desempeño y aprovechamiento durante el ciclo escolar en el que están inscritos;
- II. Coordinar acciones para el otorgamiento de servicios de hospedaje, asegurando que existan espacios dignos que contribuyan a la seguridad y permanencia de niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en el ciclo escolar en el que están inscritos;
- III. Coordinar la ejecución de las acciones con las Unidades Administrativas para proporcionar servicios de alimentación, hospedaje, apoyos complementarios y actividades extraescolares, con la finalidad de coadyuvar a disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación y fortalecimiento de su identidad cultural y lingüística;
- IV. Garantizar que las Casas y Comedores cuenten con personas al cuidado de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes beneficiarios del PAEI;
- V. Asegurar que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de las Casas y Comedores cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las ROP para su acceso al PAEI;
- VI. Asegurar que los jóvenes estudiantes solicitantes de apoyos complementarios para la Educación Superior cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las ROP para su acceso al PAEI;
- VII. Verificar que las solicitudes de las aperturas de las Casas y Comedores cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las ROP del PAEI;
- VIII. Coadyuvar en la administración de los recursos en las Casas y Comedores, a efecto de que cuenten con los servicios necesarios para dar atención a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IX. Implementar medidas de seguimiento a las necesidades básicas que se requieran en las Casas y Comedores con el propósito de que se atiendan a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- X. Vigilar el adecuado otorgamiento de servicios de alimentación, hospedaje, apoyos complementarios y actividades extraescolares, a fin de que contribuya a disminuir la deserción y el rezago educativo, garantizando el ejercicio efectivo de su derecho a la educación y fortalecimiento de su identidad cultural y lingüística;
- XI. Vigilar que exista igualdad de circunstancias en el otorgamiento de los apoyos entre los solicitantes, considerando los criterios de priorización previstos en las ROP del PAEI;

- XII. Procurar el apoyo a los solicitantes provenientes de los municipios listados en la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria que se publique en el DOF para cada ejercicio fiscal;
- XIII. Coordinar con las Unidades Administrativas que los apoyos destinados para la alimentación que se otorguen en especie, sean utilizados para la preparación de alimentos nutricionalmente balanceados y culturalmente adecuados dentro de las Casas y Comedores;
- XIV. Definir e Instrumentar los mecanismos para que los artículos de higiene personal proporcionados a los beneficiarios del PAEI sean acordes a las necesidades de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- XV. Establecer procesos internos que fortalezcan la operación de las Casas y Comedores, a fin de que la aplicación de los recursos asignados se apegue a las ROP;
- XVI. Implementar acciones de coordinación con las OR, CCPI y demás Unidades Administrativas involucradas en las actividades operativas para la operación de las Casas y Comedores, para dar cumplimiento a las metas y objetivos del PAEI;
- XVII. Coordinar las acciones con las Unidades Administrativas competentes, para establecer los Criterios Operativos para el suministro de alimentos perecederos y no perecederos;
- XVIII. Proponer las necesidades anuales de adquisiciones de Bienes, Materiales y Servicios de las Casas y Comedores del PAEI, a fin de contar con los recursos necesarios para la operatividad de éstas;
- XIX. Vigilar que los procesos internos fortalezcan las acciones encaminadas al logro de los objetivos y metas operativas del PAEI en las Casas y Comedores, particularmente en la operación para dar cumplimiento en lo establecido en las ROP;
- XX. Coordinar la programación de actividades y tareas de las Unidades Administrativas para la ejecución de las acciones del PAEI en las Casas y Comedores;
- XXI. Dirigir la ejecución de acciones para el otorgamiento de apoyos complementarios a estudiantes indígenas y afromexicanos para su permanencia, conclusión y titulación en sus estudios del tipo superior;
- XXII. Someter a consideración la propuesta de posibles beneficiarios que cumplan los criterios y requisitos de elegibilidad que establecen las ROP del PAEI, para el otorgamiento de apoyos complementarios, para la permanencia, conclusión y titulación en sus estudios de Educación Superior, Titulación o maestría;
- XXIII. Proponer acciones y actividades complementarias con sentido comunitario, que realicen las Promotorías Formativas en las Casas y Comedores, en sus diferentes modalidades de atención, para fortalecer la identidad cultural y la lealtad lingüística de la población beneficiaria del PAEI;
- XXIV. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXV. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.6.1. Subdirección de Alimentación.

Objetivo.

Elaborar y proponer mecanismos y acciones para la mejora de los servicios de alimentación que se brindan a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a través del PAEI.

Funciones.

- I. Verificar que los servicios de alimentación en las Casas y Comedores se otorguen con pertinencia cultural, de forma sana y nutritiva a niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, favoreciendo un mejor desempeño y aprovechamiento durante el ciclo escolar en el que están inscritos;

- II. Supervisar la ejecución de las acciones, a través de las Unidades Administrativas correspondientes, para que se proporcionen servicios de alimentación, apoyos complementarios y actividades extraescolares, con la finalidad de coadyuvar a la disminución de la deserción y rezago educativo;
- III. Integrar y validar la solicitud de necesidades de alimentos de las Casas y Comedores, a efecto de que cuenten con el servicio de alimentación necesario para dar atención a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Supervisar que existan insumos en las Casas y Comedores para la preparación de alimentos que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las ROP;
- V. Verificar y supervisar que las compras y suministro de alimentos perecederos y no perecederos, se realicen conforme a los mecanismos establecidos en las ROP del PAEI;
- VI. Monitorear que las personas responsables de la preparación de alimentos se coordinen con las Unidades Administrativas correspondientes, con el propósito de que cumplan con los criterios y requisitos establecidos por la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar que las Unidades Administrativas realicen la composición de los menús en las Casas y Comedores, vigilando la integración de los productos de la cocina tradicional con perspectiva cultural y regional;
- VIII. Proponer los mecanismos y acciones para la implementación de actividades extraescolares y el otorgamiento de Apoyos Complementarios para la Educación Superior;
- IX. Proponer esquemas de capacitación en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, sobre la operación del servicio de alimentación de las Casas y Comedores, a efecto de asegurar su óptimo funcionamiento;
- X. Proponer estrategias que propicien que las personas encargadas de la preparación de alimentos en las Casas y Comedores cumplan con el adecuado manejo de alimentos, a fin de cumplir con los requisitos sanitarios indispensables para dicha actividad;
- XI. Proponer estrategias de mejora en el servicio de alimentación, que permitan alcanzar el objetivo general del PAEI;
- XII. Establecer los mecanismos y acciones para la adquisición y suministro de alimentos perecederos y no perecederos, de conformidad con las ROP del PAEI;
- XIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.6.1.1. Jefatura de Departamento de Apoyos Complementarios.

Objetivo.

Establecer los mecanismos y procedimientos para la aplicación de los Apoyos Complementarios de Educación Superior y actividades extraescolares que se otorgan a los beneficiarios del PAEI.

Funciones.

- I. Asegurar que las Casas y Comedores cuenten con actividades extraescolares, de capacitación y complementarias, en el marco de las ROP del PAEI y de acuerdo con las necesidades de los beneficiarios;
- II. Ejecutar acciones para el otorgamiento de Apoyos Complementarios para la Educación Superior a estudiantes indígenas y afromexicanos para la permanencia, conclusión y titulación en sus estudios del tipo superior;
- III. Apoyar a las Unidades Administrativas en la verificación del cumplimiento de los criterios de selección de los promotores formativos para promover las culturas y lenguas indígenas;

- IV. Comprobar que los promotores supervisores realicen las acciones de formación, capacitación, supervisión y seguimiento, tanto en gabinete como en campo, de acuerdo con lo señalado en el PAEI;
- V. Asegurar que las actividades complementarias 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, entre otros;
- VI. Elaborar esquemas de capacitación para los beneficiarios, coordinadores, ecónomas, promotores y Comités de Apoyo con el propósito de fortalecer sus conocimientos, capacidades y habilidades conforme al PAEI;
- VII. Dar seguimiento a las necesidades de los beneficiarios de las distintas modalidades del PAEI provocadas por contingencias naturales y sanitarias, como la temporada invernal, huracanes, trombas, inundaciones, tornados, estiaje, sismos, siniestros, pandemias, epidemias, entre otras;
- VIII. Gestionar los gastos relacionados con las inauguraciones y actos oficiales de las Casas y Comedores;
- IX. Programar el gasto inherente a los materiales necesarios en las Casas y Comedores para las actividades complementarias, así como para el traslado, alimentación y hospedaje para los beneficiarios de las Casas y Comedores, y responsables de los mismos, como son los coordinadores, ecónomas y promotores y Comités de Apoyo;
- X. Gestionar los recursos para el traslado de víveres, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal en el PAEI;
- XI. Realizar la gestión de la entrega oportuna de los Apoyos Complementarios para la Educación Superior a personas estudiantes indígenas y afromexicanas, para la permanencia, conclusión y titulación en sus estudios de Educación Superior;
- XII. Comprobar que se cumplan los requisitos necesarios para el otorgamiento de Apoyos Complementarios para la Educación Superior a personas estudiantes indígenas y afromexicanas, con el propósito de que continúen y concluyan sus estudios, así como su titulación;
- XIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.6.2. Subdirección de Hospedaje.

Objetivo.

Elaborar y proponer mecanismos y acciones para garantizar el servicio de hospedaje en las Casas donde se otorga el apoyo a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a través del PAEI.

Funciones.

- I. Verificar que el servicio de hospedaje cumpla con el otorgamiento de espacios dignos que contribuyan a la seguridad y permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas durante su estancia, para que sean utilizados en el desarrollo de diversas funciones conforme a las ROP del PAEI;
- II. Dar seguimiento a las aperturas, cambios de modalidad y cierres de Casas y Comedores, así como altas y bajas de beneficiarios, verificando que se cumpla con los requisitos establecidos en las ROP del PAEI;
- III. Supervisar la ejecución de las acciones con las Unidades Administrativas correspondiente, para proporcionar servicios de hospedaje, con la finalidad de coadyuvar a la disminución de la deserción y rezago educativo;

- IV. Supervisar que las Casas y Comedores cuenten con personas al cuidado de los beneficiarios, necesarios para proporcionar los servicios del PAEI;
- V. Verificar que los artículos de higiene personal proporcionados a los beneficiarios del PAEI sean acordes a las necesidades de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes;
- VI. Integrar y validar las solicitudes de artículos de higiene personal, materiales de limpieza, escolar, didáctico y de oficina, así como la contratación de servicios locales y del seguro contra accidentes en las Casas y Comedores del PAEI, de conformidad con los Criterios que para tales efectos se emitan, así como los procedimientos y normatividad vigente, para el correcto funcionamiento de éstas;
- VII. Proponer estrategias de mejora en el servicio de hospedaje en el marco del PAEI, que permitan alcanzar sus objetivos específicos y generales;
- VIII. Dar atención y seguimiento a los accidentes que presenten los beneficiarios, reportados por las Unidades Administrativas correspondientes;
- IX. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- X. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.6.2.1. Jefatura de Departamento de Gestión de Apoyos Económicos.

Objetivo.

Gestionar el pago de apoyo a los coordinadores, ecónomas, promotores formativos y promotores supervisores, a fin de garantizar la atención a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes estudiantes pertenecientes a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, a través del PAEI.

Funciones.

- I. Recepcionar, revisar y dar trámite a las autorizaciones de pago derivados de los apoyos económicos que se otorgan en conceptos de subsidios dentro del PAEI, a fin de dar cumplimiento a las ROP vigentes;
- II. Apoyar a las Unidades Administrativas en la verificación del cumplimiento de los criterios de selección de los coordinadores y ecónomas, así como en el proceso de notificación respecto de la resolución de las solicitudes;
- III. Comprobar que las Casas o Comedores cuenten con personas que atiendan el cuidado de los beneficiarios y proporcionen los alimentos, en estricto respeto a los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas y afroamericanos que se encuentren inscritos;
- IV. Revisar y validar que la documentación comprobatoria de los apoyos económicos que se tramiten con cargo a los subsidios del PAEI, cumpla con las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Revisar y analizar la necesidad de ampliación de los apoyos económicos otorgados a los encargados de los cuidados de los beneficiarios, conforme a la suficiencia presupuestal del PAEI;
- VI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- VII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- VIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.7. Dirección de Infraestructura de Casas y Comedores del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

Objetivo.

Establecer, administrar y coordinar los procesos y mecanismos orientados a la ejecución de Acciones de Mejoramiento en los rubros de Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral, Obra Nueva y equipamiento, para garantizar la habitabilidad de las Casas y Comedores, y la seguridad de los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en las ROP del PAEI.

Funciones.

- I. Dirigir la ejecución de Acciones de Mejoramiento en las Casas y Comedores, consistentes en Mantenimiento Básico, Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral, Obra Nueva y equipamiento, debiendo apegarse estrictamente a la normatividad aplicable;
- II. Proponer y ejecutar el Programa Anual de Mejoramiento de las Casas y Comedores, que contribuya a garantizar la habitabilidad de las Casas y Comedores, así como la seguridad de los beneficiarios;
- III. Gestionar y dar trámite a la elaboración de Diagnósticos de Infraestructura de las Casas y Comedores, así como a los Estudios y Proyectos correspondientes con cargo a los recursos del PAEI;
- IV. Verificar que las Acciones de Mejoramiento tengan como objetivo el Mantenimiento Básico, el Mantenimiento Mayor, la Rehabilitación Media y la Rehabilitación Integral, debiendo de identificar las necesidades y prioridades de las Casas y Comedores, así como los casos en donde se requiera Obra Nueva;
- V. Proponer las acciones de colaboración institucional con la CGII para la ejecución de las Acciones de Mejoramiento o, en su caso, para determinar la instancia ejecutora que corresponda, a través de la suscripción de convenios o acuerdos;
- VI. Dar seguimiento al proceso de contratación y ejecución de las obras de Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, en coordinación con la CGII como área técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable;
- VII. Proponer la suscripción de convenios o acuerdos para la determinación de aportaciones financieras, cuando la comunidad, el municipio o alguna institución de carácter público o privado, sea la instancia responsable de la ejecución de las Acciones de Mejoramiento en cualquiera de sus modalidades, en los cuales se establezcan las responsabilidades y obligaciones de cada una de las partes;
- VIII. Fungir como instancia coordinadora entre las comunidades, a través de sus autoridades tradicionales y con los Comités de Apoyo o los Municipios, que soliciten Acciones de Mejoramiento en las Casas y Comedores, en cualquiera de sus modalidades: de Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, a efecto de recopilar y dar trámite a las necesidades del PAEI;
- IX. Atender las necesidades identificadas en la infraestructura de los inmuebles por causas de hundimientos, fenómenos climáticos, sísmicos y propios de su vida útil, que impidan o imposibiliten su uso, o bien, que pongan en riesgo la integridad de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en su calidad de beneficiarios;
- X. Validar la aplicación de los recursos financieros destinados a las Acciones de Mantenimiento Básico, para el arreglo de descomposturas, desperfectos y reparaciones diversas, así como el suministro y colocación de bienes o equipos que requieran mano de obra especializada, y para realizar acciones de mejoras a los edificios o conceptos determinados con el propósito de prevenir el deterioro y garantizar el debido funcionamiento, la habitabilidad y la sanidad de los espacios;
- XI. Proponer la aplicación de recursos financieros del PAEI para ejecutar Acciones de Mantenimiento Mayor para atender las necesidades en las instalaciones de aire acondicionado, eléctrico, gas, hidráulico y sanitario, así como mantenimiento a zonas específicas que requieran mano de obra en gran volumen y/o especializada;
- XII. Establecer y dirigir mecanismos para la ejecución de Acciones de Mantenimiento Básico y Mantenimiento Mayor, siendo ejecutora la comunidad indígena a través del Comité de Apoyo correspondiente;

- XIII. Definir la ejecución de acciones de Obra Nueva en aquellas comunidades en donde no se cuenta con infraestructura para operar Casas y Comedores, en apego a los criterios que para tales efectos expida;
- XIV. Gestionar en tiempo y forma los seguros, permisos y recomendaciones con las instancias correspondientes en materia de protección civil, para garantizar la habitabilidad de Casas y Comedores;
- XV. Identificar y proponer las necesidades de Acciones de Mejoramiento, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- XVI. Vigilar que las Acciones de Mejoramiento contribuyan a garantizar la habitabilidad de las Casas y Comedores y la seguridad de los beneficiarios;
- XVII. Coordinar la integración de los expedientes técnicos derivado de los procesos de contratación de Obra Nueva o de Rehabilitación de las Casas y Comedores, en los tiempos que señalan la normatividad aplicable;
- XVIII. Verificar que la comunidad indígena en donde se proponga establecer o construir una Casa o Comedor, cuente con los servicios públicos básicos;
- XIX. Verificar que se cuente con los predios idóneos para la construcción de las Casas o Comedores y, en su caso, gestionar la propiedad o posesión de éstos;
- XX. Dar seguimiento a los reportes emitidos por las OR y CCPI que permitan conocer las condiciones de las instalaciones de las Casas y Comedores de manera oportuna a efecto de mejorar su habitabilidad y los servicios que se otorgan;
- XXI. Proporcionar a las Unidades Administrativas correspondientes, la información necesaria para la elaboración de los reportes e informes de los servicios que ofrece el PAEI en las Casas y Comedores, para cumplir de manera oportuna con los requerimientos y solicitudes de información de las diferentes instancias;
- XXII. Establecer acciones de seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al PAEI, así como de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, con el propósito de mejorar su operación;
- XXIII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXIV. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.7.1. Subdirección de Infraestructura de las Casas y Comedores del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

Objetivo.

Establecer los mecanismos de control vinculados con la priorización, seguimiento y comprobación de Acciones de Mejoramiento en las Casas y Comedores.

Funciones.

- I. Proponer e instrumentar los mecanismos para la ejecución de las Acciones de Mejoramiento en las Casas y Comedores, consistentes en Mantenimiento Básico y Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral, Obra Nueva y equipamiento, a través de las Unidades Administrativas correspondientes, debiendo apegarse estrictamente a la normatividad aplicable;
- II. Elaborar la propuesta de Programa Anual de Mejoramiento de las Casas y Comedores, considerando Acciones de Mantenimiento Básico y Mantenimiento Mayor, Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral, Obra Nueva y equipamiento, que contribuya a garantizar la habitabilidad de las Casas y Comedores, así como la seguridad de los beneficiarios;
- III. Proponer la elaboración de Diagnósticos de Infraestructura y equipamiento, así como de Estudios y Proyectos para acciones de Rehabilitación y Obra Nueva;

- IV. Coadyuvar en la ejecución del Programa Anual de Mejoramiento de las Casas y Comedores, garantizando la habitabilidad de las Casas y Comedores, así como la seguridad de los beneficiarios;
- V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros orientados a las Acciones de Mejoramiento de las Casas y Comedores;
- VI. Asesorar a las instancias ejecutoras involucradas en la ejecución de Acciones de Mejoramiento para la atención de problemáticas sociales, técnicas y económicas que se presenten durante la priorización, ejecución e integración de la documentación comprobatoria de cada una de las acciones;
- VII. Implementar mecanismos para la ejecución de las Acciones de Mejoramiento;
- VIII. Coordinar acciones de colaboración institucional con la CGII para la ejecución de las Acciones de Mejoramiento o, en su caso, para determinar la instancia ejecutora que corresponda, a través de la suscripción de convenios o acuerdos;
- IX. Dar seguimiento al proceso de contratación y ejecución de las obras de Rehabilitación Media, Rehabilitación Integral y Obra Nueva, en coordinación con la CGII como área técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás normatividad aplicable;
- X. Atender las necesidades en la infraestructura de los inmuebles por causas de hundimientos, fenómenos climáticos, sísmicos y propios de su vida útil que impidan o imposibiliten su uso, o bien, que pongan en riesgo la integridad de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en su calidad de beneficiarios;
- XI. Integrar el expediente de las Acciones de Mantenimiento Básico y Mantenimiento Mayor, así como dar seguimiento a la integración de los expedientes técnicos derivados de los procesos de contratación de Obra Nueva o de Rehabilitación de las Casas y Comedores, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al PAEI, así como de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, con el propósito de mejorar su operación;
- XIII. Proponer e instrumentar los mecanismos de operación y seguimiento físico que garanticen la integración de información confiable y oportuna sobre el desarrollo de cada una de las acciones;
- XIV. Revisar y validar la información integrada, a partir de los avances físicos y financieros de la ejecución de cada una de las acciones;
- XV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVI. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.7.2. Jefatura de Departamento de Obra Nueva y Rehabilitación.

Objetivo.

Mantener en condiciones de habitabilidad y de servicio a la infraestructura y equipamiento de las Casas y Comedores en beneficio de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes indígenas de acuerdo con las ROP del PAEI, creando los espacios necesarios y dignos, para su atención integral e intercultural a fin de evitar la deserción escolar.

Funciones.

- I. Analizar los diagnósticos de infraestructura y equipamiento para la autorización de Acciones de Mejoramiento;
- II. Revisar y validar la acreditación de la propiedad o posesión del predio de la Casa o Comedor correspondiente, para la autorización de Acciones de Mejoramiento;

- III. Integrar y analizar el expediente de las Acciones de Mejoramiento para que cumpla con los requisitos que establecen las ROP del PAEI;
- IV. Presentar las propuestas de Obra Nueva en aquellas comunidades en donde el Programa no cuenta con infraestructura para operar Casas y Comedores;
- V. Integrar y analizar las propuestas de Acciones de Mantenimiento Básico y Mantenimiento Mayor en apego a las disposiciones emitidas por la DP AEI y de conformidad con las ROP del PAEI;
- VI. Integrar y analizar los avances físicos y financieros de las Acciones de Mejoramiento autorizados de las Casas y Comedores, en coordinación con el personal asignado en las Unidades Administrativas correspondientes;
- VII. Asegurar la recuperación de recursos que corresponden al pago por siniestros ocurridos en Casas y Comedores del PAEI;
- VIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- IX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.8. Dirección de Planeación, Programación e Informes del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

Objetivo.

Establecer los mecanismos para la planeación y programación de los recursos financieros autorizados para la administración, operación y ejecución del PAEI, así como la integración de informes, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Funciones.

- I. Dirigir el cumplimiento de los objetivos del PAEI, así como difundir sus avances y resultados, con el fin de cumplir con la rendición de cuentas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Proponer los criterios, lineamientos y mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes para la planeación y seguimiento del PAEI;
- III. Analizar, proponer, reportar y dar seguimiento a los avances en los indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo, en coordinación con la CGPIE, con el fin de brindar la información correspondiente respecto del cumplimiento a los objetivos y desempeño del PAEI;
- IV. Proponer criterios en forma conjunta con la CGAF y la CGPIE para orientar los procesos de definición del presupuesto y las metas anuales del PAEI;
- V. Validar los criterios, contenidos y apartados de los avances y resultados de las diferentes Unidades Administrativas del PAEI, para la elaboración de los diversos informes establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Coordinar la revisión de los informes de desempeño y autoevaluación del PAEI;
- VII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- VIII. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativas, así como de la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Coadyuvar en la evaluación de los resultados alcanzados respecto al ejercicio de los recursos, su impacto social y económico, proponiendo acciones de mejora del PAEI;
- X. Dirigir la recopilación de la información necesaria para la elaboración de los reportes e informes de los servicios que ofrece el PAEI en las Casas y Comedores, para cumplir de manera oportuna con los requerimientos y solicitudes de información de las diferentes instancias;

- XI. Recopilar la información necesaria para la elaboración del informe final anual, en el que se comparen las metas programadas con las alcanzadas, con la finalidad de tener las bases para la rendición de cuentas, apegándose a los plazos establecidos por las diferentes instancias normativas competentes;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.8.1. Jefatura de Departamento de Planeación y Programación del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

Objetivo.

Colaborar en la planeación y programación de los recursos autorizados en concepto de subsidios para el apoyo a la educación indígena, así como a su integración y autorización, asimismo, para la elaboración del calendario presupuestal con cifras autorizadas y participar en las modificaciones y adecuaciones al mismo, para su gestión ante las instancias competentes.

Funciones.

- I. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del PAEI, así como difundir sus avances y resultados con el fin de cumplir con la rendición de cuentas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Coadyuvar en el análisis, propuesta y seguimiento, así como en la elaboración de reportes respecto de los avances en los indicadores establecidos en el Programa Anual de Trabajo, con el fin de brindar la información correspondiente respecto del cumplimiento a los objetivos y desempeño del PAEI;
- III. Llevar a cabo las actividades de Planeación del Programa, a fin de asegurar su adecuado funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- IV. Comunicar las disposiciones jurídicas aplicables para el proceso interno de planeación, acorde a lo establecido por la CGPIE;
- V. Coadyuvar en la integración de los indicadores cuantitativos y cualitativos que habrán de contener la MIR del PAEI;
- VI. Analizar los resultados alcanzados respecto al ejercicio de los recursos, su impacto social y económico, proponiendo las adecuaciones que correspondan al PAEI;
- VII. Realizar la estructura programática presupuestal del PAEI;
- VIII. Apoyar en la elaboración del proyecto de las ROP del PAEI, así como las modificaciones que se requieran para el correcto desempeño de los objetivos del Programa;
- IX. Requerir información a las diversas Unidades Administrativas de la Dirección de Operación al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, para contribuir al logro de los objetivos institucionales;
- X. Llevar a cabo reuniones de planeación, operación y promoción del PAEI con las OR y CCPI;
- XI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

3.8.2. Jefatura de Departamento de Informes del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.**Objetivo.**

Establecer los mecanismos y procedimientos para la generación de informes y reportes para la rendición de cuentas del PAEI.

Funciones.

- I. Coordinar la generación de los reportes e informes de los servicios que ofrece el PAEI en las Casas y Comedores, para cumplir de manera oportuna con los requerimientos y solicitudes de información de las diferentes instancias;
- II. Coordinar la integración de los datos que permitan integrar la matriz de indicadores de resultados y metas anuales, con el fin de procurar el registro y seguimiento en los sistemas de información utilizados para este fin;
- III. Establecer mecanismos de operación que faciliten el diseño del Programa en las Casas y Comedores, para el alcance de las metas definidas en las ROP;
- IV. Ejecutar acciones para la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- V. Gestionar la atención de informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- VI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.**Estructura Orgánica de la Coordinación General de Fomento a la Economía indígena.**

- 4 Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.
- 4.1 Dirección de Fortalecimiento de la Economía Indígena.
- 4.1.2 Subdirección de Proyectos Económicos.
- 4.2 Dirección de Turismo de Naturaleza y Cambio Climático.
- 4.2.1 Departamento de Turismo de Naturaleza y Cambio Climático

Organigrama de la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.

Descripción de Objetivo y Funciones**4. Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.****Objetivo.**

Coordinar e impulsar los procesos y acciones que fomenten las economías indígenas y afromexicanas a través del apoyo a proyectos económicos con impacto comunitario y de turismo de naturaleza, así como acciones para la adaptación y mitigación a los efectos del cambio climático y la comercialización y acceso al crédito mediante el acompañamiento integral de la promotoría comunitaria, para contribuir al desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Coordinar la instrumentación, operación, ejecución y evaluación de planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, previo acuerdo con la persona Titular de la Dirección General, de conformidad con la planeación institucional;
- II. Definir los mecanismos para vigilar el debido cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas de los planes, programas, proyectos y acciones a su cargo, instruyendo la generación de los informes y reportes que correspondan conforme a la normatividad aplicable;
- III. Establecer las estrategias necesarias para la operación y ejecución de los planes, proyectos y programas que fomenten las economías indígenas y afromexicanas, así como, previa autorización de la persona Titular de la Dirección General, determinar el ejercicio de los recursos públicos, encausando las modificaciones que sean necesarias, para garantizar su cumplimiento;
- IV. Coordinar la asesoría y apoyo a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a las dependencias y entidades de la APF, así como a las entidades federativas, municipios y a los sectores social y privado que lo soliciten, para el desarrollo económico de dichos pueblos;
- V. Establecer acciones de coordinación y concertación en materia de asesoría, orientación y acompañamiento a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para el desarrollo de sus proyectos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades;
- VI. Definir las acciones para la promoción del intercambio de experiencias y capacitación a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas respecto de las actividades económicas, que puedan impulsar su desarrollo en beneficio de sus integrantes;
- VII. Definir los criterios y acciones para la utilización de marcas registradas y/o sellos distintivos que deriven de los programas a su cargo y de los productos y servicios que se generen por parte de los beneficiarios;
- VIII. Coordinar las acciones necesarias para el apoyo a proyectos económicos, de turismo de naturaleza, mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, comercialización y demás proyectos orientados al fortalecimiento de las economías indígenas y afromexicanas, previstos en los programas y acciones de su competencia en beneficio de la población objetivo;
- IX. Promover en los proyectos económicos que se apoyen, el rescate, valoración y fortalecimiento del conocimiento tradicional de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; así como el impulso de los sistemas agrícolas tradicionales y los cultivos básicos, para lograr la seguridad, autosuficiencia alimentaria, en coordinación con las dependencias y entidades de la APF competentes;
- X. Definir acciones de concertación con las dependencias y entidades de la APF, así como de las entidades federativas, municipios y a los sectores social y privado que lo soliciten, a efecto de asesorar, capacitar y orientar en materia de desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XI. Definir los criterios, medidas, acciones políticas, directrices y metodologías que rijan la planeación, elaboración, gestión, seguimiento y evaluación de los Planes Integrales de Desarrollo Regional, de forma particular, en los apartados que le competan en materia económica, en colaboración con la CGPIE y demás Unidades Administrativas competentes, a efecto de atender las necesidades de la población objetivo de los programas a su cargo;
- XII. Coordinar la gestión y atención de las solicitudes y demandas en materia económica, identificadas en la elaboración de los Planes de Justicia o Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en coadyuvancia con la CGPIE y demás Unidades Administrativas competentes, con el propósito de dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en estos;

-
- XIII. Coordinar la promoción e instrumentación de medidas y acciones para el desarrollo económico de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como para fortalecer sus capacidades productivas, organizativas y de comercialización;
- XIV. Priorizar las estrategias necesarias dentro los proyectos y acciones de su competencia para potencializar las capacidades de las mujeres indígenas y afromexicanas, con la finalidad de lograr su fortalecimiento organizativo y productivo;
- XV. Coordinar y verificar la implementación de medidas y acciones de apoyo, impulso y fortalecimiento de las economías locales y las actividades productivas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que permitan lograr la suficiencia de ingresos económicos, la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su capacidad productiva, así como asegurar el acceso justo y equitativo a los sistemas de abasto, comercialización y financiamiento;
- XVI. Impulsar el apoyo a proyectos que promuevan cadenas de valor, con la finalidad de incentivar el ingreso y el ciclo económico de manera sostenible dentro de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XVII. Instruir el seguimiento sobre el impacto que generen las medidas y acciones para la creación de empleos y la incorporación de técnicas, así como las herramientas tecnológicas, que permitan incrementar las economías locales;
- XVIII. Coordinar la promoción y difusión a través de los programas y acciones a su cargo, a la población objetivo, los esquemas de apoyo o de financiamiento preferenciales, incentivando la creación y desarrollo de empresas y proyectos productivos en pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que favorezcan el aumento de la economía, la productividad y la comercialización de sus productos, así como los requisitos y criterios necesarios para obtenerlos;
- XIX. Impulsar la constitución y realización de proyectos y estrategias productivas que contribuyan a incrementar la economía y fortalezcan las capacidades productivas, organizativas y de comercialización de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, fomentando el aprovechamiento sostenible de sus recursos naturales, promoviendo la competitividad comercial de sus productos elaborados, así como de los servicios turísticos que oferten;
- XX. Coordinar la gestión y realización de las acciones de capacitación, asistencia técnica y promoción social, para el seguimiento de las acciones y el cumplimiento de los objetivos de los proyectos de su competencia, a través de las personas que cumplan con el perfil;
- XXI. Promover y autorizar la constitución y ejecución de proyectos en materia de Economía con Impacto Comunitario y Regional, Proyectos Comunitarios y Regionales de Turismo de Naturaleza, Proyectos para la Implementación de Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático y cualquier otro, que permita el aprovechamiento de los recursos naturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XXII. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General los programas, proyectos y acciones sujetos a las ROP que sean de su competencia, así como las demás disposiciones normativas que habrán de regir la planeación, operación, supervisión y monitoreo de los programas a su cargo, de conformidad con los principios institucionales, para el logro de los Objetivos Institucionales;
- XXIII. Realizar las acciones necesarias para la asignación de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas, para la debida instrumentación de los programas y acciones de su competencia, en coadyuvancia con la Coordinación General de Administración y Finanzas;
- XXIV. Determinar los instrumentos normativos y procedimentales para la atención a la demanda, planeación, operación, supervisión y monitoreo de los programas a su cargo, de conformidad con los Principios Institucionales;
- XXV. Otorgar apoyos sociales a través de la figura de promotor comunitario, dirigidos a personas integrantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que cuenten con el aval de su comunidad y que asuman el compromiso de brindar acompañamiento a dichos pueblos, asociaciones de comunidades o empresas comunitarias en la implementación de las acciones y proyectos, para dar cumplimiento conforme a normatividad;

- XXVI. Cumplir en tiempo y forma con los procesos de elaboración de los objetivos y metas institucionales, así como de la elaboración de los indicadores de cada uno de los programas y acciones a su cargo, a fin de dar cumplimiento conforme a normatividad;
- XXVII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan a los programas a su cargo, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXVIII. Rendir los informes requeridos por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIX. Asegurar el resguardo, conservación y catalogación de la documentación generada por la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad en materia de Archivos y demás que para tales efectos expida el Instituto;
- XXX. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- XXXI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

4.1. Dirección de Fortalecimiento de la Economía Indígena.

Objetivo.

Coordinar estrategias y acciones para la implementación de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, de acuerdo con la vocación productiva del lugar, así como establecer estrategias de carácter comercial y de acceso al crédito de los productos y servicios ofertados por la población indígena y afromexicana para la generación de cadenas de valor, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, a fin de contribuir a la seguridad alimentaria, fortalecimiento de capacidades y bienestar económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Establecer y dirigir la ejecución de los mecanismos de operación, ejecución y evaluación de los apoyos relativos a Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, bajo un enfoque participativo, territorial y de género, a fin de fortalecer las economías de los pueblos indígenas y afromexicano;
- II. Asegurar que las solicitudes de los tipos de apoyo de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario que presenta la población objetivo cumplan con los requisitos establecidos en las ROP vigentes de los Programas Institucionales y con los instrumentos normativos y procedimentales que emita la CGFEI, para propiciar el uso transparente de los recursos en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Implementar los mecanismos de supervisión para que las OR y CCPI apliquen las ROP vigentes de los Programas Institucionales, así como los instrumentos normativos y procedimentales, particularmente en materia de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, a fin de impulsar el desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como el uso transparente de los recursos;
- IV. Coadyuvar en la implementación de acciones para la asignación de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas, para la debida instrumentación de los programas y acciones de su competencia, en coadyuvancia con la CGAF;
- V. Coordinar la gestión y ministración de los recursos de los Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, que solicitan las OR y CCPI, a fin de contribuir al desarrollo integral de la población indígena y afromexicana;
- VI. Coordinar las actividades de programación y gestión presupuestal de los gastos operativos y revisar el Programa Anual de Adquisiciones de los Programas a cargo de esta Coordinación General, con el objetivo de asegurar su operatividad;
- VII. Coordinar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de los Proyectos Económicos en materia de Impacto Comunitario, que sean aprobados a los beneficiarios, a fin de verificar que los recursos asignados se ejerzan en los conceptos de inversión autorizados conforme a la normatividad vigente y a los principios institucionales en favor de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

-
- VIII. Coordinar el otorgamiento asesoría y apoyo a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a las dependencias y entidades de la APF, así como a las entidades federativas, municipios y a los sectores social y privado que lo soliciten, para el desarrollo económico de dichos pueblos, en el ámbito de sus atribuciones y funciones;
- IX. Ejecutar acciones de coordinación y concertación en materia de asesoría, orientación y acompañamiento a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para el desarrollo de sus proyectos económicos, con la finalidad de fortalecer sus capacidades;
- X. Implementar acciones para la promoción del intercambio de experiencias y capacitación a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas respecto de las actividades económicas, que puedan impulsar su desarrollo en beneficio de sus integrantes;
- XI. Coadyuvar en la vinculación interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios y de concertación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas con los sectores social y privado, así como las instancias internacionales, con el objetivo de impulsar el desarrollo integral de estas poblaciones;
- XII. Proponer las acciones de concertación con las dependencias y entidades de la APF, así como de las entidades federativas, municipios y a los sectores social y privado que lo soliciten, a efecto de asesorar, capacitar y orientar en materia de desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIII. Coadyuvar en la definición de criterios, medidas y acciones para la planeación, elaboración, gestión, seguimiento y evaluación de los Planes de Justicia y de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas, en el ámbito de los proyectos económicos; de manera conjunta con las Unidades Administrativas competentes y con los pueblos y comunidades indígenas, a efecto de fomentar su desarrollo integral y sostenible;
- XIV. Proponer criterios para la utilización y regulación del sello distintivo Manos Indígenas. Calidad Mexicana u otras identidades comerciales, con el fin de validar las características y calidad de los productos y servicios ofrecidos por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, así como sus empresas, fomentando su posicionamiento en los mercados;
- XV. Establecer los mecanismos de operación de los tipos de apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito, con el propósito de fortalecer el desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XVI. Diseñar y promover acciones y estrategias para el desarrollo de capacidades productivas, económicas y empresariales; así como para el rescate, valoración y fortalecimiento del conocimiento tradicional entre la población indígena y afromexicana, en las diversas formas de producción, con el fin de impulsar su desarrollo económico;
- XVII. Implementar estrategias, procedimientos y acciones para que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, así como sus empresas, comercialicen sus productos y servicios con estándares de calidad, a fin de fomentar su integración en las cadenas de valor e incrementar su participación en los beneficios generados;
- XVIII. Concertar y promover esquemas de financiamiento preferencial a la población indígena y afromexicana, en coordinación con instituciones financieras y demás instancias competentes, a fin de incentivar la creación y desarrollo de empresas comunitarias, indígenas y afromexicanas, así como la consolidación de proyectos económicos y la integración de cadenas de valor en estos sectores de la sociedad;
- XIX. Dirigir las acciones de Contraloría Social de los Programas a cargo del Instituto, en coordinación con las OR y en apego a los lineamientos establecidos por la SFP, a fin de verificar el cumplimiento de las metas de los Programas y la correcta aplicación de los recursos;
- XX. Coadyuvar en el desarrollo de las evaluaciones internas y externas realizadas, a fin de identificar acciones de mejora;
- XXI. Conducir la implementación de acciones, estrategias y esquemas de trabajo para el desarrollo económico de las mujeres indígenas y afromexicanas, a fin de fortalecer sus capacidades productivas, económicas y empresariales;
- XXII. Impulsar las acciones de rescate y valoración del conocimiento tradicional de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de fortalecer sus formas de producción;

- XXIII. Coadyuvar a la implementación de acciones que impulsen los sistemas agrícolas tradicionales y cultivos básicos, en especial el sistema milpa, a efecto de lograr la seguridad y autosuficiencia alimentaria de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en coordinación con las instancias competentes;
- XXIV. Coadyuvar en la integración del Programa Anual de Trabajo de conformidad con la planeación institucional y dar seguimiento a los objetivos, metas e indicadores, a fin de contribuir a la medición de los avances de las modalidades del Programa a cargo de la CGFEI que resulten de su competencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXV. Coadyuvar en el seguimiento y construcción de la Matriz de Indicadores para Resultados, a fin de monitorear el avance de los resultados de las modalidades del Programa a cargo de la CGFEI que resulten de su competencia;
- XXVI. Dar seguimiento a las acciones de control interno de los Programas y brindar atención a requerimientos de información de la Unidad de Transparencia solicitados a esta Coordinación General, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;
- XXVII. Atender los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXVIII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

4.1.2 Subdirección de Proyectos Económicos.

Objetivo.

Supervisar las acciones de fomento a la economía indígena a través del apoyo de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, así como las de carácter comercial y de acceso al crédito de los productos y servicios ofertados por la población indígena y afromexicana para la generación de cadenas de valor, a fin de contribuir al desarrollo y fortalecimiento de las capacidades productivas para el bienestar de los pueblos indígenas y afromexicano.

Funciones.

- I. Verificar la aplicación de los mecanismos de operación de los tipos de apoyo de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, a fin de fomentar las economías de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo un enfoque participativo, territorial, de género y de sostenibilidad;
- II. Supervisar que las solicitudes de los tipos de apoyo de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario que presenta la población objetivo cumplan con las reglas de operación vigentes, así como con los instrumentos normativos y procedimentales que emita esta Coordinación General, para propiciar el uso transparente de los recursos en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Verificar los mecanismos de supervisión para que las OR y CCPI apliquen las reglas de operación vigentes y los instrumentos normativos y procedimentales en materia de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, a fin de mejorar la operación y la transparencia del ejercicio de los recursos en beneficio de la población indígena y afromexicana;
- IV. Supervisar las acciones de seguimiento y monitoreo de los Proyectos Económicos con Impacto Comunitario aprobados a los beneficiarios, a fin de verificar que los recursos asignados se ejerzan en los conceptos de inversión autorizados conforme a la normatividad vigente aplicable y a los principios institucionales;
- V. Efectuar la gestión y ministración de los recursos destinados a apoyar los Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, que cumplen con las reglas de operación vigentes, a fin de contribuir al desarrollo integral de la población indígena y afromexicana;
- VI. Supervisar las actividades de programación y gestión presupuestal de gasto operativo y revisar el Programa Anual de Adquisiciones de los programas a cargo de esta Coordinación General, con el objetivo de propiciar el adecuado ejercicio del gasto;

-
- VII. Supervisar el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, con base en los lineamientos que emite la Secretaría de la Función Pública y la normatividad vigente aplicable, a fin de mejorar la operación y la transparencia en el ejercicio de los recursos;
 - VIII. Elaborar los reportes e informes relativos a los Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, que solicitan las diferentes áreas internas y externas, así como mantener actualizadas las bases de datos del programa, para contar con información para la toma de decisiones y retroalimentación;
 - IX. Integrar y analizar la información vinculada con el desarrollo de las evaluaciones internas y externas realizadas a esta Coordinación General, a fin de identificar acciones de mejora, en coadyuvancia con la Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación;
 - X. Supervisar las acciones de control interno de los programas y la atención a solicitudes de información de la Unidad de Transparencia a esta Coordinación General, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de transparencia y rendición de cuentas;
 - XI. Proponer y coordinar acciones y estrategias para el desarrollo de capacidades productivas, económicas y empresariales entre la población indígena y afromexicana, para que coadyuven al desarrollo económico de estas poblaciones;
 - XII. Facilitar la vinculación interinstitucional con las instancias competentes y con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de impulsar acciones en materia de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario;
 - XIII. Implementar y dar seguimiento a las acciones, estrategias y esquemas de trabajo para el desarrollo económico de las mujeres indígenas y afromexicanas, a fin de fortalecer sus capacidades productivas, económicas y empresariales;
 - XIV. Coadyuvar y dar seguimiento a las acciones de rescate y valoración del conocimiento tradicional de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de fortalecer sus formas de producción;
 - XV. Monitorear las acciones que impulsen los sistemas agrícolas tradicionales y cultivos básicos, en especial el sistema milpa, a efecto de lograr la seguridad y autosuficiencia alimentaria de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en coordinación con las instancias competentes;
 - XVI. Dar seguimiento a los criterios, acciones, estrategias y mecanismos de operación de los tipos de apoyo de Comercialización y Acceso al Crédito, con el propósito de fortalecer el desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - XVII. Supervisar la utilización y regulación del sello distintivo Manos Indígenas. Calidad Mexicana u otras identidades comerciales, con el fin de validar las características y calidad de los productos y servicios ofrecidos por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, así como sus empresas, fomentando su posicionamiento en los mercados;
 - XVIII. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo, de conformidad con la planeación institucional, a fin de monitorear los avances de los objetivos, metas e indicadores de los Programas a cargo de esta Coordinación General, en apego a la normatividad aplicable;
 - XIX. Actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados en el Sistema del Portal Aplicativo de la SHCP, a fin de aportar información para la toma de decisiones;
 - XX. Contribuir en la generación, integración, sistematización y análisis de la información operativa, a efecto de identificar los avances de metas, objetivos y del ejercicio de los recursos de los Programas a cargo de la CGFEI;
 - XXI. Supervisar las acciones para la atención de observaciones, recomendaciones y/o requerimientos de información solicitados a esta Coordinación General, por los órganos de vigilancia, control y fiscalización internos y externos y demás instancias competentes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
 - XXII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
 - XXIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - XXIV. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

4.2. Dirección de Turismo de Naturaleza y Cambio Climático.**Objetivo.**

Dirigir las acciones de apoyo a los Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza, Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático; así como de la Promotoría Comunitaria, a fin de contribuir al aprovechamiento, conservación y manejo sustentable de los recursos naturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas bajo un enfoque de sostenibilidad, transparencia, fortalecimiento de capacidades y uso eficiente de los recursos.

