

## **DECIMOPRIMERA SECCION**

### **COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS**

**ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2015.**

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015.

NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 178, 179, 180 y 181 de su Reglamento; 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 2 y 11 de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; 10, fracción VI, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; y

#### **CONSIDERANDO**

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

Que el Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre 2014, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentran los que están a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, debiéndose sujetar a los requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal sobre la materia establece.

Que esta Comisión recibió los días 4 y 12 de diciembre de 2014, los oficios números 312.A.-004547 y COFEME/14/4417, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, respectivamente, por los que emitieron la autorización y el dictamen correspondiente a las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena para el ejercicio fiscal 2015 a cargo de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 6 que ejecutará la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, se destinarán exclusivamente al desarrollo de los pueblos indígenas, a través de acciones que promuevan el desarrollo integral de las personas, comunidades y familias, la generación de ingresos y de empleos, y el desarrollo local y regional de dichos pueblos, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA A CARGO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015**

ÚNICO: Se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, a cargo de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2015.

#### **1. Introducción.**

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 2o., en su apartado B señala que: "La Federación, los Estados y los Municipios [...] establecerán las instituciones y determinarán las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos".

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en su Estrategia 2.2.3. "Fomentar el bienestar de los pueblos y comunidades indígenas, fortaleciendo su proceso de desarrollo social y económico, respetando las manifestaciones de su cultura y el ejercicio de sus derechos", entre cuyas líneas de acción se encuentra: promover el desarrollo económico de los pueblos y comunidades indígenas, a través de la implementación de acciones orientadas a la capacitación, desarrollo de proyectos productivos y la comercialización de los productos generados, que vaya en línea con su cultura y valores, así como impulsar políticas para el aprovechamiento sustentable y sostenible de los recursos naturales existentes en las regiones indígenas y para la conservación del medio ambiente y la biodiversidad, aprovechando sus conocimientos tradicionales.

El Programa Especial de Pueblos Indígenas 2014-2018, establece como objetivo 4, mejorar el ingreso monetario y no monetario de la población indígena a través del impulso a proyectos productivos, para lo cual propone las estrategia de impulsar el desarrollo de las capacidades y potencialidades productivas de las comunidades y regiones indígenas; impulsar esquemas de capacitación para la gestión de proyectos y la formación para el trabajo y la integración productiva de la población indígena; así como impulsar acciones que impacten favorablemente la productividad, la innovación y el nivel de ingreso de las comunidades y familias indígenas.

De igual forma, se atiende a lo dispuesto en el decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de enero de 2013, en el sentido de que el programa podrá apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, la cual es una estrategia de inclusión y bienestar social, que se implementará a partir de un proceso participativo de amplio alcance cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, las entidades federativas y los municipios, así como de los sectores público, social y privado y de organizaciones e instituciones internacionales, para el cumplimiento de los objetivos consistentes en cero hambre a partir de una alimentación y nutrición adecuada de las personas en pobreza multidimensional extrema y carencia de acceso a la alimentación; eliminar la desnutrición infantil aguda y mejorar los indicadores de peso y talla de la niñez; aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas; minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización y promover la participación comunitaria para la erradicación del hambre.

Considerando lo anterior, así como la necesidad de que la población indígena cuente con esquemas de apoyo y financiamiento de fácil acceso que le permitan desarrollar su actividad económica para el mejoramiento de sus procesos productivos, se creó el Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena que, a partir del ejercicio 2014, constituye una herramienta fundamental para incrementar las oportunidades de ingreso, capacitación y empleo en las comunidades indígenas.

Este programa está orientado al desarrollo de proyectos productivos sostenibles y sustentables, con pertinencia cultural, con equidad de género y con pleno respeto a los valores de los pueblos indígenas. Se incluye como numeral 18 el glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

## **2. Objetivos.**

### **2.1. Objetivo General.**

Consolidar proyectos productivos de la población indígena, organizada en grupos y sociedades, y que habita en localidades con 40% o más de población indígena, para contribuir a mejorar sus ingresos monetarios y no monetarios.

### **2.2. Objetivos Específicos**

- a) Otorgar, previa dictaminación y selección, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, apoyos a la población indígena organizada en grupos de trabajo o sociedades de productores para el desarrollo de actividades productivas sostenibles, que generen ingresos monetarios o no monetarios que contribuyan a mejorar sus condiciones de vida;
- b) Brindar la asistencia técnica pertinente y necesaria para que los grupos y sociedades apoyadas, logren las condiciones adecuadas para producir y, en su caso, comercializar los bienes o servicios correspondientes;
- c) Organizar y llevar a cabo eventos y acciones orientadas a que los grupos y sociedades apoyadas, amplíen sus opciones para promover los bienes y servicios que producen, así como integrarse a redes de comercialización que les permita consolidar su presencia en los diferentes mercados; y
- d) Organizar y llevar a cabo eventos y acciones de capacitación técnica, empresarial y estratégica para que los grupos y sociedades apoyadas, desarrollen y fortalezcan sus capacidades para mejorar la administración de sus unidades productivas y que sus procesos sean eficientes, así como para incorporar en sus actividades productivas un enfoque de equidad de género y fortalecimiento de la interculturalidad.

## **3. Cobertura.**

El Programa atenderá a la población indígena mayor de edad que sea integrante de un grupo de trabajo o sociedad de productores que viva en localidades con 40% o más de población indígena.

Las localidades establecidas en la cobertura del programa se encuentran en el Catálogo de Localidades Elegibles de la CDI, disponible en la página electrónica [http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com\\_content&view=article&id=2578:catalogo-de-localidades-indigenas-2010&catid=38:indicadores-y-estadisticas&Itemid=54](http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=2578:catalogo-de-localidades-indigenas-2010&catid=38:indicadores-y-estadisticas&Itemid=54)

#### 4. Población potencial y objetivo.

##### 4.1 Población potencial.

La población indígena mayor de edad que sea integrante de un grupo de trabajo o sociedad de productores y que viva en localidades indígenas.

##### 4.1 Población objetivo.

La población indígena mayor de edad que habita en las localidades indígenas que sea parte de algún grupo de trabajo o integrante de una sociedad legalmente constituida que acredite que su principal actividad productiva está ubicada en dichas localidades.

El programa dará prioridad a las localidades de alta y muy alta marginación y a aquellas que se encuentren en la cobertura de la Cruzada Nacional Contra el Hambre. Asimismo, podrá actuar en localidades distintas a las citadas cuando exista situación de excepción o emergencia que ameriten su intervención o cuando la CDI identifique proyectos productivos que permitan aminorar los rezagos o condiciones económicas adversas que se presenten.

Los recursos del programa destinados a este tipo de localidades no podrá rebasar el 25% del techo presupuestal asignado a cada entidad federativa y tendrán que ser propuestos por las delegaciones de la CDI para su aprobación por el Comité Técnico Central.

#### 5. Tipos y Niveles o Modalidades de Apoyo para Proyectos Productivos.

Los proyectos que apoya el programa se orientan a la actividad agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal, de servicios, turismo de naturaleza y actividad de traspatio, de manera coherente con las vocaciones y potenciales productivos, así como con la experiencia y características de las comunidades indígenas a beneficiar.

Cuenta con los siguientes tipos de apoyo, diferenciados por niveles o modalidades:

Tipo de Apoyo	Nivel	Sujeto de Apoyo	Aportación Máxima de CDI, según instancia ejecutora y tipo de municipio	Monto Máximo y frecuencia de Apoyos
a) Mujer Indígena	Básico	Grupos de Mujeres Indígenas sin experiencia organizativa previa	1. Instancia ejecutora estatal o municipal: Cualquier Municipio: hasta el 80% de la inversión total.	Hasta \$250,000.00 por apoyo. Un apoyo por ejercicio fiscal Hasta tres apoyos en tres ejercicios fiscales diferentes, sin que el importe total de los tres rebase \$500,000.00.
	Intermedio	Grupos de Mujeres Indígenas con experiencia organizativa	2. Otra instancia ejecutora: Cualquier Municipio: hasta el 100% de la inversión total.	Hasta \$500,000.00 por apoyo. Un solo apoyo.
		Empresas de Mujeres Indígenas		Hasta \$1'000,000.00 por apoyo. Un solo apoyo.
	Avanzado	Empresa Integradora de Mujeres Indígenas		Hasta \$2'000,000.00 por apoyo. Un solo apoyo.
	Asistencia Técnica			Hasta el 10% adicional, respecto del monto total del proyecto productivo.

Tipo de Apoyo	Nivel	Sujeto de Apoyo	Aportación Máxima de CDI, según instancia ejecutora, nivel y tipo de municipio	Monto Máximo y Frecuencia de Apoyos
b) Proyectos Productivos Comunitarios	Básico	Grupos de Indígenas sin experiencia organizativa previa	1. Instancia ejecutora estatal o municipal: 1.1 Nivel Básico. Cualquier Municipio: hasta el 80% de la inversión total.	Hasta \$250,000.00 por apoyo. Un apoyo por ejercicio fiscal. Hasta tres apoyos en tres ejercicios fiscales diferentes, sin que el importe total de los tres rebase \$500,000.00.
	Intermedio	Grupos de Indígenas con experiencia organizativa	1.2 Nivel Intermedio y Avanzado. Municipio prioritario: hasta el 80% de la inversión total.	Hasta \$500,000.00 por apoyo. Un solo apoyo.
		Empresa Indígena	Municipio No prioritario: hasta el 50% de la inversión total.	Hasta \$1'000,000.00 por apoyo. Un solo apoyo.
	Avanzado	Empresa Integradora de Indígenas	2. Otra instancia ejecutora: Cualquier Municipio: hasta el 100% de la inversión total.	Hasta \$2'000,000.00 por apoyo Un solo apoyo.
	Asistencia Técnica			

Tipo de Apoyo	Modalidad	Sujeto de Apoyo	Aportación Máxima de CDI, según instancia ejecutora	Monto Máximo y Frecuencia de Apoyo
c) Turismo de Naturaleza	Inicio.- Formulación del Plan de Negocios	Grupo de Indígenas o Empresa Indígena	1. Instancia ejecutora estatal o municipal: Cualquier Municipio: hasta el 80% de la inversión total.	Hasta \$250,000.00 por apoyo Un solo apoyo
	Continuidad.- Infraestructura y Equipamiento	Empresa Indígena	2. Otra Instancia Ejecutora: Cualquier Municipio: hasta el 100% de la inversión total.	Hasta \$1,350,000.00 por apoyo Hasta tres apoyos en tres ejercicios fiscales diferentes
	Empresa integradora	Conjunto de tres o más Empresas Indígenas		Hasta \$350,000.00 por apoyo. Un solo apoyo. Hasta \$1,000,000.00 para equipamiento. Un solo apoyo.
	Asistencia Técnica			

En todos los casos, las aportaciones que efectúen las instancias ejecutoras estatales o municipales, podrán incluir aportaciones en especie, pero únicamente de activos fijos, sin incluir inmuebles, previa justificación del costo o valor de compra que amparen las facturas correspondientes, fechadas en el mismo año fiscal en que se solicita el apoyo al proyecto de que se trate. No se considerarán las facturas que estén relacionadas con capital de trabajo y/o inversión diferida.