Funciones.

- I. Establecer y dirigir la ejecución de los mecanismos de operación, ejecución y evaluación de los apoyos relativos a Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, con el propósito de fomentar la economía de los pueblos indígenas y afromexicano bajo un enfoque de sostenibilidad;
- II. Asegurar que las solicitudes de los tipos de apoyo de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático que presente la población objetivo, cumplan con los requisitos establecidos en las ROP vigentes de los Programas Institucionales y con los instrumentos normativos y procedimentales que emita la CGFEI, para propiciar el uso transparente de los recursos en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Implementar los mecanismos de supervisión para que las OR y CCPI apliquen las ROP vigentes de los Programas Institucionales, así como los instrumentos normativos y procedimentales, particularmente en materia de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, a fin de impulsar el desarrollo económico de la población indígena y afromexicana, y el uso transparente de los recursos;
- IV. Coadyuvar en la implementación de acciones para la asignación de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas, para la debida instrumentación de los programas y acciones de su competencia, en coadyuvancia con la CGAF;
- V. Coordinar la programación y gestión presupuestal de subsidio de los Programas Institucionales y acciones a cargo de la CGFEI, así como con los anexos transversales, para la eficiente ejecución del gasto;
- VI. Coordinar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de los Proyectos Comunitarios en materia de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático que sean aprobados a los beneficiarios, a fin de verificar que los recursos asignados se ejerzan en los conceptos de inversión autorizados conforme a la normatividad vigente y a los principios institucionales;
- VII. Coordinar la gestión, autorización y ministración de los recursos destinados a los apoyos en materia de Promotorías Comunitarias, a fin de facilitar la operación de los Programas Institucionales a cargo de la CGFEI, impulsando la economía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VIII. Coordinar el otorgamiento de asesoría y apoyo en materia de turismo de naturaleza y mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como las dependencias y entidades de la APF y las entidades federativas, municipios y a los sectores social y privado que lo soliciten, para el desarrollo económico de los pueblos y comunidades, en el ámbito de sus facultades, atribuciones y funciones;
- IX. Ejecutar acciones de coordinación y concertación en materia de asesoría, orientación y acompañamiento en materia de turismo de naturaleza y mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para el desarrollo de sus proyectos a su cargo, con la finalidad de fortalecer sus capacidades;
- X. Implementar acciones para la promoción del intercambio de experiencias y capacitación a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, respecto de las actividades de turismo de naturaleza y mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, que puedan impulsar su desarrollo en beneficio de sus integrantes;

-
- XI. Coadyuvar en la vinculación interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios; así como de concertación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con los sectores social y privado e instancias internacionales, en materia de turismo de naturaleza y mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, con el objetivo de fomentar el desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, bajo un enfoque de sostenibilidad;
- XII. Coadyuvar en la definición de criterios, medidas y acciones para la planeación, elaboración, gestión, seguimiento y evaluación de los Planes de Justicia y de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas, de manera conjunta con las Unidades Administrativas competentes y con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en materia de turismo de naturaleza y mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático a efecto de fomentar su desarrollo integral y sostenible;
- XIII. Definir criterios para la utilización y regulación del sello distintivo Paraísos Indígenas u otras identidades comerciales, así como las acciones de promoción y difusión de éste y de los sitios turísticos que lo integran, con el fin de fortalecer las economías locales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a través del aprovechamiento sostenible de los recursos naturales;
- XIV. Promover acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario, en coordinación con las instancias competentes, así como con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de identificar riesgos y reducir sus efectos adversos;
- XV. Proponer instrumentos normativos y procedimentales para los apoyos en materia de Promotorías Comunitarias, a fin de brindar el acompañamiento integral a los proyectos para el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizativas y empresariales de la población objetivo;
- XVI. Coadyuvar en la integración del Programa Anual de Trabajo de conformidad con la planeación institucional y dar seguimiento a los objetivos, metas e indicadores, a fin de contribuir a la medición de los avances de las modalidades del Programa a cargo de la CGFEI que resulten de su competencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Coordinar la integración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados, a fin de monitorear el avance de los resultados de las modalidades del Programa a cargo de la CGFEI que resulten de su competencia;
- XVIII. Dirigir y coordinar con las instancias competentes, la generación, integración, sistematización y análisis de la información operativa, a efecto de identificar los avances de metas y objetivos de los Programas Institucionales, dando cumplimiento a las obligaciones de transparencia y rendición de cuentas;
- XIX. Coordinar las acciones orientadas a la atención de observaciones, recomendaciones y/o requerimientos de información solicitados a la CGFEI, por los órganos de vigilancia, control y fiscalización internos y externos y demás instancias competentes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables en materia de fiscalización y rendición de cuentas;
- XX. Cuando así lo instruya su superior jerárquico, coadyuvar en la expedición de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes sobre los asuntos de competencia de la CGAJ, así como llevar el registro de las certificaciones que se expidan, a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

4.2.1. Jefatura de Departamento de Turismo de Naturaleza y Cambio Climático.**Objetivo.**

Dar seguimiento a las acciones de apoyo a los Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático, así como de la Promotoría Comunitaria, a fin de contribuir al aprovechamiento, conservación y manejo sustentable de los recursos naturales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas bajo un enfoque de sostenibilidad, transparencia y uso eficiente de los recursos.

Funciones.

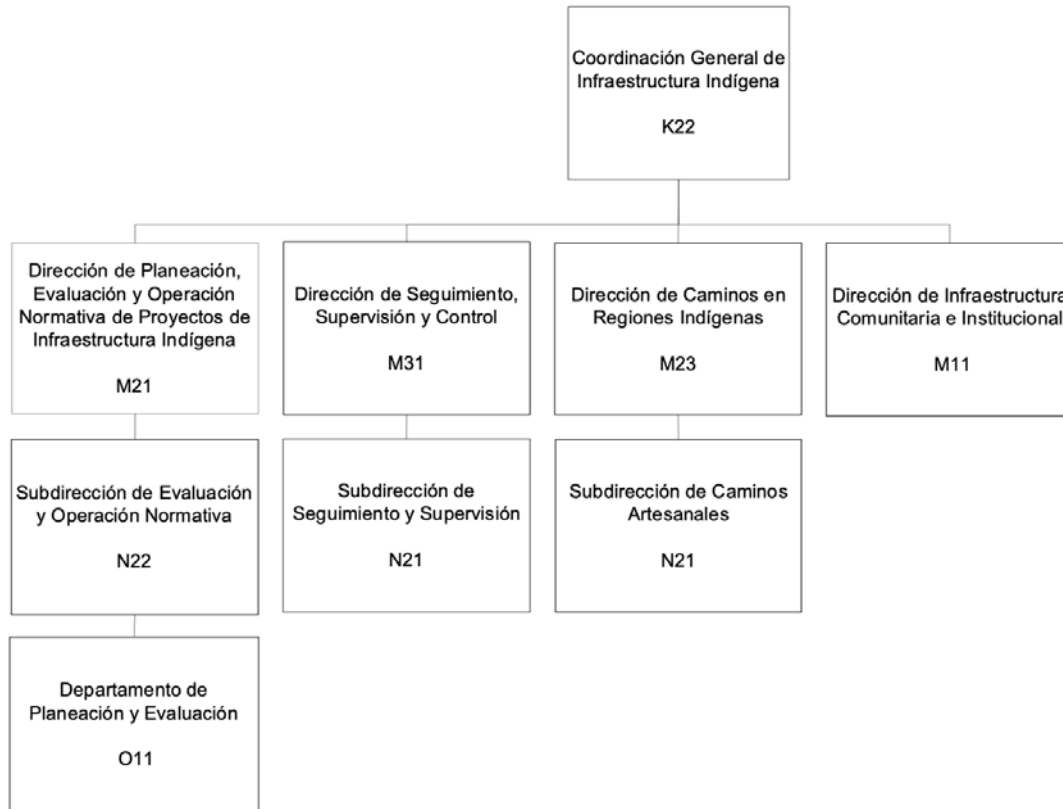
- I. Verificar la correcta aplicación de los mecanismos de operación, ejecución y evaluación de los apoyos relativos a Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, con el propósito de fomentar la economía de los pueblos indígenas y afromexicano bajo un enfoque de sostenibilidad;
- II. Verificar que las solicitudes de los tipos de apoyo de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático que presente la población objetivo, cumplan con los requisitos establecidos en las ROP vigentes de los Programas Institucionales y con los instrumentos normativos y procedimentales que emita la CGFEI, a fin de que el acceso a los tipos de apoyo se lleve a cabo de manera transparente, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y sus integrantes;
- III. Supervisar que las OR y CCPI apliquen las ROP vigentes de los Programas Institucionales, así como los instrumentos normativos y procedimentales, particularmente en materia de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, a fin de impulsar el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, bajo un enfoque de transparencia y sostenibilidad;
- IV. Ejecutar acciones para la asignación de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas, para la debida instrumentación de los programas y acciones de su competencia, en coadyuvancia con la CGAF;
- V. Verificar las actividades de programación y de gestión presupuestal de subsidios de los Programas Institucionales y acciones a cargo de la CGFEI, que cumplan con las ROP, así como con los anexos transversales para propiciar la ejecución eficiente del gasto;
- VI. Supervisar las acciones de seguimiento, monitoreo y evaluación de los Proyectos Comunitarios en materia de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático que sean aprobados a los beneficiarios, a fin de verificar que los recursos asignados se ejerzan en los conceptos de inversión autorizados conforme a la normatividad vigente y a los principios institucionales;
- VII. Ejecutar acciones para la gestión, autorización y ministración de los recursos destinados a los apoyos en materia de Promotorías Comunitarias, a fin de facilitar la operación de los Programas Institucionales a cargo de la CGFEI, impulsando la economía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VIII. Asesorar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como las dependencias y entidades de la APF y las entidades federativas, municipios y a los sectores social y privado que lo soliciten, en materia de turismo de naturaleza y mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, en el ámbito de sus facultades, atribuciones y funciones;
- IX. Proponer acciones de coordinación y concertación en materia de asesoría, orientación y acompañamiento a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para el desarrollo de sus proyectos de turismo de naturaleza y mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, con la finalidad de fortalecer sus capacidades;
- X. Ejecutar acciones para la promoción del intercambio de experiencias y capacitación a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en el ámbito de los proyectos económicos, que puedan impulsar su desarrollo en beneficio de sus integrantes;
- XI. Coadyuvar en la vinculación interinstitucional con las instancias competentes y con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de impulsar acciones en materia de turismo de naturaleza y de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático;

- XII. Coadyuvar en la definición de criterios, medidas y acciones para la planeación, elaboración, gestión, seguimiento y evaluación de los Planes de Justicia y de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas, afromexicanas, en materia de turismo de naturaleza y mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático; de manera conjunta con las Unidades Administrativas competentes y con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de fomentar su desarrollo integral y sostenible;
- XIII. Supervisar la aplicación de los criterios para el uso del sello distintivo “*Paraísos Indígenas*” u otras identidades comerciales, así como las acciones de promoción y difusión de éste y de los sitios turísticos que lo integran, a fin de fortalecer su posicionamiento en los mercados;
- XIV. Dar seguimiento al tipo de apoyo de Promotoría Comunitaria, a fin de brindar el acompañamiento integral a los proyectos para el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizativas y empresariales de la población objetivo;
- XV. Promover acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario, en coordinación con las instancias competentes, así como con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de identificar riesgos y reducir sus efectos adversos;
- XVI. Proponer instrumentos normativos y procedimentales para los apoyos en materia de Promotorías Comunitarias, a fin de brindar el acompañamiento integral a los proyectos para el fortalecimiento de capacidades técnicas, organizativas y empresariales de la población objetivo;
- XVII. Dar seguimiento al Programa Anual de Trabajo, de conformidad con la planeación institucional, a fin de monitorear los avances de los objetivos, metas e indicadores de los Programas a cargo de esta Coordinación General, en apego a la normatividad aplicable;
- XVIII. Actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados en el Sistema del Portal Aplicativo de la SHCP, a fin de aportar información para la toma de decisiones;
- XIX. Contribuir en la generación, integración, sistematización y análisis de la información operativa, a efecto de identificar los avances de metas, objetivos y del ejercicio de los recursos de los Programas a cargo de la CGFEI;
- XX. Supervisar las acciones para la atención de observaciones, recomendaciones y/o requerimientos de información solicitados a esta Coordinación General, por los órganos de vigilancia, control y fiscalización internos y externos y demás instancias competentes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables;
- XXI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Coordinación General de Infraestructura Indígena.

Estructura Orgánica de la Coordinación General de Infraestructura Indígena.

- 5. Coordinación General de Infraestructura Indígena.
 - 5.1. Dirección de Planeación, Evaluación y Operación Normativa de Proyectos de Infraestructura Indígena.
 - 5.1.1. Subdirección de Evaluación y Operación Normativa.
 - 5.1.1.1. Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación.
 - 5.2. Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control.
 - 5.2.1. Subdirección de Seguimiento y Supervisión.
 - 5.3. Dirección de Caminos en Regiones Indígenas.
 - 5.3.1. Subdirección de Caminos Artesanales.
 - 5.4. Dirección de Infraestructura Comunitaria e Institucional.

Organigrama de la Coordinación General de Infraestructura Indígena.**5. Coordinación General de Infraestructura Indígena.****Objetivo.**

Implementar, dirigir y coordinar proyectos, estrategias, instrumentos y acciones, con el propósito de dotar de infraestructura básica, comunitaria, comunicación terrestre y, en general, todo tipo de infraestructura que permita la integración y reconstitución territorial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanos, garantizando su bienestar social a través de la ejecución de obras o acciones, verificando que su ejercicio se apegue a la normatividad correspondiente y a las ROP de los Programas a su cargo, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos con comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, entidades federativas, dependencias y entidades de la APF y el sector privado y social.

Funciones.

- I. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Dirección General la programación, operación, control y seguimiento de las acciones y programas a su cargo, para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a través de la realización de proyectos, acciones y obras de infraestructura básica, comunitaria y, en general, todo tipo de infraestructura, de conformidad con la planeación institucional;
- II. Dirigir la instrumentación, gestión, instalación, promoción, ejecución y verificación del cumplimiento, en coordinación con las instancias competentes, para la ejecución de los apoyos de los programas a su cargo; así como la construcción, mantenimiento, mejoramiento y ampliación de todo tipo de infraestructura que permita la integración y reconstitución territorial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Coordinar la asesoría y apoyo a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a las dependencias y entidades de la APF, a las entidades federativas, municipios y a los sectores social y privado que lo soliciten, para la construcción, mantenimiento, mejoramiento y ampliación de todo tipo de infraestructura; así como apoyarlas en sus gestiones ante las instancias correspondientes;

- IV. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General, los criterios, principios y mecanismos que puedan orientar la colaboración y coordinación entre las comunidades indígenas y afromexicanas, dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, para la ejecución de apoyos de los programas a su cargo; así como la construcción, mantenimiento, mejoramiento y ampliación de todo tipo de infraestructura, que permitan la integración y reconstitución territorial de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Establecer los mecanismos de colaboración y coordinación mediante la suscripción de instrumentos jurídicos y administrativos necesarios, para el cumplimiento de las acciones a su cargo, con las comunidades y municipios indígenas y afromexicanos, gobiernos estatales y dependencias y entidades de la APF, para el fortalecimiento de la gobernanza, organización regional y capacidad económica productiva de los pueblos y comunidades indígenas;
- VI. Determinar y autorizar la participación y la asignación de los recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas y afromexicanos, a través de sus autoridades o instituciones representativas, para la debida instrumentación de los apoyos y programas a su cargo, en coadyuvancia con la CGAF;
- VII. Determinar los instrumentos normativos y procedimientos para la atención a la demanda, planeación, operación, supervisión y monitoreo de los apoyos de los programas y acciones a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Establecer y operar los mecanismos de seguimiento y verificación de los apoyos de los programas a su cargo, de colaboración y coordinación que se realicen de manera conjunta con dependencias y entidades de la APF, estatales y municipales, y los integrantes de los sectores social y privado, para beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IX. Verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos mediante la suscripción de instrumentos jurídicos, garantizando la orientación de las acciones y recursos hacia los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en materia de infraestructura, con el propósito de determinar las modificaciones normativas y procedimentales aplicables, que garanticen su actualización y alineamiento con sus objetivos e indicadores de desempeño;
- X. Determinar áreas de oportunidad y de mejora de procesos, para obtener y mantener niveles óptimos de desempeño;
- XI. Instrumentar, de acuerdo al presupuesto autorizado y en el ámbito de competencia, los proyectos a que se refiere el artículo 4º, fracción XXI de la Ley del Instituto, así como proponer las modificaciones y mejoras a las ROP de los programas a su cargo, para beneficiar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XII. Informar y acordar con la Dirección General, los asuntos de su competencia;
- XIII. Coordinar el establecimiento de mesas de diálogo entre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, como sujetos de derecho público, mediante una relación de respeto e igualdad, para la identificación de sus demandas en materia de infraestructura;
- XIV. Establecer las estrategias de seguimiento, supervisión y verificación de los apoyos y de las acciones a su cargo, así como de los servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura, que se ejecuten con recursos públicos asignados al Instituto;
- XV. Coadyuvar y establecer un plan estratégico de capacitación, asesoría y orientación, dirigido a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en materia de instrumentos normativos y procedimentales que les permitan llevar a cabo las gestiones necesarias ante las instancias competentes;
- XVI. Coordinar las asesorías dirigidas a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas respecto de infraestructura, a fin de asegurar la atención de sus necesidades;
- XVII. Determinar los instrumentos normativos y procedimentales en los cuales se establezcan los requisitos y características de los proyectos de las acciones para una óptima atención de la demanda, con base en las necesidades en materia de infraestructura, a fin de incrementar el acceso de bienes y servicios básicos;
- XVIII. Asegurar el resguardo, conservación y catalogación de la documentación generada por la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad en materia de Archivos y demás que para tales efectos expida el Instituto;

- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XX. Coordinar la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXI. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

5.1. Dirección de Planeación, Evaluación y Operación Normativa de Proyectos de Infraestructura Indígena.

Objetivo.

Planear, programar y presupuestar el gasto en las acciones y actividades relacionadas con los apoyos y acciones a cargo de la CGII y las que deriven de solicitudes de otras Coordinaciones Generales del Instituto, generando la recopilación de la información en cada una de ellas, así como brindar orientación a los solicitantes de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas referente a los requisitos y mecanismos de operación de los programas a cargo de la CGII, promoviendo la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes y coadyuvando con la CGAF con los procesos de contratación, mediante procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o adjudicación directa, en acciones de infraestructura indígena a cargo de la CGII y con la CGPIE para la entrega de los informes correspondientes.

Funciones.

- I. Coadyuvar con las distintas Coordinaciones del Instituto, brindando asesoría técnica respecto a la elaboración, diseño y actualización de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de infraestructura indígena, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos para tal efecto, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas establecidos, para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión;
- II. Solicitar la autorización del Titular de la CGII, para la aprobación de la información que será enviada a la Coordinación que integra el Plan Anual de Trabajo, a ejecutarse durante el ejercicio fiscal correspondiente con base en el presupuesto autorizado;
- III. Brindar atención, acompañamiento y asesoría a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, respecto a las solicitudes de apoyos y acciones a cargo de la CGII, mediante audiencia o por escrito, atendiendo su derecho de petición;
- IV. Verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en los programas a cargo de la CGII y de su normatividad aplicable, a efecto de poder determinar las que son susceptibles de apoyo;
- V. Coordinar la recepción e integración de los expedientes relacionados con las solicitudes recibidas con motivo de la ejecución de infraestructura indígena, con el objetivo de verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en los programas institucionales en beneficio y fortalecimiento de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Verificar que los proyectos ejecutivos correspondientes a las solicitudes de apoyos o acciones cumplan con los requisitos establecidos en los programas a cargo de la CGII y en la normatividad aplicable;
- VII. Proponer los instrumentos jurídicos para formalizar los apoyos y acciones a ejecutarse, según sea el caso, que permitan la ministración o asignación de recursos a favor de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mediante sus autoridades tradicionales, así como a los municipios o instituciones de carácter público o privado;
- VIII. Supervisar y asignar el presupuesto de los apoyos, acciones o servicios relacionados con las mismas, con el fin de contar con certeza financiera indispensable para su ejecución, conforme a los lineamientos y necesidades que se determinen;
- IX. Brindar apoyo en la integración de la cartera de los proyectos y acciones, mediante las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión, para una adecuada toma de decisiones;

- X. Solicitar a la CGAF iniciar los procesos de contratación de los apoyos, acciones o servicios que habrán de ejecutarse de acuerdo con la normatividad aplicable, mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o por adjudicación directa, cumpliendo con los requisitos y formalidades correspondientes;
- XI. Coadyuvar con la CGAF en el seguimiento de los procesos de contratación;
- XII. Cumplir y verificar que las áreas de la CGII cumplan con el modelo de administración de riesgos, para la mejora continua en las acciones a cargo de la CGII, identificando y evaluando posibles riesgos derivados de su gestión, operación y resultados;
- XIII. Supervisar y dar asesoría en la elaboración de los proyectos ejecutivos y de ingeniería que se requieran conforme a la normatividad vigente;
- XIV. Integrar la información que sea solicitada y brindar las facilidades para que los servidores públicos que se encuentren facultados tengan acceso a la misma, así como los Órganos Fiscalizadores que correspondan, con el objeto de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Coadyuvar con la CGAJ y la CGPIE en los requerimientos de información de diferentes instituciones, respecto a los apoyos a cargo de la CGII; así como dar respuesta a las solicitudes de información pública;
- XVI. Administrar y dar seguimiento a los Sistemas de Información que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones por otras dependencias y entidades, en vinculación con las Unidades Administrativas competentes del Instituto;
- XVII. Sistematizar la información de los apoyos y acciones a cargo de la CGII a efecto de coadyuvar con las Unidades Administrativas del Instituto para la elaboración de los informes solicitados;
- XVIII. Gestionar con la CGAJ, la publicación en el DOF de los instrumentos jurídicos signados con municipios, comunidades indígenas y afromexicanas, gobiernos de los estados, dependencias y entidades de la APF, con el fin de transparentar las acciones realizadas por el Instituto;
- XIX. Cuando así lo instruya su superior jerárquico, coadyuvar en la expedición de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes sobre los asuntos de competencia de la CGAJ, así como llevar el registro de las certificaciones que se expidan, a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XX. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXI. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

5.1.1. Subdirección de Evaluación y Operación Normativa.

Objetivo.

Apoyar en la planeación, programación y presupuestación del gasto en las acciones y actividades relacionadas con los programas a cargo de la CGII, en materia de infraestructura indígena, así como elaborar las propuestas de instrumentos jurídicos para la ejecución de los apoyos y acciones a cargo de la CGII, y generar la recopilación de la información de cada apoyo y acción a efecto de elaborar los informes correspondientes.

Funciones.

- I. Asesorar para la elaboración, diseño y actualización de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión de infraestructura indígena, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos para tal efecto, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas de inversión establecidos, así como para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión;

-
- II. Analizar y en su caso, proponer modificaciones a la aplicación de la normatividad general e interna que corresponda a las acciones que ejecute la CGII y de los instrumentos jurídicos en los que el Instituto participe;
 - III. Diseñar el programa en materia de Infraestructura de los sectores asignados, mediante la integración de los reportes del gasto de los programas y proyectos de inversión en el ámbito de competencia del Instituto, con la finalidad de realizar una adecuada consolidación de la información;
 - IV. Asesorar a los integrantes de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o a sus autoridades y representantes, respecto a los programas prioritarios y de las solicitudes en materia infraestructura indígena;
 - V. Elaborar las respuestas de atención a las solicitudes de apoyos, para determinar cuáles son susceptibles de proponer a dependencias o entidades de la APF para su ejecución;
 - VI. Verificar la integración y resguardo del archivo físico y digital de las carpetas correspondientes a las acciones de infraestructura indígena, con el fin de garantizar la disponibilidad de estos en el momento que sean solicitados por los servidores públicos que estén facultados para tal efecto;
 - VII. Verificar que los proyectos de infraestructura indígena cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente para su ejecución;
 - VIII. Verificar que la normatividad, los instrumentos jurídicos y los procesos de los apoyos de los programas y proyectos en materia de infraestructura, se apeguen a la normatividad aplicable;
 - IX. Elaborar y revisar los instrumentos jurídicos que se suscriban para los apoyos de los programas y proyectos en materia de infraestructura, para la ejecución de obras y acciones que se realicen en coordinación con otras dependencias y entidades de la APF, estatales y municipales;
 - X. Supervisar los procesos de suscripción de los instrumentos jurídicos relativos a los apoyos de los programas y proyectos en materia de infraestructura, que instrumente el Instituto;
 - XI. Elaborar la propuesta de presupuesto de los apoyos, acciones o servicios relacionados con los mismos, con el fin de contar con certeza financiera indispensable para su ejecución, conforme a los lineamientos y necesidades que se determinen;
 - XII. Identificar y formular áreas de oportunidad y de mejora continua en los procesos y normatividad, para regular la ejecución de los apoyos de los programas a cargo de la CGII y de las acciones a realizarse con dependencias y entidades de la APF, con el propósito de lograr y mantener niveles óptimos de desempeño;
 - XIII. Facilitar la información solicitada para la planeación y atención de observaciones de auditorías aplicables a los apoyos de infraestructura indígena;
 - XIV. Coadyuvar con la CGAJ y la CGPIE en los requerimientos de información de diferentes instituciones, respecto a los apoyos de los programas del Instituto y proyectos en materia de infraestructura; así como dar respuesta a las solicitudes de información pública;
 - XV. Coadyuvar y gestionar con la CGAJ, la publicación en el DOF de los instrumentos jurídicos signados con municipios, comunidades indígenas y afromexicanas, gobiernos de los estados, dependencias y entidades de la APF, con el fin de transparentar las acciones realizadas por el Instituto
 - XVI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
 - XVII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - XVIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

5.1.1.1. Jefatura de Departamento de Planeación y Evaluación.**Objetivo.**

Formular y programar las actividades relacionadas en el marco de los programas a cargo de la CGII, elaborar y dar seguimiento a los instrumentos jurídicos de conformidad a la normatividad aplicable y generar la recopilación de la información de cada apoyo y acción, a efecto de elaborar los informes correspondientes.

Funciones.

- I. Proponer la elaboración, diseño y actualización de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión de infraestructura indígena, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos para tal efecto, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas de inversión establecidos, así como para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión;
- II. Proponer modificaciones a la aplicación de la normatividad general e interna que corresponda a las acciones que ejecute la CGII y de los instrumentos jurídicos en los que el Instituto participe;
- III. Realizar el programa en materia de infraestructura de los sectores asignados, mediante la integración de los reportes del gasto de los programas y proyectos de inversión en el ámbito de competencia del Instituto, con la finalidad de realizar una adecuada consolidación de la información;
- IV. Apoyar a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y sus integrantes, respecto a los programas prioritarios y de las solicitudes en materia infraestructura indígena;
- V. Realizar las respuestas de atención a las solicitudes de los apoyos, para determinar cuáles son susceptibles de proponer a dependencias o entidades de la APF para su ejecución;
- VI. Compilar la integración y resguardo del archivo físico y digital de las carpetas correspondientes a las acciones de infraestructura indígena, con el fin de garantizar la disponibilidad de estos en el momento que sean solicitados por los servidores públicos que estén facultados para tal efecto;
- VII. Comprobar que los proyectos de infraestructura indígena cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad correspondiente para su ejecución;
- VIII. Calificar que la normatividad, los instrumentos jurídicos y los procesos de los apoyos de los programas y proyectos en materia de infraestructura, se apeguen a la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar los instrumentos jurídicos que se suscriban para los apoyos de los programas y proyectos en materia de infraestructura a cargo de la CGII, para la ejecución de los apoyos y acciones que se realicen en coordinación con las comunidades indígenas y afroamericanas, municipios, gobiernos estatales y dependencias y entidades de la APF;
- X. Registrar los procesos de suscripción de los instrumentos jurídicos de los apoyos del programa y proyectos en materia de infraestructura, que instrumente el Instituto;
- XI. Realizar y presentar la propuesta del presupuesto de los apoyos, acciones o servicios relacionados con los mismos, con el fin de contar con certeza financiera indispensable para su ejecución, conforme a los lineamientos y necesidades que se determinen;
- XII. Proporcionar la información solicitada para la planeación y atención de observaciones de auditorías aplicables a los apoyos de infraestructura indígena;
- XIII. Elaborar las versiones de los instrumentos jurídicos signados con municipios, comunidades indígenas y afroamericanas, gobiernos de los estados, dependencias y entidades de la APF, para su publicación en el DOF, con el fin de transparentar las acciones realizadas por el Instituto;
- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

5.2. Dirección de Seguimiento, Supervisión y Control.**Objetivo.**

Establecer los mecanismos normativos y procedimentales en materia de operación, asesoría técnica, diseño de proyectos y supervisión de los apoyos y acciones de infraestructura, con base a la normatividad vigente, a fin de identificar los avances y cierres operacionales que se ejecuten para beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Integrar el Programa de Obra Anual de las acciones a su cargo, así como de las solicitudes realizadas por las Coordinaciones Generales o que resulten de los diagnósticos efectuados, con el propósito de cumplir las metas y objetivos contenidos en los programas institucionales, con base en las disposiciones aplicables;
- II. Instrumentar, en conjunto con las diferentes Coordinaciones Generales, la integración y verificación de la documentación técnica de las solicitudes realizadas, respecto a los apoyos y acciones de la infraestructura o servicios relacionados, que se lleguen a autorizar;
- III. Establecer las prioridades, alcances, cobertura y características, focalizando su ámbito de aplicación para realizar la programación de los apoyos y acciones, a ejecutarse de acuerdo con el presupuesto autorizado, en apego a la normatividad aplicable;
- IV. Autorizar la solicitud de la ministración de recursos financieros con base al avance físico de las acciones y apoyos a su cargo, observando las disposiciones relativas al ejercicio del gasto público y aquellas que resulten aplicables;
- V. Conducir las acciones necesarias que faciliten la supervisión de los apoyos o acciones con el objetivo de generar reportes de los proyectos en ejecución y proponer soluciones de mejora preventivas y correctivas, en caso de ser necesarias;
- VI. Participar como Administrador de los Contratos de Infraestructura que se suscriban por el Instituto para la ejecución de los apoyos o acciones;
- VII. Dar seguimiento a los instrumentos jurídicos que se suscriban con las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos estatales, dependencias y entidades de la APF, con la finalidad de dar cumplimiento con los proyectos y programas, atendiendo las solicitudes recibidas en materia de infraestructura;
- VIII. Verificar los avances físicos y financieros de los apoyos y acciones a su cargo y de ser el caso, solicitar la aplicación de las penas convencionales o sanciones que correspondan por el atraso e incumplimiento, determinando las tareas de gestión y sistematización de la información;
- IX. Validar las estimaciones y finiquitos de los apoyos y acciones a su cargo, verificando que cuenten con la documentación comprobatoria que acredite el pago correspondiente;
- X. Realizar, de manera aleatoria, revisiones físicas a los apoyos y acciones a su cargo que se encuentren en ejecución o concluidas, que se implementen con recursos de los programas a cargo de la CGII;
- XI. Establecer un sistema de evaluación del desempeño de los apoyos o acciones, que permita valorar y evaluar sus resultados, impactos y beneficios, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII. Determinar los instrumentos normativos y procedimentales para la programación, operación, control y seguimiento de los apoyos y acciones a su cargo, que permitan asegurar su aplicación eficaz, eficiente y oportuna;
- XIII. Integrar y sistematizar el banco de proyectos ejecutivos que se requieran con motivo de la ejecución de los apoyos o acciones de los programas a cargo de la CGII;
- XIV. Coordinar la atención a los requerimientos de información y brindar las facilidades para que los servidores públicos que se encuentren facultados para tal acto tengan acceso a la misma, así como los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Rendir los informes requeridos por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Autorizar y verificar que los apoyos y acciones a su cargo sean registrados en los medios electrónicos de comunicación u otros medios autorizados, en términos de la normatividad federal aplicable en materia de infraestructura;

- XVII. Participar en los Comités y Subcomités de Obra Pública que se constituyan con motivo de la autorización y ejecución de los proyectos de infraestructura a cargo del Instituto;
- XVIII. Designar un responsable para el archivo y resguardo de los expedientes, durante su ejecución de cada uno de los apoyos señalados en los instrumentos jurídicos suscritos, para dar cumplimiento a lo establecido en la materia;
- XIX. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XX. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

5.2.1. Subdirección de Seguimiento y Supervisión.

Objetivo.

Dar seguimiento a los apoyos y acciones autorizadas, supervisando que cumplan con los procesos de validación, integración, comprobación y documentación correspondiente, a fin de garantizar la correcta operación de los programas a cargo de la CGII, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Participar en la integración, revisión y verificación de los documentos que integran los expedientes técnicos correspondientes a las obras ejecutadas con recursos públicos del Instituto;
- II. Verificar y aprobar la integración de expedientes de obra y de los servicios relacionados con las mismas, a efecto de comprobar que cumplan con los requisitos establecidos en los programas institucionales a cargo de la CGII, en beneficio y al fortalecimiento de los pueblos y comunidades y afromexicanas;
- III. Asesorar a las Coordinaciones Generales y a las Unidades Responsables de los programas que lo soliciten y participen en materia de integración de proyectos de infraestructura, para fomentar la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Colaborar en la integración de la información técnica, presupuestal, financiera o administrativa que se considere necesaria, para gestionar los trámites de cualquier índole en relación con la debida ejecución de las acciones;
- V. Realizar la solicitud de trámite de autorización de ministración de recursos financieros con base al avance físico de las acciones y apoyos a su cargo, observando las disposiciones relativas al ejercicio del gasto público y aquellas que resulten aplicables;
- VI. Proponer las acciones necesarias que faciliten la supervisión de los apoyos o acciones, con el objetivo de generar reportes de los proyectos en ejecución y proponer soluciones de mejora preventivas y correctivas, en caso de ser necesarias;
- VII. Verificar la adecuada ejecución de los proyectos y acciones que se implementen de manera directa por el Instituto o por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos estatales y dependencia y entidades de la APF, desde su inicio hasta su entrega recepción;
- VIII. Verificar el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que se suscriban con las comunidades indígenas y afromexicanas, municipios, gobiernos estatales, dependencias y entidades de la APF, con la finalidad de dar cumplimiento con los proyectos y programas a cargo de la CGII, atendiendo las solicitudes recibidas en materia de infraestructura;
- IX. Asegurar el seguimiento del avance físico-financiero de las acciones ejecutadas, utilizando para ello los formatos establecidos en las ROP correspondientes, entregados por las instancias competentes responsables de dar seguimiento a su ejecución, a efecto de integrar la información sobre el estado que guardan los programas para el cierre de cuenta pública, rendición de cuentas y transparencia;

- X. Elaborar los informes de los avances físicos y financieros de los apoyos y acciones que se ejecuten, para dar a conocer el estado que guarda la aplicación de los recursos asignados;
- XI. Dar el seguimiento oportuno al ejercicio presupuestal de las acciones mediante el avance de ejecución y control de cada una de las mismas;
- XII. Verificar la ejecución de los apoyos y acciones a cargo de la CGII, así como validar que las estimaciones correspondientes cumplan con el proceso de revisión y validación;
- XIII. Verificar que las estimaciones y finiquitos de los apoyos y acciones a su cargo, cuenten con la documentación comprobatoria que acredite el pago;
- XIV. Validar que los apoyos y acciones que se ejecuten a cargo de la CGII, se realicen conforme a la definición de los proyectos y especificaciones, llevando a cabo los trabajos de campo y de gabinete que sean necesarios;
- XV. Realizar, de manera aleatoria, revisiones físicas a los apoyos y acciones a su cargo que se encuentren en ejecución o concluidas, que se ejecuten con recursos de los programas a cargo de la CGII;
- XVI. Integrar la información que sea solicitada y brindar las facilidades para que los servidores públicos que se encuentren facultados, tengan acceso a la misma, así como los Órganos Fiscalizadores que correspondan, con el objeto de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVII. Proporcionar la información requerida por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Verificar la apertura y seguimiento de las bitácoras electrónicas;
- XIX. Registrar y verificar que los apoyos y acciones a su cargo sean registrados en los medios electrónicos de comunicación u otros medios autorizados, en términos de la normatividad federal aplicable en materia de infraestructura;
- XX. Mantener bajo su resguardo los expedientes durante la ejecución de cada uno de los apoyos señalados en los instrumentos jurídicos suscritos, para dar cumplimiento a lo establecido en la materia;
- XXI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

5.3. Dirección de Caminos en Regiones Indígenas.

Objetivo.

Planear, programar y presupuestar el gasto en las acciones y actividades relacionadas con los apoyos y acciones de caminos cargo de la CGII y las que deriven de solicitudes de otras Coordinaciones Generales del Instituto, generando la recopilación de la información en cada una de ellas, así como brindar orientación a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas referente a los requisitos y mecanismos de operación de los programas, promoviendo la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes y coadyuvando con la CGAF con los procesos de contratación, mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o adjudicación directa en acciones de caminos a cargo de la CGII.

Funciones.

- I. Coadyuvar con las distintas Coordinaciones del Instituto, brindando asesoría técnica respecto a la elaboración, diseño y actualización de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de caminos en regiones indígenas, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos para tal efecto, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas establecidos, para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión;
- II. Coordinar la atención, acompañamiento y asesoría a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes, respecto a las solicitudes de apoyos y acciones a cargo de la CGII, mediante audiencia o por escrito, atendiendo su derecho de petición;

- III. Verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en los programas a cargo de la CGII y de su normatividad aplicable, a efecto de poder determinar las que son susceptibles de apoyo;
- IV. Coordinar la recepción e integración de los expedientes relacionados con las solicitudes recibidas con motivo de la ejecución de caminos en regiones indígenas, con el objetivo de verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en los programas institucionales a cargo de la CGII en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas, y afromexicanas;
- V. Verificar que los proyectos ejecutivos correspondientes a las solicitudes de apoyos o acciones cumplan con los requisitos establecidos en los programas a cargo de la CGII y en la normatividad aplicable;
- VI. Integrar la cartera de los proyectos y acciones en materia de caminos en regiones indígenas, mediante las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión, para una adecuada toma de decisiones;
- VII. Proponer el presupuesto de las acciones o servicios relacionados con las mismas en materia de caminos en regiones indígenas, con el fin de contar con certeza financiera indispensable para su ejecución, conforme a los lineamientos y necesidades que se determinen;
- VIII. Revisar las propuestas de las acciones de caminos en regiones indígenas, a efecto de que el área correspondiente elabore los instrumentos jurídicos para formalizar los apoyos y acciones a ejecutarse a cargo de la CGII, según sea el caso, que permitan la ministración o asignación de recursos a favor de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mediante sus autoridades tradicionales, así como los municipios o instituciones de carácter público o privado;
- IX. Requerir a la Dirección de Adquisiciones y Obra Pública iniciar los procesos de contratación de los apoyos, acciones o servicios que habrán de ejecutarse de acuerdo con la normatividad aplicable, por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o por adjudicación directa, cumpliendo con los requisitos y formalidades correspondientes;
- X. Coadyuvar con la CGAF en el seguimiento de los procesos de contratación;
- XI. Supervisar el cumplimiento del modelo de administración de riesgos, para la mejora continua en las acciones a cargo de la CGII, identificando y evaluando posibles riesgos derivados de su gestión, operación y resultados;
- XII. Asegurar la participación social de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como la supervisión de la aplicación de los recursos públicos;
- XIII. Diseñar los mecanismos de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social, así como los documentos normativos consistentes en el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, a efecto de estar en posibilidad de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez de los apoyos y acciones a cargo de la CGII;
- XIV. Solicitar a la SFP los documentos normativos de la Contraloría Social a efecto de contar con la validación correspondiente;
- XV. Supervisar y asesorar en la elaboración de los proyectos ejecutivos y de ingeniería que se requieran conforme a la normatividad vigente en materia de caminos en regiones indígenas;
- XVI. Proporcionar la documentación correspondiente a caminos en regiones indígenas, a efecto de que el área encargada esté en posibilidad de atender los requerimientos solicitados por la CGAJ y la CGPIE realizados por diferentes instituciones, respecto a los apoyos a cargo de la CGII;
- XVII. Consolidar la información de los apoyos y acciones de caminos en regiones indígenas a cargo de la CGII, a efecto de coadyuvar con las Unidades Administrativas del Instituto para la elaboración de los informes solicitados;
- XVIII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIX. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables;

5.3.1. Subdirección de Caminos Artesanales.**Objetivo.**

Coordinar y verificar la ejecución de las acciones y actividades que se realicen en materia de caminos artesanales y las que deriven de solicitudes de otras Unidades Administrativas del Instituto, con base a la normatividad vigente aplicable, a fin de cumplir los programas y acciones a cargo de la CGII autorizadas para beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Determinar las acciones normativas y procedimentales ante las instancias competentes, para la aprobación de los trabajos de construcción de caminos artesanales, a fin de contar con la autorización de los proyectos y cumplir con los programas establecidos;
- II. Asesorar y orientar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en materia de instrumentos normativos y procedimentales, con el fin de que conozcan las gestiones necesarias ante las instancias competentes, para la ejecución y construcción de caminos artesanales para su desarrollo integral;
- III. Asesorar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que soliciten y participen en materia de integración de los proyectos de infraestructura de los caminos artesanales, para fomentar la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Coordinar las acciones para las solicitudes en materia de caminos artesanales en los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de ser incluidas en los programas presupuestales a cargo de la CGII o en coordinación con las instancias correspondientes;
- V. Validar que los caminos artesanales ejecutados sean conforme a la definición de los proyectos y especificaciones, llevando a cabo los trabajos de campo y de gabinete que sean necesarios;
- VI. Verificar y aprobar la integración de expedientes de los caminos artesanales y de los servicios relacionados con los mismos, a efecto de comprobar que se cumplan con los requisitos establecidos en los programas institucionales, en beneficio y fortalecimiento de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VII. Brindar apoyo y acompañamiento para el seguimiento y verificación de las acciones de construcción de caminos artesanales, a efecto de asegurar que éstas se realicen conforme a la normatividad aplicable e instrumentos jurídicos en la materia;
- VIII. Participar en la elaboración, integración, revisión y verificación de los documentos que integran los expedientes técnicos correspondientes a los caminos artesanales ejecutados con recursos públicos del Instituto;
- IX. Dar el seguimiento oportuno al ejercicio presupuestal de los caminos artesanales, mediante el informe de avance de ejecución y control de cada uno;
- X. Apoyar en el seguimiento a los instrumentos jurídicos que se suscriban con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de dar cumplimiento a los proyectos y programas a cargo de la CGII, atendiendo las solicitudes recibidas en materia de caminos artesanales;
- XI. Verificar la ejecución de los caminos artesanales ejecutados, así como vigilar que las estimaciones correspondientes cumplan con el proceso de revisión y validación;
- XII. Colaborar en la integración de la información técnica, presupuestal, financiera o administrativa que se considere necesaria, para gestionar los trámites de cualquier índole en relación con la debida ejecución de los caminos artesanales;
- XIII. Apoyar en el seguimiento a los procesos de licitación de las obras y el proceso de contratación de la supervisión gerencial y externa, con la finalidad de que se lleven a cabo las acciones en la materia;
- XIV. Apoyar técnicamente y en el ámbito de su competencia, en los procedimientos de contratación y servicios relacionados con las mismas, para la ejecución de los caminos artesanales;
- XV. Verificar el seguimiento de los programas de obras de caminos artesanales autorizados, a través de la supervisión que efectúan las instancias especializadas, con la finalidad de tener un reporte del avance físico y financiero de los proyectos en ejecución, a efecto de asegurar que se efectúen de conformidad con el programa de ejecución pactado en los instrumentos jurídicos correspondientes;

- XVI. Evaluar el seguimiento de los caminos artesanales ejecutados, utilizando para ello los formatos establecidos, entregados por las instancias competentes responsables de dar seguimiento a su ejecución, a efecto de integrar la información del estado de los programas para la rendición de cuentas y transparencia;
- XVII. Impulsar la participación social de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como la supervisión de la aplicación de los recursos públicos;
- XVIII. Coordinar el seguimiento de la Contraloría Social en las acciones que se ejecuten a cargo de la CGII, así como de sus sistemas correspondientes, debiendo integrar la documentación a efecto de consolidar el expediente respectivo, que deberá estar actualizado y disponible para los órganos fiscalizadores;
- XIX. Proponer los mecanismos de promoción, operación y seguimiento de la Contraloría Social, así como los documentos normativos consistentes en el Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, a efecto de estar en posibilidad de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez de los apoyos y acciones a cargo de la CGII;
- XX. Mandar a la SFP los documentos normativos de la Contraloría Social a efecto de contar con la validación correspondiente;
- XXI. Verificar y asesorar en la elaboración de los proyectos ejecutivos y de ingeniería que se requieran conforme a la normatividad vigente en materia de caminos;
- XXII. Administrar la documentación correspondiente a caminos a efecto de que el área encargada esté en posibilidad de atender los requerimientos solicitados por la CGAJ y la CGPIE, realizados por diferentes instituciones, respecto a los apoyos a cargo de la CGII;
- XXIII. Facilitar la información de los apoyos y acciones de caminos a cargo de la CGII, a efecto de coadyuvar con las Unidades Administrativas del Instituto para la elaboración de los informes solicitados;
- XXIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

5.4. Dirección de Infraestructura Comunitaria e Institucional.

Objetivo.

Planear, programar y presupuestar el gasto en las acciones y actividades relacionadas con los apoyos y acciones de infraestructura comunitaria a cargo de la CGII e infraestructura institucional que deriven de solicitudes de otras Coordinaciones Generales del Instituto, generando la recopilación de la información en cada una de ellas, así como brindar orientación a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas referente a los requisitos y mecanismos de operación de los programas, promoviendo la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes y coadyuvando con la CGAF en los procesos contratación mediante los procedimientos de Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o adjudicación directa en acciones de infraestructura comunitaria e institucional a cargo de la CGII.

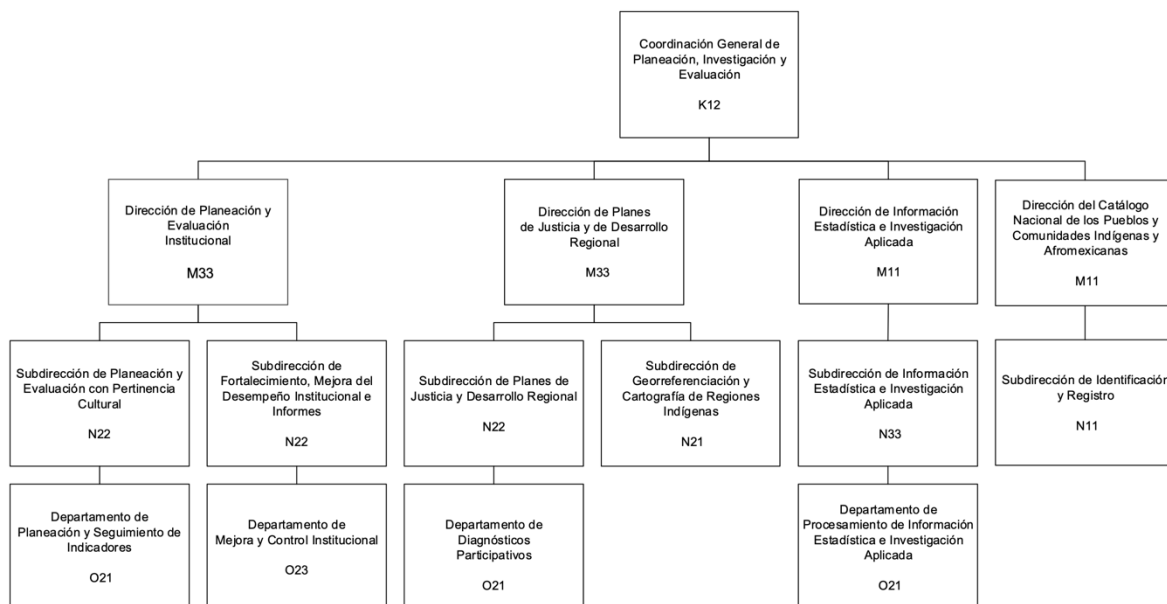
Funciones.

- I. Coadyuvar con las distintas Coordinaciones Generales del Instituto, brindando asesoría técnica respecto a la elaboración, diseño y actualización de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de infraestructura comunitaria e institucional, a través de la revisión de los lineamientos y criterios establecidos para tal efecto, con el objeto de facilitar el análisis de los proyectos y programas establecidos, para lograr la asignación eficiente del gasto de inversión;

- II. Coordinar la atención, acompañamiento y asesoría a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas y sus integrantes, respecto a las solicitudes de apoyos y acciones a cargo de la CGII, mediante audiencia o por escrito, atendiendo su derecho de petición;
- III. Verificar que las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos en el programa a cargo de la CGII y de su normatividad aplicable, a efecto de poder determinar las que son susceptibles de apoyo;
- IV. Coordinar la recepción e integración de los expedientes unitarios relacionados con las solicitudes recibidas con motivo de la ejecución de infraestructura comunitaria e institucional, con el objetivo de verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en los programas institucionales a cargo de la CGII, en beneficio y fortalecimiento de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- V. Verificar que los proyectos ejecutivos correspondientes a las solicitudes de apoyos o acciones cumplan con los requisitos establecidos en los programas a cargo de la CGII y en la normatividad aplicable;
- VI. Determinar y autorizar los presupuestos de las acciones o servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura comunitaria e institucional, con el fin de contar con certeza financiera indispensable para su ejecución, conforme a los lineamientos y necesidades que se determinen;
- VII. Integrar la cartera de proyectos y acciones en materia de infraestructura comunitaria, mediante las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión, para una adecuada toma de decisiones;
- VIII. Revisar las acciones de infraestructura comunitaria e institucional a efecto de que el área correspondiente elabore los instrumentos jurídicos para formalizar los apoyos y acciones a ejecutarse, según sea el caso, que permitan la ministración o asignación de recursos a favor de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, mediante sus autoridades tradicionales, así como a los municipios o instituciones de carácter público o privado;
- IX. Requerir a la CGAF iniciar los procesos de contratación de los apoyos, acciones o servicios que habrán de ejecutarse de acuerdo con la normatividad aplicable, por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres personas o por adjudicación directa, cumpliendo con los requisitos y formalidades correspondientes;
- X. Coadyuvar con la CGAF en el seguimiento de los procesos de contratación;
- XI. Cumplir con el modelo de administración de riesgos para la mejora continua en las acciones a cargo de la CGII, identificando y evaluando posibles riesgos derivados de su gestión, operación y resultados;
- XII. Supervisar y dar asesoría en la elaboración de los proyectos ejecutivos y de ingeniería que se requieran, conforme a la normatividad vigente en materia de infraestructura comunitaria e infraestructura institucional, requerida por otras Coordinaciones Generales del Instituto;
- XIII. Proporcionar la documentación correspondiente a infraestructura comunitaria e institucional a efecto de que el área encargada esté en posibilidad de atender los requerimientos solicitados por la CGAJ y la CGPIE, realizados por diferentes instituciones, respecto a los apoyos a cargo de la CGII;
- XIV. Consolidar la información de los apoyos y acciones de infraestructura comunitaria e institucional a cargo de la CGII, a efecto de coadyuvar con las Unidades Administrativas del Instituto para la elaboración de los informes solicitados;
- XV. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVI. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.**Estructura Orgánica de la Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.**

- 6 Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.
- 6.1 Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.
- 6.1.1 Subdirección de Planeación y Evaluación con Pertinencia Cultural.
- 6.1.1.1 Jefatura de Departamento de Planeación y Seguimiento de Indicadores.
- 6.1.2 Subdirección de Fortalecimiento, Mejora del Desempeño Institucional e Informes.
- 6.1.2.1 Jefatura de Departamento de Mejora y Control Institucional.
- 6.2 Dirección Planes de Justicia y de Desarrollo Regional.
- 6.2.1 Subdirección de Planes de Justicia y Desarrollo Regional.
- 6.2.1.1 Jefatura de Departamento de Diagnósticos Participativos.
- 6.2.2 Subdirección de Georreferenciación y Cartografía de Regiones Indígenas.
- 6.3 Dirección de Información Estadística e Investigación Aplicada.
- 6.3.1 Subdirección de Información Estadística e Investigación Aplicada.
- 6.3.1.1 Jefatura de Departamento de Procesamiento de Información Estadística e Investigación Aplicada.
- 6.4 Dirección del Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.
- 6.4.1 Subdirección de Identificación y Registro.

Organigrama de la Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.**6. Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.****Objetivo.**

Definir y coordinar los procesos de planeación, seguimiento, control y evaluación de los programas, estrategias y acciones institucionales, Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas, a través de la participación directa de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, la investigación aplicada y la generación de información estadística y cartográfica para la incorporación de la perspectiva de derechos colectivos y pertinencia cultural a fin de promover el bienestar integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Coordinar los procesos de planeación Institucional, a fin de proponer políticas públicas, programas, proyectos, acciones, Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas, para el reconocimiento e implementación de los derechos, así como el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, alineadas a las prioridades nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo;
- II. Instruir la realización de diagnósticos, evaluaciones e investigaciones de programas presupuestarios, planes y programas institucionales, a fin de adecuarlos a los objetivos y metas establecidas en la planeación nacional e institucional, así como garantizar su ejecución y verificar los avances programáticos;
- III. Asegurar que la planeación nacional cuente con perspectiva de derechos colectivos y pertinencia cultural, a fin de que la planeación regional de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas sea congruente con los objetivos y metas nacionales;
- IV. Coordinar el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, así como difundir los avances y resultados con el fin de cumplir con la rendición de cuentas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Definir criterios, medidas y acciones para llevar a cabo la planeación, ejecución y seguimiento de los Planes de Justicia, Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas y programas presupuestarios a fin de promover el bienestar integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- VI. Proponer a la persona Titular de la Dirección General para su autorización, los requisitos, criterios, mecanismos y metodologías de coordinación para la planeación, seguimiento y evaluación de la operación y resultados de los programas, proyectos, acciones y estrategias institucionales, así como para la integración del Programa Anual de Trabajo del Instituto;
- VII. Colaborar con la CGTOR en la elaboración de criterios normativos, que permitan orientar la elaboración de los presupuestos destinados a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, etiquetados en el anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VIII. Establecer mecanismos de seguimiento, evaluación y recomendación al conjunto de programas de la APF, en particular aquellos que cuentan con presupuesto etiquetado para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas a fin de promover el bienestar integral, intercultural y sostenible;
- IX. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, criterios, principios y mecanismos que puedan orientar las acciones de colaboración y de coordinación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios; de concertación con los pueblos indígenas, los sectores social y privado, así como las instancias internacionales, para llevar a cabo programas, proyectos y acciones conjuntas para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- X. Aprobar la metodología para la integración y elaboración de los diversos informes de actividades, a efecto de asegurar la consistencia en la forma en que se recopila, analiza y se presentan los datos en los informes;
- XI. Coordinar la realización de las evaluaciones institucionales de las políticas, programas, proyectos y acciones a cargo de este Instituto, a fin de que cumplan con los objetivos de la planeación nacional;
- XII. Dirigir los procesos para evaluar el sistema de control interno institucional y la administración de riesgos en apego a las normas jurídicas aplicables en la materia, a efecto de atender cualquier hallazgo importante que incida en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- XIII. Determinar las bases y las directrices para la integración, operación y actualización del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afroamericanas, que incluya un Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afroamericanas, así como definir los mecanismos de acceso, con el fin de proveer datos e información estratégica, de forma pública, de fácil acceso y consulta, y útil para la toma de decisiones orientadas a mejorar las condiciones de los pueblos y las comunidades indígenas y afroamericanas;

-
- XIV. Determinar los indicadores, componentes, criterios o elementos que serán susceptibles de incorporarse al SNIEPCIA;
 - XV. Dirigir el proceso de integración y actualización del CNPCIA para establecer los elementos, requisitos y metodología, con la finalidad de identificar a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas con base en sus instituciones políticas, económicas, sociales y culturales, sus tierras, territorios y recursos, para ser reconocidos como sujetos de derecho público;
 - XVI. Establecer los criterios y mecanismos para la integración, elaboración y publicación del informe anual sobre los avances y resultados de las acciones del Instituto, a fin de que estén alineados a la planeación nacional y a los objetivos prioritarios institucionales;
 - XVII. Coordinar la elaboración de los marcos teóricos, conceptuales y metodológicos, así como los ejes temáticos de investigación institucional, que den coherencia a los estudios y acciones realizadas por las distintas Unidades Administrativas del Instituto;
 - XVIII. Coordinar la elaboración del programa anual de investigación en materia de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de aportar elementos para el diseño de las políticas, programas y proyectos institucionales;
 - XIX. Coordinar la investigación aplicada y los programas de formación encaminados a mejorar la atención y coordinación del Gobierno Federal con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - XX. Publicar investigaciones y estudios en materia de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de difundir la información obtenida de éstos;
 - XXI. Establecer mecanismos de coordinación y colaboración con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, e instituciones académicas del nivel superior, para promover la generación de proyectos de investigación en materia de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - XXII. Establecer criterios en forma conjunta con la CGAF, para orientar los procesos de definición del presupuesto y las metas anuales de los programas presupuestarios a cargo del Instituto;
 - XXIII. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General, la contratación, operación y supervisión de servicios de consultoría, evaluación y monitoreo, para medir el impacto de las políticas públicas y los programas a cargo del Instituto, en particular, la aplicación de los recursos;
 - XXIV. Presidir el COMERI, con el objetivo de generar normas jurídicas y administrativas internas que contribuyan a la certeza jurídica del Instituto;
 - XXV. Proponer a la persona Titular de la Dirección General el esquema que permita establecer, ordenar y determinar el nivel de prioridad, pertinencia, oportunidad, focalización y disponibilidad de recursos presupuestarios para la atención de peticiones específicas que se planteen directamente a la persona Titular de la Dirección General del Instituto, a fin de que permita identificar su nivel de prioridad;
 - XXVI. Celebrar instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, así como emitir los acuerdos y las autorizaciones que correspondan;
 - XXVII. Asegurar el resguardo, conservación y catalogación de la documentación generada por la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad en materia de Archivos y demás que para tales efectos expida el Instituto;
 - XXVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
 - XXIX. Establecer, con la aprobación de la persona Titular de la Dirección General, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con los Principios Institucionales;
 - XXX. Coadyuvar con la Prosecretaría de la Junta de Gobierno en la revisión de los informes de desempeño y autoevaluación del Instituto, que permita valorar el avance y cumplimiento de las metas Institucionales;
 - XXXI. Coordinar la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;

- XXXII. Coordinar la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.1. Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.

Objetivo.

Dirigir el diseño y formulación de criterios, mecanismos, metodología e instrumentos orientados a la planeación, seguimiento y evaluación de programas, proyectos y acciones del Instituto a fin de asegurar su vinculación y contribución a las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, así como al cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de control interno, administración de riesgos y simplificación regulatoria.

Funciones.

- I. Dirigir la formulación de programas, proyectos, acciones y estrategias para fundamentar la planeación institucional, a fin de promover el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- II. Dirigir la formulación, instrumentación, planeación, evaluación y monitoreo de programas, proyectos, estrategias y acciones a cargo del Instituto, con el propósito de dar seguimiento y coadyuvar en la vinculación y cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en la planeación nacional e institucional;
- III. Coadyuvar en el proceso de planeación nacional mediante propuestas de corte transversal y perspectiva de derechos colectivos y pertinencia cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Dirigir el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como difundir sus avances y resultados con el fin de cumplir con la rendición de cuentas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Proponer los criterios, lineamientos y mecanismos de coordinación en materia de planeación, seguimiento y evaluación de la operación y resultados de los programas, proyectos, acciones y estrategias institucionales;
- VI. Dirigir la elaboración, integración y seguimiento del Programa Anual de Trabajo, a fin de dar cumplimiento a los objetivos, estrategias y misión del Instituto;
- VII. Proponer los criterios normativos a la CGTOR que permita orientar los presupuestos anuales destinados a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, etiquetados en el anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación;
- VIII. Proponer a la CGPIE los mecanismos para el seguimiento, evaluación y recomendación al conjunto de los programas de la APF, aquellos que cuenten con presupuesto etiquetado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el desarrollo y atención de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como realizar recomendaciones en materia de pertinencia cultural y derechos indígenas y afromexicanos;
- IX. Definir la metodología para la integración y elaboración de informes del Instituto, mediante la participación de las Unidades Administrativas a efecto de asegurar su consistencia en la recopilación, análisis y presentación de la información de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables e instancias correspondientes;
- X. Dirigir la ejecución y seguimiento de evaluaciones a políticas, programas, proyectos y acciones, para identificar áreas de oportunidad y establecer acciones de mejora para el cumplimiento de las metas y objetivos;
- XI. Coordinar con las Unidades Administrativas del Instituto los procesos para evaluar el sistema de control interno institucional, la administración de riesgos en apego a las normas jurídicas aplicables en la materia, a efecto de atender cualquier hallazgo importante que incida en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;

- XII. Dirigir las actividades relacionadas con la información proporcionada por las Unidades Administrativas del Instituto, para reportar los avances en materia de mejora de la gestión pública y combate a la corrupción que establezca el Gobierno Federal;
- XIII. Coordinar la elaboración de los criterios y mecanismos para la integración, elaboración y publicación del Informe anual sobre los avances y resultados de las acciones del Instituto;
- XIV. Proponer criterios en forma conjunta con la CGAF para orientar los procesos definición del presupuesto y las metas anuales de los programas presupuestarios del instituto;
- XV. Coordinar el proceso de contratación de servicios de consultoría para la realización de evaluaciones de los programas del Instituto de conformidad con las disposiciones emitidas por las instancias competentes.
- XVI. Dirigir el seguimiento a las acciones en materia de mejora regulatoria que contribuya a la simplificación de procesos y cumplimiento de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Coordinar la elaboración del esquema para la definición, orden y determinación del nivel de prioridad, pertinencia, oportunidad, focalización y disponibilidad de recursos presupuestales para la atención de peticiones específicas planteadas directamente a la persona Titular de la Dirección General;
- XVIII. Validar los criterios, contenidos y apartados de los avances y resultados de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para la elaboración de los diversos informes establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Coordinar la revisión de los informes de desempeño y autoevaluación del Instituto que coadyuven a la integración realizada por la Prosecretaría de la Junta de Gobierno, para su presentación ante la Junta de Gobierno;
- XX. Cuando así lo instruya su superior jerárquico, coadyuvar en la expedición de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes sobre los asuntos de competencia de la CGAJ, así como llevar el registro de las certificaciones que se expidan, a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXII. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativas, así como de la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.1.1. Subdirección de Planeación y Evaluación con Pertinencia Cultural.

Objetivo.

Proponer y dar seguimiento a criterios y mecanismos en materia de planeación para el diseño de programas, proyectos y estrategias institucionales a fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos alineados al Plan Nacional de Desarrollo, así como proponer acciones de transversalidad en materia de pertinencia cultural y derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas.

Funciones.

- I. Coordinar la elaboración de las ROP, lineamientos y criterios que permitan el impulso y ejecución de los programas institucionales, para el cumplimiento de los objetivos y metas en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible;
- II. Orientar la planeación, programación y seguimiento de programas, proyectos y acciones para garantizar la alineación con los objetivos y metas nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo;
- III. Orientar en el diseño y seguimiento de políticas públicas, programas presupuestarios, proyectos y acciones en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en tanto sujetos de derecho público, con enfoque de derechos y pertinencia cultural;
- IV. Verificar el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;

-
- V. Proponer los lineamientos y mecanismos para dar seguimiento y establecer la participación de las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de integrar, elaborar y publicar los informes de resultados de las acciones realizadas y avances de sus indicadores de los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo, de acuerdo con los criterios establecidos por la autoridad competente;
 - VI. Proponer directrices, criterios y mecanismos para la formulación del Programa Anual de Trabajo, que asegure su congruencia, vinculación a las prioridades nacionales y objetivos institucionales;
 - VII. Implementar acciones de seguimiento de la operación y resultados de los objetivos institucionales del Programa Anual de Trabajo del Instituto, a fin de conocer su contribución en el fortalecimiento de derechos y desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - VIII. Desarrollar propuestas para el diseño de mecanismos y criterios de transversalidad en materia de pertinencia cultural y enfoque de derechos indígenas y afromexicano para fomentar proyectos y programas de otras dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios; en particular, aquellos que cuentan con presupuesto etiquetado para el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - IX. Establecer propuestas para el seguimiento a los recursos públicos destinados a la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para su desarrollo integral, en el marco del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como de acciones transversales con otras dependencias y entidades de la APF;
 - X. Revisar y atender la aplicación de los principios y criterios emitidos por la SHCP y el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social para realizar las evaluaciones a las políticas públicas y programas presupuestarios del Instituto;
 - XI. Coordinar y supervisar el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las recomendaciones de las evaluaciones realizadas a los programas a cargo del Instituto con la finalidad de implementar procesos programáticos de mejora;
 - XII. Establecer los criterios y bases para la elaboración de evaluaciones internas de proyectos, planes y acciones en el marco de los objetivos y metas institucionales;
 - XIII. Coordinar y supervisar el reporte de avances trimestrales de las MIR de los programas presupuestarios del Instituto para el monitoreo de su desempeño;
 - XIV. Participar en los aspectos técnicos con motivo del proceso de selección y aprobación de los procesos de evaluación establecidos anualmente con cargo al respectivo presupuesto autorizado;
 - XV. Coordinar el seguimiento a los procesos de evaluación para su atención en tiempo y forma de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XVI. Supervisar la elaboración del esquema para la definición, orden y determinación del nivel de prioridad, pertinencia, oportunidad, focalización y disponibilidad de recursos presupuestales para la atención de peticiones específicas planteadas directamente a la persona Titular de la Dirección General;
 - XVII. Supervisar la revisión de los informes de desempeño y autoevaluación del Instituto que coadyuven a la integración realizada por la Prosecretaría de la Junta de Gobierno, para su presentación ante la Junta de Gobierno;
 - XVIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
 - XIX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - XX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.1.1.1. Jefatura de Departamento de Planeación y Seguimiento de Indicadores.**Objetivo.**

Apoyar en la planeación de programas, proyectos y acciones, a través del diseño de indicadores a fin de coadyuvar en la definición de instrumentos que permitan el seguimiento del desempeño, con base en la normatividad aplicable.

Funciones.

- I. Participar en la elaboración de las ROP, lineamientos y criterios que permitan el impulso y ejecución de los programas institucionales;
- II. Dar seguimiento a los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo a cargo del Instituto, para monitorear el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- III. Participar en los ejercicios de planeación y seguimiento de la operación y resultados de las estrategias institucionales, programas y acciones del Instituto, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Monitorear el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Analizar y proponer mejoras al diseño de indicadores de programas, proyectos y acciones del Instituto, para coadyuvar al monitoreo y vinculación con los documentos normativos de los mismos;
- VI. Revisar y analizar las propuestas de indicadores y acciones definidas del Programa Anual de Trabajo, con el objetivo de asegurar la eficacia de la planeación institucional, así como el seguimiento a las metas institucionales;
- VII. Coadyuvar en la identificación de acciones de transversalidad de programas presupuestarios de dependencias y entidades de la APF, estatales y municipales para la elaboración de recomendaciones con perspectiva de derechos indígenas y afromexicanos y pertinencia cultural;
- VIII. Coadyuvar en el diseño de mecanismos para el seguimiento a los recursos públicos destinados a la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para su desarrollo integral, en el marco del Presupuesto de Egresos de la Federación, así como de acciones transversales con otras dependencias y entidades de la APF;
- IX. Revisar y atender la aplicación de los principios y criterios emitidos por la SHCP y el Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social para realizar las evaluaciones a las políticas públicas y programas presupuestarios del Instituto;
- X. Dar seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las recomendaciones de las evaluaciones realizadas a los programas a cargo del Instituto con la finalidad de implementar procesos programáticos de mejora;
- XI. Participar en diseño de criterios y bases para la elaboración de evaluaciones internas de proyectos, planes y acciones en el marco de los objetivos y metas institucionales;
- XII. Integrar el reporte de avances trimestrales de las MIR de los programas presupuestarios del Instituto para el monitoreo de su desempeño;
- XIII. Participar en los aspectos técnicos con motivo del proceso de selección y aprobación de los procesos de evaluación establecidos anualmente con cargo al respectivo presupuesto autorizado;
- XIV. Analizar las necesidades de evaluación de acuerdo con la normatividad aplicable para apoyar en la definición de los tipos de evaluación que requieran los programas presupuestarios;
- XV. Elaborar un esquema para la definición, orden y determinación del nivel de prioridad, pertinencia, oportunidad, focalización y disponibilidad de recursos presupuestales para la atención de peticiones específicas planteadas directamente a la persona Titular de la Dirección General;

- XVI. Revisar los informes de desempeño y autoevaluación del Instituto que coadyuven a la integración realizada por la Prosecretaría de la Junta de Gobierno, para su presentación ante la Junta de Gobierno;
- XVII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.1.2. Subdirección de Fortalecimiento, Mejora del Desempeño Institucional e Informes.

Objetivo.

Supervisar la implementación del sistema de control interno institucional, administración de riesgos y acciones de mejora regulatoria, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable y promover la transparencia y la rendición de cuentas.

Funciones.

- I. Proponer los criterios, contenidos y apartados de los avances y resultados de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, para la elaboración de los informes establecidos en la normatividad aplicable;
- II. Supervisar las acciones a través del sistema de control interno institucional, la administración de riesgos y las acciones de simplificación regulatoria, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- III. Supervisar las actividades relacionadas con la información proporcionada por las Unidades Administrativas del Instituto, para reportar los avances en materia de mejora de la gestión pública y combate a la corrupción que establezca el Gobierno Federal;
- IV. Proponer criterios y mecanismos para la integración, elaboración y publicación del Informe Anual sobre los avances y resultados de las acciones del Instituto, en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a fin de dar cumplimiento con las obligaciones de transparencia;
- V. Dar seguimiento a las acciones en materia de mejora regulatoria que contribuya a la simplificación de procesos y cumplimiento de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Supervisar el contenido de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMERI para dar cumplimiento con las disposiciones jurídicas aplicable en la materia;
- VII. Supervisar los criterios, contenidos y apartados de los avances y resultados de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para la elaboración de los diversos informes establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Verificar la integración de los padrones de beneficiarios en el Sistema de Información Social Integral de BIENESTAR y en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la SFP, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Coadyuvar en la coordinación de la integración y revisión de la información sobre las acciones y resultados de la CGPIE, para contribuir en la elaboración del Informe del desempeño y autoevaluación del Instituto que se presentan a la Junta de Gobierno del Instituto;
- X. Dar seguimiento el cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la CGPIE, para su publicación en el SIPOT y el micrositio de Transparencia Focalizada del Instituto, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.1.2.1. Jefatura de Departamento de Mejora y Control Institucional.**Objetivo.**

Asesorar y colaborar con las Unidades Administrativas del Instituto para la definición y seguimiento de acciones de control y mejora de procesos internos a fin de contribuir en la implementación del sistema de control interno institucional, administración de riesgos y acciones de mejora regulatoria.

Funciones.

- I. Apoyar en la elaboración de criterios, contenidos y apartados de los avances y resultados para la elaboración de los informes establecidos en la normatividad aplicable;
- II. Coadyuvar en la integración y seguimiento de las acciones de control interno institucional, la administración de riesgos y de simplificación regulatoria, para el cumplimiento de los avances trimestrales en tiempo y forma;
- III. Integrar el contenido de los asuntos a tratar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del COMERI para dar cumplimiento con la normatividad aplicable en la materia;
- IV. Realizar criterios y mecanismos para la integración, elaboración y publicación del Informe anual sobre los avances y resultados de las acciones del Instituto, a fin de dar cumplimiento con las obligaciones de transparencia;
- V. Coadyuvar en la integración de la información relativa a los compromisos en materia de mejora de la gestión pública y combate a la corrupción, proporcionada por los enlaces de las Unidades Administrativas del Instituto;
- VI. Identificar las mejoras de los lineamientos en materia de mejora regulatoria para proponer actualizaciones a los instrumentos normativos aplicables;
- VII. Acompañar y asesorar metodológicamente a las Unidades Administrativas en la actualización de las normas jurídicas y administrativas aprobadas por el COMERI;
- VIII. Elaborar los criterios, contenidos y apartados de los avances y resultados de las diferentes Unidades Administrativas del Instituto, para la elaboración de los informes establecidos en la normatividad aplicable;
- IX. Revisar los padrones de beneficiarios que se integran en el Sistema de Información Social Integral de BIENESTAR y en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales de la SFP, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Realizar la revisión de la integración de la información sobre las acciones y resultados de la CGPIE, para contribuir en la elaboración del Informe del desempeño y autoevaluación del Instituto que se presentan a la Junta de Gobierno del Instituto;
- XI. Revisar la información que se genere para dar atención a las obligaciones de transparencia de la CGPIE, para su publicación en el SIPOT y el micrositio de Transparencia Focalizada del Instituto;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

6.2. Dirección de Planes de Justicia y de Desarrollo Regional.**Objetivo.**

Planear y dirigir las acciones y estrategias en la implementación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos indígenas y afromexicano, con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de dar cumplimiento con los compromisos contraídos por el Gobierno de México, a través del Instituto.

Funciones.

- I. Definir y proponer con la persona Titular de la CGPIE, los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos indígenas y afroamericano que se van a desarrollar y ejecutar en el ejercicio fiscal, con la finalidad de establecer el correspondiente plan de trabajo para su elaboración e implementación;
- II. Coordinar la elaboración e implementación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos indígenas y afroamericano, con base en los derechos de dichos pueblos, a efecto de dar cumplimiento a los compromisos del Gobierno de México de hacer justicia pueblos;
- III. Coordinar a las Unidades Administrativas responsables de Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos indígenas y afroamericano, con base en la metodología de trabajo establecida, que incluye el diagnóstico y caracterización de los pueblos indígenas y afroamericano que son reconocidos por el Instituto, con la finalidad de implementar las obras y acciones contenidas en los planteamientos y acuerdos de dichos Planes;
- IV. Establecer los mecanismos de coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, para obtener información que sea de utilidad para la integración de la temática, a fin de contar con un documento de diagnóstico y caracterización de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos indígenas y afroamericano;
- V. Autorizar las solicitudes de información en materia de Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de las dependencias, entidades e instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, así como de las instituciones académicas que en el ámbito de sus respectivas competencias les correspondan, con la finalidad de integrar la información para su análisis, en el desarrollo de la elaboración de dichos Planes y dar alternativas de solución a los planteamientos de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- VI. Validar la información de los diferentes temas que contienen los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional, con las Autoridades Tradicionales y los enlaces responsables de las dependencias y entidades de la Administración Pública de los tres órdenes de gobierno, a efecto de contar con acuerdos y mecanismos de seguimiento, asegurando la ejecución de los compromisos establecidos en beneficios de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- VII. Establecer la coordinación con las autoridades de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno para asegurar su participación en las asambleas, talleres y eventos, así como para la toma de acuerdos para la implementación de acciones que correspondan a cada sector, con base en los planteamientos manifestados por los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas en los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- VIII. Autorizar la presentación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional, ante la persona Titular de la CGPIE, así como con las instancias que el Coordinador General considere pertinentes, con el objeto de llevar a cabo los compromisos en beneficios de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- IX. Dirigir el proceso de elaboración para la publicación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional en formato impreso y digital, que contenga los planteamientos establecidos por los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, así como el grado de avance en el cumplimiento de los compromisos adquiridos por las instituciones de gobierno en beneficio de dichos pueblos;
- X. Evaluar, mediante el monitoreo y seguimiento, el cumplimiento de los acuerdos establecidos entre los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas con las autoridades de gobierno, para la implementación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- XI. Dirigir los trabajos técnicos e informativos de análisis de las condiciones de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, de conformidad con los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional, para contribuir en su reconstitución y fortalecimiento;
- XII. Proponer y emitir informes sobre los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional a la persona Titular de la CGPIE, sobre las necesidades de tierra, territorio, agua y desarrollo integral, para la toma de decisiones, tendientes a garantizar la justicia de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas reconocidos en el país;

- XIII. Asegurar las acciones que sean necesarias para hacer efectivas las medidas de justicia a favor de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas reconocidos en el país, para contribuir a su desarrollo integral;
- XIV. Asegurar la coadyuvancia de instituciones académicas, instancias de gobierno u organismos de la sociedad civil, para sustentar sus informes y propuestas en materia de Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional, a efecto de contribuir en la reconstitución y fortalecimientos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XV. Establecer un marco metodológico y de procesos que faciliten la georreferenciación y actualización de la información significativa sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de conocer sus condiciones de vida, principales rezagos, recursos, potencialidades, entre otros factores;
- XVI. Coordinar el procesamiento, los análisis geoestadísticos y geoespaciales de los datos recopilados y la elaboración de material cartográfico, con el fin de contar con las carpetas de información geográfica y geoestadística relativas a los temas de interés del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, con la finalidad de elaborar diagnósticos y caracterización de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas objeto de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional; así como para orientar la toma de decisiones;
- XVII. Proponer a la persona Titular de la CGPIE proyectos de identificación de las regiones en las que se ubican los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de orientar los programas institucionales;
- XVIII. Dirigir la atención a solicitudes de información referente a los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- XIX. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XX. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativas, así como de la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Las demás que expresamente le confiera su superior jerárquico y las que les confiera las leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas le sean aplicables.

6.2.1. Subdirección de Planes de Justicia y Desarrollo Regional.

Objetivo.

Supervisar, analizar y sistematizar la información que coadyuve en el proceso de elaboración e implementación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos indígenas y afromexicano, que se obtiene por medio de las asambleas y mesas de trabajo para el seguimiento de los acuerdos establecidos entre las Autoridades Tradicionales y agrarias, con las representaciones de los tres niveles de gobierno.

Funciones.

- I. Verificar la elaboración del plan de trabajo para su implementación y seguimiento de las acciones relacionadas con los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- II. Determinar, la estrategia para la elaboración y el desarrollo de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos indígenas y afromexicano;
- III. Supervisar la elaboración de metodologías de trabajo que incluyen el diagnóstico y caracterización de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional para coordinar a las Unidades Administrativas responsables de Planes, en la implementación de obras y acciones contenidas en planteamientos por parte de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Coadyuvar en la integración de metodologías de análisis de información de los Planes de Justicia, para la generación de datos de relevancia para la toma de decisiones;
- V. Supervisar la elaboración de mecanismos de coordinación para la obtención de información que permita la elaboración de los diagnósticos de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;

- VI. Supervisar la elaboración de solicitudes de información en materia de Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional dirigidas a las dependencias, entidades e instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, así como de las instituciones académicas que en el ámbito de sus respectivas competencias les correspondan, con la finalidad de integrar la información para su análisis en el desarrollo de elaboración de dichos Planes;
- VII. Verificar que el contenido de la información de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional sea actualizado y cumpla con la metodología establecida para su desarrollo, a fin de estar en posibilidades de su implementación y cumplir con los compromisos establecidos en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VIII. Proponer las acciones de organización y desarrollo de las Asambleas con las autoridades indígenas, y con la participación de las autoridades de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno, para la implementación y seguimiento de los planteamientos, así como la toma de acuerdos que atiendan las peticiones de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- IX. Generar información sobre los objetivos y el grado de avance en el cumplimiento de los compromisos adquiridos en los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional; así como realizar las acciones inherentes para dar cumplimiento a las obligaciones de rendición de cuentas y transparencia;
- X. Asegurar que la publicación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional cuente con la información sistematizada mediante la revisión de sus contenidos, para elaborar la versión impresa y digital, así como la información que será empleada en los diferentes mecanismos de difusión;
- XI. Supervisar el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos establecidos entre los pueblos indígenas con las autoridades de gobierno, para la implementación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- XII. Supervisar los trabajos técnicos e informativos de análisis de las condiciones de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, de conformidad con los Planes y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- XIII. Verificar la elaboración de informes de Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional, sobre sus necesidades de tierra, territorio, agua y desarrollo integral, para la toma de decisiones, tendientes a garantizar la justicia de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas reconocidos en el país;
- XIV. Dar seguimiento a la ejecución de acciones que sean necesarias para hacer efectivas las medidas de justicia a favor de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas reconocidos en el país, para contribuir en su desarrollo integral;
- XV. Contribuir en las acciones de coordinación con las autoridades de la Administración Pública de los tres niveles de gobierno para la generación de información en el ámbito de sus competencias, con el objeto de integrar la información correspondiente en los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- XVI. Supervisar la elaboración de documentos de respuesta referentes a Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional, con la finalidad de dar atención a las solicitudes de información en la materia;
- XVII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIX. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

6.2.1.1. Jefatura de Departamento de Diagnósticos Participativos.**Objetivo.**

Apoyar en la obtención de información referente a los problemas, necesidades, recursos y oportunidades de desarrollo que tienen los habitantes de las comunidades indígenas y afromexicanas en materia de Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional, para contribuir con el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Llevar el control de las funciones encomendadas, así como el seguimiento y cumplimiento de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- II. Aplicar los procedimientos normativos necesarios que propicien la elaboración e implementación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- III. Planear y programar reuniones de trabajo con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que garanticen el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos adoptados en los diagnósticos participativos que se realicen;
- IV. Elaborar dictámenes, informes y diagnósticos participativos necesarios, y proporcionar opiniones relacionadas con la integración, seguimiento y elaboración de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- V. Integrar bases de datos con la información necesaria para la elaboración de los diagnósticos participativos que se determinen;
- VI. Proponer el trámite y seguimiento de los asuntos de su competencia, para la implementación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- VII. Proponer las estrategias necesarias que permitan identificar las necesidades y presupuesto requerido para el cumplimiento de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- VIII. Participar y opinar sobre los proyectos y programas específicos en busca del desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IX. Elaborar convocatorias para las reuniones y mesas de trabajo previamente determinadas, a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como a las dependencias y entidades de la APF y demás instancias del sector público y privado que participen en la elaboración y seguimiento de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional;
- X. Recabar las firmas y elaborar los acuerdos de trámite, las resoluciones y aquellos emanados de las distintas mesas o reuniones celebradas;
- XI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Las demás que expresamente le confiera su superior jerárquico, y las señalen las leyes, reglamentos y disposiciones legales y normativas le sean aplicables.

6.2.2. Subdirección de Georreferenciación y Cartografía de Regiones Indígenas.**Objetivo.**

Establecer un marco metodológico y de procesos que faciliten la generación, actualización y análisis de información georreferenciada y cartográfica significativa sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de conocer sus condiciones de vida, principales rezagos, recursos, potencialidades, entre otros factores, que coadyuve en el proceso de elaboración e implementación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los pueblos indígenas y afromexicano.

Funciones.