Las aportaciones de las instancias ejecutoras estatales o municipales concurrentes al proyecto, estarán sujetas a su normatividad.

Las aportaciones de los beneficiarios (mano de obra, activos fijos, materias primas o auxiliares, o efectivo) que se reflejen en la estructura financiera del proyecto, no disminuirán el porcentaje de aportación de la instancia ejecutora cuando ésta sea estatal o municipal. En su caso, disminuirá la aportación de la CDI.

5.1 Características de los niveles correspondientes a los tipos de apoyo "Mujer Indígena" y "Proyectos Productivos Comunitarios".

#### 5.1.1. Apoyos de Nivel Básico.

Este nivel de apoyo está dirigido a mujeres y hombres indígenas interesados en generar y desarrollar sus capacidades productivas, que no se encuentren organizados o que cuenten con poca experiencia organizativa y que deseen conjuntar esfuerzos para mejorar principalmente sus ingresos familiares no monetarios y sus ingresos monetarios de manera complementaria.

Los proyectos se vinculan con las actividades agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal, de servicios, así como a la producción de bienes y servicios para la proveeduría a las actividades turísticas, de manera coherente con los potenciales productivos y con la experiencia y características de las comunidades indígenas a beneficiar.

Serán apoyados los indígenas, mayores de edad que conformen grupos de 5 integrantes como mínimo para el desarrollo de proyectos que contribuyan a los siguientes propósitos, entre otros:

- Impulsen el potencial productivo/alimentario de traspatio o el autoabasto;
- Estén orientados a satisfacer las necesidades de alimentación, nutrición y/o bienestar de las familias indígenas;
- Promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agro-ecología en los proyectos agrícolas y el manejo alternativo en el caso de los pecuarios;
- Que promuevan mejorar las condiciones de higiene, salud y nutrición de las familias beneficiadas, así como el acceso a recursos como la energía y el ahorro de tiempo libre en el trabajo doméstico, entre otros.

Se podrán otorgar apoyos de este nivel a grupos integrados total o parcialmente por jóvenes menores de edad emancipados en términos de lo dispuesto por el Código Civil Federal, siempre y cuando se destinen a ramas de actividad que no pongan en riesgo su integridad personal, atendiendo a lo previsto en la Ley Federal del Trabajo. A este tipo de apoyos se podrá destinar hasta el 10% del presupuesto asignado a proyectos productivos de Nivel Básico.

Podrán ser apoyados proyectos nuevos y proyectos de continuidad. Para obtener apoyo en proyectos de continuidad, aplicará la condición de que haya sido comprobada la correcta aplicación de los recursos de apoyos anteriores.

Este apoyo se orienta a cubrir los requerimientos indispensables para el desarrollo y operación de los proyectos solicitados por los grupos indígenas que fomenten la producción y la productividad y se deberá destinarse para uno o más de los siguientes rubros:

- Adquisición de insumos o materias primas para la producción (Sólo para primeros apoyos).
- Herramientas, maquinaria y equipos nuevos, así como costos asociados a su instalación.
- Adecuaciones al espacio físico o infraestructura.
- Pago de mano de obra especializada.
- Capacitación Técnica que se requiera para la instalación y arranque del proyecto productivo, hasta por un monto equivalente al 10% del apoyo que se otorgue.
- Fletes o transportación de insumos requeridos exclusivamente para la puesta en marcha del proyecto.
- Asimismo, deberá considerarse la aplicación de cuando menos una ecotecnia (tecnologías alternativas o amigables con el ambiente) por proyecto.

En el caso de los apoyos de continuidad para consolidar proyectos de Nivel Básico, como complemento de los rubros anteriores, podrán adquirirse medios de transporte nuevos, siempre y cuando sean de trabajo, se justifique la adquisición, se demuestre claramente que la inversión y el costo de operación de la unidad, es menor al costo de servicios de transporte, y que los recursos de CDI aportados a dicho propósito no rebasen el 30% del apoyo.

En ningún caso, los recursos otorgados por CDI podrán utilizarse para el pago de pasivos, pago de rentas y servicios, ni para la adquisición de terrenos u otros inmuebles.

Este nivel de apoyo se otorgará en los tipos de apoyo "Mujer Indígena" y "Proyectos Productivos Comunitarios", según los montos máximos, porcentajes de aportación de CDI y frecuencia de apoyos señalados en las primeras dos tablas del numeral 5.

#### 5.1.2. Apoyos de Nivel Intermedio.

El Nivel Intermedio está dirigido a mujeres y hombres indígenas con experiencia organizativa interesados en aplicar sus capacidades productivas para mejorar sus ingresos monetarios a través de la producción de bienes y oferta de servicios destinados a satisfacer demandas de mercado, incluyendo las actividades agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal, y de servicios, así como la producción de bienes y servicios para la proveeduría a las actividades turísticas, de manera coherente con los potenciales productivos y con la experiencia y características de las comunidades indígenas a beneficiar.

Serán apoyados los grupos de indígenas, mayores de edad, integrados con un mínimo de 5 personas, cuyo proyecto productivo tenga claramente identificado su mercado, aprovechen las vocaciones productivas locales y, en su caso, promuevan el aprovechamiento y uso apropiado de los recursos naturales a través del impulso de la agro-ecología.

En los casos que por la magnitud del mercado a atender se requiera mayores capacidades organizativas, productivas y de inversión, el apoyo de la CDI se otorgará a empresas integradas por indígenas, formalmente constituidas.

Este nivel de apoyo se otorgará en los tipos de apoyo "Mujer Indígena" y "Proyectos Productivos Comunitarios", según los montos máximos, porcentajes de aportación de CDI y frecuencia de apoyos señalados en las primeras dos tablas del numeral 5.

En ningún caso, los recursos otorgados por CDI podrán utilizarse para el pago de pasivos, excepto el correspondiente a la formulación del proyecto cuya factura podrá tener una antigüedad máxima de 12 meses, contadas a partir de la fecha de la solicitud del apoyo.

Tampoco podrán destinarse para la adquisición de terrenos o inmuebles, ni para la contratación de personal de las instancias ejecutoras.

Los recursos aportados por la CDI, de acuerdo al tipo de proyecto, solo podrán ser aplicados en los rubros comprendidos en la siguiente tabla y sujetos a las restricciones señaladas.

Inversión Fija	Inversión Diferida	Capital de Trabajo
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Construcción instalación rehabilitación, reparación y mantenimiento de infraestructura productiva.</li> <li>- Adquisición y reparación de maquinaria y equipo.</li> <li>- Herramientas y utensilios para la producción.</li> <li>- Adquisición de ganado para pie de cría.</li> <li>- Establecimiento de cultivos perennes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación y evaluación de proyectos.</li> <li>- Gastos de instalación, prueba y arranque.</li> <li>- Asesoría especializada.</li> <li>- Promoción y difusión.</li> <li>- Seguros.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pago de mano de obra.</li> <li>- Adquisición de insumos y materias primas.</li> <li>- Fletes para el transporte de materiales e insumos.</li> <li>- Adquisición de ganado para engorda.</li> <li>- Fletes para la comercialización.</li> </ul>

Para el Capital de Trabajo, el programa sólo aportará los recursos que se justifiquen técnica y económicamente, conforme al flujo de efectivo del proyecto (para el primer ciclo de producción o tres meses únicamente).

Asimismo, aplicarán los siguientes límites en los conceptos de gasto:

Porcentaje y/o monto máximo de aportación de CDI para:

- a) Herramientas y utensilios para la producción: 10% de inversión fija, sin rebasar \$50,000.00.
- b) Capital de Trabajo: 40% del total.
- c) Mano de Obra: 50% del capital de trabajo, sin rebasar \$200,000.00.
- d) Adquisición de ganado para engorda: 50% del capital de trabajo, sin rebasar \$200,000.00.
- e) Inversión Diferida: 10% del total, sin rebasar \$100,000.00.
- f) Formulación y Evaluación de Proyecto (incluye integración del expediente): 10% del total, sin rebasar \$30,000.00.

Como complemento de los rubros anteriores, podrán adquirirse medios de transporte nuevos, siempre y cuando sean de trabajo, se justifique claramente que la inversión y el costo de operación de la unidad, es menor al costo de servicios de transporte, y que los recursos de CDI aportados a dicho propósito no rebasen el 30% del apoyo y no sea mayor a \$300,000.00.

#### 5.1.3. Apoyos de Nivel Avanzado.

El apoyo de Nivel Avanzado se otorgará a proyectos productivos que construyan o fortalezcan eslabonamientos de actividades productivas que agreguen valor, a partir de la colaboración formal de dos o más empresas integradas por indígenas, para atender mercados nacionales o internacionales de bienes y servicios, incluyendo las actividades agrícola, pecuaria, forestal, pesquera, acuícola, agroindustrial, artesanal, y de servicios, así como la producción de bienes y servicios para la proveeduría a las actividades turísticas, de manera coherente con los potenciales productivos y con la experiencia y características de las comunidades indígenas a beneficiar.

Este nivel de apoyo se otorgará en los tipos de apoyo "Mujer Indígena" y "Proyectos Productivos Comunitarios", según los montos máximos, porcentajes de aportación de CDI y frecuencia de apoyos señalados en las primeras dos tablas del numeral 5.

Los recursos aportados por la CDI solo podrán ser aplicados en los rubros comprendidos en la tabla del numeral 5.1.2 y sujetos a las restricciones señaladas en el mismo numeral.

En ningún caso, los recursos otorgados por CDI podrán utilizarse para el pago de pasivos, excepto el correspondiente a la formulación del proyecto cuya factura podrá tener una antigüedad máxima de 12 meses, contadas a partir de la fecha de la solicitud del apoyo.

Tampoco podrán destinarse para la adquisición de terrenos o inmuebles, ni para la contratación de personal de las instancias ejecutoras.

#### 5.2 Características de las modalidades correspondientes al Tipo de Apoyo "Turismo de Naturaleza".

Este tipo de apoyo tiene el objetivo de impulsar las iniciativas productivas de la población indígena orientadas al desarrollo de actividades turísticas que permitan aprovechar de manera sustentable los atractivos naturales o culturales de sus comunidades. Los apoyos se orientan a proyectos ubicados en zonas que cuenten con afluencia turística, con condiciones estratégicas para el desarrollo de los mismos y que tengan identificado un centro emisor turístico.

Los núcleos agrarios, grupos de trabajo y sociedades legalmente constituidas, podrán acceder a recursos económicos que les permitan desarrollar proyectos orientados al Turismo de Naturaleza, de acuerdo a las siguientes vertientes:

##### 5.2.1 Inicio.- Formulación y diseño de proyectos.

Se podrá otorgar este apoyo a núcleos agrarios, grupos de trabajo y sociedades legalmente constituidas para la formulación y diseño del Plan de Negocios para el proyecto, mismo que deberá presentarse conforme a lo establecido en los Términos de Referencia contenidos en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación y elaborarse conforme al Anexo 5 de las mismas.