- I. Desarrollar el procesamiento, los análisis geoestadísticos y geoespaciales de los datos recopilados y la elaboración de material cartográfico, con el fin de contar con carpetas de información geográfica y geoestadística de los temas de interés del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, con la finalidad de elaborar diagnósticos y caracterización de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas que sean objeto de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional; así como para orientar la toma de decisiones;
- II. Proponer e integrar proyectos geoestadísticos sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para disponer de datos sobre sus tierras, territorios y recursos en tanto sujetos de derecho público;
- III. Supervisar la georreferenciación de la información estadística y los indicadores sobre la población indígena y afromexicana, para contribuir a la toma de decisiones, asegurando la calidad y validez de la información;
- IV. Seleccionar y evaluar las fuentes de información georreferenciada que generan las instituciones gubernamentales, académicas y de investigación estatales, nacionales e internacionales, relacionada con la población indígena y afromexicana, para su incorporación al Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Generar una base de datos que permita georreferenciar los lugares, sitios y territorios sagrados de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.
- VI. Elaborar proyectos de identificación de las regiones sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de orientar los programas institucionales;
- VII. Diseñar algoritmos de búsqueda de información geoespacial, modelos de muestreo y modelos matemáticos aplicados, de manera específica sobre la regionalización de las poblaciones, para el estudio y evaluación de los datos obtenidos;
- VIII. Evaluar el procesamiento de datos recopilados en el Sistema Nacional de Información y Estadística de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, con el fin de contar con las carpetas de información sobre la regionalización de las poblaciones;
- IX. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- X. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XI. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

6.3. Dirección de Información Estadística e Investigación Aplicada.**Objetivo.**

Conducir la definición y elaboración de bases y directrices para la integración y operación del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas que incluyan indicadores relacionados con el objeto del Instituto, así como las investigaciones aplicadas y programas de formación que sean necesarios para fortalecer los Programas Institucionales y contribuir al diseño de acciones que propicien la elaboración de propuestas de políticas públicas, programas, proyectos, acciones; con base en la legislación y normatividad vigente, a fin de disponer de datos e información sobre los elementos y características fundamentales de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas en su carácter de sujetos de derecho público.

Funciones.

- I. Definir las bases y las directrices para la integración y operación del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, que incluya un Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, con el fin de proveer datos e información estratégica, de forma pública, de fácil acceso y consulta, y útil para la toma de decisiones orientadas a mejorar las condiciones de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas;

- II. Definir los modelos metodológicos y técnicas de procesamiento de la información estadística, con la finalidad de estandarizar su incorporación al Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Conducir la elaboración de las notas técnicas y metodológicas de la información e indicadores incorporados al Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, incluyendo los metadatos de las variables, las bases de datos recopiladas, actualizadas y generadas y los proyectos estadísticos que se hayan realizado, a fin de contribuir con información para la toma de decisiones;
- IV. Identificar los indicadores, componentes, criterios o elementos que serán susceptibles de incorporarse al SNIEPCIA;
- V. Verificar que las fuentes de información que generan las dependencias y entidades de la APF, organismos académicos y de investigación, estatales, nacionales e internacionales en materia indígena y afromexicana, cuenten con los criterios requeridos para su incorporación en el Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas;
- VI. Plantear la incorporación y actualización de la dimensión étnica y cultural a las fuentes de información existentes y de nueva creación, a través de la vinculación con los generadores de información especializada de interés, para la integración de datos para la toma de decisiones;
- VII. Garantizar el procesamiento de los datos recopilados, con el fin de contar con las carpetas de información estadística de los temas de interés del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas del Instituto en la definición de la información estadística de interés para el Instituto, para la integración de datos sobre los pueblos y comunidades indígenas que contribuyan al cumplimiento de metas y objetivos;
- IX. Conducir la integración de información estadística y su soporte legal, para responder a peticiones de información de diferentes instancias de gobierno, particulares y de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- X. Definir los marcos teóricos, conceptuales y metodológicos, así como de las líneas de investigación, para la generación de estudios en temas prioritarios de los pueblos, comunidades indígenas y afromexicanas y regiones que posibiliten la implementación de políticas públicas con perspectiva de derechos colectivos y pertinencia cultural;
- XI. Establecer el Programa Anual de Investigaciones Aplicadas, a efecto de contribuir a la eficacia del derecho a desarrollo propios de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y al diseño de políticas, programas y lineamientos en materia de desarrollo y fortalecimiento social y cultural indígena y afromexicano;
- XII. Conducir capacitaciones e impartir programas de formación en materia de metodología para la planeación participativa regional y comunitaria a la academia, organizaciones sociales y público en general, en especial a personas servidoras públicas, a fin de fortalecer una nueva relación entre el Estado y los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIII. Programar la publicación de los resultados de las investigaciones y estudios en materia social y cultural indígena y afromexicana, así como de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas realizados por el Instituto para el bienestar integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIV. Proponer los convenios de colaboración con instituciones académicas de nivel superior, para la realización de proyectos de docencia, investigación, editoriales y desarrollo de colecciones en materia de historia, organización social y patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XV. Dirigir el desarrollo de los procesos de contratación de investigadores sociales, así como de las editoriales que participarán en las actividades derivadas de los proyectos y Programas Institucionales, con el objeto de cumplir con los objetivos y metas;
- XVI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;

- XVII. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativas, así como de la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.3.1. Subdirección de Información Estadística e Investigación Aplicada.

Objetivo.

Diseñar y proponer los modelos metodológicos y técnicas de procesamiento de la información estadística, con base a la legislación y normatividad vigente, con la finalidad de estandarizar su incorporación al Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas; así como supervisar las investigaciones aplicadas y programas de formación que sean necesarios, para fortalecer los programas, proyectos y acciones a fin de disponer de datos e información sobre los elementos y características fundamentales de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas en su carácter de sujetos de derecho público.

Funciones.

- I. Proponer las bases y las directrices para la integración y operación del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, que incluya un Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, con el fin de proveer datos e información estratégica, de forma pública, de fácil acceso y consulta, y útil para la toma de decisiones orientadas a mejorar las condiciones de los pueblos y las comunidades indígenas y afromexicanas;
- II. Diseñar un marco metodológico y procesos de información que faciliten el análisis, sistematización y procesamiento de datos en la generación y actualización de información significativa sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de conocer las condiciones de vida y los principales rezagos, así como los recursos y potencialidades;
- III. Diseñar algoritmos de búsqueda de información, modelos de muestreo y modelos matemáticos aplicados de manera específica a la información disponible, para el estudio y evaluación de los datos obtenidos;
- IV. Revisar las notas técnicas y metodológicas de la información e indicadores incorporados al Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas comprendiendo los metadatos de las variables, las bases de datos recopiladas, actualizadas y generadas y los proyectos geoestadísticos que se hayan realizado, a fin de contar con información sobre las características fundamentales de esos sectores en tanto sujetos de derecho público;
- V. Supervisar la estimación de indicadores socioeconómicos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para ser incorporados al Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, incluyendo las bases de datos recopiladas, generadas y actualizadas;
- VI. Evaluar y controlar la información estadística para diseñar y construir indicadores de conformidad con las necesidades de información, para la toma de decisiones, procurando la viabilidad y comparabilidad de los indicadores establecidos en la MIR;
- VII. Supervisar y evaluar las fuentes de información estadística con el propósito de generar las observaciones y comentarios pertinentes que estén relacionadas con la población indígena y afromexicana, para la incorporación al Sistema Nacional de Información y Estadística de estos sectores de la sociedad;
- VIII. Proponer la incorporación y actualización de la dimensión étnica y cultural en las fuentes de información existentes y de nueva creación, a través de la vinculación con los generadores de información especializada de interés, para el desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IX. Evaluar el procesamiento de los datos recopilados, con el fin de contar con las carpetas de información estadística de los temas de interés;

- X. Supervisar la vinculación y seguimiento en la obtención de información relevante e indicadores de desarrollo, así como, condiciones de vida de la población indígena y afromexicana generados por el Instituto, con base en los Sistemas Nacionales Estadísticos, de Información Geográfica y con Organismos Nacionales e Internacionales, como herramienta, para la definición y diseño de políticas públicas dirigidas a estos sectores;
- XI. Contribuir con información estadística y su soporte legal, para responder a peticiones de información de diferentes instancias de gobierno, privadas y de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XII. Revisar los marcos teóricos, conceptuales y metodológicos, así como de las líneas de investigación, para la generación de estudios en temas prioritarios de pueblos, comunidades y regiones que posibiliten la implementación de políticas públicas con perspectiva de derechos colectivos y pertinencia cultural;
- XIII. Supervisar los procesos de investigación aplicada de planeación estratégica y operativa a nivel institucional en armonía con las prioridades institucionales;
- XIV. Supervisar las capacitaciones y programas en materia de metodología para la planeación participativa regional y comunitaria a fin de fortalecer una nueva relación entre el Estado y los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XV. Dar seguimiento a la publicación de los resultados de las investigaciones y estudios en materia social y cultural indígena y afromexicana, planes de justicia y planes integrales de desarrollo regional de pueblos indígenas realizados por el Instituto para el bienestar integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XVI. Supervisar la elaboración de los convenios de colaboración con instituciones académicas de nivel superior, para la realización de proyectos de docencia, investigación, editoriales y desarrollo de colecciones en materia de historia, organización social y patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicana;
- XVII. Verificar el desarrollo de los procesos de contratación de investigadores sociales, así como de las editoriales que participarán en las actividades derivadas de los proyectos y Programas Institucionales;
- XVIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.3.1.1. Jefatura de Departamento de Procesamiento de Información Estadística e Investigación Aplicada.

Objetivo.

Generar y actualizar la información estadística e indicadores del Instituto, sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, como componente del Sistema Nacional de Información y Estadística de los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas, así como colaborar en la obtención de información para la investigación aplicada y los problemas, necesidades, recursos y oportunidades de desarrollo con base a la legislación y normatividad vigente, con la finalidad de integrar datos que contribuyan a la toma de decisiones y al bienestar integral de dichos pueblos.

Funciones.

- I. Elaborar las bases para la integración y operación del Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas con el fin de proveer datos e información estratégica, de forma pública, de fácil acceso y consulta;
- II. Colaborar en los procesos de información que faciliten el análisis, georreferenciación, sistematización y procesamiento de datos, para la generación y actualización de información que sea significativa sobre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la finalidad de conocer las condiciones de vida y los principales rezagos, así como los recursos y potencialidades con que cuentan;

- III. Desarrollar los algoritmos requeridos para el proceso de información, datos y cálculo, para la producción de indicadores que proporcionen a los usuarios conocimientos necesarios sobre las condiciones actuales de la población indígena y afroamericana;
- IV. Elaborar las notas técnicas y metodológicas de la información e indicadores incorporados al Sistema Nacional de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afroamericanas, a fin de contar con información sobre las características fundamentales de esos sectores en tanto sujetos de derecho público;
- V. Integrar y actualizar las bases de datos con información procesada, verificada y estandarizada, además de estimar indicadores socioeconómicos con el fin de mantener actualizado el Sistema de Información y Estadística sobre los Pueblos y Comunidades Indígenas y Afroamericanas, procurando la viabilidad y comparabilidad de los indicadores establecidos en la MIR;
- VI. Generar observaciones y comentarios a las fuentes de información relacionadas con la población indígena y afroamericana, para la incorporación al Sistema Nacional de Información y Estadística;
- VII. Elaborar el procesamiento de datos recopilados, con el fin de contar con las carpetas de información estadística de los temas de interés;
- VIII. Proporcionar datos cuantitativos, de manera ordenada, clara y expedita, a efecto de difundir el conocimiento de la diversidad étnica y cultural de la población indígena y afroamericana a los usuarios actuales y potenciales, para su uso en programas, proyectos y acciones específicos;
- IX. Apoyar con información estadística y su soporte legal, para responder a peticiones de información de diferentes instancias de gobierno, privadas y de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- X. Elaborar los marcos teóricos, conceptuales y metodológicos, así como de las líneas de investigación, para la generación de estudios en temas prioritarios de pueblos, comunidades y regiones que posibiliten la implementación de políticas públicas con perspectiva de derechos colectivos y pertinencia cultural;
- XI. Apoyar en los procesos de investigación aplicada de planeación estratégica y operativa a nivel institucional en armonía con las prioridades institucionales;
- XII. Apoyar las capacitaciones y programas en materia de metodología para la planeación participativa regional y comunitaria a fin de fortalecer una nueva relación entre el Estado y los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- XIII. Registrar los resultados de las investigaciones y estudios en materia social y cultural indígena y afroamericana, Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional de Pueblos Indígenas realizados por el Instituto para el bienestar integral de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas para su publicación;
- XIV. Elaborar propuestas de convenios de colaboración con instituciones académicas de nivel superior, para la realización de proyectos de docencia, investigación, editoriales y desarrollo de colecciones en materia de historia, organización social y patrimonio cultural de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericana;
- XV. Analizar los procesos de contratación de investigadores sociales, así como de las editoriales que participarán en las actividades derivadas de los proyectos y programas institucionales;
- XVI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.4. Dirección del Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.**Objetivo.**

Conducir los procesos de integración y actualización de la información del Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas con los elementos y características fundamentales de sus instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, así como sus tierras, territorios y recursos, para ser reconocidos como sujetos de derecho público.

Funciones.

- I. Desarrollar los instrumentos metodológicos para la integración y actualización del CNPCIA que describa las principales instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, así como sus tierras, territorios y recursos;
- II. Proponer y definir el uso de conceptos, clasificaciones, nomenclaturas, abreviaturas, identificadores, símbolos, directorios, y demás componentes que permitan garantizar la integración de la información, desde la captación y procesamiento de ésta, hasta la etapa de su dictamen y publicación del CNPCIA;
- III. Constituir los grupos de trabajo que se requieran en las OR y CCPI para la atención de solicitudes de registro al CNPCIA;
- IV. Solicitar el apoyo de expertos en el tema de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para obtener opiniones, asesorías o investigaciones, con el propósito de mejorar y actualizar el CNPCIA;
- V. Coordinar las actividades de diseño, planeación, levantamiento, tratamiento y procesamiento de la información y de la documentación, para su evaluación y control de calidad;
- VI. Elaborar el dictamen correspondiente para determinar la incorporación de los pueblos, las comunidades indígenas y afromexicanas al CNPCIA;
- VII. Dirigir las acciones correspondientes para hacer constar el carácter de comunidad indígena y afromexicana, a fin de que sea otorgado a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas cuando así lo requieran;
- VIII. Llevar a cabo la modificación del CNPCIA, observando el procedimiento previsto, de acuerdo con la mecánica operativa, así como los criterios y metodología autorizados;
- IX. Establecer los mecanismos para el resguardo de los expedientes físicos o electrónicos que se integren a través de las OR y CCPI, por cada uno de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas solicitantes, con el propósito de contar con los elementos justificativos y de procedencia para la incorporación al CNPCIA;
- X. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XI. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativas, así como de la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

6.6.1. Subdirección de Identificación y Registro.**Objetivo.**

Proponer e implementar los mecanismos de recopilación, identificación y análisis de la información que se deriven en los procesos para la integración del Catálogo de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

Funciones.

- I. Coordinar el levantamiento de información de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como en la exportación de registros;
- II. Coadyuvar en los procesos de integración de la información recopilada por las OR y/o CCPI en las distintas comunidades y localidades con presencia de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Proponer las herramientas de control y análisis para cada etapa del procesamiento de las solicitudes de registro en el levantamiento de la información en los pueblos y comunidades Indígenas y afromexicanas;

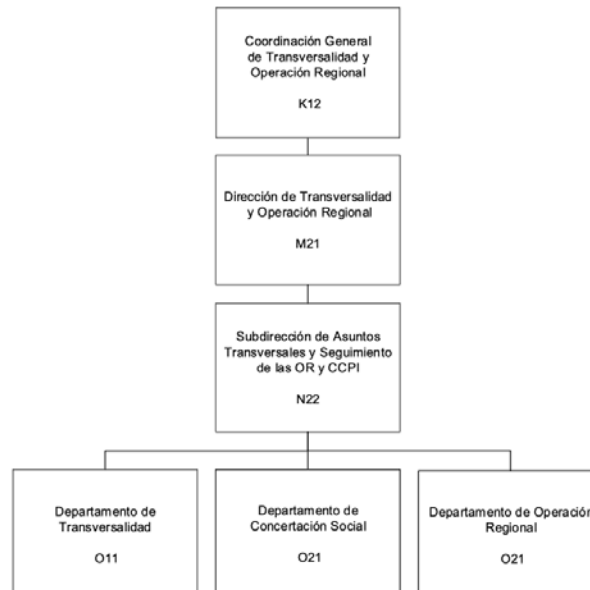
- IV. Generar e integrar los informes y reportes derivado de las solicitudes de registro al CNPCIA;
- V. Formular las recomendaciones necesarias que permitan elevar la calidad de los registros administrativos de Información;
- VI. Llevar a cabo la programación de los procesos del levantamiento de las Cédulas a través de módulos fijos o itinerantes, para la captación, actualización, procesamiento, integración y compilación de la información de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VII. Evaluar los procedimientos que se lleven a cabo para la integración del CNPCIA;
- VIII. Coadyuvar en el seguimiento del presupuesto requerido por las OR y CCPI para las actividades derivadas del CNPCIA;
- IX. Coadyuvar en las acciones correspondientes para hacer constar el carácter de comunidad indígena y afromexicana, a fin de que sea otorgado a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas cuando así lo requieran;
- X. Llevar a cabo la articulación y coadyuvar en la difusión de los criterios y requisitos que habrán de integrarse en las cédulas de identificación de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y conservarla en los términos que al efecto determine la CGPIE;
- XI. Proponer esquemas operativos de trabajo, que permitan la organización para la integración de la información básica;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional.

Estructura Orgánica de la Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional.

- 7 Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional.
- 7.1 Dirección de Transversalidad y Operación Regional.
- 7.1.1 Subdirección de Asuntos Transversales y Seguimiento de las OR y CCPI.
- 7.1.1.1. Jefatura de Departamento de Transversalidad.
- 7.1.1.2. Jefatura de Departamento de Concertación Social.
- 7.1.1.3. Jefatura de Departamento de Operación Regional.

Organigrama de la Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional.



7. Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional.

Objetivo.

Coordinar los mecanismos de seguimiento, supervisión y evaluación de los lineamientos que orienten las políticas públicas transversales en materia de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, articulando instrumentos de vinculación intra e interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF y de concertación de los sectores e instancias competentes, a fin de fomentar su desarrollo integral, intercultural y sostenible, así como las acciones y cumplimiento de las atribuciones de las OR y CCPI.

Funciones.

- I. Planear y coordinar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas;
- II. Coadyuvar con el Secretario Técnico del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, en el análisis de los instrumentos y materiales documentales que se presenten en las Sesiones; así como en la atención y seguimiento de los acuerdos tomados en éstas, con el fin de asegurar el cumplimiento de los compromisos en materia de implementación y protección de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- III. Coordinar el análisis de propuestas de políticas públicas relacionadas con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con la participación de las Unidades Administrativas del Instituto, para su presentación a la persona Titular de la Dirección General, con el objeto de someterlas a consideración del Mecanismo, promoviendo la transversalidad institucional, a efecto de garantizar los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Coordinar la elaboración y proponer lineamientos normativos y procedimentales para la conducción y orientación de las políticas públicas transversales, en la APF, relacionadas con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Someter a consideración de la persona Titular de la Dirección General, los lineamientos, criterios y mecanismos de coordinación interinstitucional para la formulación, seguimiento y evaluación de la operación y resultados de los planes, programas, proyectos y acciones de la APF con relación a los pueblos indígenas y afromexicano;
- VI. Emitir las recomendaciones necesarias para garantizar el reconocimiento, protección e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;
- VII. Dirigir los procesos de planeación de las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en la APF, en coordinación las Unidades Administrativas del Instituto;
- VIII. Proponer a la persona Titular de la Dirección General las propuestas de políticas, programas y estrategias de colaboración y coordinación interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; de concertación con los sectores social y privado, así como con instancias internacionales, y de coordinación y con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para la instrumentación de acciones orientadas al reconocimiento e implementación de sus derechos, así como su desarrollo integral, intercultural y sostenible;
- IX. Coadyuvar en la definición de criterios, medidas y acciones para la planeación y evaluación de los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas;
- X. Coordinar la elaboración e instrumentar programas de formación y capacitación que habrán de impartirse al interior del Instituto y coadyuvar con ese propósito en los programas de las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios que lo soliciten, con el objetivo de proporcionar una atención pertinente y de calidad a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XI. Coadyuvar con la CGPIE en la elaboración y seguimientos de los criterios normativos que permitan la elaboración de los proyectos de presupuestos destinados a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, etiquetados en el anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación;

-
- XII. Coadyuvar con el CONEVAL en las evaluaciones a los políticas, programas, proyectos y acciones, así como del ejercicio de los recursos presupuestales a cargo de la APF, relativo a pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- XIII. Emitir recomendaciones y propuestas para coadyuvar en el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado para la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas;
- XIV. Establecer la metodología para la integración del informe anual sobre los avances y resultados de las acciones de la APF, en materia de desarrollo integral de pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, para determinar los avances y resultados de las acciones transversales obtenidas derivado de la aplicación de las políticas, programas y proyectos Institucionales;
- XV. Elaborar criterios para la publicación de los resultados alcanzados en la aplicación de las políticas, programas y proyectos operados en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, en coordinación con las dependencias y entidades de la APF, con el fin de cumplir con la rendición de cuentas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Establecer criterios y mecanismos de vinculación interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF, para el intercambio de información en materia de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, a efecto promover la coordinación intra e interinstitucional para el logro de los objetivos de esta Entidad;
- XVII. Establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento de las OR y CCPI, así como coordinar y articular su relación con las Unidades Administrativas del Instituto, verificando la aplicación de los mecanismos y directrices en el cumplimiento de las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones del Instituto;
- XVIII. Identificar las necesidades para la creación de las OR y CCPI, tomando en consideración las características y particularidades del ámbito territorial de que se trate, para mejorar la calidad de atención a los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas a nivel nacional;
- XIX. Coordinar las acciones que determine la persona Titular de la Dirección General, para establecer la vinculación entre los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, las OR, los CCPI y las representaciones de los tres órdenes de gobierno;
- XX. Coordinar la difusión de criterios, normas, lineamientos, programas y demás disposiciones aplicables a las OR y CCPI, a fin de asegurar su observancia en el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI. Proponer los movimientos de personal de las OR y CCPI, en coadyuvancia con la CGAF, procurando la adecuada operación institucional;
- XXII. Coordinar y asegurar la atención de las solicitudes presentadas por los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, sus autoridades y representantes y público en general, a fin de canalizarlas a las instancias correspondientes y supervisar su atención y seguimiento;
- XXIII. Coadyuvar en la identificación de las necesidades de espacios dignos para la atención integral de los niños, niñas y jóvenes indígenas, de manera conjunta con los pueblos y comunidades indígenas, las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- XXIV. Establecer estrategias de apoyo a las instituciones de los tres órdenes de gobierno en materia de reconocimiento e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas; determinar la naturaleza del asunto y la Unidad Administrativa del Instituto que dará la atención que corresponda;
- XXV. Proponer y coordinar las acciones de mejora para la atención a los beneficiarios de los programas a cargo del Instituto, con la participación de las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como los sectores social y privado e instituciones académicas especializadas, en apego a los principios institucionales;
- XXVI. Establecer y coordinar la implementación de instrumentos y procedimientos para la atención a la demanda, planeación, operación, supervisión y monitoreo de los programas a su cargo;
- XXVII. Celebrar los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, así como emitir acuerdos y autorizaciones que le correspondan;

- XXVIII. Asegurar el resguardo, conservación y catalogación de la documentación generada por la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad en materia de Archivos y demás que para tales efectos expida el Instituto;
- XXIX. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XXX. Atender los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXXI. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.

7.1. Dirección de Transversalidad y Operación Regional.

Objetivo.

Definir los lineamientos normativos y procedimentales para la ejecución de acciones de coordinación interinstitucional en la implementación de planes, políticas, programas, proyectos y estrategias transversales en materia de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en vinculación con las dependencias y entidades de la APF, gobiernos de las entidades federativas y municipales, a efecto de promover el reconocimiento de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible, así como coadyuvar en la coordinación de los mecanismos de organización, funcionamiento y evaluación de las OR y CCPI.

Funciones

- I. Dirigir las actividades requeridas para el correcto funcionamiento del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas;
- II. Supervisar la, integración y distribución de los instrumentos y materiales documentales que serán sometidos al análisis del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, así como el análisis y seguimiento de los acuerdos derivados de las Sesiones;
- III. Garantizar la integración de los insumos requeridos para las reuniones del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas;
- IV. Coordinar con las Unidades Administrativas del Instituto el diseño y revisión de las propuestas de políticas públicas transversales sobre pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para someterlas a consideración del Mecanismo, a efecto de garantizar los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Dirigir el análisis para la formulación de las propuestas de lineamientos normativos y procedimentales para la conducción y orientación de las políticas públicas transversales, en la APF, relacionadas con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Dirigir el diseño y proponer lineamientos, criterios y mecanismos de coordinación interinstitucional para la formulación, seguimiento y evaluación de la operación y resultados de los planes, programas, proyectos y acciones de la APF, relativos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para su aplicación en las políticas públicas transversales;
- VII. Analizar y proponer las recomendaciones para garantizar el reconocimiento, protección e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;
- VIII. Verificar el cumplimiento de los procesos de planeación de las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en la APF, en coordinación las Unidades Administrativas del Instituto;
- IX. Diseñar y supervisar la formulación de propuestas para la implementación de políticas, programas y estrategias de colaboración y coordinación interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios; de concertación con los sectores social y privado, así como con instancias internacionales, y de coordinación y con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para la instrumentación de acciones orientadas al reconocimiento e implementación de sus derechos, así como su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

-
- X. Coordinar las mesas de trabajo para la definición de criterios, medidas acciones y cualquier otro elemento necesario, para la planeación y evaluación de los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas en función de los objetivos y metas institucionales;
 - XI. Dirigir y supervisar la gestión de trámites administrativos, para el impulso de los Planes Integrales de Desarrollo Regional en beneficio de los pueblos indígenas;
 - XII. Diseñar y supervisar la instrumentación de los programas de formación y capacitación que habrán de impartirse al interior del Instituto; así como realizar el seguimiento de apoyo a las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios que lo soliciten, para garantizar una atención pertinente y de calidad a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - XIII. Proponer criterios normativos en colaboración con la CGPIE, que permitan la elaboración de los presupuestos destinados a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, etiquetados en el anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación;
 - XIV. Proponer criterios de evaluación a las políticas, programas, proyectos y acciones, así como del ejercicio de los recursos presupuestales a cargo de la APF, relativo a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, que permitan coadyuvar con el CONEVAL en los mecanismos de evaluación;
 - XV. Proponer recomendaciones que permitan coadyuvar en el debido ejercicio y rendición de cuentas del presupuesto destinado para la atención de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
 - XVI. Diseñar y supervisar la aplicación de la metodología para integrar el informe anual sobre los avances y resultados de las acciones de la APF, en materia de desarrollo integral de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para determinar los avances, resultados y las acciones transversales obtenidas derivado de la aplicación de las políticas, programas y proyectos Institucionales;
 - XVII. Verificar los resultados alcanzados de la aplicación de las políticas, programas y proyectos operados en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el fin de cumplir con la rendición de cuentas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XVIII. Coordinar la vinculación interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF, para el intercambio de información en materia de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de propiciar la cooperación técnica, cuando así sea requerida;
 - XIX. Proponer mecanismos para la organización y funcionamiento de las OR y CCPI, así como, la supervisión de la coordinación y articulación con la Unidades Administrativas del Instituto, para el cumplimiento de las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones de esta Entidad, a fin de alcanzar las metas y objetivos institucionales;
 - XX. Dirigir y supervisar la formulación del diagnóstico para la creación de cada OR y CCPI, tomando en consideración las características y particularidades del ámbito territorial de que se trate, para la atención a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas a nivel nacional;
 - XXI. Verificar la implementación de mecanismos y acciones para la asesoría técnica y administrativa que requieran las OR y CCPI, en colaboración con las áreas competentes del Instituto, a fin de facilitar su operación y gestión de recursos, en apego a la normatividad aplicable;
 - XXII. Identificar mecanismos que faciliten la vinculación entre los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, las OR, los CCPI y las representaciones de los tres órdenes de gobierno, para la concertación de asuntos en donde el Instituto tiene interés o injerencia;
 - XXIII. Proponer y supervisar la difusión de criterios, normas, lineamientos, programas y demás disposiciones aplicables a las OR y CCPI, a fin de asegurar su observancia en el ejercicio de sus atribuciones;
 - XXIV. Verificar la integración y funcionamiento de los órganos colegiados relativos a los asuntos de las OR y CCPI, así como en el seguimiento de sus sesiones y acuerdos, a fin de impulsar la participación y representación de los pueblos indígenas en su ámbito territorial, en apego a la normatividad en la materia;

- XXV. Contribuir en el seguimiento de los mecanismos de operación, control y evaluación de las políticas, estrategias, proyectos y programas a cargo de las OR, para implementar acciones de mejora en el ámbito de su competencia, en beneficio de los pueblos indígenas y afromexicano;
- XXVI. Evaluar los perfiles de los movimientos de personal de las OR y CCPI de manera conjunta con la CGAF, para coadyuvar en la operación de éstas, en apego a las disposiciones normativas aplicables, para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXVII. Supervisar el seguimiento de atención a las solicitudes presentadas por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sus autoridades, representantes e integrantes, así como, del público en general;
- XXVIII. Apoyar en la formulación del diagnóstico para la identificación de las necesidades de espacios dignos para la atención integral de los niños, niñas y jóvenes indígenas, de manera conjunta con los pueblos y comunidades indígenas, las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- XXIX. Proponer las estrategias de apoyo interinstitucional en materia de reconocimiento e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como identificar la naturaleza del asunto y la Unidad Administrativa del Instituto que corresponda la atención;
- XXX. Proponer y establecer acciones de mejora para la atención a los beneficiarios de los programas institucionales, en coordinación con las OR, CCPI y demás áreas del Instituto, con el fin de otorgar la asistencia y orientación especializada;
- XXXI. Diseñar y proponer la implementación de instrumentos y procedimientos que permitan la atención, planeación y seguimiento de los programas a cargo de la Coordinación;
- XXXII. Proponer los instrumentos jurídicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de las atribuciones de la Coordinación, así como supervisar su cumplimiento;
- XXXIII. Revisar y validar la Integración y autenticación de los documentos objeto de certificación;
- XXXIV. Verificar que las observaciones, recomendaciones y/o requerimientos de los órganos fiscalizadores respecto de los asuntos a cargo de la Coordinación sean atendidas, así como las que correspondan a las OR y CCPI, a fin de cumplir con las disposiciones normativas aplicables en la materia;
- XXXV. Verificar que los criterios establecidos para la recopilación e integración de la información en materia de cumplimiento a las obligaciones de transparencia, acceso a la información, sean atendidos en los asuntos de su cargo y los que correspondan a las OR y CCPI;
- XXXVI. Cuando así lo instruya su superior jerárquico, coadyuvar en la expedición de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes sobre los asuntos de competencia de la CGAJ, así como llevar el registro de las certificaciones que se expidan, a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXVII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXXVIII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXIX. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

7.2. Subdirección de Asuntos Transversales y Seguimiento de las OR y CCPI.

Objetivo.

Instrumentar mecanismos para la colaboración, coordinación y concertación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios y con los sectores social y privado, supervisando la aplicación de criterios, normas jurídicas, lineamientos y demás disposiciones aplicables, así como para la operación de las OR y CCPI del Instituto, a fin de garantizar la ejecución de programas y proyectos en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en su ámbito de competencia.

Funciones.

- I. Realizar y verificar las actividades necesarias para el correcto funcionamiento del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas;
- II. Verificar la integración y coadyuvar con el análisis de los instrumentos y los materiales documentales que serán sometidos a consideración del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, así como, realizar el seguimiento de los acuerdos aprobados;
- III. Verificar la correcta y oportuna integración de los insumos requeridos para las Sesiones del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas;
- IV. Analizar y proponer el diseño y revisión de las propuestas de políticas públicas transversales sobre pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para someterlas a consideración del Mecanismo, enfocadas a garantizar los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- V. Integrar y analizar las propuestas de lineamientos normativos y procedimentales para la elaboración de políticas públicas transversales en la APF, así como, el seguimiento que de estos derive, relativos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VI. Implementar el seguimiento y evaluación que corresponda a la CGTOR, en la operación y resultados de los planes, programas, proyectos y acciones de la APF, relativos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para su aplicación en las políticas públicas transversales;
- VII. Verificar la implementación de recomendaciones para garantizar el reconocimiento, protección e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;
- VIII. Ejecutar las acciones que le instruya el superior jerárquico, para el cumplimiento de los procesos de planeación de las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en la APF, en coordinación las Unidades Administrativas del Instituto;
- IX. Formular las propuestas de políticas públicas relacionadas con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en la APF, de manera conjunta con las Unidades Administrativas del Instituto, enfocadas a garantizar los derechos fundamentales de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- X. Supervisar y analizar las propuestas de diseño e implementación de políticas, programas y estrategias que orienten las acciones de coordinación interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, con los sectores social y privado, así como con las instancias internacionales y la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para garantizar sus derechos y su desarrollo integral, intercultural;
- XI. Verificar la integración de propuestas de conceptos, criterios, requisitos y demás elementos, así como el cumplimiento de los acuerdos relacionados con la planeación, elaboración, seguimiento y evaluación de los objetivos y metas de los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas;
- XII. Verificar que se realicen los trámites administrativos, para el impulso de los Planes Integrales de Desarrollo Regional en beneficio de los pueblos indígenas;
- XIII. Revisar la formulación y supervisar el cumplimiento de los programas de formación y capacitación que habrán de impartirse al interior del Instituto y en las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades;
- XIV. Revisar y analizar la formulación de criterios normativos en colaboración con la CGPIE, que permitan la elaboración de los presupuestos destinados a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, etiquetados en el anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación;

-
- XV. Apoyar en la aplicación de la metodología para la integración del informe anual sobre los avances y resultados de las acciones de la APF, en materia de desarrollo integral de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para determinar los avances, resultados y las acciones transversales obtenidas derivado de la aplicación de las políticas, programas y proyectos Institucionales;
- XVI. Integrar, analizar y verificar los resultados alcanzados de la aplicación de las políticas, programas y proyectos operados en materia de reconocimiento, protección e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el fin de cumplir con la rendición de cuentas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVII. Verificar el cumplimiento de los criterios y mecanismos de vinculación interinstitucional con las dependencias y entidades de la APF, para el intercambio de información en materia de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a efecto de propiciar la cooperación técnica, cuando así sea requerida;
- XVIII. Instrumentar mecanismos organización, operación y evaluación de las OR y CCPI en el cumplimiento de las políticas, estrategias, programas, proyectos y acciones del Instituto, a fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales;
- XIX. Ejecutar acciones de coordinación con las Unidades Administrativas competentes del Instituto, a efecto de brindar asesoría técnica y administrativa a las OR y CCPI, relativa a la gestión y operación de recursos, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Analizar, verificar e implementar el diagnóstico para la creación de cada OR y CCPI;
- XXI. Formular propuestas de mejora para el monitoreo de la operación de los mecanismos de colaboración, coordinación y concertación de las OR con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como con los sectores social y privado, a efecto de coadyuvar en la ejecución de los programas y proyectos, en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XXII. Verificar el cumplimiento de los criterios, normas, lineamientos, programas y demás disposiciones aplicables a las OR y los CCPI;
- XXIII. Supervisar que los mecanismos para la integración y funcionamiento de los órganos colegiados y comités en donde participen las OR y CCPI, estén armonizados al ámbito de su competencia;
- XXIV. Supervisar el seguimiento de los mecanismos de operación, control y evaluación de las políticas, estrategias, proyectos y programas a cargo de las OR, para implementar acciones de mejora en el ámbito de su competencia, en beneficio de los pueblos indígenas y afromexicano;
- XXV. Coadyuvar con las OR y los CCPI del Instituto en la integración de las propuestas de movimientos de personal, a fin de asegurar que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVI. Verificar la atención a las solicitudes presentadas por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sus autoridades, representantes e integrantes, así como, del público en general;
- XXVII. Analizar la priorización de las necesidades identificadas en materia de espacios para la atención de niños, niñas y jóvenes indígenas, a fin de contribuir a su materialización;
- XXVIII. Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la creación de espacios, para la atención integral e intercultural de los niños, niñas y jóvenes indígenas;
- XXIX. Implementar el diagnóstico de necesidades de espacios dignos para la atención integral de los niños, niñas y jóvenes indígenas, de manera conjunta con los pueblos y comunidades indígenas, las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno;
- XXX. Verificar y analizar la información institucional en materia de reconocimiento e implementación de los derechos y desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y presentar la propuesta de atención;
- XXXI. Analizar y revisar las acciones de mejora para la atención a los beneficiarios de los programas institucionales, en coordinación con las OR, CCPI y demás Unidades Administrativas del Instituto, con el fin de otorgar la asistencia y orientación especializada;
- XXXII. Supervisar la implementación de los programas, proyectos y acciones a cargo de la Coordinación;

- XXXIII. Formular, analizar y dar seguimiento a los instrumentos jurídicos y administrativos a cargo de la CGTOR;
- XXXIV. Supervisar la integración de los documentos objeto de certificación y elaborar el proyecto de certificación;
- XXXV. Supervisar que las áreas administrativas a su cargo, así como las OR y CCPI, den atención y seguimiento a las observaciones, recomendaciones y requerimientos de las instancias fiscalizadoras, de conformidad con los plazos, términos y disposiciones aplicables;
- XXXVI. Supervisar el cumplimiento y seguimiento para la atención a las solicitudes en materia de transparencia e información pública, a cargo de la Coordinación y de la competencia de las OR y CCPI, de conformidad con los plazos, términos y disposiciones aplicables;
- XXXVII. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

7.3. Jefatura de Departamento de Transversalidad.

Objetivo.

Elaborar propuestas y colaborar en la ejecución de acciones de coordinación interinstitucional para la implementación de planes, políticas, programas, proyectos y estrategias transversales en materia de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en vinculación con las dependencias y entidades de la APF, gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, a fin de contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.

Funciones.

- I. Apoyar en las actividades necesarias para el funcionamiento del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas; así como en el análisis y evaluación de las acciones y acuerdos aprobados;
- II. Revisar, analizar e integrar los instrumentos y los materiales documentales para las Sesiones del Mecanismo para la Implementación y Protección de los Derechos de los Pueblos Indígenas, y lo que instruya su superior jerárquico;
- III. Coadyuvar en el análisis y formulación de las políticas públicas transversales, planes, programas, proyectos y estrategias que promueven la transversalidad institucional;
- IV. Analizar y proponer lineamientos normativos y procedimentales que incidan y orienten las políticas públicas transversales relativas a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas en la APF;
- V. Analizar y formular proyectos de instrumentos normativos para el seguimiento y evaluación de la operación y resultados de los planes y programas de la APF, relativos a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con el fin de que sean aplicados en la elaboración de las políticas públicas transversales;
- VI. Apoyar en la formulación de recomendaciones para evaluar el cumplimiento de las metas en los planes y programas para garantizar los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VII. Analizar la instrumentación de acciones de coordinación que permitan la orientación e implementación de políticas públicas transversales, planes, programas, proyectos y estrategias, para impulsar la colaboración y vinculación interinstitucional, así como de concertación con los sectores social y privado, con la participación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- VIII. Analizar los acuerdos aprobados en las mesas de trabajo sobre conceptos, criterios, requisitos y cualquier otro elemento, en función de los objetivos y metas de los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas;
- IX. Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas y Planes de Justicia en las OR y los CCPI en su ámbito de competencia, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;
- X. Realizar los trámites administrativos, para el impulso de los Planes Integrales de Desarrollo Regional en beneficio de los pueblos indígenas;
- XI. Analizar y apoyar en la formulación de criterios normativos que permitan la elaboración de los presupuestos destinados a los pueblos y comunidades y afromexicanas, etiquetados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda;

- XII. Apoyar en la integración y elaboración del informe anual sobre los avances, resultados y logros de las acciones de la APF, en materia de políticas públicas transversales relativas al reconocimiento, protección e implementación de derechos y desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XIII. Apoyar en la integración y análisis de los resultados alcanzados de la aplicación de las políticas, programas y proyectos que le instruya el superior jerárquico;
- XIV. Analizar la implementación de mecanismos de vinculación transversal entre las Unidades Administrativas del Instituto, así como las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios;
- XV. Colaborar en la formulación de acciones de mejora para la atención a los beneficiarios de los Programas Institucionales, en colaboración con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como los sectores social y privado e instituciones académicas especializadas, a efecto de propiciar condiciones de seguridad, salubridad y respeto a los derechos humanos, en apego a los principios institucionales;
- XVI. Apoyar en la formulación, análisis y seguimiento de los instrumentos jurídicos y administrativos que le instruya el superior jerárquico;
- XVII. Participar en los comités dictaminadores establecidos en las ROP y lineamientos de los Programas del Instituto, con el objetivo de contribuir con la revisión, viabilidad y pertinencia de los proyectos presentados por los pueblos indígenas y afromexicano;
- XVIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

7.4. Jefatura de Departamento de Concertación Social.

Objetivo.

Proponer y dar seguimiento a los mecanismos y procesos de atención a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, a sus autoridades, representantes, grupos, organizaciones y público en general, así como a las acciones de colaboración con la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, en su ámbito de competencia, a fin de impulsar el reconocimiento, respeto y ejercicio de sus derechos.

Funciones.

- I. Efectuar acciones de colaboración, coordinación y concertación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, o sus autoridades tradicionales, a través de las Coordinaciones Generales del Instituto, a efecto de asegurar la atención a sus peticiones;
- II. Ejecutar los programas de capacitación en materia de atención ciudadana que habrán de impartirse al interior del Instituto, a fin de garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;
- III. Realizar el seguimiento a los programas de formación y capacitación que implementen las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades;
- IV. Verificar la atención a las solicitudes realizadas por los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sus autoridades tradicionales, representantes e integrantes, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables y principios institucionales;
- V. Registrar y dar seguimiento a las solicitudes en la herramienta tecnológica, a efecto de atenderlas en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Apoyar en la formulación del diagnóstico de necesidades de espacios dignos para la atención integral de los niños, niñas y jóvenes indígenas;

- VII. Apoyar en el seguimiento a las acciones relacionadas con la creación de espacios, para la atención integral e intercultural de los niños, niñas y jóvenes indígenas;
- VIII. Analizar las acciones y estrategias de coordinación con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, con organismos internacionales y de participación con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, con enfoque al reconocimiento e implementación de sus derechos;
- IX. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- X. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

7.5. Jefatura de Departamento de Operación Regional.

Objetivo.

Proponer y dar seguimiento a los mecanismos para la organización, operación y evaluación de las OR y CCPI, así como para la integración y funcionamiento de sus órganos colegiados y/o Consejos, para dar cumplimiento a los criterios, normas jurídicas, lineamientos, programas y demás disposiciones aplicables.

Funciones.

- I. Dar seguimiento a los mecanismos para la organización, funcionamiento y evaluación de las OR y CCPI;
- II. Colaborar en la asesoría técnica y administrativa a las OR y CCPI, en conjunto con las Unidades Administrativas competentes del Instituto, a efecto de orientar sus acciones hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales;
- III. Participar en la elaboración y modificación a la normatividad relativa a la integración de los órganos colegiados y consejos y su operación de los asuntos con las OR y CCPI, con la finalidad de fortalecer el reconocimiento de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- IV. Participar y colaborar en la integración y funcionamiento de las OR y CCPI, así como en los órganos colegiados y consejos de las OR y CCPI, conforme a sus sesiones, asesorando y verificando que se lleven a cabo de conformidad con la normatividad vigente y se consolide la información para las carpetas técnicas, con el propósito de contribuir a la toma de decisiones;
- V. Aplicar el monitoreo de la operación de los mecanismos de colaboración, coordinación y concertación de las OR con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como con los sectores social y privado;
- VI. Realizar el seguimiento a los mecanismos de operación, control y evaluación de las políticas, estrategias, proyectos y programas a cargo de las OR, para implementar acciones de mejora en el ámbito de su competencia, en beneficio de los pueblos indígenas y afromexicano;
- VII. Verificar que las OR y CCPI cuenten los criterios, normas, lineamientos, programas y demás disposiciones aplicables, a fin de asegurar su observancia en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Realizar el seguimiento a los requerimientos solicitados por las instancias fiscalizadoras y gubernamentales a las OR y CCPI, a efecto de garantizar su atención, de conformidad con los plazos, términos y disposiciones aplicables;
- IX. Recopilar e integrar la información requerida por las Unidades Administrativas competentes, para que las OR y CCPI den cumplimiento a los criterios establecidos y demás disposiciones aplicables;
- X. Apoyar en el análisis e implementación del diagnóstico para la creación de OR y CCPI, que requiera el superior jerárquico;
- XI. Integrar las propuestas de movimientos de personal de las OR y los CCPI del Instituto, a fin de asegurar que cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;

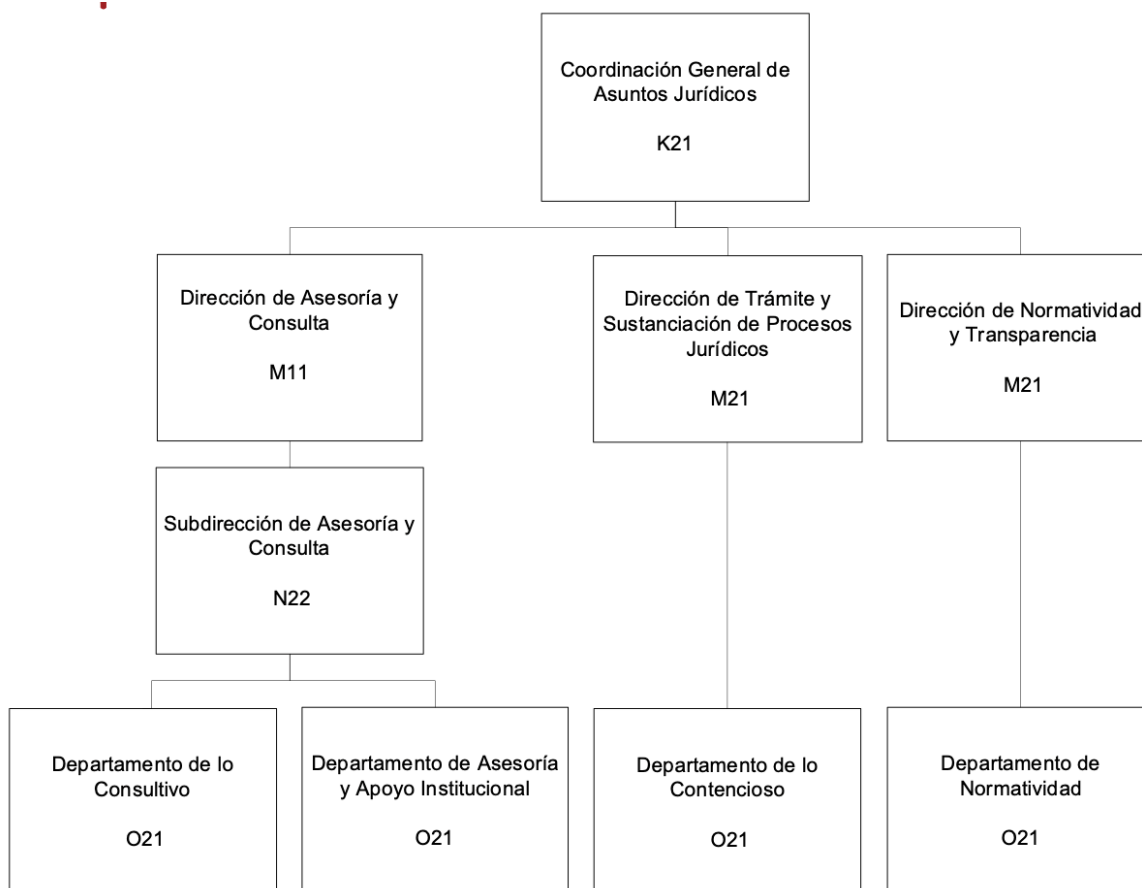
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

Estructura Orgánica de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

- 8 Coordinación General de Asuntos Jurídicos.
- 8.1 Dirección de Asesoría y Consulta.
- 8.1.1 Subdirección de Asesoría y Consulta.
- 8.1.1.1 Jefatura de Departamento de lo Consultivo.
- 8.1.1.2 Jefatura de Departamento de Asesoría y Apoyo Institucional.
- 8.2 Dirección de Trámite y Sustanciación de Procesos Jurídicos.
- 8.2.1 Jefatura de Departamento de lo Contencioso.
- 8.3 Dirección de Normatividad y Transparencia.
- 8.3.1 Jefatura de Departamento de Normatividad.

Organigrama de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.



8. Coordinación General de Asuntos Jurídicos.**Objetivo.**

Representar legalmente al Instituto en cualquier tipo de juicio, controversia judicial, trámites jurisdiccionales de cualquier naturaleza y ante toda autoridad, estableciendo las estrategias jurídicas para la defensa legal del Instituto, coordinar las acciones de consulta, asesoría y apoyo jurídico para la Dirección General y las Unidades Administrativas del Instituto, así como, en el ámbito de su competencia, emitir opiniones respecto a consultas jurídicas que realicen las diversas instancias, a fin de salvaguardar los intereses de este organismo.

Funciones.

- I. Dirigir, en su calidad de representante legal del Instituto, la defensa en los juicios en materia penal, laboral, administrativo, civil y demás de carácter jurídico en los que sea parte el Instituto, la persona Titular de la Dirección General y/o sus Unidades Administrativas, a efecto de salvaguardar sus intereses;
- II. Acordar, con la Dirección General, el estudio, atención y conclusión de los asuntos de carácter legal en los que el Instituto y/o sus Unidades Administrativas tengan interés, con la finalidad de coordinar su atención;
- III. Coordinar a las Unidades Administrativas que dependen de ella, a fin de que se brinden las asesorías de carácter jurídico que le sean requeridas por la persona Titular de la Dirección General y las Unidades Administrativas del Instituto, con el objetivo de que sean realizadas de conformidad con la normatividad aplicable a cada caso;
- IV. Instruir a la Dirección de Área que corresponda, se elaboren las opiniones jurídicas que, en el ámbito de competencia del Instituto, realicen las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o cualquier otra autoridad, para garantizar el actuar de conformidad con la normatividad vigente aplicable;
- V. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la realización del análisis, propuesta y formulación de anteproyectos de reformas constitucionales, leyes, estatutos, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, órdenes y demás disposiciones jurídicas en materias relacionadas con el objeto de esta entidad, así como aquellas que las Unidades Administrativas sometan a su consideración, con el propósito de reconocer y desarrollar los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como fortalecer el marco legal de este organismo;
- VI. Instruir a sus Unidades Administrativas que brinden el seguimiento a los proyectos de iniciativas de reforma constitucional, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, órdenes y demás disposiciones jurídicas de su competencia, así como las que sean de interés del Instituto, a fin de cumplir con las disposiciones jurídicas relacionadas con el objeto de esta entidad;
- VII. Ordenar al área correspondiente, se lleve a cabo el análisis jurídico para proponer y establecer los criterios de interpretación y aplicación necesarios para el funcionamiento del Instituto, cuando estos no estén conferidos a Unidades Administrativas u órganos del Instituto, con el propósito de brindar certeza jurídica al actuar de esta entidad;
- VIII. Instruir a la Dirección de Área que corresponda, brinde la asesoría jurídica necesaria en la elaboración de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos análogos en los que la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas sean parte, a fin de dar certeza jurídica a los actos del Instituto;
- IX. Ordenar al Director de Área competente, emita los dictámenes jurídicos correspondientes a fin de establecer la viabilidad y conveniencia en la celebración de instrumentos jurídicos en los que la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas sean parte, para asegurar que la actuación del Instituto sea conforme a la Ley;
- X. Asegurar el proceso de resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos análogos que le sean remitidos para tales efectos, por encontrarse en el ámbito de su competencia y de los cuales deriven derechos y obligaciones para el Instituto, para procurar la seguridad de la documentación legal;
- XI. Asegurar la creación de instrumentos de colaboración que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones de esta Entidad, a efecto de garantizar su óptima relación jurídica con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios, y de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;

- XII. Dirigir la relación jurídica del Instituto, con las dependencias y entidades de la APF, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables al mismo;
- XIII. Actuar como representante legal del Instituto, de la Dirección General y de sus Unidades Administrativas ante los Tribunales Federales, del fuero común, Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje y ante toda autoridad; en los trámites jurisdiccionales en materia civil, penal, mercantil, administrativa, laboral y de cualquier otra naturaleza; así como en cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Instituto, con el objetivo de salvaguardar los intereses de la Entidad, siempre en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Coordinar y plantear estrategias a las Unidades Administrativas competentes del Instituto para la presentación de demandas, su contestación, desistimiento, allanamiento o transigencia en las mismas; la celebración de convenios y conciliaciones; el ofrecimiento y rendición de toda clase de pruebas, así como actuar en todas las instancias del juicio o procedimiento, interponiendo los recursos que sean procedentes; con el objetivo de llevar a cabo la oportuna defensa legal del Instituto;
- XV. Ejercer sus facultades para delegar la representación legal del Instituto, en particular, para que se encarguen de la oportuna formulación de denuncias y querellas por delitos de cualquier naturaleza ante el Ministerio Público, ofreciendo y rindiendo toda clase de pruebas, desistimientos y otorgando perdón legal previa autorización de la Junta de Gobierno del Instituto, en las situaciones que de esta manera procedan; así como interponer y comparecer a nombre y representación del Instituto, en todo tipo de juicios y recursos previstos por las leyes, con la finalidad de que promuevan o realicen todos los actos permitidos por las leyes a favor de los intereses de esta Entidad, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Fungir como responsable en la dirección, formulación y rendición de informes previos y justificados en los juicios de amparo que sean interpuestos contra actos del Instituto, con el fin de cumplir con los requerimientos realizados por la Autoridad en la materia;
- XVII. Coordinar la ejecución de estrategias para interponer los medios de impugnación procedentes, así como para el ofrecimiento de pruebas y la formulación y tramitación de alegatos, para dar atención oportuna a los asuntos legales del Instituto;
- XVIII. Instruir las acciones para la intervención y debida tramitación y desahogo, cuando la Dirección General del Instituto y/o sus Unidades Administrativas tengan el carácter de terceros perjudicados, de los trámites, audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales para su atención, teniendo como objetivo salvaguardar los intereses institucionales;
- XIX. Suscribir, como Servidor Público facultado para ello, en representación de la Dirección General, Coordinaciones Generales, Titulares de las OR, CCPI y demás personas servidoras públicas pertenecientes al Instituto, los trámites jurídicos referentes a términos, interposición de recursos y recepción de notificaciones, ya sea en el ámbito penal, laboral, administrativo, civil y demás materias aplicables, a efecto de desahogar, conforme a derecho, los asuntos que sean de su competencia;
- XX. Asegurar y dirigir los mecanismos y acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que derivan de la representación legal del Instituto, de la Dirección General y sus Unidades Administrativas, en las investigaciones y procedimientos administrativos que los involucren y sean de su competencia, remitidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos u otros órganos constitucionales autónomos facultados, con el objeto de coordinar su atención en apego a la normatividad aplicable;
- XXI. Instruir a las Unidades Administrativas responsables para que soliciten la documentación e información a las Unidades Administrativas y a las personas servidoras públicas del Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a sus atribuciones;
- XXII. Definir los mecanismos de coordinación necesarios para la supervisión del desempeño de las funciones encomendadas a los responsables jurídicos de las OR y CCPI del Instituto, a fin de asegurar su oportuna atención a los asuntos de su competencia;
- XXIII. Coordinar a las Unidades Administrativas a su cargo para que se realicen, en tiempo y forma, la notificación de las resoluciones administrativas que sean emitidas, así como las que dicten la Dirección General del Instituto, sus Unidades Administrativas y el OICE, con la finalidad de garantizar su oportuna atención legal;

- XXIV. Suscribir y coordinar la celebración de toda clase de instrumentos jurídicos y administrativos, como servidor público facultado para ello, a efecto de que permitan el cumplimiento de las atribuciones institucionales;
- XXV. Participar, en su calidad de asesor jurídico, en las sesiones de los Comités y demás órganos colegiados del Instituto, en el ámbito de su competencia, para que el actuar institucional se apegue a las disposiciones jurídicas vigentes;
- XXVI. Ordenar y dirigir el seguimiento de los acuerdos, los asuntos que requieran presentar las Unidades Administrativas del Instituto, la integración de los Informes de Desempeño Institucional y de Autoevaluación correspondientes, así como las gestiones jurídicas y administrativas necesarias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, a fin de asegurar su correcto funcionamiento en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXVII. Coordinar las acciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en dicha materia;
- XXVIII. Instruir el análisis y la atención a los requerimientos que formulen las instancias especializadas en materia de radiodifusión, en colaboración con la Unidad Administrativa responsable de la operación de las Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto, para garantizar su correcto funcionamiento, de conformidad con las disposiciones jurídicas;
- XXIX. Coordinar la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXX. Coordinar la atención a los requerimientos de información de las Unidades Administrativas, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Asegurar el resguardo, conservación y catalogación de la documentación generada por la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad en materia de Archivos y demás que para tales efectos expida el Instituto;
- XXXII. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes sobre los asuntos de su competencia, y
- XXXIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.1. Dirección de Asesoría y Consulta.

Objetivo.

Conducir las acciones de asesoría jurídica que requieran la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas, las dependencias y entidades de la APF, así como, de los gobiernos de las entidades federativas y municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o cualquier otra instancia que lo solicite; emitir opiniones técnico-jurídicas en contratos, convenios de colaboración, coordinación y concertación, con el propósito que la toma de decisiones se apeguen a la normatividad aplicable y se salvaguarden los intereses del Instituto.

Funciones.

- I. Dirigir las acciones encaminadas a brindar la asesoría jurídica que requiera la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas, para que el actuar institucional se apegue a las disposiciones jurídicas vigentes;
- II. Formular opiniones jurídicas respecto de las consultas que realicen las dependencias y entidades de la APF, así como de los gobiernos de las entidades federativas y municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o cualquier otra instancia, a fin de orientar su actuar en apego a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- III. Verificar la emisión de asesorías y opiniones técnico-jurídicas, en la formulación de contratos y convenios de colaboración, coordinación, concertación, contratación de bienes y servicios, y demás instrumentos análogos en los que el Instituto y sus Unidades Administrativas participen, a fin de determinar su viabilidad, en concordancia con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Dirigir la compilación y catalogación de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos análogos suscritos por las Unidades Administrativas del Instituto de los que se deriven derechos y obligaciones, a fin de asegurar su registro, control y resguardo;

- V. Establecer, por instrucciones de su superior jerárquico, la relación jurídica con las dependencias y entidades de la APF, con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para una oportuna vinculación con el Instituto;
- VI. Dirigir la tramitación de los poderes y demás instrumentos jurídicos que se hagan constar en escritura pública y que requieran las Unidades Administrativas del Instituto, así como conducir la inscripción de los referidos actos y documentos en el Sistema de Registro Público de Organismos Descentralizados, para asegurar la representación del Instituto;
- VII. Instruir la generación de solicitudes dirigidas a las personas servidoras públicas y Unidades Administrativas del Instituto, respecto de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- VIII. Dirigir la formulación de instrumentos jurídicos y administrativos, así como acuerdos y demás análogos, en apego a las disposiciones normativas aplicables, para el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones del Instituto;
- IX. Participar en ausencia, por instrucciones de su superior jerárquico, en las sesiones de los Comités y demás órganos colegiados del Instituto, en el ámbito de su competencia, para que el actuar institucional se apegue a las disposiciones jurídicas vigentes;
- X. Brindar seguimiento a los acuerdos y demás asuntos que requieran presentar las Unidades Administrativas del Instituto, así como realizar las acciones necesarias para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno;
- XI. Dirigir la integración de los informes de desempeño institucional, de Autoevaluación, el seguimiento de los acuerdos y, en general, de los asuntos que vayan a someterse a consideración de la Junta de Gobierno, a fin de asegurar su funcionamiento en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Dirigir el análisis y la atención a los requerimientos que formulen las instancias especializadas en materia de radiodifusión, en colaboración con la Unidad Administrativa responsable de la operación de las Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto, para garantizar su funcionamiento en apego a la legislación aplicable;
- XIII. Conducir la elaboración de informes que, en el ámbito de su competencia, le sean solicitados a la CGAJ, a fin de atender los oportunamente los requerimientos;
- XIV. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Dirigir la atención a los requerimientos de información de las Unidades Administrativas, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Informar y acordar con el superior jerárquico los asuntos de competencia y relevancia para el Instituto, con la finalidad de coordinar la atención y seguimiento, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.1.1. Subdirección de Asesoría y Consulta.

Objetivo.

Supervisar la asesoría brindada a la Dirección General, las Unidades Administrativas y en los comités del Instituto, en las opiniones técnico-jurídicas de los contratos y convenios; elaborar diversos informes y atender los requerimientos que formulen los organismos especializados en la materia de radiodifusión, así como verificar el desarrollo de las actividades de la Junta de Gobierno, a fin de que los instrumentos jurídicos generados se apeguen a la legislación y disposiciones jurídicas vigentes.

Funciones.

- I. Formular la asesoría jurídica que sea requerida por las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de que el actuar institucional se apegue a las disposiciones jurídicas vigentes;
- II. Supervisar los parámetros para la rendición de opiniones sobre las consultas jurídicas que, en el ámbito de competencia del Instituto, realicen las dependencias y entidades de la APF, así como las entidades federativas y municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o cualquier otra autoridad, para dar certeza jurídica a los actos emitidos por las personas servidoras públicas del Instituto o de otras instancias de gobierno;

- III. Brindar asesoría jurídica en la elaboración de proyectos de contratos y convenios que pretenda celebrar el Instituto y sus Unidades Administrativas, así como supervisar que éstos se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables y a los criterios establecidos;
- IV. Supervisar la compilación y catalogación de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos análogos de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo del Instituto, que remitan las Unidades Administrativas para su registro, control, reporte y resguardo;
- V. Verificar, por instrucciones de su superior jerárquico, la relación jurídica con las dependencias y entidades de la APF, así como de los gobiernos de las entidades federativas y municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, para una oportuna vinculación;
- VI. Supervisar la tramitación de los poderes y demás instrumentos jurídicos que se hagan constar en escritura pública y que requieran las Unidades Administrativas del Instituto, así como la inscripción de los referidos actos y documentos en el Registro Público de Organismos Descentralizados, para asegurar la representación del Instituto;
- VII. Dar seguimiento a la generación de solicitudes dirigidas a las personas servidoras públicas y Unidades Administrativas del Instituto, respecto de la documentación e información necesaria, para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- VIII. Supervisar la formulación de instrumentos jurídicos y administrativos, así como de acuerdos y autorizaciones de su competencia, para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Brindar asesoría a los Comités y demás órganos colegiados del Instituto, en el ámbito de su competencia, para que el actuar institucional se apegue a las disposiciones jurídicas vigentes;
- X. Supervisar la atención de informes que sean solicitados por la Dirección General y las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de atender los requerimientos;
- XI. Coadyuvar en las acciones que se implementen para la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- XII. Verificar la integración de los informes del desempeño institucional, de autoevaluación y, en general, de los asuntos que se sometan a consideración de la Junta de Gobierno, así como del seguimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones, a fin de contribuir a su funcionamiento en apego a las disposiciones jurídicas vigentes;
- XIII. Verificar la atención a los requerimientos que formulen los organismos especializados en materia de Radiodifusión, en coordinación con la Unidad Administrativa responsable de la operación de las Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto para garantizar su funcionamiento;
- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Informar y acordar con el superior jerárquico los asuntos de su competencia y relevancia para el Instituto, con la finalidad de coordinar la atención y seguimiento, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.1.1.1. Jefatura de Departamento de lo Consultivo.

Objetivo.

Formular las opiniones jurídicas respecto a los acuerdos, contratos, convenios y cualquiera instrumento de naturaleza análoga, que realicen las Unidades Administrativas de esta Entidad o cualquier otra instancia, así como de instrumentos jurídicos y administrativos relacionados con el objeto del Instituto, a fin de dar certeza jurídica al actuar institucional.

Funciones.

- I. Analizar y formular los proyectos de opiniones técnico-jurídicas respecto a los acuerdos, contratos y convenios de colaboración, coordinación y concertación, y cualquiera instrumento de naturaleza análoga en los que la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas participen, a fin de dar certeza al actuar institucional;
- II. Realizar la compilación y catalogación de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos análogos que le sean remitidos para tales efectos, suscritos por las Unidades Administrativas del Instituto y de los que se deriven derechos y obligaciones a cargo de éste, a fin de garantizar su registro, control y resguardo;
- III. Formular los proyectos de solicitudes dirigidas a las Unidades Administrativas del Instituto, respecto de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- IV. Formular los proyectos de instrumentos jurídicos y administrativos, así como acuerdos y autorizaciones que correspondan, para el ejercicio de las facultades, atribuciones y funciones del Instituto;
- V. Brindar asesoría a los Comités y demás órganos colegiados del Instituto, en el ámbito de su competencia, para que el actuar institucional se apegue a las disposiciones jurídicas vigentes;
- VI. Informar y acordar con su superior jerárquico, en el ámbito de sus atribuciones, los asuntos de relevancia para el Instituto, con la finalidad de otorgar atención y seguimiento, y
- VII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.1.1.2. Jefatura de Departamento de Asesoría y Apoyo Institucional.**Objetivo.**

Brindar asesorías en materia jurídica a las Unidades Administrativas del Instituto, a las dependencias y entidades de la APF, así como de los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o cualquier otra instancia, así como dar seguimiento a los asuntos de la Junta de Gobierno, para orientar las acciones de esta entidad en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Funciones.

- I. Formular los proyectos de atención y seguimiento a las consultas jurídicas que realicen las Unidades Administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia, a fin de contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- II. Analizar y formular los proyectos de opiniones jurídicas respecto de las consultas que, en el ámbito de competencia del Instituto, realicen las dependencias y entidades de la APF, las entidades federativas, los municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o cualquier otra instancia, a fin de orientar su actuar en apego a las disposiciones vigentes;
- III. Realizar los trámites de poderes y demás instrumentos jurídicos que se hagan constar en escritura pública y que requieran las Unidades Administrativas del Instituto, así como la inscripción y actualización de los referidos actos y documentos en el Sistema de Registro Público de Organismos Descentralizados, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, para contribuir al funcionamiento del Instituto;
- IV. Generar los proyectos de solicitudes dirigidas a las personas servidoras públicas y Unidades Administrativas del Instituto, respecto de la documentación e información necesaria para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- V. Coadyuvar en la integración y revisión de informes que se han de someter a la consideración del Órgano de Gobierno, así como en dar seguimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones ordinarias y extraordinarias, a fin de asegurar su funcionamiento en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Formular los proyectos de respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos especializados en materia de radiodifusión, en colaboración con la Unidad Administrativa responsable de la operación de las Radiodifusoras Culturales Indígenas del Instituto, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;

- VII. Elaborar los proyectos de informes que le sean solicitados por la Dirección General y las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de atender los requerimientos;
- VIII. Analizar y formular los informes en materia de fiscalización y transparencia;
- IX. Informar y acordar con el superior jerárquico los asuntos de relevancia para el Instituto, con la finalidad de otorgar atención y seguimiento, y
- X. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.2. Dirección de Trámite y Sustanciación de Procesos Jurídicos.

Objetivo.

Dirigir el desarrollo de las estrategias, acciones y seguimiento de la representación legal en toda clase de asuntos y procesos de carácter jurídico en que tenga injerencia o interés la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas, así como conducir las estrategias para la atención, seguimiento y desahogo de juicios, procedimientos contenciosos y recursos en materia civil, penal, mercantil, administrativa y de cualquier otra naturaleza, con la finalidad de salvaguardar los intereses de este Instituto.

Funciones.

- I. Dirigir el desarrollo de las acciones de representación legal en los asuntos y procedimientos de carácter jurídico, en los que el Instituto, la Dirección General y sus Unidades Administrativas tengan interés o injerencia, con el objeto de salvaguardar los intereses del Instituto;
- II. Someter a la consideración superior, los asuntos y procedimientos jurisdiccionales y administrativos y de cualquier asunto de carácter jurídico en los que, por sus características especiales, la CGAJ, deba ejercer la representación del Instituto o de cualquiera de sus Unidades Administrativas;
- III. Dirigir la intervención y el acompañamiento en los asuntos de carácter legal y trámites jurisdiccionales en que tengan interés o injerencia del Instituto, la Dirección General y sus Unidades Administrativas, a fin de garantizar que los procesos jurídicos se apeguen a las disposiciones aplicables, velando por los intereses de este Organismo;
- IV. Dirigir las estrategias y las acciones para la atención, seguimiento y desahogo de los juicios, procedimientos contenciosos y recursos en materia civil, penal, fiscal, mercantil, administrativa, laboral y de cualquier otra naturaleza en los que la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas tengan interés o injerencia, a fin de realizar la defensa jurídica del Instituto;
- V. Establecer las estrategias para la formulación, presentación y contestación de demandas, denuncias o querellas, así como su desistimiento, allanamiento o transigencia en las mismas, ofreciendo toda clase de pruebas, formulando alegatos e interponiendo medios de impugnación, recursos y formulando promociones ante las autoridades competentes en materia civil, penal, mercantil, fiscal, administrativa, laboral o de cualquier otra naturaleza, en que tenga interés o injerencia el Instituto, en estricta observancia a la legislación aplicable;
- VI. Interponer, a nombre y representación del Instituto, de la Dirección General o de sus Unidades Administrativas, los recursos que procedan contra las sentencias y resoluciones definitivas dictadas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en aquellos juicios en que hubieran sido parte, cuya representación en el juicio hubiera correspondido a las OR o CCPI de las entidades federativas;
- VII. Instruir la atención y el seguimiento de los juicios y procedimientos contenciosos en materia civil, penal, fiscal, mercantil, administrativa, laboral y de cualquier otra naturaleza, en cada una de sus etapas hasta su conclusión, ante las autoridades competentes, a fin de salvaguardar los intereses del Instituto;
- VIII. Presentar denuncias de hechos, querellas y otorgar el perdón ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; coadyuvar en la integración de las carpetas de investigación y en el trámite de los procesos penales que afecten al Instituto o en los que éste tenga interés;

-
- IX. Fungir como asesor jurídico del Instituto, de la persona Titular de la Dirección General o sus Unidades Administrativas, en el sistema procesal penal acusatorio, ejerciendo todas las prerrogativas y facultades que se contemplen en la legislación aplicable;
- X. Actuar en los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas e intervenir cuando aquellos tengan el carácter de terceros perjudicados;
- XI. Presentar los informes previos y justificados en relación con los juicios de amparo y de los escritos de demanda o contestación, según proceda, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, con el fin de salvaguardar los intereses institucionales, en apego a la legislación en la materia;
- XII. Proponer a su superior jerárquico, los proyectos de alegatos que deban formularse en audiencias constitucionales e incidentales, los que deban rendirse en los juicios de amparo directo, en las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad, así como en los demás juicios cuyo conocimiento sea de su competencia;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico los términos en que se deberá intervenir en los incidentes de inejecución de sentencia y de repetición de los actos reclamados que promuevan los particulares;
- XIV. Designar y dirigir a los abogados del Instituto que sean delegados o se encuentren autorizados para intervenir en los juicios y procedimientos conforme a la Ley;
- XV. Supervisar y proponer los trámites legales relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones; que se suscriban en ausencia de la persona Titular de la Dirección General, Coordinadores Generales, Titulares de las OR y de los CCPI y demás personas servidoras públicas del Instituto;
- XVI. Coadyuvar y asesorar en la emisión de las resoluciones administrativas de los recursos administrativos que, conforme a las leyes administrativas, se interpongan en contra de actos o resoluciones de las Unidades Administrativas del Instituto, cuando no corresponda a otra unidad de éste; o incluso en representación de la Dirección General cuando deba resolver el recurso de revisión previsto en la LFPA;
- XVII. Determinar las estrategias de representación del Instituto y sus Unidades Administrativas, ante investigaciones de cualquier índole y procedimientos tramitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos u otros organismos en la materia, a fin de garantizar su resolución en apego a la normatividad aplicable;
- XVIII. Coordinar, asesorar, supervisar y evaluar a los responsables de los Departamentos Jurídicos en las OR del Instituto, respecto de los juicios y procedimientos contenciosos, supervisando que sus actuaciones cumplan con los criterios legales para una defensa adecuada de los intereses del Instituto;
- XIX. Dirigir la notificación de las resoluciones administrativas que se emitan por la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas, así como en auxilio del OICE en la entidad, con el propósito de dar cumplimiento con las disposiciones legales aplicables;
- XX. Formular las solicitudes de documentación e información a las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de dar cumplimiento a los asuntos de su competencia, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Conducir la elaboración de informes que, en el ámbito de su competencia, le sean solicitados a la CGAJ, a fin de atender los oportunamente los requerimientos;
- XXII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXIII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de las Unidades Administrativas, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.2.1. Jefatura de Departamento de lo Contencioso.**Objetivo.**

Realizar acciones de representación legal e intervención en los procedimientos jurídicos de carácter contencioso en que tenga interés o injerencia el Instituto, así como defender al Instituto en todas las etapas de los procedimientos jurídicos hasta su conclusión, con el objeto de salvaguardar los intereses institucionales.

Funciones.

- I. Coadyuvar en la realización de acciones de representación legal e intervención en procedimientos jurídicos de carácter contencioso en los que el Instituto tenga injerencia, con el objeto de salvaguardar sus intereses;
- II. Analizar y colaborar en la asesoría, atención y desahogo de los asuntos contenciosos en los que la Dirección General y sus Unidades Administrativas tengan interés o injerencia, con el fin de garantizar que los procesos legales de esta Entidad se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables y salvaguardar los intereses del Instituto;
- III. Ejecutar las estrategias para la atención, seguimiento y desahogo de los juicios y procedimientos, en los que el Instituto tenga injerencia o interés, actuando en cada una de sus etapas hasta su conclusión, particularmente para la presentación y contestación de demandas, denuncias o querellas, así como su desistimiento, allanamiento o transigencia en las mismas, ofreciendo toda clase de pruebas, formulando alegatos e interponiendo medios de impugnación ante las autoridades competentes en materia laboral, civil, penal, mercantil, administrativa, o de cualquier otra naturaleza en que tenga interés o injerencia el Instituto, con la finalidad de llevar a cabo la defensa jurídica correspondiente, observando la legislación aplicable;
- IV. Actuar en los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Dirección General del Instituto y sus Unidades Administrativas e intervenir cuando aquellos tengan el carácter de terceros perjudicados, presentando los informes previos y justificados, con el fin de salvaguardar los intereses institucionales, en apego a la legislación en la materia;
- V. Elaborar las propuestas de promociones y acciones para la presentación y contestación de demandas, en que tenga interés o injerencia el Instituto, así como su desistimiento o allanamiento, ofreciendo toda clase de pruebas, formulando alegatos e interponiendo medios de impugnación ante la autoridad correspondiente, para contribuir a la defensa de sus intereses;
- VI. Elaborar y proponer los trámites legales relativos a términos, interposición de recursos y recepción de toda clase de notificaciones; que se suscriban en ausencia de la persona Titular de la Dirección General, Coordinadores Generales, Titulares de las OR y de los CCPI y demás personas servidoras públicas del Instituto;
- VII. Formular las solicitudes de documentación e información dirigidas a las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de contar con los elementos para el desahogo de los procedimientos contenciosos, en apego a las disposiciones jurídicas vigentes;
- VIII. Emitir opiniones a la DRHO de la CGAF, respecto de las solicitudes de baja de personal que le soliciten las Unidades Administrativas del Instituto, con el propósito de calificar si el acta administrativa cumple con los supuestos de terminación de la relación laboral o de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el Instituto, en términos de la legislación aplicable;
- IX. Participar en definir estrategias de representación del Instituto y sus Unidades Administrativas, ante investigaciones de cualquier índole y procedimientos administrativos tramitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y otros órganos constitucionales autónomos, a fin de garantizar su resolución en apego a disposiciones jurídicas en la materia;
- X. Dar seguimiento al desempeño de los responsables de los asuntos jurídicos de las OR, con la finalidad de verificar que el desarrollo de sus funciones se realice en apego a la legislación aplicable, salvaguardando los intereses del Instituto;
- XI. Contribuir en el registro, control y resguardo de la documentación solicitada a las Unidades Administrativas del Instituto, sobre los asuntos jurídicos a su cargo, con la finalidad de contribuir al desahogo de estos, en el ámbito de su competencia;
- XII. Llevar a cabo las notificaciones de las resoluciones administrativas que instruya la Dirección General, así como las Unidades Administrativas de la Institución, y el OICE en el Instituto, y
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.3. Dirección de Normatividad y Transparencia.

Objetivo.

Dirigir el análisis, propuesta, formulación y tramitación legal de los anteproyectos de reformas constitucionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, órdenes y demás disposiciones jurídicas que sean de interés del Instituto, así como el seguimiento a los referidos anteproyectos ante las instancias correspondientes; el establecimiento de criterios de interpretación y aplicación de disposiciones que normen su funcionamiento; así como en el desarrollo de las actividades que en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a efecto de mantener la adecuada operación de la Unidad de Transparencia del Instituto y, con ello, dotar de certeza jurídica el actuar de la Entidad.

Funciones.

- I. Dirigir el análisis, propuesta y formulación de los anteproyectos de iniciativas de reformas constitucionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, órdenes, ROP y demás instrumentos jurídicos relativos a los asuntos de competencia del Instituto, así como los que sometan a consideración las Unidades Administrativas;
- II. Brindar seguimiento a los anteproyectos de iniciativas de reforma constitucional, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, órdenes, ROP y demás instrumentos jurídicos que sean de interés del Instituto;
- III. Brindar asesoría y desahogar las consultas de carácter jurídico que, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, le formulen las Unidades Administrativas del Instituto;
- IV. Compilar y difundir los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que se relacionen con la esfera de competencia del Instituto;
- V. Realizar los trámites jurídicos y administrativos necesarios a efecto de asegurar la adecuada divulgación en el DOF, de los instrumentos normativos que expida la persona Titular de la Dirección General y que sean de interés general, a fin de que éstos sean aplicados y observados debidamente;
- VI. Proponer la adopción de medidas que permitan la unificación de disposiciones normativas en que se deba sujetar el ejercicio profesional de carrera en el Instituto, de acuerdo con los lineamientos que emita la SFP y la SHCP;
- VII. Proporcionar apoyo y asesoría a las Coordinaciones Generales y demás Unidades Administrativas para la mejora de procesos, innovación y transparencia;
- VIII. Compilar, catalogar y registrar los instrumentos normativos que emita la persona Titular de la Dirección General, así como las Unidades Administrativas del Instituto;
- IX. Mantener actualizado el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, a fin de otorgar seguridad jurídica, transparentar y facilitar el cumplimiento regulatorio, garantizando el acceso a los trámites y servicios que ofrece el Instituto a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- X. Dirigir las actualizaciones de los documentos normativos del Instituto en el Sistema del Orden Jurídico Nacional, para dar cumplimiento a las disposiciones de la materia;
- XI. Realizar, en suplencia, las funciones de la persona Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XII. Participar, en suplencia, en el Comité de Transparencia, cuando así lo instruya la persona Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto;
- XIII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información recibidas, debiendo realizar los trámites jurídicos y administrativos internos en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, a efecto de obtener la información necesaria, en apego a la legislación aplicable;
- XIV. Mantener actualizado el registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- XV. Brindar atención a los requerimientos de información observaciones, recomendaciones y criterios que realice la persona Titular de la Dirección General, las Unidades Administrativas del Instituto, los Órganos Fiscalizadores y de Vigilancia, y los Organismos garantes en materia de transparencia y acceso a la información, a fin de cumplir con la normatividad en la materia;

- XVI. Dirigir la operación del módulo de atención de la Unidad de Transparencia y atender las solicitudes de información, así como de los requerimientos que en materia de Transparencia realicen las Instituciones competentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información;
- XVII. Generar solicitudes respecto de la documentación e información requerida de otras Unidades Administrativas del Instituto, para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- XVIII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIX. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XX. Cuando así lo instruya su superior jerárquico, coadyuvar en la expedición de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes sobre los asuntos de competencia de la CGAJ, así como llevar el registro de las certificaciones que se expidan, a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- XXI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

8.3.1. Jefatura de Departamento de Normatividad.

Objetivo.

Desarrollar las actividades que, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales correspondan, a efecto de mantener la adecuada operación de la Unidad de Transparencia del Instituto y a fin de dar cumplimiento a la legislación y normatividad vigente en la materia.

Funciones.

- I. Llevar a cabo el análisis y formulación de las propuestas de anteproyectos de reformas constitucionales, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, ROP, órdenes y demás disposiciones en materias relacionadas con el objeto del Instituto o aquellas que las Unidades Administrativas sometan a su consideración;
- II. Brindar seguimiento a las iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, ROP, órdenes y demás disposiciones de interés del Instituto;
- III. Coadyuvar en la actualización del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, a fin de otorgar seguridad jurídica, transparentar y facilitar el cumplimiento regulatorio, garantizando el acceso a los trámites y servicios que ofrece el Instituto a los pueblos y comunidades indígenas;
- IV. Realizar las actualizaciones de los documentos normativos del Instituto en el Sistema del Orden Jurídico Nacional, para dar cumplimiento a las disposiciones de la materia;
- V. Brindar asesoría a los Comités que, en materia de normatividad, tenga el Instituto, a fin de contribuir al cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- VI. Coadyuvar en el correcto desarrollo de las funciones de la persona Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- VII. Colaborar en la supervisión del cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia que sean aplicables de acuerdo con sus atribuciones y objeto, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia u otros medios establecidos, a fin de garantizar a toda persona el acceso a la información de esta entidad, en apego a las disposiciones aplicables y a los principios previstos en la materia;
- VIII. Coadyuvar en la operación de la Unidad de Transparencia, canalizando a las Unidades Administrativas del Instituto, las solicitudes de acceso a la información recibidas a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de dar trámite y atención a las mismas, en apego a la legislación aplicable;

- IX. Atender y dar seguimiento, hasta su conclusión, los recursos de revisión de acceso y de datos personales, y las denuncias en materia de transparencia, en cada una de sus etapas, a fin de salvaguardar los intereses del Instituto;
- X. Verificar que las Unidades Administrativas del Instituto cumplan con sus obligaciones en materia de Transparencia, poniendo a disposición y manteniendo actualizada, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia y demás medios electrónicos respectivos, la información señalada en la legislación aplicable, a fin de garantizar a toda persona su derecho de acceso a la información;
- XI. Revisar e integrar los asuntos que se presentan al Comité de Transparencia de la entidad, en las sesiones ordinaria y extraordinarias, a fin de que se ajusten a disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Elaborar las minutas de trabajo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Transparencia de la entidad, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados, a fin de que su funcionamiento se apegue a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Solicitar e integrar los expedientes que las Unidades Administrativas de la entidad, reporten en el Índice de Expedientes Reservados, así como su clasificación y desclasificación de conformidad con las disposiciones jurídicas en materia de transparencia, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

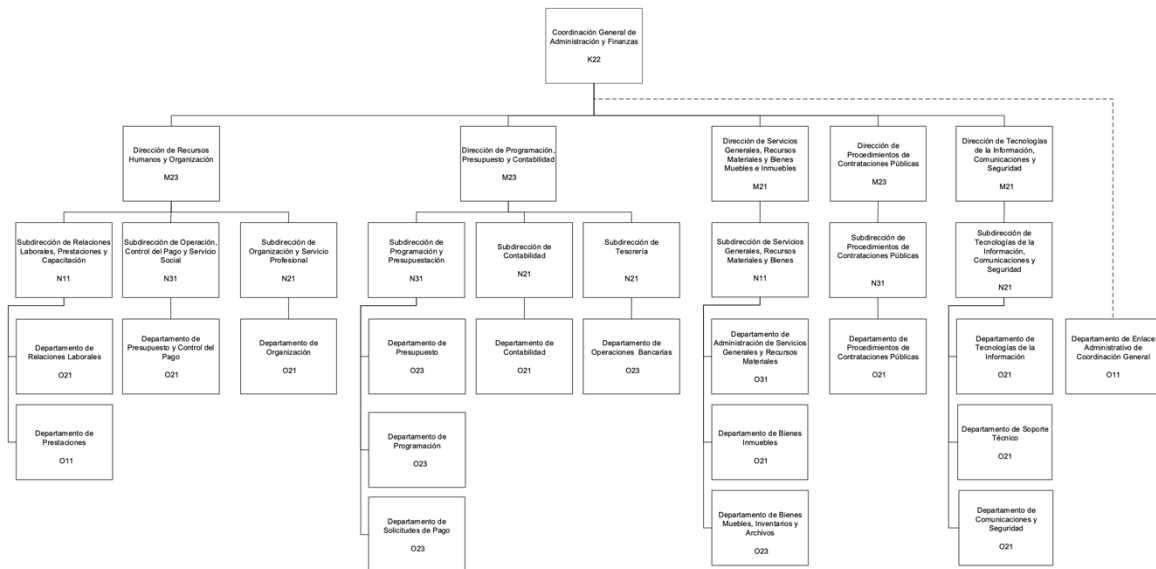
Coordinación General de Administración y Finanzas.

Estructura Orgánica de la Coordinación General de Administración y Finanzas.

- 9. Coordinación General de Administración y Finanzas.
 - 9.1 Dirección de Recursos Humanos y Organización.
 - 9.1.1 Subdirección de Relaciones Laborales, Prestaciones y Capacitación.
 - 9.1.1.1 Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales.
 - 9.1.1.2 Jefatura de Departamento de Prestaciones.
 - 9.1.2 Subdirección de Operación, Control del Pago y Servicio Social.
 - 9.1.2.1 Jefatura de Departamento de Presupuesto y Control del Pago.
 - 9.1.3 Subdirección de Organización y Servicio Profesional.
 - 9.1.3.1 Jefatura de Departamento de Organización.
 - 9.2 Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad.
 - 9.2.1 Subdirección de Programación y Presupuestación.
 - 9.2.1.1 Jefatura de Departamento de Presupuesto.
 - 9.2.1.2 Jefatura de Departamento de Programación.
 - 9.2.1.3 Jefatura de Departamento de Solicitudes de Pago.
 - 9.2.2 Subdirección de Contabilidad.
 - 9.2.2.1 Jefatura de Departamento de Contabilidad.
 - 9.2.3 Subdirección de Tesorería.
 - 9.2.3.1 Jefatura de Departamento de Operaciones Bancarias.
 - 9.3 Dirección de Servicios Generales, Recursos Materiales y Bienes Muebles e Inmuebles.
 - 9.3.1 Subdirección de Servicios Generales, Recursos Materiales y Bienes.
 - 9.3.1.1 Jefatura de Departamento de Administración de Servicios Generales y Recursos Materiales.
 - 9.3.1.2 Jefatura de Departamento de Bienes Inmuebles.
 - 9.3.1.3 Jefatura de Departamento Bienes Muebles, Inventarios y Archivos.