##### 5.2.2 Continuidad.- Infraestructura y Equipamiento.

Este apoyo podrá destinarse únicamente a núcleos agrarios y sociedades legalmente constituidas, para destinarlos a los siguientes conceptos:

- Construcción de infraestructura con uso de materiales de la región, acabados tradicionales, acordes al entorno natural y cultural de los pueblos y comunidades indígenas.
- El desarrollo de ecotecnias afines con el medio ambiente.

- Equipamiento y materiales, vinculados con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones, los cuales deberán corresponder al tipo de proyecto por apoyar.
- Pago de rentas y servicios públicos hasta por 3 meses.

En ningún caso, los recursos otorgados por CDI podrán utilizarse para el pago de pasivos, ni para la adquisición de terrenos o inmuebles, ni para la contratación de personal de las instancias ejecutoras.

#### 5.2.3 Empresas Integradoras.

Este apoyo se podrá otorgar a conjuntos de 3 o más sociedades indígenas constituidas legalmente y que cuentan con sitios de turismo en proceso consolidación, que hayan decidido colaborar de manera conjunta mediante la integración de sus servicios.

Los recursos únicamente podrán destinarse a:

- Elaboración del Plan de Negocios de empresas integradoras.

En caso de tratarse de proyectos estratégicos para la CDI o proyectos que impliquen coordinación interinstitucional, la ejecución del recurso podrá quedar a cargo de la delegación de la CDI correspondiente.

En el caso de Empresas Integradoras ya existentes o creadas en virtud del apoyo de Plan de Negocios, los recursos podrán destinarse a:

- Adquisición de mobiliario y equipo para oficinas de promoción y atención al público, ubicadas en centros emisores turísticos;
- Pago de licencias y permisos;
- Pagos de renta y/o servicios públicos hasta por 3 meses; y
- Adquisición de vehículos de pasajeros nuevos, siempre y cuando se justifique claramente que la inversión y el costo de operación de la unidad, es menor al costo de servicios de transporte, y que los recursos de CDI aportados a dicho propósito no rebase el 30% del apoyo aprobado.

#### 5.3 Promotoría Social.

Para la identificación, planeación participativa y organización de grupos indígenas que deseen conjuntar esfuerzos para mejorar sus ingresos familiares monetaria y/o no monetaria, así como para acompañarlos en la integración del perfil de inversión de su proyecto productivo de Nivel Básico, se destinarán recursos a actividades de promotoría social.

Dichos recursos podrán ser ejercidos directamente por la CDI a través de la selección y reclutamiento de promotoras y promotores sociales, realizada por la unidad responsable del programa o por las delegaciones de la CDI, o bien a través de esquemas de coordinación o concertación con gobiernos locales, instituciones públicas de educación superior u organizaciones de la sociedad civil.

La unidad responsable del programa determinará, el o los mecanismos para el ejercicio de dichos recursos, atendiendo a criterios de racionalidad y eficacia en su ejecución.

#### 5.4 Asistencia técnica y acompañamiento.

Todos los proyectos apoyados recibirán asistencia técnica y acompañamiento, durante y después de su instalación, a través de acciones de acompañamiento para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados; para la resolución de problemas normativos, organizativos, técnicos, operativos, administrativos y de comercialización del proyecto; y la formación o fortalecimiento de capacidades y habilidades gerenciales de los beneficiarios.

Los recursos destinados a financiar la asistencia técnica, serán de hasta el 10% del monto total de lo aportado por la CDI para los proyectos productivos apoyados.

Dichos recursos podrán ser ejercidos directamente por el beneficiario del proyecto, o a través de contrataciones realizadas por la unidad responsable del programa, por las delegaciones de la CDI o por instancias ejecutoras externas a la CDI. La unidad responsable del programa determinará, según alcance de la asistencia técnica, rama de actividad o ubicación geográfica de los proyectos apoyados, la modalidad de ejecución de dichos recursos, atendiendo a criterios de racionalidad y eficacia en su ejecución.

#### 5.5 Procedimiento de atención de las solicitudes de apoyo para proyectos productivos.

En el apéndice A se describe el procedimiento de registro, preselección, y registro definitivo de las solicitudes de apoyo para proyectos productivos.



Dicho procedimiento distingue entre solicitudes nuevas, solicitudes de continuidad o escalamiento y refrendo de solicitudes para cubrir demanda no atendida.

Para cada tipo de apoyo señalado en este numeral, el Comité Técnico Central aprobará los periodos de apertura de ventanilla y los techos presupuestales respectivos.

El registro, preselección y registro definitivo de las solicitudes de apoyo estará a cargo de las delegaciones de la CDI, con el auxilio de sus Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, sujetándose al techo y lineamientos operativos que establezca la unidad responsable del programa.

5.6 Requisitos que deben cumplir las solicitudes de apoyo para su registro, registro definitivo y para la recepción del apoyo aprobado.

En el apéndice B se describen los requisitos que deben cumplir los solicitantes de apoyos para proyectos productivos.

Dichos requisitos son diferentes para solicitudes nuevas, solicitudes de continuidad o escalamiento, así como para refrendo de solicitudes para cubrir demanda no atendida.

En todos los casos, cuando se acuda a las oficinas de la CDI a entregar la documentación de las solicitudes de apoyo, únicamente se recibirá cuando sea entregada por el representante del grupo reconocido en el acta de formalización del propio grupo, o el representante legal de la sociedad, reconocido en su acta constitutiva o en los poderes correspondientes, o en su caso, por el representante legal de la instancia ejecutora, previa presentación de identificación oficial con fotografía.

5.7 Criterios de dictaminación y priorización-selección.

En el apéndice C se describen los criterios de dictaminación y priorización-selección de las solicitudes preseleccionadas.

En el caso de los apoyos de Nivel Intermedio y Avanzado, solo las solicitudes preseleccionadas que acreditan la validación normativa, pasan a la etapa de validación social y de campo; solo las solicitudes que acreditan esta última, pasan a la etapa de validación técnico-financiera.

En caso de que el importe total de las solicitudes que acrediten la validación técnica financiera superen el techo presupuestal asignado a la delegación correspondiente, se seleccionarán para ser aprobadas aquellas que sean priorizadas por la misma delegación, con base en los criterios contenidos en el apéndice antes referido.

En el caso de las solicitudes de apoyo de Nivel Básico, no ingresadas por instancias ejecutoras externas, solo las solicitudes preseleccionadas que acrediten la validación normativa, podrán ser consideradas para iniciar el proceso de integración del perfil de inversión a través del proceso de planeación participativa, así como la integración de su expediente.

En el caso de las solicitudes de apoyo de Nivel Básico, ingresadas por instancias ejecutoras externas, solo las solicitudes preseleccionadas que acreditan la validación normativa, pasan a la etapa de validación social y de campo; solo las solicitudes que acreditan esta última, pasan a la etapa de validación técnica.

En caso de que el importe total de las solicitudes de apoyo de Nivel Básico que concluyen los procesos antes descritos, superen el techo presupuestal asignado a la delegación correspondiente, se seleccionarán para ser aprobadas aquellas que sean priorizadas por la misma delegación, con base en los criterios contenidos en el apéndice C.

La dictaminación y priorización-selección estará a cargo de las delegaciones de la CDI, con el auxilio de sus Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, sujetándose al techo presupuestal y lineamientos operativos que, en su caso, emita la unidad responsable del programa.

En el caso de las solicitudes de apoyo para proyectos de Turismo de Naturaleza, en cualquiera de sus modalidades, cuando la sumatoria de los importes de las solicitudes preseleccionadas con validación técnica positiva sea mayor al techo presupuestal correspondiente, dichas solicitudes serán priorizadas por la unidad responsable del programa, de acuerdo a la valoración que realice del conjunto de solicitudes dictaminadas positivamente, en función de la estrategia de corto y mediano plazo diseñada por la CDI para la promoción de proyectos de turismo de naturaleza y su articulación con el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018.

5.8 Aprobación y formalización de las solicitudes de apoyo.

Concluida la priorización-selección y la integración de la cartera de proyectos financiables, el titular de la delegación gestionará ante la unidad responsable del programa la ministración de recursos.

Una vez que se notifique la ministración correspondiente, procederá a formalizar la entrega de los apoyos, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el apéndice B, y firma del convenio de concertación o acuerdo de coordinación respectivo, sujetándose a los lineamientos operativos que, en su caso, emita la unidad responsable del programa.

### 5.9 Apoyos complementarios para el desarrollo indígena.

Las acciones de este programa tienen asociado un componente de formación y capacitación, para el cual se contará con recursos del presupuesto del programa; estas acciones serán apoyadas con el propósito de fortalecer las capacidades de la población indígena en materia organizativa, formativa, de autogestión, de planeación participativa, elaboración de proyectos, enfoque de género y liderazgo, entre otras.

Entre otras actividades se podrán apoyar:

- La organización comunitaria, la capacitación y el acompañamiento, la contraloría social y la planeación participativa;
- Los proyectos de servicio social comunitario promovidos por instituciones de educación superior y media superior;
- Estudios, investigaciones, levantamiento de información socioeconómica y acciones y servicios relacionados con la actividad productiva, que contribuyan de manera directa a mejorar, orientar o potenciar las inversiones del programa para incrementar el impacto económico de las mismas.
- Acciones de difusión, promoción, ferias y comercialización de productos o servicios, así como de asesoría a beneficiarios, que permitan un mejor direccionamiento de las inversiones.
- Acciones de capacitación para construir y consolidar capacidades en los gobiernos de municipios indígenas o predominantemente indígenas sobre: identificación; formulación y evaluación ex – ante; administración, ejecución y acompañamiento; y evaluación ex – post, de proyectos productivos que aprovechen sus vocaciones territoriales.
- Acciones de capacitación especializada orientada para los fondos regionales indígenas, constituidos hasta 2013, para acompañar su proceso de reconversión en algún tipo de intermediario financiero no bancario, normado por las leyes vigentes en la materia.

Las actividades de formación y capacitación resultan relevantes para el fortalecimiento de las capacidades de la población indígena, es por este motivo que se apoyará la apropiación de herramientas y metodologías teóricas –prácticas para el fortalecimiento organizativo, el desempeño de los liderazgos indígenas, el fortalecimiento de la difusión y comercialización de sus productos, el enfoque de género, el desarrollo de talleres, cursos, intercambios de experiencias, el desarrollo de ferias, foros y exposiciones, entre otras actividades.

Las actividades de formación y capacitación podrán realizarse a nivel nacional o internacional e incluyen, entre otros, la consultoría, capacitación y asistencia técnica; la adquisición y elaboración de material didáctico; los servicios equipo y renta de locales para capacitación; el traslado, alojamiento y alimentación de los beneficiarios que participen en los eventos.

Los apoyos complementarios para el desarrollo indígena incluyen también la realización de acciones que contribuyan a la protección, recuperación, rescate, mantenimiento y/o manejo sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad en las regiones indígenas, así como acciones para la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático. Para ello se podrán destinar recursos para apoyar proyectos específicos en los siguientes rubros:

- La protección, recuperación, rescate, mantenimiento y/o manejo sustentable de microcuencas hidrológicas y conservación de agua.
- La protección, recuperación, rescate, mantenimiento y/o manejo sustentable de suelos.
- Reforestación.
- Biodiversidad de especies de flora y fauna, con especial consideración a especies endémicas y a la diversidad genética local.
- Manejo integral sustentable de las áreas naturales comunitarias.
- Recuperación de especies vegetales de importancia cultural y aquellas utilizadas en ceremonias de tipo religioso.

Los recursos, cuya aportación federal no podrá exceder de los \$350,000.00 se aplicarán para:

- a) Adquisición de material vegetativo o de fauna de importancia social, cultural y ambiental.
- b) Adquisición de herramientas, equipo y materiales diversos para el desarrollo de las acciones de conservación, recuperación, rescate, mantenimiento y/o manejo sustentable de los recursos naturales;
- c) Pago de jornales para los beneficiarios solicitantes y que serán responsables de la posterior operación del proyecto.

- d) Construcciones que sean estrictamente necesarias, en correspondencia con el fomento a la conservación del entorno natural y con uso exclusivo de materiales de la región;
- e) Actividades forestales productivas exclusivas para reforestación con especies nativas.
- f) Estudios de ordenamiento territorial o plan de manejo para especies en peligro de extinción.

En la presentación de proyectos de los Apoyos Complementarios para el Desarrollo Indígena y los relacionados con el manejo y conservación de los recursos naturales en zonas indígenas, deberán cubrir lo especificado en los Anexos 7-A y 7-B.

Los apoyos complementarios para el desarrollo indígena podrán aplicarse directamente por la CDI, a través de las necesidades o requerimientos identificados en las delegaciones CDI y en las oficinas centrales, o a través de convocatorias que para el efecto se emitan y difundan.

#### 5.10 Inclusión Financiera de las Comunidades Indígenas.

Con el propósito de avanzar en la inclusión financiera de las comunidades indígenas para que cuenten con los instrumentos y mecanismos que les permitan acceder plenamente a los servicios financieros básicos de ahorro, crédito y seguros, como plataforma sostenible y sustentable de financiamiento de los proyectos productivos que contribuyan a mejorar sus ingresos, la CDI podrá destinar hasta un total de 200 millones de pesos del presupuesto federal que se asigne al programa, para acciones que contribuyan a la inclusión financiera de las comunidades indígenas.

La aplicación de dichos recursos se sujetará a lo dispuesto en los convenios que para tal efecto celebre la CDI con las instancias del sector de banca de desarrollo y entidades de fomento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, respecto de los programas de garantías, de reducción de costos de financiamiento, de capital de riesgo o cualquier otro esquema que se apoye con recursos presupuestarios.

#### 5.11 Apoyos en caso de emergencia o contingencia.

En situación de emergencia originada por un fenómeno natural o en casos de contingencias que pongan en riesgo a la población indígena, el programa podrá otorgar apoyos para restablecer las actividades productivas en las localidades indígenas afectadas, de acuerdo con lo que disponga el Comité Técnico Central, el que tendrá en cuenta la magnitud de los daños o la inmediatez requerida para atender a la población afectada y la disponibilidad presupuestaria con que cuente el programa.

#### 5.12 Sobre el acceso de los fondos regionales indígenas a los recursos de este programa.

Se define a los fondos regionales indígenas como "Agrupaciones de sociedades que se integran en las comunidades y que cuentan con órganos de decisión, representación y control", es decir, los Fondos son instancias independientes a la CDI y su manejo y operación es responsabilidad directa de las sociedades que lo integran.

Con el propósito de apoyar las acciones que han venido realizando los fondos regionales indígenas, podrán participar en este programa, en los tipos de apoyo Mujer Indígena y Proyectos Productivos Comunitarios, de Nivel Intermedio y Avanzado, y hasta por un monto anual de \$1,350,000.00, aquellos Fondos que actualmente se encuentren en operación y que se hayan formado a partir del ejercicio fiscal 2009, siempre y cuando demuestren su vigencia, cumpliendo con lo establecido en estas Reglas de Operación (Anexo 9).

Los grupos de trabajo indígenas o sociedades legalmente constituidas, no podrán constituir nuevos fondos, sin embargo podrán recibir apoyo para el establecimiento de proyectos productivos a través de este programa, cumpliendo con la normatividad, criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación.

El apoyo a proyectos productivos orientado a los fondos regionales indígenas, tendrá las siguientes consideraciones:

1. Para proyectos productivos técnica, económica y socialmente viables se destinará por lo menos el 80% del apoyo otorgado al Fondo. Dicho recurso será recuperable al fondo y no podrá ser gravado por ningún tipo de beneficio financiero.
2. Para asistencia técnica, capacitación especializada, y elaboración del proyecto se destinará no más de un 10% del apoyo otorgado a cada proyecto, siempre y cuando los proyectos requieran dichos servicios y se incluyan en el documento del proyecto presentado. Dicho recurso será ejecutado por cada grupo de trabajo o sociedad legalmente constituida apoyada y será comprobable pero no recuperable al fondo.

3. Para gastos relacionados con la operación del fondo se destinará hasta un 7% de lo solicitado en proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración de proyecto, siempre que el programa de trabajo lo justifique. Este recurso deberá ser comprobado y sólo se otorgará por 4 años.
4. Para cubrir las necesidades de asistencia administrativa contable, el fondo empleará el monto sobrante que resulte de restarle al monto total solicitado, los recursos destinados a proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada, elaboración de proyectos y gastos de operación del fondo. Dicho monto no deberá ser mayor al 7% del monto total solicitado en proyectos productivos, asistencia técnica, capacitación especializada, elaboración de proyectos y gastos de operación. El importe de este concepto deberá ser comprobado y sólo se otorgará por 4 años.
5. Del total de los recursos aplicados en proyectos productivos deberá destinarse, al menos, el 30% al apoyo de mujeres indígenas.

Los fondos regionales indígenas deberán conservar e incrementar su patrimonio social mediante las recuperaciones obtenidas de los proyectos apoyados e informar en Asamblea General de Delegados a sus socios, así como a la CDI, sobre la situación del patrimonio del Fondo y el destino que éste viene dando a las recuperaciones.

Los fondos no apoyarán a grupos o sociedades que mantengan adeudos de ejercicios fiscales anteriores con el fondo o que incluyan a personas que formen o hayan formado parte de grupos o sociedades en dicha situación; asimismo, establecerá una relación directa con la CDI a través del órgano de representación del Fondo, por lo que deberá abstenerse de nombrar y usar intermediarios para ello.

Es una obligación de los fondos, como instancias ejecutoras, ejercer los recursos que se hubieren autorizado y dar seguimiento a los beneficiarios para verificar la aplicación de los recursos fiscales aprobados. Será causa de suspensión de recursos cuando se detecte que los recursos fiscales otorgados al Fondo sean gravados con algún tipo de beneficio financiero.

La CDI podrá hacer oficial la terminación del periodo de intervención con los fondos regionales indígenas, cuando considere que éstos se encuentran en etapa de consolidación, es decir, cuando hayan fortalecido sus capacidades y estén en condiciones de gestionar y emprender sus propios proyectos o empresas sin necesidad de financiamiento de la CDI. Asimismo, cuando el Fondo haya recibido algún apoyo de la CDI hasta por 5 años contados a partir del ejercicio fiscal en el que recibió por primera vez algún tipo de apoyo del Programa Fondos Regionales Indígenas.

A fin de garantizar la rendición de cuentas, cada fondo tiene la obligación de dar a conocer a la Asamblea General de Delegados del Fondo Regional, a sus asociados e individuos que las integran, el origen y destino de los recursos y los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el programa.

Los asociados de los fondos tendrán el derecho de:

- Recibir del fondo los estatutos y reglamento interno del mismo, así como la lista de priorización de proyectos y los montos solicitados para los mismos, sancionados en Asamblea General de Delegados.
- Contar con un delegado representante ante la Asamblea General de Delegados.
- Recibir del Fondo Regional Indígena los apoyos para la ejecución de proyectos productivos comunitarios que les sean aprobados; cada grupo de trabajo o sociedad legalmente constituida podrá solicitar un proyecto por ejercicio fiscal, siempre y cuando, éstas no tengan compromisos de pago pendientes con el fondo.
- Recibir los servicios contables y administrativos que el Fondo contrate, para verificar la operación y seguimiento de los proyectos.
- Contratar la asesoría técnica y capacitación especializada que el grupo de trabajo o sociedad legalmente constituida requiera, siempre y cuando hayan sido considerados en el proyecto y éste sea aprobado.
- Solicitar, a través de la Asamblea General de Delegados del fondo, la realización de las auditorías que consideren necesarias para transparentar la aplicación de los recursos fiscales y los recursos patrimoniales.

Los asociados de los fondos tendrán la obligación de:

- Presentar al Fondo un proyecto que permita valorar su viabilidad técnica, económica y social, conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación.
- Informar en Asamblea, sobre los recursos recibidos a todos los socios integrantes de la misma.

- Mantener vigente el padrón de integrantes, hasta que concluya el compromiso contraído con el fondo.
- Contar con un expediente, conservar y proporcionar en los términos de la normatividad aplicable, la documentación comprobatoria del ejercicio de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto.
- Presentar la comprobación del ejercicio de la totalidad de los recursos que se les otorguen, mediante documentos con requisitos fiscales. En caso de no ser posible, con documentos debidamente avalados por la autoridad tradicional, civil o ejidal, los cuales deberán especificar los conceptos de inversión y montos erogados, así como el nombre y cargo de la autoridad que avala el documento.

Los fondos regionales indígenas, deberán entregar los recursos a los grupos de trabajo o sociedades legalmente constituidas beneficiarias mediante la suscripción del convenio específico (Anexo 9-A) de estas Reglas de Operación, dicho documento, una vez formalizado, deberá entregarse en copia simple a la delegación CDI. La entrega de dichos recursos deberá realizarse en Asamblea, con la presencia del personal de la CDI.

#### **6. Comprobación de la correcta aplicación de los recursos.**

Los beneficiarios comprobarán y entregarán a la Delegación correspondiente de la CDI, en un plazo no mayor a 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, copia de los documentos que comprueben de manera fehaciente, la correcta aplicación de los recursos, en términos de lo dispuesto en el apéndice D de las presentes Reglas de Operación, el cual contiene el procedimiento específico de comprobación de la correcta aplicación de los recursos otorgados por CDI.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados, o los que habiendo sido destinados a dichos fines, pero no se haya iniciado la operación del negocio en la fecha establecida para tal efecto, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Delegación de la CDI, con el auxilio de sus Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena, será la responsable de recibir la documentación comprobatoria conforme a lo señalado en el apéndice D, verificar en campo lo correspondiente y elaborar conforme al Anexo 12 de las presentes Reglas de Operación, la correspondiente acta de entrega-recepción o conclusión de acciones, con la participación de las instancias involucradas, los beneficiarios, las autoridades comunitarias y la Delegación de la CDI y/o el Centro Coordinador correspondiente.