- 9.4 Dirección de Procedimientos de Contrataciones Públicas.
- 9.4.1 Subdirección de Procedimientos de Contrataciones Públicas.
- 9.4.1.1 Jefatura de Departamento de Procedimientos de Contrataciones Públicas.
- 9.5 Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad.
- 9.5.1 Subdirección de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad.
- 9.5.1.1 Jefatura de Departamento de Tecnologías de la Información.
- 9.5.1.2 Jefatura de Departamento de Soporte Técnico.
- 9.5.1.3 Jefatura de Departamento de Comunicaciones y Seguridad.
- 9.6 Jefatura de Departamento de Enlace Administrativo de Coordinación General.

Organograma de la Coordinación General de Administración y Finanzas.



9. Coordinación General de Administración y Finanzas.

Objetivo.

Dirigir la planeación y administración de los recursos humanos, materiales, presupuestales y financieros, así como los servicios generales, tecnológicos, de adquisiciones y de obra pública, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y el funcionamiento de las Unidades Administrativas.

Funciones.

- I. Dirigir la planeación y administración en materia de recursos humanos, presupuestales, financieros y materiales, así como los servicios generales, tecnológicos, de adquisiciones y de obra pública;
- II. Establecer con la aprobación de la persona Titular de la Dirección General, acuerdos, convenios, lineamientos, comunicados y procedimientos en materia de recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios generales, tecnológicos, de adquisiciones y de obra pública para verificar su administración en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Establecer medidas de control para la correcta administración de los recursos humanos, presupuestales, financieros y materiales, así como los servicios generales, tecnológicos, de adquisiciones y de obra pública, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales;
- IV. Coordinar a los Enlaces de las Unidades Administrativas del Instituto y Administradores de las OR, para que los procedimientos y trámites inherentes a la administración de recursos humanos, presupuestales, financieros y materiales que se deriven con motivo del ejercicio del gasto público, se realicen de manera eficiente;

-
- V. Presidir los comités y subcomités en materia de recursos humanos, financieros, materiales, de servicios generales, adquisiciones y de obra pública del Instituto y demás que establezcan las disposiciones aplicables;
 - VI. Autorizar los nombramientos y movimientos del personal del Instituto, que se requieran para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;
 - VII. Autorizar la terminación de la relación laboral del personal del Instituto cuando así corresponda, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - VIII. Dirigir las políticas laborales del Contrato Colectivo de Trabajo, así como, representar y conducir las relaciones del Instituto con el Sindicato Nacional de Trabajadores Indigenistas, a efecto de salvaguardar los intereses de las partes;
 - IX. Dirigir el Servicio Profesional, proponer a la persona Titular de la Dirección General las modificaciones al Estatuto del Servicio Profesional de Carrera para que, en su caso, se someta a la autorización de la Junta de Gobierno y expedir los nombramientos del personal sujeto al mismo;
 - X. Coordinar los mecanismos y acciones en materia licencias, estímulos, recompensas y prestaciones laborales que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XI. Coordinar el diseño y las modificaciones de la estructura organizacional del Instituto, así como la elaboración de los Manuales Generales de Organización, de procedimientos y de servicios al público, sometiéndolos a la autorización de la persona Titular de la Dirección General, para contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales;
 - XII. Instruir la aplicación de los tabuladores de sueldos autorizados por la SHCP, así como los esquemas de prestaciones aplicables al personal del Instituto;
 - XIII. Determinar el Programa Anual de Capacitación del Personal de Instituto;
 - XIV. Coordinar el Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales;
 - XV. Dirigir la gestión, control y seguimiento de los recursos programáticos y presupuestales autorizados al Instituto, así como de los recursos provenientes de las aportaciones y donativos de otras instituciones públicas y privadas;
 - XVI. Coordinar la elaboración de criterios para definir la estructura programática y los programas institucionales de mediano y largo plazo, así como para el proyecto de presupuesto anual del Instituto;
 - XVII. Autorizar las erogaciones del presupuesto autorizado de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como asegurar su ejercicio y su registro contable en los sistemas establecidos por la SHCP;
 - XVIII. Coordinar y vigilar la administración de las cuentas bancarias de los recursos públicos autorizados, a efecto de garantizar que los pagos y obligaciones contraídas sean sustentadas en tiempo y forma;
 - XIX. Proponer a la persona Titular de la Dirección General las adecuaciones presupuestarias y la distribución de los recursos adicionales;
 - XX. Planear y coordinar el proceso de formulación e integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos de la Federación, con base en el registro contable de las operaciones financieras del Instituto y el de sus bienes patrimoniales y obligaciones;
 - XXI. Asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y administrativas del Instituto, estableciendo las medidas de control correspondientes;
 - XXII. Coordinar las acciones de vinculación de los programas presupuestarios derivados de las estrategias del Plan Nacional de Desarrollo vigente;
 - XXIII. Designar a la persona servidora pública responsable de dirigir los procesos de las contrataciones públicas requeridos por las Unidades Administrativas del Instituto;
 - XXIV. Coordinar la administración de los bienes muebles e inmuebles del Instituto en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXV. Coordinar el Programa Interno de Protección Civil del instituto, así como emitir las normas internas necesarias para su funcionamiento;

- XXVI. Supervisar los procesos de seguimiento del ejercicio presupuestal en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, para contribuir a que los recursos se orienten al logro de los objetivos institucionales;
- XXVII. Coordinar y designar a la persona servidora pública que fungirá como enlace ante los entes fiscalizadores para la atención de las auditorías y los requerimientos de información solicitados;
- XXVIII. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes en la integración de la información anual del Instituto, en el ámbito de su competencia;
- XXIX. Coordinar las acciones en materia de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y de Seguridad de la Información del Instituto;
- XXX. Designar a la persona servidora pública responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones inherentes a la organización y conservación de los archivos en posesión del Instituto, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXI. Asegurar el resguardo, conservación y catalogación de la documentación generada por la Unidad Administrativa a su cargo, de conformidad con la normatividad en materia de Archivos y demás que para tales efectos expida el Instituto;
- XXXII. Expedir copias certificadas de los documentos y expedientes que obren en sus archivos relativos a los asuntos de su competencia;
- XXXIII. Celebrar instrumentos jurídicos y administrativos, para el cumplimiento de sus atribuciones, así como emitir los acuerdos y autorizaciones que le correspondan;
- XXXIV. Atender los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXXV. Coordinar la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia que sean competencia de a CGAF, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.1. Dirección de Recursos Humanos y Organización.

Objetivo.

Conducir la administración, control y desarrollo de los recursos humanos para el desempeño de las actividades de las Unidades Administrativas del Instituto, con apego a la estructura registrada y autorizada, así como validar el otorgamiento de las remuneraciones y prestaciones laborales, de conformidad con la legislación y normatividad vigente, para el cumplimiento de los objetivos Institucionales.

Funciones.

- I. Administrar y coordinar los mecanismos que permitan el control interno en materia de recursos humanos;
- II. Asegurar la difusión y observancia de las normas jurídicas, administrativas, políticas, lineamientos, programas y procedimientos en materia de administración y desarrollo de personal, a fin de contribuir al funcionamiento de las Unidades Administrativas;
- III. Emitir comunicados, circulares o criterios con el objeto de administrar y controlar los registros de asistencia, licencias, permisos, vacaciones y demás incidencias;
- IV. Vigilar el proceso de selección e ingreso de personal, con base en la documentación básica correspondiente y las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Verificar la integración de expedientes de personal, así como instruir su resguardo, custodia y control en el archivo de trámite;
- VI. Autorizar la exención de registro de entrada y salida del personal del Instituto, así como la modificación de los horarios, siempre que las cargas de trabajo así lo justifiquen, sin exceder la jornada laboral establecida en las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Autorizar al personal los cambios de adscripción para el desempeño de comisiones laborales, así como para el desarrollo de funciones específicas en las distintas Unidades Administrativas del Instituto;

-
- VIII. Coadyuvar con la CGAJ en la elaboración del cálculo y trámite del pago de laudos, así como recabar la información y documentación necesaria, para dar cumplimiento a lo dispuesto por los Órganos Jurisdiccionales correspondientes;
- IX. Dirigir y coordinar a los enlaces de las Unidades Administrativas del Instituto, para que los procedimientos y trámites inherentes a la administración de recursos humanos, se realicen de manera eficiente;
- X. Fungir como Presidente Suplente en el Comité de Ética, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables y los asuntos y acuerdos que de él emanen;
- XI. Elaborar, validar y expedir los nombramientos de personal de mando, confianza, base y eventual, con la finalidad de formalizar la relación laboral de los trabajadores del Instituto;
- XII. Elaborar las Constancias de Nombramiento de Personal de los trabajadores del Instituto, con el objeto de establecer sus condiciones generales de trabajo;
- XIII. Autorizar y validar la baja del personal con motivo de la terminación de las relaciones laborales que se deriven de causas justificadas o imputables a los trabajadores, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Elaborar y validar que el cálculo de finiquitos, indemnizaciones y compensaciones económicas del personal que causa baja, se realice con base a la resolución que establezca el Instituto y que los mismos se realicen de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Dirigir y coordinar a las distintas Unidades Administrativas del Instituto para que cumplan con los procesos para el levantamiento de las actas administrativas, circunstanciadas y de hechos que se lleguen a requerir para el cumplimiento de sus objetivos en materia de recursos humanos;
- XVI. Fungir como instancia de interlocución y representante del Instituto ante el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores Indigenistas, en la conducción de prestaciones y políticas laborales contenidas en el Contrato Colectivo de Trabajo, así como, verificar el cumplimiento de las disposiciones laborales entre el Instituto y el personal sindicalizado;
- XVII. Verificar, coordinar y dar seguimiento al Servicio Profesional de Carrera conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Garantizar los mecanismos y acciones para el otorgamiento de licencias, estímulos, recompensas, prestaciones e imposición de medidas disciplinarias al personal del Instituto no sujeto al Servicio Profesional de Carrera, a fin de asegurar el cumplimiento de la normatividad en materia laboral, así como las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIX. Autorizar las solicitudes de licencias y permisos del personal conforme a los requisitos establecidos en la normatividad vigente;
- XX. Supervisar la aplicación de las normas jurídicas, políticas, lineamientos, programas y procedimientos en materia de recursos humanos, seguridad social y seguros, así como el proceso de jubilación y pensión de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXI. Instruir y supervisar que se elaboren y tramiten los avisos de afiliación ante el ISSSTE, así como los trámites relacionados con el Seguro de Vida;
- XXII. Emitir las credenciales de identificación de cada trabajador, para dar cumplimiento a su acreditación como trabajadores del Instituto;
- XXIII. Vigilar y supervisar la operación de los procesos en materia de nómina, control del presupuesto de servicios personales, pagos a terceros, laudos, finiquitos e indemnizaciones del personal del Instituto;
- XXIV. Garantizar que el cálculo, retención y pago de las aportaciones de orden patronal, descuentos y pagos a terceros relativos al proceso de nómina, se apliquen en tiempo y forma, así como la elaboración de reportes de pago a terceros y descuentos al personal del Instituto, con la finalidad de cumplir con las obligaciones administrativas y fiscales aplicables al Instituto en materia de recursos humanos;
- XXV. Proponer la estructura orgánica del Instituto y sus modificaciones para su validación y registro ante el Sistema RHnet de la SFP conforme a lo autorizado por la SHCP;
- XXVI. Verificar y supervisar la elaboración de las descripciones y perfiles de puestos requeridos del personal del Instituto de acuerdo al nivel jerárquico y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- XXVII. Realizar los procesos de gestión ante la SHCP para solicitar la autorización correspondiente para la contratación del personal eventual a efecto de que se lleven a cabo con base en la legislación y normatividad vigente en la materia;
- XXVIII. Elaborar el proyecto del Manual General de Organización del Instituto;
- XXIX. Elaborar el proyecto y las modificaciones de los Catálogos de Puestos del personal de este Instituto, con el objeto de integrar las funciones del personal de acuerdo a su nivel jerárquico;
- XXX. Asegurar la operación y actualización del Sistema RUSP;
- XXXI. Supervisar la aplicación de los tabuladores de sueldos autorizados por la SHCP, así como los esquemas de prestaciones aplicables al personal del Instituto;
- XXXII. Conducir los programas de capacitación del personal del Instituto, para su desarrollo humano y formación acorde a los principios y valores contenidos en el Código de Conducta e indicadores de Clima Organizacional del Instituto;
- XXXIII. Conducir el servicio social y prácticas profesionales, concertando convenios y/o acuerdos con instituciones educativas, para el desarrollo de las capacidades de las personas que se encuentren cursando o hayan concluido sus estudios profesionales;
- XXXIV. Coadyuvar en la elaboración del proyecto del presupuesto de egresos en materia de servicios personales conforme al Capítulo 1000 "*Servicios Personales*"; y de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto, observando los criterios y lineamientos que a efecto emita la SHCP;
- XXXV. Gestionar las adecuaciones presupuestarias que correspondan para sufragar gastos relacionado con el Capítulo 1000 "*Servicios Personales*";
- XXXVI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXXVII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXXVIII. Atender los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXXIX. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativa, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XL. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.1.1. Subdirección de Relaciones Laborales, Prestaciones y Capacitación.

Objetivo.

Supervisar los procesos en materia de prestaciones al personal, relaciones laborales, capacitación y desarrollo, con base a la normatividad aplicable, a fin de atender los requerimientos del Instituto y de las personas servidoras públicas de éste.

Funciones.

- I. Difundir las disposiciones jurídicas que regulan la relación laboral entre el Instituto y sus personas servidoras públicas, para dar a conocer a las Unidades Administrativas los lineamientos y fundamentos legales vigentes;
- II. Informar a los órganos jurisdiccionales, cuando lo soliciten, sobre la situación laboral de los trabajadores y vigilar el cumplimiento de los laudos y ejecutorias que dicten los mismos, así como proporcionar la documentación requerida por la CGAJ para atender los requerimientos respectivos y dar cumplimiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Supervisar que las Unidades Administrativas cumplan con los procesos para el levantamiento de las actas de hechos y administrativas que se lleguen a suscribir cuando existan circunstancias para dar por terminadas las relaciones laborales;

- IV. Verificar la elaboración de convocatorias y participar en las Comisiones Mixtas que se conformen, para atender las materias referidas en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente y atender los requerimientos del personal de base del Instituto, dando seguimiento a sus acuerdos;
- V. Ejecutar los cambios de adscripción derivados de acuerdos adoptados en la Comisión Mixta de Escalafón por el desempeño de comisiones laborales para el desarrollo de funciones específicas en las Unidades Administrativas del Instituto;
- VI. Gestionar el otorgamiento de las prestaciones a las que tiene derecho el personal sindicalizado del Instituto con base al Contrato Colectivo de Trabajo vigente, mediante la suscripción de contratos, convenios y acuerdos;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales, para la atención y solución de conflictos entre el Instituto y el personal sindicalizado;
- VIII. Integrar los procesos de contratación relacionadas con las prestaciones que se otorgan al personal del Instituto;
- IX. Supervisar que las solicitudes de licencia con y sin goce de sueldo del personal sindicalizado, cumplan con los requisitos establecidos en las disposiciones jurídicas vigentes, y que las licencias pre-pensionarias se otorguen de acuerdo con la normatividad existente;
- X. Verificar la aplicación de las normas jurídicas y administrativas, políticas, lineamientos, programas y procedimientos en materia de seguridad social, seguros, prestaciones y servicios a que tiene derecho el personal del Instituto, con el propósito de llevar a cabo su observancia;
- XI. Supervisar en coordinación con la Unidad Administrativa competente el pago de las remuneraciones, prestaciones, gratificaciones, recompensas, estímulos, reconocimientos e incrementos salariales que se realizan al personal del Instituto, con el objetivo de dar cumplimiento conforme a derecho de los trabajadores;
- XII. Vigilar el proceso de ejecución de acciones de capacitación, con el fin de fortalecer las competencias, habilidades y desarrollo de las personas servidoras públicas del Instituto;
- XIII. Vigilar la aplicación de la encuesta del clima organizacional del Instituto, con motivo de identificar áreas de oportunidad que requieran acciones de formación;
- XIV. Supervisar la elaboración y consolidación de los informes y reportes sobre las acciones de capacitación, que sean requeridos por instancias internas o externas al Instituto, con el objetivo de brindar la información requerida;
- XV. Proponer el proyecto de presupuesto de egresos en el Capítulo 1000 “*Servicios Personales*” respecto de las prestaciones laborales, conforme al Clasificador por Objeto del Gasto, observando los criterios y lineamientos que a efecto emita la SHCP, a fin de contar con los recursos necesarios;
- XVI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.1.1.1. Jefatura de Departamento de Relaciones Laborales.

Objetivo.

Atender y asesorar los requerimientos del Instituto y de su personal relativas a sus relaciones laborales, a fin de que su actuación se realice conforme a la normatividad aplicable.

Funciones.

- I. Proponer e implementar las acciones necesarias, en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto, en materia de relaciones laborales, para orientar el actuar del personal del Instituto de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Proporcionar la información requerida por la CGAJ derivada de los juicios laborales, con motivo de contribuir en la defensa del Instituto;

- III. Solicitar la documentación a las Unidades Administrativas correspondientes, derivado de las demandas laborales que se presentan contra el Instituto, a fin de satisfacer los requerimientos en tiempo y forma;
- IV. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de Órganos Jurisdiccionales, a fin de cumplir en materia laboral, civil y administrativa;
- V. Revisar, en coordinación con las Unidades Administrativas, que el proceso de instrumentación de actas en materia laboral se realice de acuerdo con las disposiciones jurídicas vigentes;
- VI. Participar en las reuniones para la integración del Contrato Colectivo de Trabajo y sus Reglamentos, a fin de efectuar las revisiones de los requerimientos;
- VII. Participar en las Comisiones Mixtas que se integren en el marco del Contrato Colectivo de Trabajo, a fin de que se verifiquen los movimientos de personal de base;
- VIII. Analizar y dar seguimiento a las propuestas del sindicato para la ocupación de las plazas, movimientos escalafonarios y demás asuntos inherentes del personal de base que sean competencia de la Comisión Mixta de Escalafón, elaborando el dictamen correspondiente para la notificación a las Unidades Administrativas y tramitar los movimientos correspondientes;
- IX. Elaborar los oficios por cambios de adscripción derivados de acuerdos adoptados en la Comisión Mixta de Escalafón por el desempeño de comisiones laborales para el desarrollo de funciones específicas en las Unidades Administrativas del Instituto;
- X. Elaborar las peticiones de licencias con y sin goce de sueldo, así como las licencias pre-pensionarias, para determinar su procedencia y autorización;
- XI. Tramitar las Hojas Únicas de Servicio de personal del Instituto, a efecto de que el personal realice el trámite de las licencias pre-pensionarias y pensionarias;
- XII. Dar seguimiento a las actividades inherentes al pago de primas de antigüedad, prima quinquenal, premios de antigüedad y pagos por defunción, con el objeto de dar cumplimiento conforme a derecho;
- XIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.1.1.2. Jefatura de Departamento de Prestaciones.

Objetivo.

Verificar los procedimientos, en coordinación con la Unidad Administrativa competente, relativos al pago de las prestaciones que se realizan al personal del Instituto, con el objetivo de dar cumplimiento conforme a derecho a los trabajadores.

Funciones.

- I. Recibir, evaluar y brindar atención a las solicitudes del personal beneficiario de prestaciones laborales, de conformidad con los procedimientos y disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual para el pago de las prestaciones, a fin de dar cumplimiento conforme a derecho;
- III. Elaborar las requisiciones presupuestales, para solicitar la autorización del ejercicio del gasto;
- IV. Elaborar y verificar la información contenida en las bases de datos del sistema de nómina con el objeto de asegurar el pago de las prestaciones que correspondan, de conformidad con el procedimiento correspondiente;
- V. Llevar a cabo las actividades inherentes a la prestación de Jornadas Deportivas reguladas en el Contrato Colectivo de Trabajo, con la finalidad de cumplir con lo programado;

- VI. Elaborar las convocatorias a nivel nacional para dar a conocer al personal beneficiario los criterios generales para el otorgamiento y fechas de las prestaciones;
- VII. Elaborar los anexos técnicos para la licitación pública de los bienes o servicios que se requieran con la finalidad de cumplir con las prestaciones establecidas;
- VIII. Coordinar con la Unidad Administrativa correspondiente la contratación de bienes y servicios de acuerdo a los lineamientos de la SHCP, con el objeto de cubrir las solicitudes y prestaciones del personal;
- IX. Aplicar altas, bajas y movimientos de cada asegurado, dando aviso a la aseguradora correspondiente, con el propósito de mantener una actualización permanente;
- X. Coordinarse con el ISSSTE respecto al programa de CLIDDA, para beneficio del personal de la Institución;
- XI. Coordinar con la Unidad Administrativa correspondiente la compra de vales de despensa para su distribución y entrega en las OR y en Oficinas Centrales, así como recabar la comprobación, con el objeto de contar con la documentación soporte;
- XII. Elaborar el proceso de ejecución de acciones de capacitación, con el fin de fortalecer las competencias, habilidades y desarrollo de las personas servidoras públicas del Instituto;
- XIII. Dar seguimiento a la aplicación de la encuesta del clima organizacional del Instituto, con motivo de identificar áreas de oportunidad que requieran acciones de formación;
- XIV. Elaborar informes y reportes sobre las acciones de capacitación, que sean requeridos por instancias internas o externas al Instituto, con el objetivo de brindar la información requerida;
- XV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVI. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.1.2. Subdirección de Operación, Control del Pago y Servicio Social.

Objetivo.

Supervisar las acciones derivadas de los procesos en materia de aplicación de tabuladores autorizados y el pago de nómina, prestaciones, estímulos y retroactivo, adoptando las medidas de control y registro de movimientos e incidencias del personal, y en general llevar la administración del presupuesto autorizado a la DRHO, pagos a terceros, laudos, finiquitos e indemnizaciones, así como el Programa de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto, a fin de dar cumplimiento conforme a la normatividad aplicable.

Funciones.

- I. Supervisar la elaboración de comunicados, circulares o criterios con el objeto de administrar y controlar los registros de asistencia, permisos, vacaciones y demás incidencias;
- II. Supervisar los requerimientos de exención de registro de entrada y salida del personal del Instituto, así como la modificación de los horarios, siempre que las cargas de trabajo así lo justifiquen, sin exceder la jornada laboral establecida en las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Llevar a cabo el seguimiento de los asuntos turnados ante el Comité de Ética, participando con la elaboración de la carpeta de información para su notificación a los integrantes;
- IV. Dar de alta y baja a los trabajadores ante el ISSSTE conforme corresponda;
- V. Aplicar preventivas de pago al personal que se pretenda dar de baja, o haya presentado la renuncia, terminación laboral, suspensión del trabajador, inhabilitación, fallecimiento o cualquier otro no previsto, una vez realizado el cierre de nómina;
- VI. Elaborar el cálculo de finiquitos, indemnizaciones y compensaciones económicas, del personal del Instituto que cause baja, con base en las resoluciones judiciales y de separación que establezca el Instituto, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma;

- VII. Supervisar y tramitar la liquidación de las aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable del personal del Instituto, a fin de otorgar esta prestación a las personas servidoras públicas inscritas;
- VIII. Verificar la elaboración de los gafetes de identificación que cada trabajador deberá portar dentro de las instalaciones del Instituto;
- IX. Supervisar la emisión de los reportes correspondientes de la nómina para la conciliación contable con la Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad;
- X. Supervisar la elaboración de la nómina del personal para su pago correspondiente de acuerdo con el calendario establecido;
- XI. Revisar y validar el cálculo de retención y pago de las aportaciones de orden patronal, descuentos y pagos a terceros relativos al proceso de nómina, para que se apliquen en tiempo y forma;
- XII. Verificar la aplicación de los descuentos que correspondan al personal, previa verificación de los controles establecidos, derivado de inasistencias, retardos, omisiones, terceros acreedores y cualquier otro que así lo determine o establezcan las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Supervisar la operación del proceso de nómina de conformidad con la normatividad aplicable, así como los procedimientos y tabuladores de sueldos autorizados por la SHCP;
- XIV. Verificar el cumplimiento del Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Instituto, a fin de realizar el reclutamiento de prestadores para su integración en las Unidades Administrativas del Instituto que lo demandan;
- XV. Elaborar y proponer el proyecto del presupuesto del Capítulo 1000 "*Servicios Personales*", a fin de requerir el recurso presupuestal, así como realizar las adecuaciones presupuestarias correspondientes;
- XVI. Vigilar el registro de las operaciones por concepto del Capítulo 1000, "*Servicios Personales*", con el objetivo de evaluar y supervisar el presupuesto autorizado;
- XVII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.1.2.1. Jefatura de Departamento de Presupuesto y Control del Pago.

Objetivo.

Elaborar y dar seguimiento a las acciones relacionados con el trámite y elaboración del pago de la nómina y a terceros, a fin de cumplir con la normatividad vigente aplicable.

Funciones.

- I. Elaborar comunicados, circulares o criterios con el objeto de administrar y controlar los registros de asistencia, permisos, vacaciones y demás incidencias;
- II. Revisar los requerimientos de exención de registro de entrada y salida del personal del Instituto, así como la modificación de los horarios, siempre que las cargas de trabajo así lo justifiquen, sin exceder la jornada laboral establecida en las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Apoyar en el seguimiento de los asuntos turnados ante el Comité de Ética, participando con la elaboración de la carpeta de información para su notificación a los integrantes;
- IV. Elaborar el alta y baja a los trabajadores ante el ISSSTE conforme corresponda;
- V. Elaborar las preventivas de pago al personal que se pretenda dar de baja, o haya presentado la renuncia, terminación laboral, suspensión del trabajador, inhabilitación, fallecimiento o cualquier otro no previsto, una vez realizado el cierre de nómina;

-
- VI. Calcular finiquitos, indemnizaciones y compensaciones económicas, de las personas servidoras públicas del Instituto;
 - VII. Elaborar y tramitar la liquidación de las aportaciones al Fondo de Ahorro Capitalizable del personal del Instituto, a fin de otorgar esta prestación a las personas servidoras públicas inscritas;
 - VIII. Elaborar los gafetes de identificación que cada trabajador deberá portar dentro de las instalaciones del Instituto;
 - IX. Emitir los reportes correspondientes de la nómina para la conciliación contable con la Dirección de Programación. Presupuesto y Contabilidad;
 - X. Gestionar el pago oportuno de la nómina conforme al calendario autorizado;
 - XI. Registrar las solicitudes de pago de la nómina para que se realicen conforme a la suficiencia presupuestal solicitada, a fin de facilitar su ministración;
 - XII. Calcular las cifras del impuesto federales o estatales que correspondan con el fin de solicitar el pago mensual al área correspondiente;
 - XIII. Solicitar los pagos de seguros, nómina, prestaciones, pago de terceros y todos aquellos que deriven del ejercicio del gasto en materia de recursos humanos, a fin de contar con los recursos para tramitar los pagos y descuentos correspondientes;
 - XIV. Elaborar y presentar la declaración informativa múltiple, con el fin de determinar los saldos a favor o cargo del ISR; F
 - XV. Elaborar las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados, crédito al salario y subsidio para el empleo, para la presentación individual de las declaraciones de impuestos;
 - XVI. Monitorear la elaboración del proceso de cálculo de nómina, a fin de ejercer el gasto de servicios personales conforme al presupuesto autorizado;
 - XVII. Revisar el registro de las prestaciones que se capturan en el portal aplicativo de la SHCP, con el objeto de informar el ejercicio de los recursos trimestrales de prestaciones;
 - XVIII. Aplicar los descuentos que correspondan al personal, previa verificación de los controles establecidos, derivado de inasistencias, retardos, omisiones, terceros acreedores y cualquier otro que así lo determine o establezcan las disposiciones legales aplicables;
 - XIX. Validar que la nómina se ajuste al tabulador de sueldos y salarios emitidos por la instancia competente;
 - XX. Dar seguimiento a los reportes de cifras acumuladas por concepto de costo de nómina, aplicación de ajustes por pagos fuera de nómina y cancelaciones de sueldos por bajas, con la finalidad de contar con información actualizada en tiempo y forma;
 - XXI. Dar seguimiento al Programa de Servicio Social y Prácticas Profesionales del Instituto, a fin de realizar el reclutamiento de prestadores para su integración en las Unidades Administrativas del Instituto que lo demandan;
 - XXII. Elaborar el proyecto del presupuesto del Capítulo 1000, "*Servicios Personales*" y dar seguimiento al registro de las operaciones por este concepto, con el objetivo de contar con la información necesaria para cualquier adecuación presupuestaria;
 - XXIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
 - XXIV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - XXV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.1.3. Subdirección de Organización y Servicio Profesional.**Objetivo.**

Supervisar las acciones en los procesos en materia de registro y actualización de la estructura orgánica del Instituto, la elaboración de la descripción y perfil de puestos y sus valuaciones, el Servicio Profesional de Carrera, ingreso del personal e integración y resguardo de los expedientes laborales, para dar cumplimiento a la normatividad en materia de Recursos Humanos.

Funciones.

- I. Supervisar la operación de los procesos de ingreso, desarrollo profesional y separación que integran el Servicio Profesional de Carrera en el Instituto, a fin de cumplir con lo establecido en la normatividad y en el marco de la transparencia e igualdad de oportunidades;
- II. Vigilar que, en el proceso de ingreso de personal, se recabe la documentación correspondiente y se integre a su expediente personal, así como vigilar el resguardo, custodia y control de los expedientes laborales en el archivo de trámite;
- III. Supervisar la elaboración de oficios por cambios de adscripción de trabajadores de confianza y eventuales para el desempeño de comisiones laborales y el desarrollo de funciones específicas en las Unidades Administrativas del Instituto.
- IV. Validar la elaboración de los nombramientos definitivos y temporales para los trabajadores del Instituto, así como, en su caso, la renovación de las extensiones de periodo para el personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de otorgar la continuidad laboral en cada Unidad Administrativa;
- V. Verificar que los procesos de registro y autorización de los contratos eventuales se realicen de conformidad con la normatividad vigente, para obtener la autorización correspondiente;
- VI. Supervisar la actualización de la plantilla de personal del Instituto a través del sistema de nómina, derivada de los movimientos de personal generados, así como, por las reinstalaciones en cumplimiento a una resolución, laudo o sentencia judicial, con la finalidad de mantener vigente la información;
- VII. Verificar el registro quincenal de los movimientos de personal en el sistema informático correspondiente: altas, bajas, cambios de plazas, adscripción, nivel, licencias y permutas, con la finalidad de integrar la información requerida;
- VIII. Coadyuvar en la asesoría sobre los criterios técnicos que deberán observar las Unidades Administrativas del Instituto para la presentación de sus propuestas de modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales, que permitan la optimización de éstas;
- IX. Supervisar que los procesos en la elaboración de las descripciones de funciones, perfiles y valuación de puestos requeridos en las propuestas de modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las Unidades Administrativas del Instituto se realicen conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, para dar cumplimiento en tiempo y forma;
- X. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Manual General de Organización y Catálogos de Puestos del personal del Instituto, con el objeto de que esté alineado a la estructura orgánica vigente;
- XI. Monitorear que la operación y actualización del Sistema RUSP se lleve a cabo, para atender los requerimientos ante la SFP;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.1.3.1. Jefatura de Departamento de Organización.**Objetivo.**

Proponer e implementar procesos en materia de descripción, perfil y valuaciones de puestos, así como en la integración de información del Manual General de Organización, para coadyuvar a los requerimientos de la estructura orgánica, así como en el manejo y control del archivo de personal.

Funciones.

- I. Apoyar en la operación de los procesos de ingreso, desarrollo profesional y separación que integran el Servicio Profesional de Carrera en el Instituto, a fin de cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Recibir y cotejar la documentación personal de los trabajadores del Instituto, a fin de instruir la integración y actualización de los expedientes laborales para su resguardo, custodia y control en el archivo de trámite;
- III. Revisar que la integración, control, actualización y baja de expedientes de las personas servidoras públicas, se lleve a cabo conforme a normatividad aplicable, a fin de mantener resguardada la documentación de los trabajadores;
- IV. Facilitar el préstamo de expedientes de personas servidoras públicas del Instituto a las Unidades Administrativas que lo solicitan, con el fin de que éstas realicen el análisis de información, trámites y entrega de documentos que les son requeridos y así atender los asuntos de su competencia;
- V. Elaborar los oficios por cambios de adscripción de trabajadores de confianza y eventuales para el desempeño de comisiones laborales y el desarrollo de funciones específicas en las Unidades Administrativas del Instituto.
- VI. Elaborar los oficios por cambios de adscripción del personal de confianza y eventual para el desempeño de comisiones laborales y el desarrollo de funciones específicas en las Unidades Administrativas del Instituto.
- VII. Elaborar los nombramientos definitivos y temporales para los trabajadores del Instituto, así como, en su caso, la renovación de las extensiones de periodo para el personal sujeto al Servicio Profesional de Carrera, con la finalidad de otorgar la continuidad laboral en cada Unidad Administrativa;
- VIII. Apoyar en los procesos de registro y autorización de los contratos eventuales para que se realicen de conformidad con la normatividad vigente, y con ello, obtener la autorización correspondiente;
- IX. Actualizar la plantilla de personal del Instituto a través del sistema de nómina, derivada de los movimientos de personal generados, así como, por las reinstalaciones en cumplimiento a una resolución, laudo o sentencia judicial, con la finalidad de mantener vigente la información;
- X. Elaborar el registro quincenal de los movimientos de personal en el sistema informático correspondiente: altas, bajas, cambios de plazas, adscripción, nivel, licencias y permutas, con la finalidad de integrar la información requerida;
- XI. Colaborar en el proceso de elaboración de las descripciones y perfiles de puestos, requeridos en las propuestas de modificación de estructuras orgánicas y ocupacionales de las Unidades Administrativas, a fin de contribuir a su proceso de registro ante las instancias correspondientes;
- XII. Participar en el proceso de elaboración de valuaciones de puestos, en las modificaciones y aprobación de la estructura orgánica que solicita el Sistema RHnet, con el objeto de contribuir a su registro en tiempo y forma;
- XIII. Formular documentos técnicos y administrativos, con motivo de realizar la gestión de contratación del servicio de valuaciones de puestos, como apoyo en el proceso y dar cumplimiento a los requerimientos de la SFP, la SHCP y demás autoridades;
- XIV. Colaborar en la integración de información del Manual General de Organización del Instituto;
- XV. Operar y actualizar el Sistema RUSP, para atender los requerimientos ante la SFP;
- XVI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;

- XVII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.2. Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

Objetivo.

Dirigir la integración de la Programación-Presupuestación y su envío a la SHCP, así como controlar el ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto, y supervisar el registro presupuestal y contable de las operaciones que se deriven, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la normatividad aplicable.

Funciones.

- I. Dirigir la planeación, programación y administración de los recursos presupuestales y financieros;
- II. Asegurar la difusión de políticas, lineamientos, normas, procedimientos y mecanismos para el ejercicio y control del presupuesto autorizado al Instituto, en coordinación con los enlaces administrativos de las Unidades Administrativas, a fin de consolidar la administración de los recursos financieros;
- III. Promover vínculos de comunicación con las Unidades Administrativas, para dar atención a las solicitudes y consultas relacionadas con los temas de programación, presupuesto, control y seguimiento del gasto público federal;
- IV. Asegurar que la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto público de las Unidades Administrativas del Instituto cumpla con los requisitos fiscales, contables y administrativos, así como su resguardo, registro y protección, con el propósito de garantizar el registro y control del ejercicio presupuestal conforme a los lineamientos y disposiciones jurídicas vigentes;
- V. Dirigir la integración del proyecto de presupuesto y su envío a la SHCP, a efecto de determinar la programación y control de los recursos para los procesos administrativos del Instituto;
- VI. Dirigir el ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto, efectuando el registro presupuestal y contable de las operaciones que se deriven, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar los trámites y solicitudes de autorización de liberación y aplicación de recursos presupuestales y de los excedentes derivados de recuperaciones de seguros, donaciones, aportaciones, venta de publicaciones, por actividades relacionadas con su objeto y los que adquiera por cualquier título legal, así como de los reintegros y enteros de los recursos correspondientes ante la TESOFE, en apego a las disposiciones que emita la SHCP, con el propósito de atender y cubrir las necesidades de operación de las Unidades Administrativas del Instituto;
- VIII. Vigilar la integración del programa de inversiones, con base en las normas jurídicas y procedimientos establecidos por la SHCP, con el objeto de que se autorice la asignación de recursos financieros;
- IX. Autorizar la compra de divisas para comisiones en el extranjero, para contribuir a los objetivos de las Unidades Administrativas del Instituto;
- X. Supervisar el reintegro de recursos ante la TESOFE, de los recursos presupuestales y no presupuestales de los diferentes ejercicios fiscales solicitados por las Unidades Administrativas, con el fin de dar cumplimiento conforme a normatividad;
- XI. Gestionar el alta en el catálogo de beneficiarios del Sistema Integral de Administración Financiera Federal y del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la SHCP, a efecto de cumplir conforme a normatividad aplicable;
- XII. Dirigir la gestión para la apertura y/o cancelación de las cuentas ante la institución bancaria;
- XIII. Autorizar y aprobar la suficiencia, disponibilidad y adecuaciones presupuestarias internas y aquellas que requieran autorización de la SHCP, de acuerdo con necesidades de las Unidades Administrativas del Instituto, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas;

- XIV. Dirigir la elaboración de informes mensuales, trimestrales, semestrales y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, a fin de dar cumplimiento en tiempo y forma;
- XV. Coordinar con la DRHO la elaboración de los anexos de información sobre el pago de impuestos y retenciones, del IVA e ISR, así como los pagos del ISSSTE, SAR y FOVISSSTE, para expedir su reporte al sistema integral de información;
- XVI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVII. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativa, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.2.1. Subdirección de Programación y Presupuestación.

Objetivo.

Supervisar la gestión, control y seguimiento de los recursos programáticos y presupuestales autorizados al Instituto, así como, la expedición de información, con base a la legislación vigente en la materia, para la rendición de cuentas y transparencia de los recursos.

Funciones.

- I. Supervisar la programación y presupuestación del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, con el propósito de presentarlo en tiempo y forma a la SHCP, a fin de obtener los recursos presupuestales para la ejecución de los programas institucionales;
- II. Verificar la difusión de políticas, lineamientos, normas jurídicas y administrativas, procedimientos y mecanismos a las Unidades Administrativas responsables de los programas institucionales, para garantizar el ejercicio y control del presupuesto autorizado al Instituto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III. Examinar y atender las solicitudes y consultas de las Unidades Administrativas del Instituto, relativas a programación y presupuesto del gasto público federal, con el fin de emitir las autorizaciones u opiniones que resulten procedentes;
- IV. Supervisar que la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto público cumpla con los requisitos presupuestales, fiscales y administrativos, conforme a los lineamientos y disposiciones jurídicas vigentes;
- V. Analizar el presupuesto para recomendar a los superiores jerárquicos y determinar, en su caso, los ajustes y/o movimientos presupuestales estratégicos que permitan el ejercicio de los recursos, en cumplimiento a los objetivos de los programas y acciones establecidos;
- VI. Supervisar el ejercicio del presupuesto autorizado al Instituto, efectuando el registro presupuestal de las operaciones que se deriven, para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y la normatividad aplicable;
- VII. Supervisar la gestión y la elaboración de oficios de liberación de los programas y proyectos de inversión ante la SHCP, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Gestionar el alta en el catálogo de beneficiarios del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la SHCP, a efecto de cumplir conforme a normatividad aplicable;
- IX. Supervisar las adecuaciones presupuestarias que tramiten las Unidades Administrativas ejecutoras del gasto, en el sistema informático interno habilitado para tal efecto, con el objeto de controlar el presupuesto, garantizando la operación de los programas institucionales, en apego a la normatividad aplicable;
- X. Supervisar la solicitud, registro y seguimiento de las adecuaciones presupuestarias a tramitar ante la SHCP, con el objeto de garantizar la disponibilidad de recursos;

- XI. Supervisar la información presupuestal para la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los informes mensuales, trimestrales y semestrales, con el fin de verificar su integración;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.2.1.1. Jefatura de Departamento de Presupuesto.

Objetivo.

Colaborar con la Subdirección de Programación y Presupuestación en la validación, control y seguimiento a los recursos programático-presupuestales autorizados al Instituto, con base a la legislación y normatividad vigente, a fin de contar con información programático presupuestal para la toma de decisiones.

Funciones.

- I. Recomendar criterios generales, para efectos de corte mensual, cierre del ejercicio presupuestal y financiero, con base en las disposiciones jurídicas vigentes, con el objetivo de cumplir con los tiempos establecidos enmarcados en la normatividad;
- II. Orientar a las Unidades Administrativas en materia normativa presupuestal y en la operación de los sistemas, con la intención de garantizar el registro de sus operaciones;
- III. Integrar y resguardar los documentos derivados de un acto administrativo u otro instrumento jurídico que formalice la relación jurídica con terceros, con motivo de contar con la documentación soporte para la toma de decisiones;
- IV. Efectuar la revisión, validación, conciliación y registro de la disponibilidad presupuestal en los requerimientos de compra que hagan las Unidades Administrativas, a fin de garantizar la asignación de recursos;
- V. Efectuar la conciliación mensual del presupuesto ejercido entre el Sistema Interno y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la SHCP, con el objeto de cumplir con los requerimientos en tiempo y forma;
- VI. Registrar el presupuesto comprometido de los recursos que se deriven de un acto administrativo u otro instrumento jurídico para la adquisición de bienes y servicios, así como de la ejecución de obras, con la finalidad de garantizar la suficiencia presupuestal para tal efecto;
- VII. Revisar y conciliar mensual y anualmente la información programático-presupuestal que se genera en el Sistema Interno, el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias y el Sistema Integral de la Administración Financiera Federal de la SHCP, con el fin de emitir el estado presupuestal mensual y anual del Instituto para la toma de decisiones y generación de informes;
- VIII. Registrar en el Sistema Interno los contratos que se deriven de la tienda digital del gobierno federal y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la SHCP;
- IX. Efectuar el alta de los beneficiarios de los diversos programas, así como a los proveedores de bienes y servicios de las Unidades Administrativas en el Sistema Interno y en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la SHCP, con el propósito de mantener un control sobre las erogaciones;
- X. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XI. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.2.1.2. Jefatura de Departamento de Programación.**Objetivo.**

Gestionar los recursos programáticos y presupuestales autorizados al Instituto, así como la expedición de información, con base a la legislación y normatividad vigente, para la rendición de cuentas.

Funciones.

- I. Gestionar el proceso de programación-presupuestación del Instituto, con base en las directrices que emite la SHCP, a fin de obtener los recursos presupuestales para la ejecución de los programas institucionales;
- II. Facilitar a las Unidades Administrativas del Instituto la normatividad vigente en materia de programación-presupuestación, con la intención de fortalecer la observancia de las políticas generales establecidas por la SHCP;
- III. Analizar y atender las solicitudes y consultas de las Unidades Administrativas del Instituto relativas a la programación y presupuesto, con el fin de orientar y apoyar a éstas en la toma de decisiones que garanticen el ejercicio de los recursos presupuestarios;
- IV. Comunicar a las Unidades Administrativas los cambios al presupuesto realizados y autorizados por la SHCP, a fin de garantizar la toma de decisiones por parte de éstas;
- V. Colaborar en la coordinación de las modificaciones programático-presupuestarias generadas durante el ejercicio fiscal, a fin de apoyar a las Unidades Administrativas del Instituto, para garantizar su operatividad y el cumplimiento de los objetivos de cada programa institucional;
- VI. Orientar a los usuarios del sistema informático correspondiente, para contribuir a la gestión del presupuesto de las Unidades Administrativas del Instituto;
- VII. Elaborar los oficios de liberación de los programas y proyectos de inversión ante la SHCP, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Dar seguimiento al registro de las adecuaciones presupuestales en el sistema informático correspondiente, con el objeto de gestionar los cambios solicitados por las Unidades Administrativas del Instituto;
- IX. Elaborar las adecuaciones presupuestales en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto, el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias y el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades de la SHCP, para garantizar el cumplimiento de la normatividad presupuestaria;
- X. Dar seguimiento al registro de las adecuaciones presupuestales autorizadas por la SHCP, para asegurar los cambios y modificaciones al presupuesto del Instituto;
- XI. Organizar la información programático-presupuestaria a través de bases de datos, para la generación de reportes e informes referentes al desarrollo del ejercicio presupuestario del Instituto;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.2.1.3. Jefatura de Departamento de Solicitudes de Pago.**Objetivo.**

Revisar y tramitar las solicitudes de pago que se generan en el Instituto y en el sistema de la SHCP, con base a la normatividad vigente, a fin de garantizar la disponibilidad de los recursos y cumplir con las obligaciones de pago en beneficio de los Programas.

Funciones.

- I. Orientar en materia de fiscalización a las Unidades Administrativas, con la finalidad de integrar y consolidar la información requerida;
- II. Recomendar criterios generales, para efectos de corte mensual, cierre del ejercicio presupuestal y financiero, con base a la normatividad vigente, con el objetivo de cumplir con el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto;

- III. Proporcionar información del presupuesto ejercido a las Unidades Administrativas, con la finalidad de que cuenten con elementos, para la elaboración de informes y para la toma de decisiones relativas a la administración financiera;
- IV. Revisar las solicitudes de pago generadas por las Unidades Administrativas, a fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad vigente y el soporte documental;
- V. Revisar la documentación soporte de las solicitudes de pago, con el objeto de garantizar el ejercicio del presupuesto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Registrar y controlar las solicitudes de pago entregadas a la Tesorería, con el objetivo de generar su pago en el Sistema Integral de la Administración Financiera Federal;
- VII. Efectuar la captura de información en los sistemas de la SHCP, con el propósito de cumplir con los requerimientos de egresos e ingresos;
- VIII. Ejecutar las acciones necesarias para la oportuna gestión y cobro de las ministraciones de recursos ante la TESOFE, conforme al calendario financiero autorizado al Instituto, con la finalidad de cumplir conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- IX. Revisar y conciliar mensual y anualmente la información programático-presupuestal que se genera en el Sistema Interno y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la SHCP, con el fin de solventar diferencias entre los sistemas y, en su caso, elaborar la corrección correspondiente;
- X. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XI. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.2.2. Subdirección de Contabilidad.

Objetivo.

Registro y consolidación de la información contable y financiera, con base a las normas jurídicas y administrativas establecidas, a fin mostrar la situación financiera del Instituto y que permita informar a las autoridades, dependencias globalizadoras y órganos fiscalizadores.

Funciones.

- I. Expedir la información financiera y presupuestal consolidada a las instancias internas y externas que lo soliciten, a fin de mostrar la situación financiera del Instituto;
- II. Supervisar la integración de la información contable, financiera y presupuestal de las Unidades Administrativas, con la finalidad de garantizar su consolidación;
- III. Supervisar las actividades para la actualización del catálogo de cuentas y sistemas contables, con el propósito de garantizar el cumplimiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Asegurar que el registro de las operaciones financieras y presupuestales cumplan con las Normas de Información Financiera, Principios de Contabilidad y Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental, con la finalidad de que se apeguen a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- V. Proponer políticas internas en materia contable, con el objetivo de facilitar el registro, control y análisis de la información financiera;
- VI. Supervisar las actividades para llevar a cabo la depreciación y re-expresión de los activos fijos, con motivo de dar cumplimiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. Supervisar la elaboración de conciliaciones bancarias, patrimoniales, presupuestales, de inventario de activo fijo y de almacén, con el objeto de contar con la documentación soporte por cada operación;

- VIII. Supervisar, en coordinación con la DRHO, la elaboración de los anexos de información sobre el pago de impuestos y retenciones, del IVA e ISR, así como los pagos del ISSSTE, SAR y FOVISSSTE, para expedir su reporte al sistema integral de información;
- IX. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- X. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.2.2.1. Jefatura de Departamento de Contabilidad.

Objetivo.

Dar seguimiento a la información contable, financiera y presupuestal del Instituto, a fin de contar con la situación financiera del Instituto.

Funciones.

- I. Dar seguimiento a la información contable, financiera y presupuestal de las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de contar en tiempo y forma con la información para los cierres contables y financieros;
- II. Concentrar las Cuotas e Impuestos Estatales y Federales, con el objeto de realizar las líneas de captura correspondientes e informar a la Subdirección de Tesorería para el pago o entero correspondiente;
- III. Efectuar la integración de la información del recurso aplicado en los gastos relacionados con Comunicación Social, con el propósito de integrar los reportes que se remiten a la SFP;
- IV. Revisar los Estados Financieros de las OR al cierre de cada mes, así como al cierre del ejercicio fiscal, a fin de concentrar de forma integral la información para el seguimiento correspondiente;
- V. Validar el registro de pólizas generadas de las cuentas por liquidar certificadas de las Unidades Administrativas del Instituto, con motivo de verificar que estén debidamente elaboradas y cuenten con el soporte documental;
- VI. Realizar las actividades para la actualización del catálogo de cuentas y sistemas contables, con el propósito de garantizar el cumplimiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- VII. Registrar las operaciones financieras y presupuestales cumplan con las Normas de Información Financiera, Principios de Contabilidad y Normas Específicas de Información Financiera Gubernamental, con la finalidad de que se apeguen a lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- VIII. Elaborar políticas internas en materia contable, con el objetivo de facilitar el registro, control y análisis de la información financiera;
- IX. Supervisar las actividades para llevar a cabo la depreciación y re-expresión de los activos fijos, con motivo de dar cumplimiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- X. Revisar y analizar las cuentas colectivas, con la finalidad de promover su depuración;
- XI. Realizar con la DRHO, la conciliación de cifras del sistema de nómina con los registros contables;
- XII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.2.3. Subdirección de Tesorería.**Objetivo.**

Administrar la recaudación, manejo, pago, reintegro, inversión y custodia de los recursos financieros y valores, de conformidad con la operación y solicitudes que realicen las Unidades Administrativas, a fin de cumplir con las metas en los programas y proyectos institucionales durante el desarrollo del ejercicio fiscal.

Funciones.

- I. Supervisar las CLC a través del sistema electrónico de pago de la SHCP, integradas por su documentación comprobatoria y justificativa del gasto de las Unidades Administrativas, previamente revisada por la Subdirección de Programación y Presupuestación y tramitadas con cargo al presupuesto autorizado;
- II. Supervisar la concentración y entero de recursos y valores propiedad o al cuidado del Instituto;
- III. Custodiar los valores o documentos que representen inversiones financieras del Gobierno Federal en personas morales;
- IV. Conducir las acciones para cumplir con las obligaciones de pago contraídas por las Unidades Administrativas, a través de los sistemas bancarios o portales de pago respectivos mediante transferencias electrónicas o emisión de cheque, con el objeto de realizar el pago en las fechas establecidas o comprometidas;
- V. Supervisar la administración de las disponibilidades en cuentas bancarias, así como los depósitos y movimientos diarios en general, para garantizar las instrucciones de pago que realicen las Unidades Administrativas en Oficinas Centrales;
- VI. Garantizar que los pagos realizados a través de los sistemas electrónicos u otro medio que hayan sido rechazados sean acreditados finalmente a los beneficiarios;
- VII. Revisar los Oficios de Rectificación Presupuestaria solicitadas por las Unidades Administrativas a través del sistema electrónico de pago de la SHCP, para mantener actualizado el ejercicio del gasto del Instituto en el sistema interno y los sistemas electrónicos presupuestario, financiero y contable de la SHCP;
- VIII. Supervisar la conciliación financiera-presupuestal en coordinación con la Subdirección de Programación y Presupuestación, para garantizar la aplicación de los recursos al cierre de cada mes;
- IX. Coadyuvar en la integración y presentación del informe del Pasivo Circulante ante la SHCP, para que el Instituto esté en posibilidad de cumplir con las obligaciones de pago contabilizadas y no pagadas al cierre del ejercicio fiscal, presupuestal, financiero y contable inmediato anterior;
- X. Resguardar y, en su caso, cancelar, las garantías derivadas de la celebración de contratos por la adquisición de bienes y prestación de servicios, así como de obra pública, para asegurar el debido cumplimiento de los mismos a entera satisfacción del Instituto;
- XI. Aplicar los Avisos de Reintegro tramitados por las Unidades Administrativas;
- XII. Integrar e informar de manera consolidada la captación de los recursos propios obtenidos por los diversos conceptos susceptibles de ser aplicados como ingresos excedentes, tales como recuperación de seguros, donaciones, aportaciones, enajenación de bienes, venta de publicaciones, por actividades relacionadas con su objeto y los que adquiera por cualquier título legal, para su dispersión de acuerdo con lo gestionado por parte de la Subdirección de Programación y Presupuestación;
- XIII. Supervisar la compra de divisas para comisiones en el extranjero, para contribuir a los objetivos de las Unidades Administrativas del Instituto;
- XIV. Revisar las Altas, Modificaciones y Bajas en el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del sistema electrónico de pago de la SHCP;
- XV. Coordinar la apertura y cancelación de cuentas bancarias por excepción en el marco de operación del Sistema de Cuenta Única de Tesorería que administra la TESOFE, para la recaudación de recursos públicos federales, el pago a los beneficiarios y la inversión de disponibilidades;
- XVI. Supervisar la contratación de los servicios bancarios y financieros necesarios para el ejercicio eficaz y eficiente de las funciones de tesorería en el Instituto;

- XVII. Instrumentar e implementar mecanismos de control, seguimiento y evaluación para hacer eficiente las funciones de tesorería, presentar los informes que requiera el desempeño de las actividades encomendadas, así como atender las solicitudes que sean de su competencia en materia de fiscalización y transparencia;
- XVIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XX. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

9.2.3.1. Jefatura de Departamento de Operaciones Bancarias.

Objetivo.

Realizar la gestión integral de los procesos vinculados a la operación del Sistema de CUT y de contratación de los servicios bancarios y financieros, a fin de ejecutar de manera eficaz y eficiente las obligaciones de pago del Instituto.

Funciones.

- I. Revisar las CLC a través del sistema electrónico de pago de la SHCP, integradas por su documentación comprobatoria y justificativa del gasto de las Unidades Administrativas, previamente revisada por la Subdirección de Programación y Presupuestación y tramitadas con cargo al presupuesto autorizado;
- II. Concentrar y enterar recursos por concepto de Derechos, Productos y Aprovechamientos, tales como pago de indemnizaciones, recargos, actualizaciones, penas convencionales, cargas financieras por reintegros extemporáneos, entre otros;
- III. Administrar los usuarios de los portales de pago que se requieran para cumplir con los compromisos adquiridos por la institución, tales como el SIT, el Sistema Electrónico de PEC, entre otros;
- IV. Controlar y administrar las disponibilidades en cuentas bancarias, así como los movimientos bancarios diarios en general, para garantizar las instrucciones de pago que realicen las Unidades Administrativas en Oficinas Centrales, por medio de Oficios de Comisión, Órdenes de Pago, Recibos, Líneas de Captura, Apertura y Resguardo de Fondos Rotatorios, entre otros documentos de instrucción de pago autorizados; así como coadyuvar a su comprobación en el control y registro de Deudores Diversos;
- V. Realizar la conciliación financiera-presupuestal en coordinación con la Subdirección de Programación y Presupuestación, para garantizar la aplicación de los recursos al cierre de cada mes;
- VI. Participar en la integración y presentación del informe del Pasivo Circulante ante la SHCP, para que el Instituto esté en posibilidad de cumplir con las obligaciones de pago contabilizadas y no pagadas al cierre del ejercicio fiscal, presupuestal, financiero y contable inmediato anterior;
- VII. Conducir las acciones de seguimiento para el debido resguardo de las garantías de cumplimiento por la contratación de servicios, adquisiciones y obra pública;
- VIII. Consolidar la captación de los recursos propios obtenidos por los diversos conceptos susceptibles de ser aplicados como ingresos excedentes, tales como recuperación de seguros, donaciones, aportaciones, enajenación de bienes, venta de publicaciones, por actividades relacionadas con su objeto y los que adquiera por cualquier título legal, para su erogación de acuerdo con lo gestionado por parte de la Subdirección de Programación y Presupuestación y las respectivas Unidades Administrativas;
- IX. Contratar los servicios bancarios y financieros, tales como: apertura y cancelación de cuentas, contratación de bancas electrónicas, chequeras, compra y venta de divisas, y los que sean necesarios para efectuar de manera eficaz y eficiente los pagos que corresponda realizar a los beneficiarios finales;

- X. Atender y gestionar ante la TESOFE los requerimientos de información o trámites que requiera el Instituto, entre ellos, altas, modificación y bajas de usuarios en el sistema electrónico de pagos, actualización de funcionarios responsables, consultas, entre otros; así como con otras áreas de la SHCP, en el marco del cumplimiento de las funciones de tesorería que señala la ley;
- XI. Gestionar ante la TESOFE la autorización por excepción de apertura de cuentas bancarias para la operación financiera de las Unidades Administrativas y para la recepción de ingresos propios;
- XII. Solicitar la modificación, cancelación y la ratificación de cuentas bancarias inscritas en el RCB del sistema de CUT que administra la TESOFE;
- XIII. Integrar y proporcionar informes que se requieran en materia de fiscalización y transparencia, o los que requiera el desempeño del cargo en el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

9.3. Dirección de Servicios Generales, Recursos Materiales y Bienes Muebles e Inmuebles.

Objetivo.

Administrar y dirigir los servicios generales y recursos materiales que requieran las Unidades Administrativas del Instituto para su operatividad; así como conservar y mantener los bienes muebles e inmuebles del Instituto, observando las disposiciones en materia de austeridad republicana, con la finalidad de que el Instituto cuente con los insumos y materiales para desempeñar sus actividades y funciones, asimismo, dirigir los programas del ámbito de su competencia, en particular el Programa Interno de Protección Civil y el Plan Anual de Desarrollo Archivístico.

Funciones.

- I. Administrar los servicios generales, recursos materiales y bienes muebles e inmuebles, así como elaborar el diagnóstico de necesidades de los mismos en el Instituto;
- II. Coordinar la elaboración de los proyectos de metodologías, sistemas, guías técnicas y operativas, criterios administrativos, formatos e instructivos en materia de suscripción de contratos y convenios de servicios, de bienes muebles e inmuebles y su aseguramiento integral, del manejo de almacenes e inventario de bienes instrumentales y de consumo, así como de archivos;
- III. Iniciar los procedimientos relativos a la adquisición, arrendamiento y contratación de bienes y servicios que requiera el Instituto, a través de la suscripción de contratos y convenios, así como el seguimiento correspondiente;
- IV. Coordinar y administrar el Programa Anual de Servicios Generales en Oficinas Centrales, del Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles; del Programa Anual de Mantenimiento del Parque Vehicular y del Programa Anual de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales;
- V. Verificar que los recursos presupuestales asignados sean ejercidos de acuerdo con calendario del Programa Anual de Servicios Generales, y de conformidad a lo que establece la normatividad en materia presupuestaria;
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- VII. Emitir el Programa Anual de Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles del Instituto, a fin de mantenerlo actualizado;
- VIII. Coordinar los servicios generales en Oficinas Centrales a fin de atender los requerimientos de las Unidades Administrativas;
- IX. Dirigir el Programa de Trabajo de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y de Conservación para los Inmuebles de este Instituto;

-
- X. Supervisar los procedimientos y recursos aplicables en materia de servicios generales en las OR y CCPI, siempre que la DSGRMBMI figure en la contratación de los bienes y/o servicios como Administrador Central;
 - XI. Coordinar los procesos de levantamiento y actualización del inventario de bienes instrumentales y de consumo, que realicen las Unidades Administrativas del Instituto; así como la asignación del parque vehicular;
 - XII. Autorizar los movimientos de alta y de baja de los bienes de consumo que se realicen en Oficinas Centrales;
 - XIII. Autorizar los movimientos de alta y de baja de los bienes instrumentales de las Unidades Administrativas del Instituto en las Entidades Federativas;
 - XIV. Verificar que los contratos de arrendamiento de inmuebles para el uso de las OR y CCPI, se celebren atendiendo las necesidades reales y estén debidamente autorizados y registrados por el INDAABIN;
 - XV. Implementar acciones de racionalidad y austeridad en el uso de los servicios de energía eléctrica, de agua, de telefonía móvil, así como de gasolina, y en general de insumos financiados con cargo al presupuesto del Instituto;
 - XVI. Convocar a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Bienes Muebles, así como la integración de la carpeta, realizar el acta y el seguimiento de los acuerdos generados;
 - XVII. Proponer las convocatorias las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Bienes Inmuebles, así como la integración de la carpeta, realizar el acta y el seguimiento de los acuerdos generados;
 - XVIII. Proponer las convocatorias de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario a la Coordinación de Archivos, para la autorización de los procedimientos y métodos para la administración, funcionamiento y operación de los archivos, así como la integración de la carpeta, realizar el acta y el seguimiento de los acuerdos generados;
 - XIX. Proponer las convocatorias de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Interno de la CONUEE, así como la integración de la carpeta, realizar el acta y el seguimiento de los acuerdos generados;
 - XX. Participar en la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto, para solventar las necesidades de los servicios generales, bienes muebles e inmuebles, parque vehicular e insumos requeridos por las Unidades Administrativas del Instituto;
 - XXI. Coordinar las brigadas de protección civil, verificar su continua capacitación y aplicación en el Instituto;
 - XXII. Dirigir el cumplimiento de las disposiciones inherentes a la organización y conservación de los archivos en posesión del Instituto, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXIII. Dirigir las acciones de los archivos de trámite, concentración e histórico del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXIV. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
 - XXV. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativa, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
 - XXVI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
 - XXVII. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - XXVIII. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

9.3.1. Subdirección de Servicios Generales, Recursos Materiales y Bienes.**Objetivo.**

Supervisar los mecanismos para proporcionar servicios generales y suministros en Oficinas Centrales del Instituto y apoyar su funcionamiento en las Unidades Administrativas, con base en los procedimientos y normatividad vigente, así como administrar los bienes y su aseguramiento, con base en los procedimientos, políticas y lineamientos vigentes en la materia, a fin de optimizar su uso y aprovechamiento.

Funciones.

- I. Supervisar el funcionamiento de los servicios generales, a fin de tener las instalaciones en condiciones para el desarrollo de funciones;
- II. Supervisar la elaboración de los proyectos de metodologías, sistemas, guías técnicas y operativas, criterios administrativos, formatos e instructivos en materia de suscripción de contratos y convenios de servicios, de bienes muebles e inmuebles y su aseguramiento integral, del manejo de almacenes e inventario de bienes instrumentales y de consumo, así como de archivos;
- III. Integrar y actualizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a fin de contar con los recursos necesarios para la operatividad de las Unidades Administrativas;
- IV. Supervisar que los procedimientos en materia de contrataciones de bienes y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como el aseguramiento de los bienes del Instituto, con base en los procedimientos, políticas y lineamientos vigentes en la materia, a fin de obtener el óptimo uso y aprovechamiento de estos;
- V. Supervisar la elaboración del Programa Anual de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales;
- VI. Supervisar la integración documental para el reclamo de siniestros ocurridos a los bienes muebles e inmuebles, ante las compañías aseguradoras;
- VII. Supervisar la elaboración del Programa Anual de Mantenimiento del Parque Vehicular, con el propósito de llevar en tiempo y forma su cumplimiento;
- VIII. Supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de bienes muebles e inmuebles y el parque vehicular de Oficinas Centrales, para el funcionamiento de éstas en el Instituto;
- IX. Facilitar el servicio de vehículos y choferes atendiendo los requerimientos de las Unidades Administrativas, con la finalidad de contribuir en el cumplimiento de sus funciones;
- X. Supervisar el mecanismo de reporte en el consumo de gasolina del parque vehicular propio y arrendado del Instituto, con la finalidad de tener una bitácora de información para el control del consumo;
- XI. Efectuar los procesos de pago y seguimiento en el ejercicio presupuestal de servicios generales en coordinación con las Unidades Administrativas, a fin de contar con los servicios requeridos por éstas;
- XII. Supervisar la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico;
- XIII. Supervisar la administración, el registro y control de los bienes determinando su mejor uso y aprovechamiento;
- XIV. Coadyuvar en la actualización y/o mejora del Catálogo de Bienes Muebles con el fin de cumplir con las disposiciones vigentes;
- XV. Controlar y registrar los bienes que se encuentran en el Almacén, con el propósito de que se realice la recepción y entrega de estos, así como los de consumo, de acuerdo con el procedimiento de las disposiciones jurídicas vigentes;
- XVI. Supervisar la elaboración del Programa Anual de Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles, para someterlo a la aprobación del Comité;
- XVII. Coadyuvar en la actualización e integración del Padrón Inmobiliario para determinar la situación física, jurídica y administrativa de los bienes inmuebles;
- XVIII. Supervisar las acciones de racionalidad y austeridad en el uso de los servicios de energía eléctrica, de agua, de telefonía móvil, así como de gasolina, y en general de insumos financiados con cargo al presupuesto del Instituto;

- XIX. Integrar la información que se presenta en los Comités de Bienes Muebles e Inmuebles, de los procesos de aseguramiento, resguardo, distribución, control, bajas y destino final de los bienes patrimoniales del Instituto;
- XX. Elaborar las convocatorias de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Grupo Interdisciplinario a la Coordinación de Archivos, para la autorización de los procedimientos y métodos para la administración, funcionamiento y operación de los archivos, así como la integración de la carpeta, realizar el acta y el seguimiento de los acuerdos generados;
- XXI. Supervisar la integración de los reportes del consumo de energía eléctrica y gasolina de las Unidades Administrativas ante la CONUEE a través de su plataforma;
- XXII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones inherentes a la organización y conservación de los archivos en posesión del Instituto, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXIV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXV. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

9.3.1.1. Jefatura de Departamento de Administración de Servicios Generales y Recursos Materiales.

Objetivo.

Elaborar y verificar los instrumentos jurídicos y administrativos, así como implementar las acciones necesarias que garanticen el suministro oportuno y racional de bienes y servicios que requieran las Unidades Administrativas del Instituto.

Funciones.

- I. Proponer e implementar acciones de mejora continua en los procesos de la prestación de los servicios generales y de mantenimiento de Oficinas Centrales;
- II. Atender los requerimientos de las Unidades Administrativas relacionados con la prestación de los servicios generales en Oficinas Centrales;
- III. Verificar y brindar el seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para la operatividad de las Unidades Administrativas;
- IV. Integrar los trámites de solicitud de contratación de servicios generales para presentarlos ante la Dirección de Procedimientos de Contrataciones Públicas;
- V. Participar en las sesiones del Subcomité Revisor de Bases para los procedimientos de licitación de los servicios a contratar;
- VI. Elaborar los anexos técnicos de cada uno de los bienes y servicios a contratar;
- VII. Integrar el expediente único para los bienes y servicios contratados;
- VIII. Apoyar en la administración de los contratos, observando las disposiciones jurídicas aplicables;
- IX. Suministrar combustible a través de las modalidades existentes, monederos electrónicos o vales de gasolina impresos en papel a las Unidades Administrativas;
- X. Verificar la integración de la documentación comprobatoria del combustible en las modalidades existentes a través de monederos electrónicos o vales de gasolina impresos en papel, en colaboración con las Unidades Administrativas para validar el pago del servicio;
- XI. Realizar y resguardar las cartas responsivas de las personas servidoras públicas a los cuales se les suministra combustible a través de monederos electrónicos, con la finalidad de tener organización y control en los montos que se les dispersan;
- XII. Recopilar los consumos de gasolina en las modalidades monederos electrónicos y vales de gasolina impresos en papel referente al parque vehicular de Oficinas Centrales para su reporte en la CONUEE;

- XIII. Verificar el Programa Anual de Mantenimiento del Parque Vehicular, coordinando los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, elaborando las bitácoras correspondientes;
- XIV. Solicitar a las Unidades Administrativas, un diagnóstico del estado de mantenimiento que guardan los inmuebles propios del Instituto y en su caso presentar una propuesta de mantenimiento;
- XV. Analizar las necesidades de mantenimiento de conservación y reparación de los bienes muebles, para elaborar el Programa Anual de Mantenimiento de Bienes Muebles;
- XVI. Controlar la disponibilidad de las unidades vehiculares para proporcionar el servicio de transporte en el desarrollo de las acciones institucionales;
- XVII. Apoyar en la elaboración de las bitácoras mensuales de gasto de mantenimientos del parque vehicular propio y arrendado del Instituto;
- XVIII. Formular la planeación, programación y presupuestación de las adquisiciones, arrendamientos, servicios que requiere el Instituto;
- XIX. Realizar los trámites correspondientes para el pago de prediales o la exención de los mismos en Oficinas Centrales, así como apoyar a las OR y CCPI;
- XX. Revisar y realizar reportes para el consumo de agua y luz, realizar el pago de Oficinas Centrales, así como proponer medidas de ahorro y su cumplimiento;
- XXI. Realizar el Programa Anual de Trabajo de la CONUEE, así como elaborar las convocatorias de las Sesiones del Comité Interno de la CONUEE, los avances trimestrales y las variables mensuales de los consumos de combustible del parque vehicular de Oficinas Centrales, así como supervisar que las OR generen dicha información a fin de que se capture en el sistema correspondiente;
- XXII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXIII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXIV. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

9.3.1.2. Jefatura de Departamento de Bienes Inmuebles.

Objetivo.

Proponer, verificar e implementar procesos de aseguramiento, enajenación y/o donación de los bienes del Instituto, con base a los procedimientos, políticas y lineamientos vigentes en la materia, a fin de obtener el óptimo uso y aprovechamiento de estos.

Funciones.

- I. Expedir y verificar el Plan Anual Inmobiliario, así como su actualización;
- II. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales, así como la integración documental para el reclamo de siniestros ocurridos a los bienes muebles e inmuebles, ante las compañías aseguradoras;
- III. Elaborar las formales reclamaciones ante las diversas compañías aseguradoras por siniestros ocurridos a bienes del Instituto y dar seguimiento hasta la conclusión de éstas;
- IV. Controlar, registrar y brindar seguimiento en el levantamiento físico de los bienes inmuebles propios, en uso, en arrendamiento, en comodato y/u otros instrumentos jurídicos aplicables en el sistema informático correspondiente;
- V. Controlar, registrar y brindar seguimiento de contratos de comodato, arrendamiento, donación y de otras figuras jurídicas en los Sistemas del INDABIN, así como en los propios del Instituto;
- VI. Colaborar en la actualización e integración del Padrón Inmobiliario, para determinar la situación física, jurídica y administrativa de los bienes inmuebles;
- VII. Apoyar en la integración de la información que se presenta en el Comité de Bienes Inmuebles;

- VIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- IX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

9.3.1.3. Jefatura de Departamento de Bienes Muebles, Inventarios y Archivos.

Objetivo.

Verificar la adquisición, resguardo, custodia, despacho, control y registro de los bienes muebles, su destino final, enajenación y/o donación, así como, el levantamiento físico del almacén y la conciliación de estos con el área contable y su control a través del Sistema Interno, con base a la normatividad vigente, a fin de atender los requerimientos de las Unidades Administrativas del Instituto. Así como, dirigir, coordinar y supervisar los procesos de registro, organización y descripción de los archivos bajo custodia del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.

Funciones.

- I. Administrar los bienes muebles a cargo del Instituto, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Verificar y supervisar que todos los bienes instrumentales estén registrados, identificados y resguardados en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto;
- III. Actualizar el resguardo de los bienes muebles propiedad del Instituto, a fin de contar con el respaldo documental;
- IV. Registrar, controlar, custodiar y resguardar los bienes instrumentales y de consumo en inventarios en Oficinas Centrales, a valor de adquisición;
- V. Realizar el levantamiento de inventario físico de bienes de consumo semestralmente en Oficinas Centrales, con la participación del OICE;
- VI. Dar seguimiento al levantamiento semestral o anualmente del inventario físico de activo fijo y de las existencias en las OR, CCPI, y SRCI, así como la conciliación con la Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad;
- VII. Efectuar conciliaciones de movimientos de bienes muebles y de consumo con la Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad;
- VIII. Apoyar a las Unidades Administrativas del Instituto para el seguimiento de la atención, orientación y de los procesos para la salvaguarda de los bienes muebles inventariados, así como generar reportes en materia de inventario de bienes muebles y consumibles;
- IX. Apoyar en la actualización y/o mejora del Catálogo de Bienes Muebles, para cumplir con las disposiciones vigentes;
- X. Verificar que los bienes de consumo que se reciben cumplan con las especificaciones, calidad y cantidad establecidas en los pedidos, requisiciones o contratos otorgados, o, en su caso, promover la inconformidad correspondiente;
- XI. Registrar y controlar los máximos y mínimos de existencias de bienes de consumo, a fin de determinar el estatus de existencia de estos y, en su caso, remitir las requisiciones de compra para la reposición del nivel mínimo en el Almacén;
- XII. Ejecutar los procesos de registro, alta, afectación e inventarios físico de bienes instrumentales en las Unidades Administrativas del Instituto;
- XIII. Apoyar en la integración de la información que se presenta en el Comité de Bienes Muebles;
- XIV. Colaborar en la elaboración del Programa Anual de Baja y Disposición Final de los Bienes Muebles, para someterlo a la aprobación del Comité de Bienes Muebles, así como dar seguimiento hasta su destino final y baja correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes;
- XV. Informar al Grupo Interdisciplinario de Archivos respecto a los criterios específicos aplicables para la organización y conservación de archivos;

- XVI. Controlar la organización, clasificación, guarda y custodia del archivo de concentración de Oficinas Centrales, así como difundir y coordinar las acciones de los archivos de trámite y de concentración con las Unidades Administrativas para el cumplimiento de los lineamientos para la organización, clasificación y conservación de los archivos del Instituto;
- XVII. Realizar los procedimientos para la consulta y préstamo de expedientes de archivo de concentración;
- XVIII. Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Desarrollo Archivístico, así como actualizar el Cuadro General de Clasificación Archivística, el Catálogo de Disposición Documental y la Guía Simple de Archivo;
- XIX. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XXI. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

9.4. Dirección de Procedimientos de Contrataciones Públicas.

Objetivo.

Administrar e informar sobre los procesos de las contrataciones públicas en tiempo y forma, requeridos por las distintas Unidades Administrativas del Instituto, mediante la aplicación de la normatividad correspondiente, con la finalidad de contar con el abastecimiento necesario para el desempeño de sus competencias en beneficio de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Dirigir la planeación y la formulación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y Servicios relacionados con las Mismas, con la finalidad de someterlos a consideración de los Comités respectivos para su aprobación y posterior publicación;
- II. Proponer políticas, bases y lineamientos en materia de compras públicas y someterlas a consideración de los Comités respectivos para su aprobación, posterior difusión y aplicación en las Unidades Administrativas del Instituto, con la finalidad de que estos sean considerados como normativos en la materia;
- III. Supervisar el cumplimiento de la entrega de la información ante las diversas instancias competentes, a través de las diversas herramientas digitales establecidas para tal efecto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Supervisar el registro de los procedimientos de contratación en la Plataforma Integral CompraNet, así como la publicación de las convocatorias, dictámenes técnicos, actas y fallos, con la finalidad de llevar la difusión y transparencia de los procesos de contratación;
- V. Administrar el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en la Plataforma Integral CompraNet respecto de los compromisos del Instituto;
- VI. Administrar la aplicación denominada Tienda Digital del Gobierno Federal en la Plataforma Integral CompraNet de las Unidades Administrativas del Instituto;
- VII. Participar en los CAAS y COPSRM, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones jurídicas que los regulan;
- VIII. Coordinar la elaboración de las convocatorias para llevar a cabo los procedimientos de contrataciones públicas, para ser sometidas a consideración del Subcomité Revisor de Convocatorias;
- IX. Dirigir los procesos para la contratación de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública que requieran celebrar las Unidades Administrativas;
- X. Coordinar el resguardo de la documentación de los procesos de contratación a fin de contar con el soporte documental de la información;

- XI. Supervisar los mecanismos de análisis necesarios, para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones al amparo de los tratados de libre comercio;
- XII. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIII. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativa, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XV. Rendir los informes requeridos por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVI. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.4.1. Subdirección de Procedimientos de Contrataciones Públicas.

Objetivo.

Supervisar y dar seguimiento a las acciones de los procedimientos de contrataciones públicas solicitadas por las Unidades Administrativas del Instituto, con base a los procedimientos previstos por la normatividad vigente, con el propósito de dar atención oportuna a los requerimientos de las mismas.

Funciones.

- I. Supervisar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas;
- II. Proponer políticas, bases y lineamientos en materia de contrataciones públicas para el análisis de la Dirección y, en su caso, someterlas a consideración de los Comités respectivos;
- III. Vigilar el cumplimiento de la entrega de la información a las instancias correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Vigilar el registro de los procedimientos de contratación en la Plataforma Integral CompraNet, así como la publicación de las convocatorias, bases, dictámenes técnicos, actas y fallos, con la finalidad de realizar la difusión y transparencia de los procesos de contratación;
- V. Participar en la elaboración de las convocatorias para realizar Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas con el objeto de someterlas a consideración del Subcomité Revisor de Convocatorias para su validación y aprobación;
- VI. Supervisar la ejecución de los procedimientos de las contrataciones públicas implementados, a fin de que las Unidades Administrativas del Instituto puedan otorgar oportunamente los bienes y servicios, así como la ejecución de los diversos programas y acciones a su cargo;
- VII. Dar seguimiento a la recepción, revisión y envío a resguardo del área competente de las fianzas que se originan en los procesos de contratación;
- VIII. Asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto en los procesos de las contrataciones públicas, con la finalidad de que se apliquen los procedimientos y regulaciones establecidas en las disposiciones jurídicas vigentes;
- IX. Establecer los mecanismos de análisis necesarios, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de adquisiciones al amparo de los tratados de libre comercio;
- X. Verificar la presentación de las convocatorias para las licitaciones y su publicación en el DOF, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.4.1.1. Jefatura de Departamento de Procedimientos de Contrataciones Públicas.**Objetivo.**

Preparar e implementar los procedimientos de contrataciones públicas e instrumentar las acciones necesarias para la recopilación de la información con la que se rendirá cuentas a las instancias fiscalizadoras y otros usuarios de información pública.

Funciones.

- I. Apoyar en la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, con el objeto de proveer el abasto de insumos y servicios en tiempo y forma;
- II. Elaborar e integrar las carpetas de los asuntos que se someten a consideración y aprobación de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto;
- III. Integrar la información para dar cumplimiento a las diversas instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV. Proporcionar la información de las convocatorias, con el propósito de que sean capturadas en la Plataforma Integral CompraNet, dando mayor difusión y transparencia a los procesos de licitación;
- V. Elaborar las convocatorias correspondientes, para realizar Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y someterlas a consideración del Subcomité Revisor de Convocatorias;
- VI. Asistir y apoyar durante las etapas y desarrollo de los procedimientos de las contrataciones públicas y colaborar en el análisis y elaboración de la documentación que se integrará al procedimiento correspondiente;
- VII. Realizar la gestión de los procesos de contrataciones públicas en sus tres modalidades, es decir, Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas o Adjudicación Directa, a fin de que se cumpla con los requerimientos establecidos por las Unidades Administrativas;
- VIII. Brindar asesoría a las Unidades Administrativas del Instituto con la finalidad de que las contrataciones públicas que realicen, se lleven a cabo en el marco de las disposiciones jurídicas establecidas para tal efecto;
- IX. Revisar la integración de las solicitudes de contrataciones públicas a fin de que las Unidades Administrativas requirientes realicen las modificaciones correspondientes y se apeguen a los procedimientos establecidos;
- X. Realizar las gestiones ante el DOF, para que se publiquen las convocatorias correspondientes a las licitaciones públicas;
- XI. Realizar, a petición de las Unidades Administrativas del Instituto, la investigación de mercado correspondiente, para tener una planeación de los procedimientos de contratación, con el propósito de conocer los costos, existencia en el mercado y posibles productos;
- XII. Integrar e informar mensualmente el Seguimiento al Avance Físico Financiero, de las contrataciones públicas, suscritos por las Unidades Administrativas del Instituto;
- XIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.5. Dirección de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad.**Objetivo.**

Administrar, supervisar y asegurar la operación de los bienes y servicios de TICSÍ del Instituto, desde la planificación, contratación, implementación, adopción, mantenimiento y gestión, garantizando el aprovechamiento y su adecuado uso en todas las Unidades Operativas y Administrativas del Instituto.

Funciones.

- I. Planear la arquitectura tecnológica institucional de TICSÍ garantizando su operación para el cumplimiento de los objetivos y las metas institucionales;
- II. Gestionar una arquitectura tecnológica institucional que incluya las comunicaciones, bases de datos, sistemas operativos, sistemas de información, equipos de cómputo y periféricos para usuarios, los equipos de cómputo tipo servidores, sistemas de almacenamiento, las herramientas de colaboración, las redes y centro de datos, la seguridad informática, la infraestructura auxiliar, servicios de fotocopiado, impresión y digitalización, un Plan de Continuidad y Plan de Recuperación de Desastres, alineados a los estándares, normas y mejores prácticas en la materia;
- III. Coordinar la implementación y gestión de las TICSÍ mediante políticas, procedimientos para el uso y manejo adecuado de los activos y servicios de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- IV. Establecer un MRGSI, un Plan de Continuidad y de Recuperación de Desastres de TICSÍ Institucional;
- V. Organizar y atender Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información del Instituto;
- VI. Coordinar la integración y elaboración del anteproyecto de presupuesto anual en materia de tecnologías de información y comunicaciones, con la intención de verificar que se contemplen los recursos necesarios para satisfacer las necesidades para tal efecto;
- VII. Supervisar el mantenimiento correctivo y preventivo de la arquitectura tecnológica institucional, a fin de garantizar su operación;
- VIII. Consolidar de manera coordinada con las Unidades Administrativas del Instituto la dotación de bienes y servicios de TICSÍ según sus necesidades y requerimientos;
- IX. Verificar la elaboración de Anexos Técnicos y evaluación de las propuestas técnicas derivadas de los procesos de contratación de bienes o servicios de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad de la información, que sean requeridos por el Instituto;
- X. Contribuir en la administración de los contratos suscritos, así como vigilar el cumplimiento de dichos instrumentos, para garantizar la continuidad de los servicios de TICSÍ;
- XI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XII. Dirigir la atención a los requerimientos de información solicitados por las Unidades Administrativa, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XIV. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

9.5.1. Subdirección de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad.**Objetivo.**

Gestionar la operación de los bienes y servicios de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Seguridad de la Información, que operen de manera óptima para las unidades operativas y administrativas, garantizando el aprovechamiento y su adecuado uso en el Instituto.

Funciones.

- I. Asegurar la gestión operativa de los elementos de la arquitectura tecnológica institucional, así como de los bienes y servicios de TICSÍ para las Unidades Administrativas del Instituto, con el objeto de atender sus necesidades para llevar a cabo sus diversas tareas y funciones;
- II. Elaborar e integrar la documentación técnica y administrativa de los elementos de la arquitectura tecnológica institucional, para el diseño, la adquisición y adopción de estos para el Instituto;
- III. Desarrollar e implementar políticas, normativas y procedimientos para el uso adecuado de los activos y servicios de TICSÍ Institucional, de acuerdo con las leyes vigentes de la APF en la materia;
- IV. Definir un programa de adopción, aprovechamiento y uso adecuado de bienes y servicios de TICSÍ para las Unidades Administrativas del Instituto, y, en su caso, con apoyo del personal Enlace de Informática correspondiente;
- V. Elaborar los medios de orientación y mecanismos de apoyo, así como una Mesa de Servicio para las Unidades Administrativas del Instituto para el uso y aprovechamiento adecuado de las TICSÍ, propiciando que el personal del Instituto adopte una cultura digital y de seguridad de la información;
- VI. Generar y elaborar el MRGSI, a fin de garantizar la integridad, disponibilidad y confiabilidad de los datos e información del Instituto de acuerdo con su clasificación;
- VII. Elaborar e implementar el Plan de Continuidad y de Recuperación de Desastres a fin de garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios de TICSÍ;
- VIII. Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual en materia de tecnologías de información y comunicaciones, con la intención de verificar que se contemplen los recursos necesarios para satisfacer las necesidades institucionales;
- IX. Verificar y realizar el mantenimiento correctivo y preventivo a la arquitectura tecnológica institucional, a fin de garantizar su operación;
- X. Elaborar los Anexos Técnicos y verificar la evaluación de las propuestas técnicas derivadas de los procesos contratación de bienes o servicios de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad de la información, que sean requeridos por el Instituto;
- XI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XIII. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas relacionadas al encargo y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

9.5.1.1. Jefatura de Departamento de Tecnologías de la Información.**Objetivo.**

Asegurar la adecuada operación de los bienes y servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las unidades operativas y administrativas del Instituto.

Funciones.