#### **7. Temporalidad.**

Conforme a los objetivos señalados en estas Reglas de Operación, la CDI, con base en los avances que se registren en las localidades objetivo apoyadas, determinará la terminación del otorgamiento de los subsidios; para ello, considerará si las comunidades cuentan con las capacidades y desarrollo productivo necesario para la generación de ingreso y empleo y así estar en posibilidad de cerrar las brechas de desigualdad a nivel regional, estatal o nacional; considerará también la suficiencia presupuestaria con que cuente el programa.

#### **8. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Causales de Retiro de los Apoyo.**

##### **8.1 Derechos.**

Los beneficiarios de este programa tienen derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna;
- Acceder a los apoyos que otorga el programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- Recibir orientación de la CDI para la integración de sus proyectos, sin costo alguno; y
- Ser informados por los medios que establezca la CDI, en un plazo máximo de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúa el registro definitivo de su solicitud, de la resolución respectiva.

##### **8.2 Obligaciones.**

Los beneficiarios tendrán la obligación de manifestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos fecha, lugar de nacimiento y la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados. Facilitarán también a la CDI o a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente.

### 8.3 Causales de retiro de los apoyos.

Las instancias ejecutoras de los recursos del programa deberán reintegrar los apoyos otorgados cuando se incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto.
- Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación
- Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados.
- Cuando el grupo apoyado se encuentre inactivo por más de tres meses dentro del primer año de ejecución del proyecto, o se desintegre quedando el 40% de los beneficiarios. En este caso se reintegrará el recurso que no se haya ejercido.

## 9. Instancias participantes.

### 9.1 Instancias ejecutoras.

Las instancias ejecutoras de este programa podrán ser: la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas a través de sus diferentes áreas; las delegaciones CDI y los Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena (CCDI); otras dependencias o instancias federales; los núcleos agrarios; las organizaciones de la sociedad civil formalmente constituidas; las instituciones académicas o de investigación; y, los gobiernos estatales y municipales.

Con los ejecutores externos se suscribirán los acuerdos de coordinación o convenios de concertación correspondientes, en los que deberá incluirse la conformidad de las partes para acatar la normatividad de este programa y asegurar el establecimiento de mecanismos de información sobre los recursos y las erogaciones realizadas, que permitan el puntual seguimiento de los proyectos, obras y acciones (Anexos 10 y 11).

En el caso de que las organizaciones de la sociedad civil se constituyan como ejecutoras de este programa deberán presentar:

- Copia de la Clave Única de Registro (CLUNI).
- Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que conste que no registra incumplimiento en sus obligaciones fiscales.
- Escrito libre, bajo protesta de decir verdad, manifestando haber entregado el Informe Anual al Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil y que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de auto beneficio o de beneficio mutuo.
- Presentar en impreso el Balance General donde se muestre la situación financiera, contable y patrimonial del último año de operación.
- Currículum que demuestre experiencia de cuando menos dos años de operación en las actividades de gestión y acompañamiento de proyectos productivos y estén orientadas al desarrollo económico y social de los pueblos y comunidades indígenas.

Al cierre del ejercicio fiscal, la unidad responsable del programa podrá realizar una evaluación del desempeño de las instancias ejecutoras, distintas a las dependencias y entidades federales, incluyendo análisis de gabinete y/o de campo y, en función de sus resultados determinará cuáles podrán continuar colaborando con este programa en el siguiente ejercicio fiscal.

### 9.2 Instancia Normativa.

La CDI, a través de la unidad responsable del programa, es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, misma que está facultada para hacer las precisiones y los complementos necesarios, siempre y cuando no se opongan a las presentes Reglas de Operación.

## 10. Coordinación Interinstitucional.

La instancia normativa establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

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

Para multiplicar los resultados de las acciones desarrolladas por los programas de la CDI a favor de la población indígena, los responsables de cada programa se coordinarán entre sí, para identificar y vincular los proyectos que compartan un mismo ámbito territorial y/o que puedan complementarse; así como aquellos que puedan ser sujetos de nuevos apoyos, para mejorar sus posibilidades de permanencia, desarrollo y consolidación.

#### **11. Gastos de Operación.**

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del programa, la CDI podrá destinar recursos de hasta el 5.23% del presupuesto original asignado al programa.

#### **12. Registro de Operaciones.**

##### **12.1 Avances Físico-Financieros.**

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

La unidad responsable del programa, integrará y elaborará los reportes de avances físicos y financieros, con base en la información proporcionada por las delegaciones CDI y la información financiera-presupuestal que emita la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) de la CDI, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias globalizadoras correspondientes.

##### **12.2 Recursos No Devengados.**

En el caso de que las instancias ejecutoras no destinen los recursos a los fines autorizados, deberán reintegrarlos, junto con los intereses que se hayan generado, a la delegación de la CDI, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

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

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

##### **12.3 Cierre de ejercicio.**

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

##### **12.4 Comité Técnico Central.**

La CDI constituirá un Comité Técnico Central integrado por representantes de sus diferentes unidades administrativas, cuyo funcionamiento estará normado por su respectivo manual de operación. En dicho comité podrán participar, con derecho a voz, invitados externos cuya experiencia pueda aportar mejoras al programa.

El Comité tendrá la facultad de acordar las fechas de apertura y cierre de las ventanillas para la recepción de las solicitudes de apoyo, así como la de aprobar las inversiones que se presenten relacionadas con proyectos con cobertura territorial distinta a la señalada en el numeral 3, así como los casos considerados de emergencia, contingencia o excepción, previa justificación sobre el impacto social del proyecto.

#### **13. Evaluación.**

Con el propósito de conocer los resultados de la operación de los proyectos, establecer las posibles acciones de mejora al programa y dar cumplimiento a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 180 de su Reglamento, 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007, se llevarán a cabo las evaluaciones correspondientes conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL). Al interior de la CDI, la coordinación del proceso estará a cargo de la Dirección General de Evaluación y Control.

Adicionalmente, la unidad responsable del programa podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, los estudios de seguimiento que considere pertinentes conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

#### **14. Indicadores.**

Los indicadores de propósito, fin y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación.

#### **15. Seguimiento, Control y Auditoría.**

##### **15.1 Seguimiento.**

Con el propósito de mejorar la operación, la unidad responsable del programa llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al programa y, en coordinación con las delegaciones CDI y los CCDI, realizará acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Asimismo, la Delegación de la CDI será responsable de conducir las acciones de seguimiento físico para verificar la correcta ejecución de los proyectos y acciones, en coordinación con los CCDI en las entidades federativas.

##### **15.2 Control y Auditoría.**

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

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

#### **16. Transparencia.**

##### **16.1 Difusión.**

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, estas Reglas de Operación, sus apartados, apéndices y anexos, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles para la población en las delegaciones CDI, así como en la página electrónica [www.cdi.gob.mx](http://www.cdi.gob.mx). Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indigenistas que opera la CDI.

Todas las dependencias y entidades del gobierno federal que tengan a su cargo programas para mujeres y la igualdad de género, así como las entidades federativas y municipios que reciban recursos etiquetados incluidos en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, deberán informar sobre los resultados de los mismos, los publicarán y difundirán para darlos a conocer a la población e informarle, en su lengua, sobre los beneficios y requisitos para acceder a ellos, en los términos de la normativa aplicable.

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

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiriera para este programa, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y restringirse a lo establecido en el artículo 17 del citado Decreto.

Los padrones de beneficiarios de este programa se difundirán conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Los padrones o listados de beneficiarios identificarán a las personas físicas, con la CURP y, en el caso de personas morales, con la Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC). La información que se genere será desagregada, en lo posible, por sexo, grupo de edad, población indígena, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial del Distrito Federal.



### 16.2 Contraloría Social.

La CDI propiciará la participación de la población beneficiaria del Programa a través de la integración y operación de comités de Contraloría Social para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados, así como evaluar el desempeño del servicio público que presta personal del programa a los beneficiarios, lo anterior en apego al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados el 11 de abril de 2008, en el Diario Oficial de la Federación.

Las delegaciones CDI y los CCDI promoverán acciones de contraloría social entre los beneficiarios del programa, de acuerdo al esquema, guía operativa y programa anual de trabajo elaborado por la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena de la CDI y validados por la Secretaría de la Función Pública, asimismo, las delegaciones CDI serán responsables de la promoción, asignación de registro, constitución de los comités de Contraloría Social, la capacitación de sus integrantes, así como, de proporcionarles la información necesaria para que lleven a cabo las acciones de vigilancia.

La difusión de la Contraloría Social deberá contener, conforme al proceso de ejecución del programa, la siguiente información:

▪ Características de las obras y acciones.	▪ Padrón de beneficiarios de la localidad.
▪ Costo, periodo de ejecución y fecha programada de entrega.	▪ Instancia normativa, ejecutoras del programa federal y órganos de control, así como sus respectivos canales de comunicación.
▪ Tipos y montos de apoyos económicos o en especie.	▪ Medios institucionales para presentar quejas y denuncias.
▪ Requisitos para elegir a los beneficiarios.	▪ Procedimientos para realizar actividades de contraloría social.
▪ Derechos y obligaciones de los beneficiarios.	▪ Cuando aplique, medidas para garantizar la igualdad entre mujeres y hombres en la ejecución del programa federal.

Se deberá exhibir en un lugar visible de la Unidad Administrativa correspondiente, ya sea Delegación, CCDI u Oficinas Centrales, la siguiente información:

- El directorio de los servidores públicos responsables de la Contraloría Social.
- Los datos que se deben proporcionar los beneficiarios o cualquier ciudadano para presentar una queja, una denuncia o sugerencias a la institución.

### 16.3. Acciones de Blindaje Electoral.

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

### 17. Quejas y Denuncias.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano Interno de Control en la CDI, específicamente en el Área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, Distrito Federal; por Internet a la dirección electrónica: [contraloria@cdi.gob.mx](mailto:contraloria@cdi.gob.mx), [responsabilidades@cdi.gob.mx](mailto:responsabilidades@cdi.gob.mx), por teléfono al (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7255 y 7270 y al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01800 1128700 en el interior de la República, así como al 2000 3000, extensión 2164, en la Ciudad de México; de igual forma se recibirán en el correo electrónico: [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx).

Las personas que presenten quejas o denuncias deberán proporcionar los datos para su posterior localización; asimismo, deberá indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos denunciados. Se anexa el formato para la presentación de una queja o denuncia a las presentes Reglas de Operación

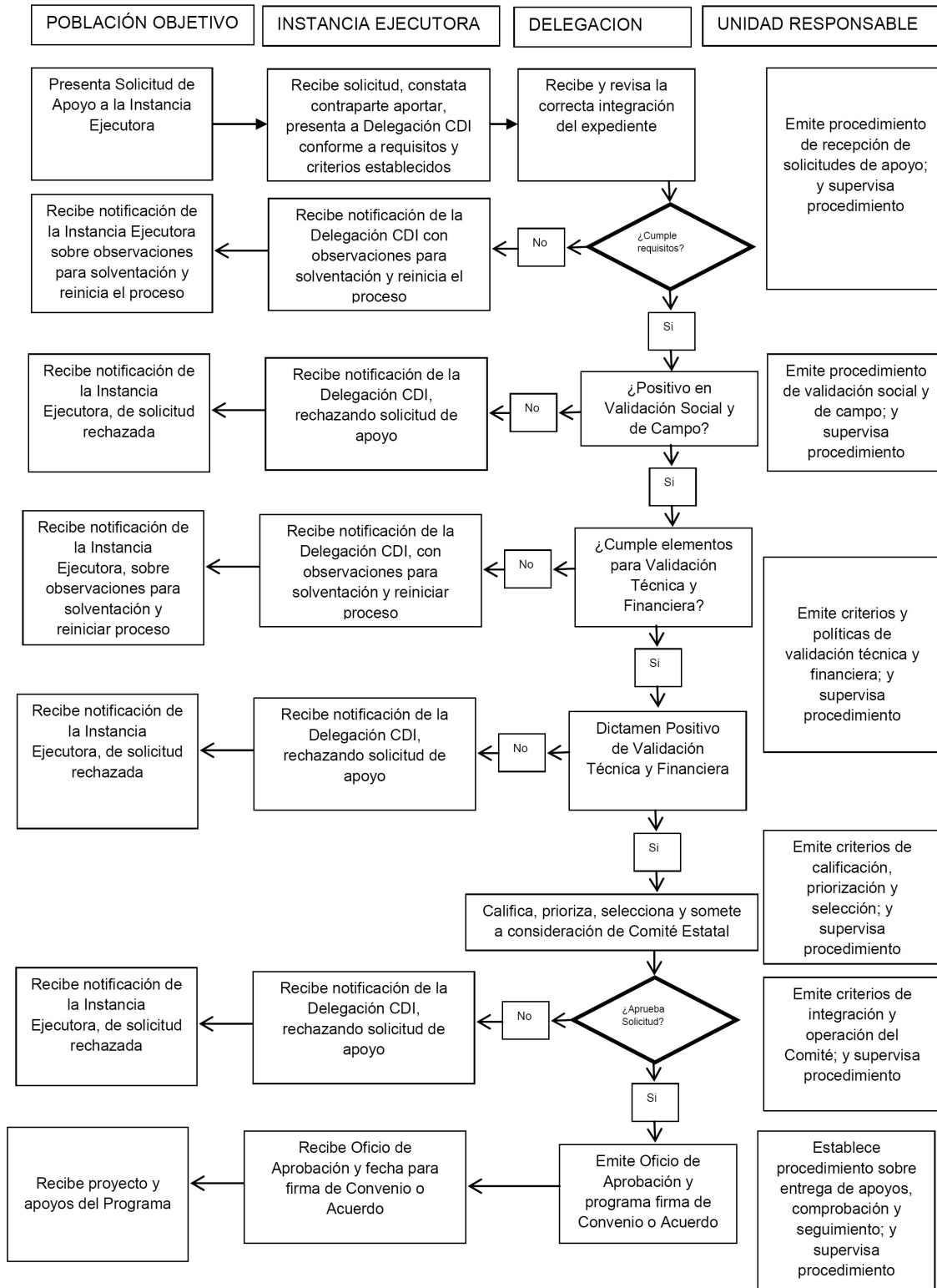
**18. Glosario de términos.**

<b>ACUERDO DE COORDINACIÓN</b>	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras de los órdenes de gobierno Federal, estatal y municipales, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del programa.
<b>ANEXO DE EJECUCIÓN</b>	Complemento del Instrumento jurídico (convenios), suscrito entre la Delegación de la CDI y la instancia ejecutora externa. Especifica montos de las aportaciones de las ejecutoras para los grupos de trabajo.
<b>ASOCIACIÓN</b>	Agrupación humana deliberadamente construida para alcanzar fines y objetivos específicos, misma que debe estar legalmente constituida.
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	Se compone de aquellos recursos que requiere una empresa para desarrollar sus operaciones económicas. Como ejemplo tenemos: la adquisición de insumos y materias primas, los fletes, el pago de mano de obra, entre otros.
<b>CLUNI</b>	Clave Única de Inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, a cargo del Instituto Nacional de Desarrollo Social.
<b>CONAPO</b>	Consejo Nacional de Población. Por mandato de la Ley de Población, tiene la misión de regular los fenómenos que afectan a la población en cuanto a su volumen, estructura, dinámica y distribución en el territorio nacional, con el fin de lograr que ésta participe justa y equitativamente de los beneficios del desarrollo económico y social.
<b>CONEVAL</b>	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.- Tiene como misión medir la pobreza y evaluar los programas y la política de desarrollo social en México, para mejorar sus resultados y apoyar la rendición de cuentas.
<b>CONVENIO DE CONCERTACIÓN</b>	Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y las instancias ejecutoras que no pertenecen a los órdenes de gobierno, establecen los mecanismos de participación y de ejecución del programa.
<b>CCDI</b>	Centros Coordinadores para el Desarrollo Indígena dependientes de la CDI, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
<b>CDI</b>	Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. Institución rectora de las políticas públicas federales para el desarrollo y preservación de los pueblos y comunidades indígenas, que garanticen el respeto a sus culturas, la vigencia de sus derechos y el logro de una vida plena.
<b>CGAF</b>	Coordinación General de Administración y Finanzas, adscrita a la CDI.
<b>CGFDI</b>	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, adscrita a la CDI.
<b>CONTRALORÍA SOCIAL</b>	El conjunto de acciones de control, vigilancia que realizan las personas, de manera organizada o independiente, en un modelo de derechos y compromisos ciudadanos, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez, así como para exigir la rendición de cuentas a sus gobernantes.

<b>CENTRO EMISOR TURÍSTICO</b>	Ciudades y sitios con atractivos hacia el visitante, servicios de estadía y conectividad aérea y/o terrestre desde los que se inicia o termina un recorrido; su radio de influencia sirve de base para la distribución de turistas hacia localidades y atractivos regionales, por lo que debe de contar con conectividad terrestre e infraestructura turística regional
<b>COMPROBANTE FISCAL</b>	Los comprobantes fiscales se entregan o se reciben a través de las distintas operaciones mercantiles, o de cualquier otra naturaleza, que realizan los contribuyentes, y se trata de comprobantes que deben reunir los requisitos que establecen los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, otras disposiciones fiscales y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
<b>CURP</b>	Clave Única de Registro de Población. Es un instrumento que sirve para registrar en forma individual a todos los habitantes de México, nacionales y extranjeros, así como a las mexicanas y mexicanos que radican en otros países.
<b>DELEGACIÓN CDI</b>	Son las delegaciones de la CDI ubicadas en las distintas entidades federativas.
<b>DESARROLLO ECONÓMICO</b>	Es la capacidad que tienen los países o regiones para fomentar o mantener la prosperidad o bienestar económico y social de sus habitantes. Es el incremento de la riqueza que ayuda a mejorar el nivel de vida de las personas través de mejoras en los empleos, poder adquisitivo o de compra, educación, vivienda, etc.
<b>DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO</b>	Proceso de reflexión que se realiza en las comunidades para reconocer las condiciones de vida, los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, la problemática presente, entre otros, con el propósito de generar ideas de proyectos que sean susceptibles de convertirse en proyectos productivos.
<b>ECOTECNIAS</b>	Tecnologías aplicables al entorno, con el fin de sostener los ecosistemas, y preservar el medio ambiente; su función principal es reducir los impactos ambientales. Ejemplo de éstas son: las estufas ahorradoras de leña, baños ecológicos, deshidratadores solares de alimentos, composteo, insecticidas y plaguicidas etno-botánicos, captación de agua de lluvia, entre otros.
<b>EMPRESA INTEGRADORA</b>	Persona moral que resulta de formalizar la voluntad de dos o más grupos de trabajo o dos o más personas morales, para crear una nueva sociedad, constituida como persona moral, con un objeto social específico, con derechos de propiedad bien definidos y que representa los intereses económicos de todos sus integrantes.
<b>GRUPO DE TRABAJO</b>	Agrupación humana deliberadamente integrada para alcanzar fines y objetivos específicos, su integración es de manera simple pero debe ser avalada por una autoridad local o municipal.
<b>INSTANCIA EJECUTORA</b>	Dependencia, entidad, organismo, grupo o asociación responsable de la realización de los proyectos obras o acciones.

<b>INSTANCIA EJECUTORA EXTERNA</b>	Aquellas instancias ejecutoras distintas a la CDI.
<b>INVERSIÓN DIFERIDA</b>	Son aquellas inversiones que no están sujetas a desgaste físico, por lo general está conformada por trabajos de investigación, estudios y proyectos, gastos de organización y supervisión, puesta en marcha, gastos en patentes y licencias, etc.
<b>INVERSIÓN FIJA</b>	Son los bienes destinados a aumentar la capacidad de producción. Las principales clases de inversión fija son equipo y maquinaria.
<b>MARGINACIÓN</b>	Es un fenómeno estructural de rezago de un territorio determinado que, de manera general, refleja la falta de acceso de la población a bienes y servicios básicos. El Consejo Nacional de Población establece una medida-resumen de marginación, i.e., el índice de marginación, con base en nueve variables de rezago y con la cual se clasifican a las entidades federativas, municipios, localidades, áreas geo-estadísticas básicas, de acuerdo a su grado de marginación: muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo.
<b>MUNICIPIO PRIORITARIO</b>	Los municipios con Alta y Muy Alta Marginación, así como los comprendidos en la Cruzada Nacional contra el Hambre.
<b>PERSPECTIVA O ENFOQUE DE GÉNERO</b>	Es una visión analítica sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
<b>PROGRAMA</b>	Se refiere al Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
<b>REGLAS</b>	Las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena.
<b>SAT</b>	Servicio de Administración Tributaria
<b>SOCIEDAD O SOCIEDAD DE PRODUCTORES</b>	Aquellas personas morales constituidas ante cualquier entidad competente e inscritas en el Registro Público de Comercio o Registro Agrario Nacional.
<b>UNIDAD RESPONSABLE DEL PROGRAMA</b>	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena.
<b>ZONA METROPOLITANA</b>	Agrupación en una sola unidad de municipios completos que comparten una ciudad central y están altamente interrelacionados funcionalmente. También se consideran a los centros urbanos mayores a un millón de habitantes aunque no hayan rebasado su límite municipal y a los centros urbanos de las zonas metropolitanas transfronterizas mayores a 250 mil habitantes

**19. Diagrama de flujo.**



## **Apéndice A.- Procedimiento de registro, preselección, registro definitivo de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.**

### **A.1. Registro.**

Una vez que el Comité Técnico Central (CTC) apruebe las fechas de apertura y cierre para el registro de solicitudes, los interesados podrán ingresarlas en las oficinas de las delegaciones y los centros coordinadores de la CDI, conforme a lo siguiente:

- a) Las solicitudes de apoyo por primera ocasión, es decir, aquellas presentadas por población objetivo interesada, y que solicita por primera vez una solicitud de apoyo a la CDI para iniciar o ampliar algún proyecto productivo en el marco del PROIN, deberán utilizar el formato contenido en el Anexo A-1.
- b) Las solicitudes de apoyos de continuidad o escalamiento, es decir, aquellas presentadas por beneficiarios de la CDI que han recibido apoyos para proyectos productivos en el ejercicio fiscal 2014 y que las Reglas de Operación aplicables posibilitan que se les considere para un apoyo adicional, destinado al mismo proyecto, conforme a lo establecido en las primeras tres tablas del numeral 5 de las presentes Reglas de Operación, deberán utilizar el formato contenido en el Anexo A-2.  
Igualmente las solicitudes de apoyo registradas para proyectos de Nivel Básico que en ejercicios fiscales anteriores a 2014 fueron apoyadas con un proyecto del POPMI; solicitudes de apoyo de Nivel Intermedio que en ejercicios fiscales anteriores a 2014 fueron apoyados con un proyecto del POPMI; y las de proyectos de Nivel Avanzado que en ejercicios fiscales anteriores a 2014 fueron apoyados por la CDI con algún proyecto del PROCAPI o del PFRI, deberán utilizar el formato contenido en el Anexo A-2.
- c) Las solicitudes no atendidas en el ejercicio fiscal 2014 por insuficiencia presupuestal, es decir, aquellas presentadas por quienes solicitaron apoyo para un proyecto productivo de cualquier tipo y nivel o modalidad, durante el ejercicio fiscal 2014, que conforme a las Reglas de Operación vigentes en dicho ejercicio fiscal pudieron recibir el apoyo, pero no lo recibieron por insuficiencia presupuestal, deberán utilizar el formato contenido en el Anexo A-3.