- I. Estandarizar el desarrollo, diseño y liberación de los sistemas de información institucional a fin de estar alineado a las mejores prácticas;
- II. Asegurar el funcionamiento de los sistemas de información institucional de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

- III. Realizar actualizaciones preventivas y correctivas a los sistemas de información de manera periódica y conforme a los requerimientos institucionales;
- IV. Asegurar la operación de las bases de datos de los sistemas de información institucional garantizando su integridad, disponibilidad, confiabilidad y durabilidad;
- V. Elaborar y actualizar la documentación técnica, operativa y administrativa de la arquitectura tecnológica institucional para garantizar su continuidad, seguridad y disponibilidad;
- VI. Participar en la elaboración del Marco de Referencia de Gestión de la Seguridad de la Información y del Plan de Continuidad y de Recuperación de Desastres;
- VII. Facilitar capacitaciones a los usuarios finales a fin de asegurar el uso adecuado de los sistemas de información institucional;
- VIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- IX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas y aquellas que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

9.5.1.2. Jefatura de Departamento de Soporte Técnico.

Objetivo.

Gestionar los medios de orientación y mecanismos de apoyo a las Unidades Administrativas y Unidades Operativas del Instituto sobre el uso y aprovechamiento adecuado de las TICSÍ, propiciando que el personal del Instituto adopte una cultura digital y de seguridad de la información mediante una Mesa de Servicios de TICSÍ.

Funciones.

- I. Programar y coordinar los mantenimientos preventivos y correctivos de los bienes y servicios de TICSÍ Institucional en coordinación con el personal Enlace de Informática correspondiente, para garantizar su adecuada operación;
- II. Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios de TICSÍ, que permita realizar una asignación adecuada a las personas servidoras públicas del Instituto, y contar con las herramientas acordes a sus necesidades y requerimientos tecnológicos;
- III. Elaborar y mantener actualizada la documentación relacionada a los bienes y servicios de TICSÍ, con la finalidad de difundir el uso para su aprovechamiento adecuado por parte de las personas servidoras públicas del Instituto;
- IV. Elaborar mecanismos de apoyo para las Unidades Administrativas del Instituto sobre el uso y aprovechamiento adecuado de las TICSÍ, propiciando que el personal del Instituto adopte una cultura digital y de seguridad de la información, en coordinación con el personal Enlace de Informática correspondiente;
- V. Revisar el funcionamiento de la Mesa de Servicios de TICSÍ mediante el ciclo de vida de los folios, garantizando la atención a los usuarios de las Unidades Administrativas del Instituto, en coordinación con el personal Enlace de Informática correspondiente;
- VI. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- VII. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- VIII. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas relacionadas a encargo y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

9.5.1.3. Jefatura de Departamento de Comunicaciones y Seguridad.**Objetivo.**

Implementar y mejorar de manera continua las comunicaciones del Instituto para optimizar los procesos administrativos y operativos, lo que incluye la planificación, la gestión eficiente de recursos, la adopción de nuevas tecnologías y la seguridad de la información.

Funciones.

- I. Estandarizar el diseño y liberación de los servicios de telecomunicaciones institucional, a fin de estar alineado a los estándares y a las mejores prácticas;
- II. Diseñar e implementar planes estratégicos de telecomunicaciones y seguridad de la información que se encuentren alineados a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;
- III. Monitorear y evaluar el desempeño de los servicios, a fin de promover una mejora continua en los bienes y servicios de TICSI;
- IV. Desarrollar mecanismos para que las Unidades Administrativas del Instituto adopten y aprovechen de forma adecuada los recursos tecnológicos, asegurando que el personal adopte una cultura digital y de seguridad de la información, a fin de incrementar la eficiencia y eficacia en el uso de las TICSI;
- V. Participar en la elaboración del Marco de Referencia de Gestión de la Seguridad de la Información, del Plan de Continuidad y de Recuperación de Desastres;
- VI. Participar en la implementación de proyectos tecnológicos de las TICSI, asegurando el cumplimiento de plazos y estándares de calidad;
- VII. Evaluar y priorizar proyectos de TICSI en función de su impacto y viabilidad técnica y presupuestal para el Instituto;
- VIII. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- IX. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- X. Las demás funciones que le confieran otras disposiciones jurídicas relacionadas a encargo y aquellas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

9.6. Jefatura de Departamento de Enlace Administrativo de las Coordinaciones Generales.**Objetivo.**

Realizar los trámites presupuestales y financieros asignados a las Coordinaciones Generales que correspondan, para cumplir con oportunidad y eficiencia con el ejercicio del gasto público autorizado, de acuerdo a las metas y objetivos de los programas a su cargo, así como verificar que se ejerza conforme a lo dispuesto en la normatividad y demás disposiciones aplicables.

Funciones.

- I. Registrar en el sistema informático correspondiente el anteproyecto del presupuesto programado para el ejercicio fiscal de las Coordinaciones Generales que correspondan, acorde con las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Supervisar y verificar que los recursos presupuestales autorizados para la ejecución de las acciones a cargo de las Coordinaciones Generales que correspondan, se ejerzan en tiempo y forma de acuerdo con lo programado, a fin de cumplir con los proyectos y programas sustantivos;
- III. Gestionar los recursos presupuestales establecidos en los instrumentos jurídicos suscritos, en los cuales se reflejen los montos pactados para la ejecución de las acciones;
- IV. Gestionar las adecuaciones presupuestales, solicitudes de pago, adelantos de calendario y reintegros, previa solicitud y autorización de la URP;
- V. Gestionar la ministración de recursos financieros ante la Unidad Administrativa competente de la CGAF, previa solicitud y validación de las Coordinaciones Generales que correspondan;
- VI. Supervisar y verificar el proceso de ministración de recursos financieros ante las OR y CCPI;

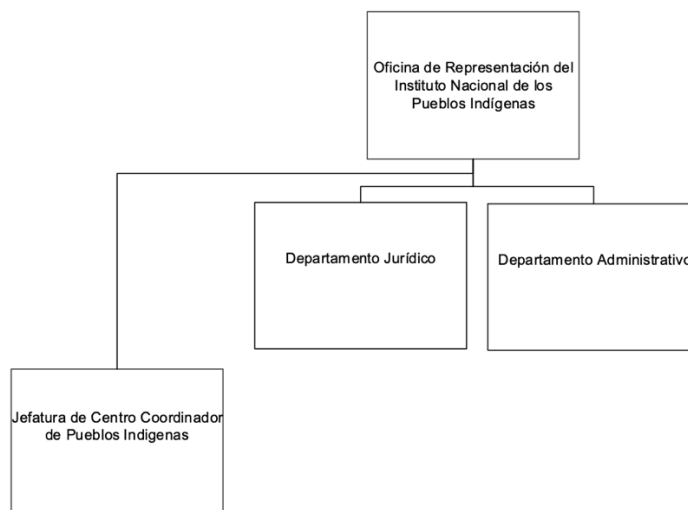
- VII. Aplicar los mecanismos que garanticen la integración de información justificativa y comprobatoria con motivo del ejercicio del gasto público acorde a los principios de transparencia, legalidad, eficiencia y eficacia;
- VIII. Realizar las conciliaciones correspondientes del presupuesto autorizado a las Coordinaciones Generales que correspondan;
- IX. Gestionar el pago de las obligaciones de pago asignadas a las Coordinaciones Generales que correspondan;
- X. Gestionar los viáticos, pasajes, combustible, bienes y servicios de las Coordinaciones Generales que correspondan, para el cumplimiento de las comisiones oficiales asignadas al personal;
- XI. Revisar y verificar la clave y disponibilidad presupuestal en los oficios de comisión a efecto de garantizar el trámite correspondiente para el pago;
- XII. Operar el fondo rotatorio asignado a las Coordinaciones Generales que correspondan;
- XIII. Verificar que el personal dado de baja de las Coordinaciones Generales que correspondan no tenga adeudos por concepto de comprobación de gastos y viáticos, y que entregue los bienes bajo su resguardo, a fin de cumplir con los criterios establecidos para dicho movimiento;
- XIV. Informar a la Unidad Administrativa de la CGAF los movimientos de alta, cambios o baja de personal, y aplicar las actas de hechos y administrativas que correspondan, con el objeto de atender las necesidades funcionales de las Coordinaciones Generales;
- XV. Coadyuvar en la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XVI. Proporcionar la información necesaria para la atención a los requerimientos formulados por las diferentes Instituciones de la APF, organismos jurisdiccionales, organismos constitucionales autónomos, las Unidades Administrativas del Instituto, así como por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Oficinas de Representación.

Estructura Orgánica de las Oficinas de Representación.

- 10 Oficinas de Representación.
- 10.1 Jefatura de Departamento Jurídico.
- 10.2 Jefatura de Departamento Administrativo.

Organigrama de las Oficinas de Representación.



10. Oficinas de Representación.**Objetivo.**

Representar al Instituto en actos y comisiones que la Dirección General y la CGTOR determinen, así como coordinar el funcionamiento de los CCPI, Radiodifusoras y demás centros de trabajo bajo su adscripción, así como apoyar a las Unidades Administrativas competentes en la operación y funcionamiento de las Casas y Comedores del PAEI, en el ámbito de sus atribuciones, que permita la implementación y ejecución de los proyectos, programas o acciones institucionales, a fin de promover el reconocimiento y el ejercicio de los derechos, el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Funciones.

- I. Fungir como órganos de representación del Instituto en las Entidades Federativas, en las que así se requieran;
- II. Coordinar en materia presupuestal, financiera, recursos humanos y materiales a los CCPI en cada una de las regiones indígenas y afromexicanas del país, para la atención integral e intercultural de los pueblos indígenas y afromexicano con enfoque territorial;
- III. Verificar que los CCPI funjan como órganos de operación regional;
- IV. Supervisar que los CCPI, coadyuven con las comunidades indígenas y afromexicanas para integrar los Consejos Regionales de Pueblos Indígenas en los CCPI, con el propósito de que se analice, opinen y se hagan las propuestas sobre políticas, programas y acciones públicas para el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo de los pueblos indígenas y afromexicano;
- V. Participar de manera paritaria en los Consejos Regionales de Pueblos Indígenas con la intervención de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicana;
- VI. Promover medidas pertinentes y necesarias para la defensa e implementación de los derechos, así como el desarrollo integral y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;
- VII. Participar en la determinación de criterios para llevar a cabo acciones que permitan reunir las necesidades y puntos de vista de los pueblos indígenas y afromexicano para preservar el reconocimiento de sus derechos, así como el desarrollo integral, intercultural y sostenible, de igualdad y no discriminación, a fin de diseñar programas, proyectos y acciones que promuevan su reconcomiendo como sujetos de derecho público;
- VIII. Establecer las estrategias necesarias para la protección de los derechos indígenas y afromexicanos, ante las instancias federales, estatales y municipales, con el fin de fomentar su bienestar integral;
- IX. Coadyuvar en el establecimiento de vinculación con los pueblos indígenas y afromexicano y sus autoridades, para llevar a cabo estudios y demás acciones, a fin de identificar sus necesidades en materia de reconocimiento, implementación y protección de sus derechos;
- X. Acudir a las reuniones de trabajo como representantes de la Dirección General y la CGTOR en los eventos que sea designado, con el fin de informar sobre el proceso y resultados de los mismos;
- XI. Administrar los recursos financieros que les sean asignados con motivo de la ejecución de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, para el cumplimiento de las metas y objetivos;
- XII. Administrar y controlar los recursos humanos adscrita a cada OR y CCPI, verificando la asistencia y salida, mediante los controles de incidencias que determine la DRHO;
- XIII. Apoyar a la Dirección de Servicios Generales, Bienes Muebles e Inmuebles en las actividades de control y resguardo de los bienes adscritos a cada OR y CCPI, levantando al efecto los inventarios correspondientes;
- XIV. Resguardar y custodiar la documentación justificativa y comprobatoria con motivo de la administración y ejercicio de los recursos presupuestales asignados;
- XV. Integrar el archivo de los documentos que tengan bajo su resguardo y que con motivo de sus funciones hayan generado, cumpliendo con las disposiciones legales aplicables en materia de archivos;
- XVI. Coordinar la atención a las solicitudes realizadas por las Coordinaciones Generales y demás Unidades Administrativas del Instituto, a efecto de coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones;

-
- XVII. Administrar y controlar los recursos presupuestales y financieros que se otorguen en conceptos de subsidios y gastos de operación de los programas presupuestales a cargo del Instituto;
- XVIII. Coadyuvar con la unidad administrativa competente del Instituto, grupos de trabajo y pueblos indígenas y afromexicano en la elaboración de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Integral que se implementen, con la finalidad de establecer el plan de trabajo correspondiente;
- XIX. Establecer los mecanismos de seguimiento en la operación de las Unidades Administrativas a cargo, a efecto de evaluar los resultados y objetivos alcanzados;
- XX. Vigilar que los recursos presupuestales asignados sean administren acorde a los principios de legalidad y austeridad que determinen las disposiciones legales aplicables;
- XXI. Promover la vinculación correspondiente para la cooperación internacional que provenga de gobiernos, organismos, agencias, empresas, dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno y demás instancias, con la finalidad de crear sinergias para fortalecer los programas, proyectos y acciones del Instituto;
- XXII. Conducir la planeación y administración de la infraestructura que se requiera en las regiones y comunidades, derivado de las necesidades de los pueblos indígenas y afromexicano, que se recopilen en la OR, con base a la normatividad aplicable, a fin garantizar el cumplimiento de objetivos y metas;
- XXIII. Coordinar las visitas de inspección a las Unidades Administrativas bajo su cargo, en vinculación con las Unidades Administrativas del Instituto, con base a la normativa aplicable, para dar cumplimiento con la transparencia y rendición de cuentas derivadas del desempeño y resultados alcanzados;
- XXIV. Coordinar, en coadyuvancia con los CCPI, las actividades relacionadas con la integración, actualización y seguimiento del CNPCIA;
- XXV. Proponer a la persona Titular de la Dirección General, así como de la CGTOR, la delimitación geográfica de atención de los CCPI a su cargo;
- XXVI. Asegurar la implementación de mecanismos e instrumentos de evaluación de los resultados derivados del ejercicio de las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo, a efecto de verificar la aplicación de la normatividad aplicable para los programas, proyectos y acciones Institucionales;
- XXVII. Asegurar visitas de inspección a los CCPI en su ámbito de cobertura, de conformidad con la normatividad aplicable, a efecto de evaluar su desempeño y reportarlo a la CGTOR;
- XXVIII. Supervisar y coordinar los CCPI, en su área de competencia territorial, con la finalidad de evaluar su desempeño en sesiones de órganos colegiados de conformidad con las políticas, normas jurídicas y procedimientos aplicables;
- XXIX. Coadyuvar con la CGTOR en la generación de los espacios institucionales de comunicación necesarios para la debida recopilación de información, que permita la construcción de las políticas, programas, proyectos y acciones a través de reuniones de trabajo con las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, así como con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas para promover sus derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de estos sectores de la sociedad;
- XXX. Recibir los proyectos que se deriven de la ejecución de los programas presupuestales para la aplicación de subsidios;
- XXXI. Elaborar y suscribir los oficios y demás acuerdos de colaboración, coordinación y concertación en vinculación con la CGTOR, a efecto de fortalecer los programas, proyectos y acciones que se ejecuten en beneficio de los pueblos indígenas y afromexicano, orientadas al reconocimiento e implementación de los derechos, así como al desarrollo integral, intercultural y sostenible;
- XXXII. Coadyuvar con la CGTOR en la definición y coordinación institucional con los gobiernos de las entidades federativas y municipios, que permitan el reconocimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, acorde a sus sistemas normativos internos;
- XXXIII. Elaborar y suscribir actas, acuerdos, lineamientos, criterios, convenios o equivalentes que permitan el impulso y ejecución de los proyectos a su cargo, en el ámbito de su competencia y atribuciones;

-
- XXXIV. Supervisar las gestiones y los procedimientos de adquisición de bienes y servicios, incluidos los de Tienda Digital, así como la infraestructura y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de abastecer los insumos requeridos para su operación y funcionamiento;
- XXXV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes del Instituto en la determinación y establecimiento de canales de diálogo y colaboración con los pueblos indígenas y afromexicano, sus autoridades, los sectores público, privado y social y demás instancias, a fin de promover el diseño de la implementación de derechos que fortalezcan la libre determinación y autonomía de dichos pueblos;
- XXXVI. Participar con la Unidad Administrativa facultada, en la emisión de recomendaciones a las autoridades jurisdiccionales de los diferentes órdenes de gobierno en materia de derechos indígenas y afromexicanos, a efecto de garantizar el respeto y fortalecimiento de las instituciones comunitarias, municipales y regionales de los pueblos indígenas y afromexicano;
- XXXVII. Realizar los pagos de las obligaciones que deriven con motivo del ejercicio del gasto público en materia de recursos humanos, materiales y financieros, cumpliendo en tiempo y forma a efecto de evitar la generación de interés, actualizaciones o cargas financieras, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes del Instituto;
- XXXVIII. Contribuir con la Coordinación General competente en acciones que permitan garantizar la libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y afromexicano, haciendo valer sus sistemas normativos;
- XXXIX. Coadyuvar con la Coordinación General facultada en el establecimiento de principios, normas institucionales y procedimentales, que permitan garantizar el derecho a la consulta y el consentimiento libre, previo e informado de los pueblos indígenas y afromexicano;
- XL. Contribuir en la definición, de manera conjunta con la Coordinación General competente del Instituto, las autoridades responsables y los pueblos indígenas y afromexicano interesados, la finalidad y modalidad de la consulta, así como su alcance y los derechos que pudieran ser vulnerados, a fin de garantizar el ejercicio de la consulta previa e informada y la libre determinación de dichos pueblos;
- XLI. Participar en la construcción de un marco metodológico en materia de consulta de los pueblos indígenas y afromexicano, así como garantizar el acompañamiento en todas las etapas de la consulta, a efecto de garantizar el adecuado desarrollo y de conformidad con los criterios establecidos en el marco metodológico, asegurando así el respeto a sus derechos;
- XLII. Atender las observaciones y recomendaciones que deriven de los procesos de auditoría, investigaciones o evaluaciones con la finalidad de asegurar la atención y resolución de dichas observaciones, ante las Instancias fiscalizadoras y de transparencia;
- XLIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas del Instituto en la detección de las necesidades de formación, sensibilización y capacitación que habrán de impartirse al interior del Instituto y en las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, 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;
- XLIV. Realizar las acciones correspondientes, en coordinación con la CGAJ y demás Unidades Administrativas competentes del Instituto, en el establecimiento de estrategias para la presentación y contestación de demandas, denuncias, querellas y declaratorias así como su desistimiento, allanamiento o transigencia en las mismas ante las autoridades competentes en la materia que sea requerida en que tenga interés o injerencia el Instituto, para llevar a cabo su defensa, observando la legislación aplicable;
- XLV. Implementar las acciones necesarias, en coordinación con la CGAJ y demás Unidades Administrativas competentes del Instituto, en la defensa en los juicios de carácter penal, laboral, administrativo, civil y demás en los que tenga injerencia o sea parte la persona Titular de la Dirección General del Instituto y/o sus Unidades Administrativas, a efecto de salvaguardar los intereses de este Instituto;
- XLVI. Coordinar a sus Unidades Administrativas para la recepción de solicitudes de información de su competencia dirigidas por las Unidades Administrativas del Instituto e instancias externas, para identificar el tratamiento específico a realizar, informando a la CGTOR;

- XLVII. Instruir a sus Unidades Administrativas adscritas realicen la orientación y asesoría a los CCPI en el desempeño laboral, con la finalidad de coadyuvar en el logro de objetivos;
- XLVIII. Informar a la persona Titular de la Dirección General, así como de la CGTOR, los asuntos de su competencia y relevancia para el Instituto, con la finalidad de coordinar la atención y seguimiento;
- XLIX. Asegurar se realice el cotejo de los documentos que obren en cada uno de los archivos para emitir las copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- L. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- LI. Rendir los informes requeridos por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- LII. Atender las observaciones y recomendaciones que deriven de los procesos de auditoría, investigaciones o evaluaciones con la finalidad de asegurar la atención y solventación ante las Instancias fiscalizadoras y de transparencia;
- LIII. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- LIV. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

10.1. Jefatura de Departamento Jurídico de las Oficinas de Representación.

Objetivo.

Asesorar, coordinar y gestionar las acciones en materia jurídica y apoyar a las Unidades Administrativas competentes del Instituto en las estrategias y acciones para la atención de cualquier tipo de juicio, controversia judicial, trámites jurisdiccionales para la defensa legal del Instituto ante toda autoridad y órgano jurisdiccional, así como emitir opiniones respecto a consultas jurídicas que realicen diversas instancias, a fin de salvaguardar los intereses institucionales.

Funciones.

- I. Realizar acciones, en coordinación con la CGAJ y demás Unidades Administrativas del Instituto, para la defensa en los juicios de carácter penal, laboral, administrativo, civil y demás en los que es parte el Instituto a través de la OR, a efecto de salvaguardar los intereses institucionales;
- II. Acordar con la persona Titular de la OR, la atención, estudio y trámite de los asuntos de carácter legal en donde la OR y/o sus Unidades Administrativas tengan interés, con la finalidad de asegurar su atención;
- III. Efectuar acciones de asesoría de carácter jurídico que sean requeridas por la persona Titular de la OR del Instituto y sus Unidades Administrativas, con el objetivo de que sean realizadas de conformidad con la normatividad aplicable en cada caso;
- IV. Apoyar con opiniones en materia jurídica y en el ámbito de competencia y atribuciones de la OR y sus Unidades Administrativas, a las dependencias y entidades de la APF, gobiernos de las entidades federativas y municipios, los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas o cualquier otra autoridad que así lo solicite, para garantizar el actuar de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Informar oportunamente a la CGAJ la situación que guardan los expedientes administrativos y de carácter legal, en particular los que impliquen alguna obligación de pago en cualquier concepto, remitiendo al efecto las documentales certificadas correspondientes;
- VI. Dar seguimiento a las leyes, reglamentos, decretos o acuerdos en las materias que sean de su competencia, así como las de interés del Instituto, a fin de cumplir con las disposiciones jurídicas relacionadas con el objeto de esta entidad;
- VII. Realizar el análisis jurídico para proponer y establecer los criterios de interpretación y aplicación necesarios para el funcionamiento del Instituto, cuando estos no estén conferidos a Unidades Administrativas u órganos del Instituto, con el propósito de brindar certeza jurídica al actuar de esta entidad;
- VIII. Asesorar jurídicamente en la elaboración de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos análogos en los que la OR y sus Unidades Administrativas sean parte, a fin de dar certeza jurídica a los actos de esta entidad;

-
- IX. Emitir los dictámenes jurídicos correspondientes; para establecer la viabilidad y conveniencia en la celebración de instrumentos jurídicos en los que la OR y sus Unidades Administrativas sean parte, para asegurar que la actuación del Instituto sea conforme a la Ley;
- X. Realizar el resguardo de los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos análogos que se encuentren en el ámbito de su competencia y de los cuales deriven derechos y obligaciones para el Instituto, para procurar la seguridad de la documentación legal;
- XI. Ayudar en la creación de instrumentos de colaboración que coadyuven al cumplimiento de las atribuciones de este organismo, a efecto de garantizar la adecuada relación jurídica del Instituto con las dependencias y entidades de la APF, así como con los gobiernos de las entidades federativas, de los municipios y de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XII. Cuando así se le faculte expresamente por la CGAJ o Unidad Administrativa competente del Instituto, actuar como representante legal de la institución, de la OR y de sus Unidades Administrativas ante los Tribunales Federales, del fuero común, Juntas Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje y ante toda autoridad; en los trámites jurisdiccionales en materia civil, penal, mercantil, administrativa, laboral y de cualquier otra naturaleza, así como en cualquier otro asunto de carácter legal en que tenga interés e injerencia el Instituto; con el objetivo de salvaguardar los intereses de la entidad, siempre en apego a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Proponer estrategias para la presentación de demandas, su contestación, desistimiento, allanamiento o transigencia en las mismas; la celebración de convenios y conciliaciones; el ofrecimiento y rendición de toda clase de pruebas, así como actuar en todas las instancias del juicio o procedimiento, interponiendo los recursos que sean procedentes; con el objetivo de llevar a cabo la oportuna defensa legal del Instituto;
- XIV. Realizar la formulación y rendir informes previos y justificados en los juicios de amparo que han sido interpuestos contra actos del Instituto, con el fin de cumplir con los requerimientos en el ámbito de competencia y atribuciones de la OR y sus Unidades Administrativas;
- XV. Coadyuvar en la realización de estrategias para interponer los medios de impugnación procedentes, así como para el ofrecimiento de pruebas y la formulación y tramitación de alegatos, para dar atención oportuna a los asuntos legales de la OR del Instituto;
- XVI. Realizar acciones para la debida tramitación e intervención cuando la OR y/o sus Unidades Administrativas tengan el carácter de terceros perjudicados, desahogando los trámites, asistiendo a las audiencias y diligencias convocadas por los órganos jurisdiccionales para su atención, teniendo como objetivo el salvaguardar los intereses institucionales;
- XVII. Realizar, en coordinación con la CGAJ y demás Unidades Administrativas competentes del Instituto, las acciones necesarias para cumplir con las obligaciones que derivan de la representación legal del Instituto, de la OR y sus Unidades Administrativas, en las investigaciones y procedimientos administrativos que involucren al Instituto y sean de su competencia; remitidos por organismos protectores de derechos humanos u otros organismos autónomos facultados, con el objeto de llevar su atención en apego a la normatividad aplicable;
- XVIII. Solicitar la documentación e información a las Unidades Administrativas y a las personas servidoras públicas de la OR, con la finalidad de dar cumplimiento a sus atribuciones;
- XIX. Elaborar y preparar la celebración de toda clase de instrumentos jurídicos y administrativos, como servidor público facultado para ello, a efecto de que permitan el cumplimiento de las atribuciones Institucionales;
- XX. Cuando así lo instruya su superior jerárquico, coadyuvar en la expedición de copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de competencia de la OR de su adscripción, a fin de dar cumplimiento a sus atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI. Atender las solicitudes en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en dicha materia, y
- XXII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

10.2. Jefatura de Departamento Administrativo.**Objetivo.**

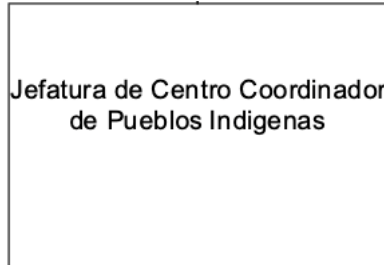
Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios materiales y tecnológicos que son asignados a la OR, para otorgar los insumos necesarios a las Unidades Administrativas adscritas a ésta, a fin de garantizar su operación y funcionamiento.

Funciones.

- I. Realizar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la OR, así como mantener actualizado el inventario de éste, de conformidad con las normas jurídicas y lineamientos establecidos, a fin de asegurar que se encuentra en condiciones adecuadas de uso;
- II. Ejecutar acciones de vinculación con las Unidades Administrativas del Instituto en materia de recursos materiales, a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la OR, a fin de garantizar su oportuno cumplimiento;
- IV. Integrar la información necesaria para llevar a cabo los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en la OR, de conformidad con las normas jurídicas y lineamientos establecidos para tal efecto;
- V. Apoyar a la OR en la gestión, ante las Unidades Administrativas competentes de los recursos autorizados para la operación de los diferentes programas, a efecto de vigilar su correcta aplicación;
- VI. Informar sobre los avances en la ejecución de los recursos destinados a la operación de los programas a cargo de la OR, a efecto de dar cumplimiento a los requerimientos por los Órganos de Fiscalización y de Transparencia;
- VII. Dar seguimiento a la ejecución de las obras públicas a cargo de la OR con recursos presupuestales del programa, a fin de cumplir con las normas jurídicas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables;
- VIII. Coadyuvar con la OR en el proceso de liberación de los recursos financieros aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas a cargo, a efecto de garantizar la adecuada utilización de éstos y elaborando los informes de avance que sean requeridos;
- IX. Colaborar en la supervisión del ejercicio de los recursos para la detección, prevención y corrección de desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas a cargo de la OR;
- X. Controlar los registros contables para el ejercicio del presupuesto de los programas a cargo de la OR, con estricto apego a las normas jurídicas y políticas que emitan las instancias competentes;
- XI. Coadyuvar en la elaboración del anteproyecto del programa-presupuesto anual de la OR, para someterlo a la validación de la persona Titular de la OR y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución, en coordinación con la Dirección de Programación y Presupuesto;
- XII. Gestionar el proceso de adquisición de bienes y suministros y la celebración de contratos de prestación de servicios en estricto apego a las normas jurídicas y políticas aplicables;
- XIII. Realizar las gestiones necesarias para la selección, nombramiento, contratación, registro, control y pago de remuneraciones de la OR ante la CGTOR y la CGAF del Instituto, de conformidad con las normas jurídicas y lineamientos establecidos, a fin de que la oficina opere en óptimas condiciones;
- XIV. Coadyuvar en la ejecución del proceso de capacitación del personal adscrito a la OR e informar periódicamente sobre los avances del programa anual de capacitación a la DRHO;
- XV. Controlar los bienes de activo fijo y de consumo, elaborando los informes requeridos por la Dirección de Recursos Materiales y Servicio Generales del estado que guardan los activos y la propuesta de baja de los bienes a cargo de la OR, para cumplir conforme a normatividad;
- XVI. Monitorear en el ámbito de su competencia que las Unidades Administrativas adscritas a la OR correspondiente ejecuten sus recursos en apego a los criterios, ROP y lineamientos de los programas, proyectos y acciones Institucionales, con la finalidad de evitar el subejercicio del gasto, y
- XVII. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.**Estructura Orgánica de los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.**

11. Jefatura de Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

Organigrama de los Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.**11. Jefaturas de Departamento de Centro Coordinador de Pueblos Indígenas.****Objetivo.**

Coordinar los programas y acciones del Instituto en el ámbito de su jurisdicción territorial, a fin de contribuir al reconocimiento y ejercicio de los derechos, así como al desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, así como garantizar el adecuado funcionamiento administrativo, presupuestal y de recursos humanos del CCPI, en comunicación y acuerdo con la OR y las Unidades Administrativas del Instituto.

Funciones.

- I. Fungir como órganos de operación regional dependientes de las OR;
- II. Realizar, en el ámbito de su competencia operativa territorial, acciones que permitan identificar los planteamientos, las necesidades y opiniones de los pueblos indígenas y afromexicano para el reconocimiento y ejercicio de sus derechos, así como el desarrollo integral, intercultural y sostenible, a través del diseño y la implementación de programas, proyectos y acciones que promuevan su reconocimiento como sujetos de derecho público;
- III. Apoyar a la OR en la protección de los derechos indígenas y afromexicanos, ante las instancias federales, estatales y municipales, con el fin de fomentar su bienestar integral;
- IV. Administrar los recursos financieros que les sean asignados para la ejecución de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, para el cumplimiento de las metas y objetivos;
- V. Administrar y controlar los recursos humanos adscritos al CCPI, verificando la asistencia y salida, mediante los controles de incidencias que determine la DRHO;
- VI. Contribuir en la vinculación con los pueblos indígenas y afromexicano y sus autoridades, para llevar a cabo estudios y demás acciones, a fin de identificar sus necesidades en materia de reconocimiento, implementación y protección de sus derechos;
- VII. Actuar y acudir como representante de la Dirección General, la CGTOR o la OR en los eventos que le sean designados, con el fin de presentar las perspectivas del Instituto, según el carácter del evento y, como consecuencia, informar al Instituto sobre las conclusiones y resultados de los mismos;
- VIII. Atender las solicitudes de información realizadas por la OR y las Unidades Administrativas del Instituto, en el cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Apoyar las actividades realizadas por la OR en la ejecución de los Programas Institucionales;
- X. Participar en la definición de los requisitos, criterios y metodologías que habrán de observar los solicitantes de los pueblos indígenas y afromexicano al momento de presentar sus proyectos, con el propósito de determinar su relevancia y ser seleccionados para su apoyo;
- XI. Dar seguimiento puntual de la aplicación de los recursos públicos que se destinen en los programas y proyectos institucionales e integrar la documentación justificativa y comprobatoria de los recursos ejercidos;

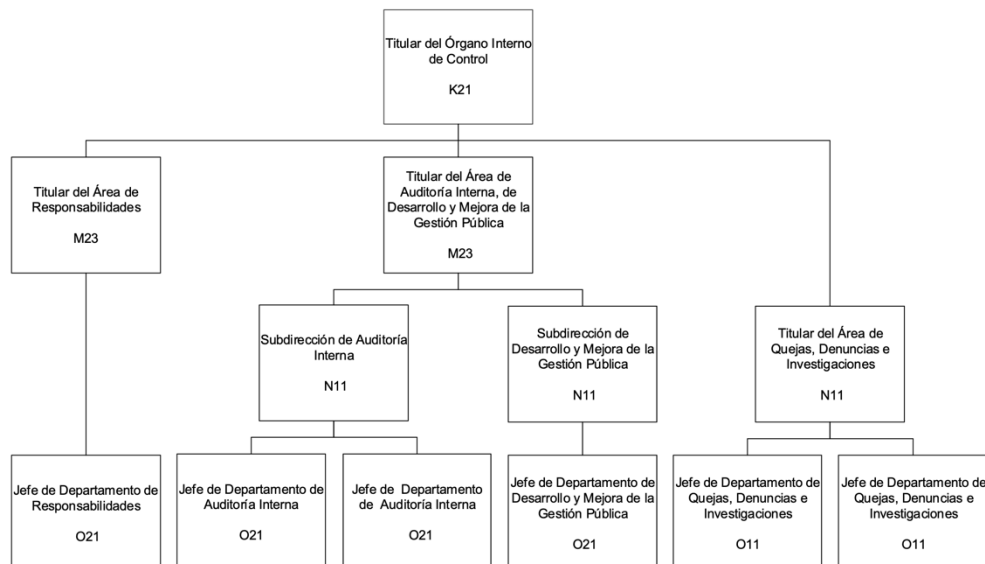
-
- XII. Dar seguimiento a la operación de las Unidades Administrativas a su cargo, a efecto de evaluar los resultados y objetivos alcanzados;
 - XIII. Contribuir con la OR, grupos de trabajo y representantes de los pueblos indígenas y afromexicano en la elaboración de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional a ser implementados, con la finalidad de establecer el plan de trabajo correspondiente;
 - XIV. Proporcionar información a las OR sobre la operación de los Planes de Justicia y Planes Integrales de Desarrollo Regional en coordinación con los pueblos interesados, a efecto de generar información de los objetivos y resultados alcanzados;
 - XV. Participar con las OR en las actividades para la integración, actualización y seguimiento del funcionamiento del CNPCIA;
 - XVI. Realizar visitas de inspección en las Unidades Administrativas bajo su cargo para reportar la información recopilada a la OR y CGTOR, con base a la normativa aplicable, para dar cumplimiento con la transparencia y rendición de cuentas derivadas del desempeño y resultados alcanzados;
 - XVII. Presentar de manera mensual el Programa de gastos de operación a la OR;
 - XVIII. Participar con la OR en la identificación y ejecución de sinergias interinstitucionales para fortalecer los programas, proyectos y acciones del Instituto;
 - XIX. Solicitar a la OR los bienes y servicios requeridos para su operación y funcionamiento;
 - XX. Aplicar mecanismos e instrumentos de evaluación de los resultados del ejercicio de las funciones de las Unidades Administrativas a cargo, a efecto de verificar el cumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas, proyectos y acciones Institucionales;
 - XXI. Efectuar un estudio o censo para la identificación de las comunidades y municipios indígenas y afromexicanos, que conformen su cobertura territorial, a efecto de ser reportado a la OR y a la CGTOR para la toma de decisiones y atención a las solicitudes de información;
 - XXII. Coadyuvar con la OR y la CGTOR en la generación de los espacios institucionales de comunicación necesarios para la debida recopilación de información, que permita la construcción de las políticas, programas, proyectos y acciones a través de reuniones de trabajo con las autoridades federales de las entidades federativas, municipales y de los pueblos indígenas y afromexicano para promover sus derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de dichos pueblos;
 - XXIII. Contribuir en la elaboración y suscripción de oficios y demás acuerdos de colaboración, coordinación y concertación en vinculación con la OR y CGTOR, a efecto de fortalecer los programas, proyectos y acciones del Instituto;
 - XXIV. Participar en vinculación con la OR en la elaboración y definición de mecanismos de colaboración y coordinación institucionales con los gobiernos de las entidades federativas y municipales, que permitan el reconocimiento e implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, acorde a sus sistemas normativos;
 - XXV. Elaborar y suscribir actas y acuerdos que les sean encomendados por la OR que permitan el impulso y ejecución de los proyectos a su cargo, de conformidad con su ámbito de competencia y atribuciones;
 - XXVI. Coadyuvar con la OR en la determinación y establecimiento de canales de diálogo y colaboración con los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, sus autoridades, y demás instancias, a fin fomentar los procesos de autonomía, reconstitución, revitalización y fortalecimiento de las culturas y lenguas de los pueblos y comunidades indígenas, así como la implementación de sus derechos;
 - XXVII. Analizar y evaluar los proyectos de desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, dando prioridad en materia de desarrollo económico e infraestructura básica, para determinar su viabilidad, con el fin de ser incluidos dentro de los programas del Instituto o en su caso canalizarlos a las dependencias o entidades de la APF para su apoyo;

- XXVIII. Coadyuvar en el diseño y coordinar las actividades tendientes a la constitución y renovación del Consejo Regional de Pueblos Indígenas, así como apoyar en la preparación, realización y seguimiento de acuerdos, a efecto de garantizar su funcionamiento;
- XXIX. Coadyuvar con la OR y la Coordinación General facultada en el establecimiento de principios, normas institucionales y procedimentales, que permitan garantizar el derecho a la consulta y el consentimiento libre, previo e informado de los pueblos indígenas y afromexicano;
- XXX. Contribuir en la definición de manera conjunta con la OR y la Coordinación General competente del Instituto, las autoridades responsables y los pueblos indígenas y afromexicano, la finalidad y modalidad de la consulta, así como su alcance y los derechos que pudieran ser vulnerados, a fin de garantizar el ejercicio de la consulta previa e informada y la libre determinación de dichos pueblos;
- XXXI. Acompañar en todas las etapas de la consulta, a efecto de garantizar su adecuado desarrollo y de conformidad con los criterios establecidos en el marco metodológico;
- XXXII. Instruir a sus Unidades Administrativas que realicen diagnósticos, estudios, evaluaciones y seguimiento de información que sea solicitada por las Unidades Administrativas del Instituto, a fin de coadyuvar en el logro de objetivos Institucionales;
- XXXIII. Apoyar a la OR en la identificación de las necesidades de formación, sensibilización y capacitación que habrán de impartirse al interior del Instituto y en las dependencias y entidades de la APF, los gobiernos de las entidades federativas y los municipios, 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;
- XXXIV. Coordinar a sus Unidades Administrativas para la recepción de solicitudes de información dirigidas por las Unidades Administrativas del Instituto e instancias externas, para identificar el tratamiento específico a realizar, informando a la OR y CGTOR;
- XXXV. Reportar a las OR los asuntos de su competencia y relevancia para el Instituto, con la finalidad de coordinar la atención y seguimiento;
- XXXVI. Dirigir la atención a los requerimientos de información de los Órganos Fiscalizadores que correspondan, a fin de cumplir con la normatividad en materia de rendición de cuentas;
- XXXVII. Rendir los informes requeridos por la Unidad de Transparencia, con el propósito de cumplir con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XXXVIII. Expedir copias certificadas de los documentos que integran los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, y
- XXXIX. Las demás que expresamente le encomiende su superior jerárquico y las que le confieran las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le sean aplicables.

Órgano Interno de Control Específico en el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Estructura Orgánica del Órgano Interno de Control.

- 12. Titular del Órgano Interno de Control.
- 12.1. Titular del Área de Responsabilidades.
- 12.1.1. Jefe de Departamento de Responsabilidades.
- 12.2. Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
- 12.2.1. Subdirección de Auditoría Interna.
- 12.2.1.1. Jefe de Departamento de Auditoría Interna (2).
- 12.2.2. Subdirección de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
- 12.2.2.1. Jefe de Departamento de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.
- 12.3. Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones.
- 12.3.1. Jefe de Departamento de Quejas Denuncias e Investigaciones (2).

Organigrama del Órgano Interno de Control¹.**12. Titular del Órgano Interno de Control.****Objetivo.**

Asegurar que la substanciación de los procedimientos de investigación, responsabilidades administrativas, inconformidades, sanción a proveedores, actos de fiscalización y resoluciones por parte de los servidores públicos asignados al Órgano Interno de Control, cumplan con lo dispuesto en las normas de control y fiscalización dentro del Instituto; así como lo referente a las acciones en materia de desarrollo administrativo integral y mejora de la gestión pública que se lleven a cabo, con el objeto de contribuir a los logros del buen gobierno e impulsar el establecimiento de un sistema integral de control gubernamental que permita fortalecer el desempeño, combatir la corrupción, evitar actos ilícitos, consolidar la nueva ética en el servicio público y la transparencia de la propia institución.

Funciones.

Las que al efecto prevén, para los Órganos Internos de Control Específicos, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2023; así como el Manual de Organización General de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 21 de junio de 2024 en el mismo medio.

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

APF: Administración Pública Federal.

CCPI: Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas.

CGDI: Coordinación General de Derechos Indígenas.

CGPCEI: Coordinación General de Patrimonio Cultural y Educación Indígena.

CGII: Coordinación General de Infraestructura Indígena.

CGFEI: Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena.

CGPIE: Coordinación General de Planeación, Investigación y Evaluación.

CGTOR: Coordinación General de Transversalidad y Operación Regional.

CGAJ: Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

CGAF: Coordinación General de Administración y Finanzas.

CNPI: Consejo Nacional de Pueblos Indígenas.

¹ Oficios SRCI/UPRH/0285/2023 y SRCI/UPRH/DGOR/0515/2023

CNPIA: Catálogo Nacional de Pueblos y Comunidades Indígenas y Afromexicanas.

COMERI: Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto.

CPEUM: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPAEI: Dirección del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

DRHO: Director de Recursos Humanos y Organización.

DPPC: Dirección de Programación, Presupuesto y Contabilidad.

GOBERNACIÓN: Secretaría de Gobernación.

INDAABIN: Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

INPI: Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LOAPF: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

OICE: Órgano Interno de Control Específico.

OR: Oficinas de Representación.

PAEI: Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación.

PROBIPI: Programa para el Bienestar Integral de los Pueblos Indígenas.

ROP: Reglas de Operación.

SARG: Sistema de Administración de Recursos Gubernamentales.

SCGA: Sistema de Control de Gestión y Archivos.

SCPI: Sistema de Consulta y Participación Indígena.

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

SIDAC: Sistema Integral de Atención Ciudadana.

SIPOT: Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.

SRCI: Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.

SRE: Secretaría de Relaciones Exteriores.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

TICSI: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

URP: Unidad Responsable del Programa.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Manual entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual General de Organización de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2018, así como las normas jurídicas y administrativas que se opongan al presente documento.

TERCERO.- Cualquier referencia que en otras disposiciones jurídicas y administrativas se haga a la Dirección de Operación al Programa de Apoyo a la Educación Indígena, se entenderá hecha a la Dirección del Programa de Apoyo a la Educación Indígena.

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