Eventualmente, podrán ingresar sus solicitudes a través del sitio web denominado [www.cdi.gob.mx](http://www.cdi.gob.mx), capturando los datos que se señalan en el anexo referido. En tal caso, las oficinas de las delegaciones y los centros coordinadores de la CDI podrán apoyar a los interesados que así lo requieran en este registro electrónico.

### **A.2. Preselección.**

Todas las solicitudes registradas que sean elegibles atendiendo a la cobertura del programa, serán calificadas ordinalmente con los siguientes criterios y ponderadores.

- a) Porcentaje de población indígena en la localidad donde se ejecutaría el proyecto, ponderador 35%
- b) Nivel de marginación de la localidad donde se ejecutaría el proyecto, ponderador 35%
- c) Que la localidad pertenezca a un municipio de la Cruzada Nacional contra el Hambre, ponderador 10%
- d) Mezcla de recursos del proyecto, ponderador 10%
- e) Porcentaje de mujeres en el total de integrantes o socios, ponderador 10%

Con base en dicha calificación ordinal, misma que será calculada con 5 decimales, serán preseleccionadas las solicitudes de mayor calificación hacia abajo, hasta acumular un importe total equivalente a 1.25 veces el techo presupuestal asignado a cada entidad federativa, por tipo de solicitud, así como por tipo, nivel y modalidad de apoyo.

En el caso de las solicitudes de apoyo para proyectos de Turismo de Naturaleza la preselección estará a en función de la estrategia de corto y mediano plazo diseñada por la CDI para la promoción de proyectos de turismo de naturaleza y su articulación con el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018. En tal virtud, la unidad responsable del programa, de acuerdo a la valoración que realice del conjunto de solicitudes recibidas, de las definiciones programático-presupuestales que establezca, y del banco de proyectos en proceso de ejecución, preseleccionará las solicitudes recibidas.

Las solicitudes preseleccionadas serán notificadas a través de la cuenta de correo electrónico referida en el registro, a través del sitio [www.cdi.gob.mx](http://www.cdi.gob.mx) y en estrados colocados en las oficinas de las delegaciones y centros coordinadores de la CDI.

### **A.3. Registro definitivo.**

Los interesados deberán acudir, en la fecha que sean citados, a las oficinas de la Delegación o del Centro Coordinador para entregar el expediente con la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el apéndice B de las presentes Reglas de Operación.

La Delegación CDI, con apoyo de los CCDI's, será responsable de revisar la correcta integración de dicho expediente. Si éste tiene alguna deficiencia, la Delegación CDI tendrá 2 días hábiles para notificarlo al interesado y éste dispondrá de 5 días hábiles, a partir de la notificación, para subsanarla. En caso contrario, la solicitud se dará por cancelada.

En el caso de solicitudes de apoyo de continuidad o escalamiento, no procederá el registro definitivo cuando el solicitante haya incumplido con la comprobación de la correcta aplicación del apoyo otorgado previamente.

Tampoco procederá el registro definitivo, cuando la solicitud, en cualquier caso, sea presentada por una instancia ejecutora externa que haya incumplido sus obligaciones previamente.

En el caso de las solicitudes de apoyo para proyectos de Nivel Básico, NO ingresadas por instancias ejecutoras externas, una vez preseleccionadas las solicitudes, la Delegación programará las visitas de las y los promotores sociales a efecto de que inicien el proceso de planeación participativa, organización de los grupos e integración de los perfiles de inversión correspondientes, así como la integración de los expedientes de solicitud para tramitar el registro definitivo de las mismas.

Las instancias ejecutoras externas, cuyas solicitudes de apoyo para proyectos de Nivel Básico, que hayan sido preseleccionadas, efectuarán lo señalado en el primer párrafo de este sub apartado.

**Anexo A-1.- Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo**  
**Solicitudes de apoyo por PRIMERA OCASIÓN.**

I. DATOS GENERALES DE LA SOCIEDAD, GRUPO DE TRABAJO o NÚCLEO AGRARIO SOLICITANTE				
I.1 Tipo de Figura Asociativa	a) Sociedad legalmente constituida		b) Grupo de Trabajo Indígena	c) Núcleo Agrario
I.2 Nombre de la sociedad, grupo o núcleo agrario:				
I.3 Número de socios o integrantes				
a) En el caso de Sociedad legalmente constituida, anote el número de personas que aparecen en el acta constitutiva				
Número de Socios	Total	Hombres	Mujeres	
b) En el caso de Grupo de Trabajo, anote el número de personas que integran o integrarán el grupo				
Número de Integrantes	Total	Hombres	Mujeres	
c) En el caso de Núcleo Agrario, anote el número de personas que son titulares de derechos agrarios (ejidatarios, comuneros, posesionarios y avocindados)				
Número de titulares de derechos agrarios	Total	Hombres	Mujeres	
I.4 Cuantos de los socios o integrantes son beneficiarios del Programa PROSPERA:	Es importante señalar que esta información deberá acreditarse al momento del registro definitivo de la solicitud.			
I.5 Pueblo Indígena al que pertenece				

II. DATOS DEL APOYO SOLICITADO						
II.1 Tipo de Apoyo	Mujer Indígena		Proyecto Productivo Comunitario		Turismo de Naturaleza	
II.2 Nivel o modalidad de apoyo:						
Básico	Intermedio	Avanzado	TN Inicio	TN Continuidad	TN Integradora	
II.3 Nombre del Proyecto						
II.4 Ubicación del Proyecto						
Clave INEGI Edo.	Nombre del Estado	Clave INEGI Mpio.	Nombre del Municipio	Clave INEGI Loc.	Nombre de la Localidad	

II.5 Instancia Ejecutora											
Ninguna		CDI		Estatal		Municipal		Dependencia federal		Otra No Gubernamental	
II.6 Inversión del proyecto											
Fuente de recursos						Importe en pesos			Porcentaje (%)		
Aportación de la instancia ejecutora											
Otras aportaciones, incluyendo la de los beneficiarios											
Aportación requerida de la CDI											
Inversión Total											

III. DATOS DEL SOLICITANTE											
III.1 Nombre del solicitante											
Apellido Paterno				Apellido Materno				Nombre			
III.2 Teléfono del solicitante:											
Celular				Fijo en domicilio				Caseta pública			
Para dejar recado											
III.3 Correo electrónico:											

---

*Nombre y Firma del Solicitante*

*Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta y manifiesto mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena.*

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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



**Anexo A-2.- Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo**  
**Solicitud de apoyos de CONTINUIDAD o ESCALAMIENTO**

Folio SIPP													
		/				/				/			
Cuantos de los socios o integrantes son beneficiarios del Programa PROSPERA:							Es importante señalar que esta información deberá acreditarse al momento del registro definitivo de la solicitud.						

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre del solicitante					
Apellido Paterno			Apellido Materno		Nombre
Teléfono del solicitante:					
Celular		Fijo en domicilio		Caseta pública	
Para dejar recado					
Correo electrónico:					

I. DATOS GENERALES DE LA SOCIEDAD, GRUPO DE TRABAJO o NÚCLEO AGRARIO SOLICITANTE					
I.1 Tipo de Figura Asociativa	a) Sociedad legalmente constituida		b) Grupo de Trabajo Indígena		c) Núcleo Agrario
I.2 Nombre de la sociedad, grupo o núcleo agrario:					
I.3 Número de socios o integrantes					
a) En el caso de Sociedad legalmente constituida, anote el número de personas que aparecen en el acta constitutiva					
Número de Socios	Total	Hombres	Mujeres		
b) En el caso de Grupo de Trabajo, anote el número de personas que integran o integrarán el grupo					
Número de Integrantes	Total	Hombres	Mujeres		
c) En el caso de Núcleo Agrario, anote el número de personas que son titulares de derechos agrarios (ejidatarios, comuneros, poseionarios y avocindados)					
Numero de titulares de derechos agrarios	Total	Hombres	Mujeres		
I.4 Cuantos de los socios o integrantes son beneficiarios del Programa PROSPERA:			Es importante señalar que esta información deberá acreditarse al momento del registro definitivo de la solicitud.		
I.5 Pueblo Indígena al que pertenece					

II. DATOS DEL APOYO SOLICITADO					
II.1 Tipo de Apoyo	Mujer Indígena		Proyecto Productivo Comunitario	Turismo de Naturaleza	
II.2 Nivel o modalidad de apoyo:					
Básico	Intermedio	Avanzado	TN Inicio	TN Continuidad	TN Integradora
II.3 Nombre del Proyecto					
II.4 Ubicación del Proyecto					
Clave INEGI Edo.	Nombre del Estado	Clave INEGI Mpio.	Nombre del Municipio	Clave INEGI Loc.	Nombre de la Localidad

II.5 Instancia Ejecutora											
Ninguna		CDI		Estatal		Municipal		Dependencia federal		Otra Gubernamental	No
II.6 Inversión del proyecto											
Fuente de recursos						Importe en pesos			Porcentaje (%)		
Aportación de la instancia ejecutora											
Otras aportaciones, incluyendo la de los beneficiarios											
Aportación requerida de la CDI											
Inversión Total											
III. DATOS DEL APOYO INMEDIATO ANTERIOR RECIBIDO DE CDI											
III.1 Año en que recibió el apoyo:											
III.2 Programa del cual recibió el apoyo											
POPMI		PROCAPI		PTAZI				PFRJ			
III.3 Nombre del Proyecto para el cual recibió el apoyo:											
III.4 Ubicación del Proyecto para el cual recibió el apoyo											
Clave INEGI Edo.	Nombre del Estado	Clave INEGI Mpio.	Nombre del Municipio	Clave INEGI Loc.	Nombre de la Localidad						
III.5 Centro Coordinador de la CDI donde tramitó el apoyo:											
III.6 Instancia Ejecutora:											
Ninguna		CDI		Estatal		Municipal		Dependencia federal		Otra Gubernamental	No
III.7 Inversión del proyecto para el cual recibió el apoyo											
Fuente de recursos						Importe en pesos			Porcentaje (%)		
Aportación de la instancia ejecutora											
Otras aportaciones, incluyendo la de los beneficiarios											
Apoyo otorgado por la CDI											
Inversión Total											

IV. DATOS DEL SOLICITANTE											
IV.1 Nombre del solicitante											
Apellido Paterno				Apellido Materno				Nombre			
IV.2 Teléfono del solicitante:											
Celular			Fijo domicilio	en		Caseta pública					
Para dejar recado											
IV.3 Correo electrónico:											

Nombre y Firma del Solicitante

*Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta y manifiesto mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena.*

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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

**Anexo A-3.- Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo****Solicitudes no atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior por INSUFICIENCIA PRESUPUESTAL**

Folio SIPP														
		/					/					/		
Cuantos de los socios o integrantes son beneficiarios del Programa PROSPERA:							Es importante señalar que esta información deberá acreditarse al momento del registro definitivo de la solicitud.							

DATOS DEL SOLICITANTE					
Nombre del solicitante					
Apellido Paterno			Apellido Materno		Nombre
Teléfono del solicitante:					
Celular		Fijo en domicilio		Caseta pública	
Para dejar recado					
Correo electrónico:					

---

*Nombre y Firma del Solicitante*

*Declaro bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta y manifiesto mi voluntad de sujetarme a las Reglas de Operación vigentes del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena.*

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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

**Apéndice B.- Requisitos para el registro, registro definitivo y formalización de la entrega de los apoyos para proyectos productivos.**

**B.1. Solicitudes de apoyo por primera ocasión.**

B.1.1 Registro.

Para el registro de una solicitud de apoyo por primera ocasión, deberá entregarse únicamente, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, el formato de solicitud correspondiente al Anexo A-1 del Apéndice.

B.1.2 Registro definitivo.

Para el registro definitivo de las solicitudes de apoyo preseleccionadas, deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, lo siguiente:

- a) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Básico:
  - i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante del grupo.
  - ii. Acta de formalización del grupo, firmada por todos sus integrantes y en la cual se designe como representante a la persona que firma la solicitud.
  - iii. Para cada uno de los integrantes del grupo:
    - Credencial para votar con fotografía.
    - Clave Única de Registro de Población (CURP) y acta de nacimiento.
    - En su caso, documento que acredite que es beneficiario de PROSPERA.

- iv. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no haber recibido, en ejercicios fiscales anteriores, apoyo de la CDI u otra dependencia del gobierno federal, para un proyecto productivo.
- v. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio.
- vi. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando que ninguno de dichos integrantes es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.
- vii. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación:

Carta compromiso, firmada por el representante del grupo, de que acreditará ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto, con los documentos señalados en el numeral ya referido.

Las solicitudes preseleccionadas correspondientes a instancias ejecutoras externas, deberán entregar adicionalmente:

- viii. Solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal, en su caso, de cualquier otro tipo de instancia ejecutora externa a CDI.
- ix. Perfil del proyecto de inversión, elaborado conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo 7-C de las presentes Reglas de Operación.

b) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Intermedio:

Además de lo anterior:

- i. Un estudio de factibilidad de inversión, elaborado conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación, en sustitución del perfil referido en el inciso ix.
- ii. En caso de que el apoyo solicitado sea mayor a \$500,000.00.

Si el solicitante es una persona moral, entregar:

Acta constitutiva, inscrita en el registro público correspondiente;

Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral; y

En su caso, para cada socio beneficiario de PROSPERA, documento que lo acredite.

No será necesario entregar lo solicitado en el incisos ii del apartado a).

Las declaraciones escritas señalada en los incisos iv y v del apartado a) deberá referirse a la persona moral.

La declaración escrita señalada en el inciso vi del apartado a) deberá referirse a los socios de la persona moral.

Los documentos solicitados en los incisos i, iv, v, vi y vii, del apartado a) deberán ser firmados por el representante legal de la sociedad.

Si el solicitante es un grupo en proceso de integrarse como una persona moral, entregar:

Carta compromiso firmada por el representante del grupo, de que acreditarán ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, su inscripción como personal moral en el registro público correspondiente; y su Registro Federal de Contribuyentes.

c) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Avanzado:

- i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante legal de una de las personas morales que serán parte de la empresa integradora.
- ii. En su caso, solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal, en su caso, de cualquier otro tipo de instancia ejecutora externa a CDI.

- iii. Acta constitutiva y en su caso, modificaciones de la misma, de las dos o más personas morales que serán parte de la empresa integradora.
  - iv. Poder notarial del representante legal de la persona moral que presenta la solicitud.
  - v. Credencial para votar con fotografía del representante legal antes referido.
  - vi. Registro Federal de Contribuyentes de las personas morales que serán parte de la empresa integradora.
  - vii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por los representantes legales de las personas morales que serán parte de la empresa integradora, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio.
  - viii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por los representantes legales de las personas morales que serán parte de la empresa integradora, declarando que ninguno de los socios de dichas personas morales es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.
  - ix. Un estudio de factibilidad de inversión, elaborado conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación.
  - x. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación:

Carta compromiso, firmada por los representantes legales de las personas morales que conformarán la empresa integradora, de que acreditará ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto, con los documentos señalados en el anexo ya referido.
  - xi. Carta compromiso, firmada por los representantes legales de las personas morales que conformarán la empresa integradora, de que acreditará ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, la inscripción de la empresa integradora con la participación de las personas morales firmantes; que el acta constitutiva de dicha persona moral incluya como aportación los bienes adquiridos con los apoyos previos de la CDI, debidamente relacionados; y, su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
  - xii. En su caso, para cada socio beneficiario de PROSPERA, documento que lo acredite.
- Si ya existe la empresa integradora, los documentos señalados en los sub incisos i, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix y x, deben corresponder a dicha persona moral, y queda sin efecto el sub inciso xi.
- d) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Inicio":
- i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante del grupo.
  - ii. Acta de formalización del grupo, firmada por todos sus integrantes y en la cual se designe a un representante.
  - iii. En su caso, solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal, en su caso, de cualquier otro tipo de instancia ejecutora externa a CDI.
  - iv. Para cada uno de los integrantes del grupo:

Credencial para votar con fotografía.

Clave Única de Registro de Población (CURP) y acta de nacimiento.

En su caso, documento que acredite que es beneficiario de PROSPERA.
  - v. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio.
  - vi. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando que ninguno de dichos integrantes es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.

- vii. Presentación de proyecto, elaborada conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación.

El Plan de Negocios deberá elaborarse conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación.

- viii. Datos requeridos en el Anexo 4 de las presentes Reglas de Operación (únicamente perfil de la organización y numerales I, II, III y IV)

Si el solicitante es una persona moral, entregar:

Acta constitutiva, inscrita en el registro público correspondiente. En caso de ejido o comunidad el documento correspondiente en términos de la legislación agraria;

Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral; y

En su caso, para cada socio beneficiario de PROSPERA, documento que lo acredite.

No será necesario entregar lo solicitado en los incisos ii y iv, excepto lo relativo a PROSPERA.

La declaración escrita señalada en el inciso v deberá referirse a la persona moral.

La declaración escrita señalada en el inciso vi deberá referirse a los socios de la persona moral.

Los documentos solicitados en los incisos i, v y vi, del apartado d) deberán ser firmados por el representante legal de la sociedad.

Si el solicitante es un grupo en proceso de integrarse como una persona moral, entregar:

Carta compromiso firmada por el representante del grupo, de que acreditarán ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, su inscripción como persona moral en el registro público correspondiente; y su Registro Federal de Contribuyentes.

- e) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Continuidad":
- i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante legal de la persona moral.
  - ii. En su caso, solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal, en su caso, de cualquier otro tipo de instancia ejecutora externa a CDI.
  - iii. Acta constitutiva y en su caso, modificaciones de la misma, de la persona moral solicitante. En caso de ejido o comunidad el documento correspondiente en términos de la legislación agraria.
  - iv. En su caso, poder notarial del representante legal de la persona moral que presenta la solicitud.
  - v. Credencial para votar con fotografía del representante legal antes referido.
  - vi. Registro Federal de Contribuyentes de la persona moral solicitante.
  - vii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por el representante legal de la persona moral, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio.
  - viii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por el representante legal de la persona moral, declarando que ninguno de los socios de dicha persona moral es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.
  - ix. En su caso, copia del Plan de Negocios actualizado y elaborado conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo 5 de las Reglas de Operación.
  - x. Carta compromiso, firmada por el representante legal, de que acreditará ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto, con los documentos señalados en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación.
  - xi. Carta compromiso, firmada por el representante legal, de que solventará las observaciones que efectuó la unidad responsable del programa o alguna instancia evaluadora respecto a la ejecución del proyecto, hasta su conclusión,

- xii. Programa de trabajo que comprenda: entregas mensuales de avances físicos y financieros; reportes fotográficos mensuales sobre el avance de la obra (mínimo 10 fotografías con calidad de 300 puntos por pulgada);
  - xiii. En su caso, para cada socio beneficiario de PROSPERA, documento que lo acredite.
- f) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Integradora":
- i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante legal de una de las personas morales que serán parte de la empresa integradora, misma que debe haber sido apoyada previamente por la CDI.
  - ii. Acta constitutiva y en su caso, modificaciones de la misma, de las dos o más personas morales que serán parte de la empresa integradora.
  - iii. Poder notarial del representante legal de la persona moral que presenta la solicitud.
  - iv. Credencial para votar con fotografía del representante legal antes referido.
  - v. Registro Federal de Contribuyentes de las personas morales que serán parte de la empresa integradora.
  - vi. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que no registran incumplimiento de sus obligaciones fiscales. Uno por cada una de las personas morales que serán parte de la empresa integradora.
  - vii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por los representantes legales de las personas morales que serán parte de la empresa integradora, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio.
  - viii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por los representantes legales de las personas morales que serán parte de la empresa integradora, declarando que ninguno de los socios de dichas personas morales es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.
  - ix. Carta compromiso, firmada por los representantes legales de las personas morales que conformarán la empresa integradora, de que acreditará ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, la inscripción de la empresa integradora con la participación de las personas morales firmantes; y, su inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
  - x. En su caso, para cada socio beneficiario de PROSPERA, documento que lo acredite.

Si ya existe la empresa integradora, los documentos señalados en los sub incisos i, ii, iii, iv, v, vi, vii y viii, deben corresponder a dicha persona moral, y queda sin efecto el sub inciso ix.

#### B.1.3 Formalización de la entrega del apoyo

Para cualquier tipo, nivel y modalidad, correspondiente a una solicitud de apoyo aprobada, antes de la formalización para la entrega del apoyo, deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, lo siguiente:

En todos los casos se requerirá la apertura de una cuenta bancaria; sin embargo, en el caso de los grupos, cuando no participe una instancia ejecutora y este trámite suponga un desplazamiento redondo de los beneficiarios mayor a 3 horas, el pago se podrá efectuar con cheque.

- a) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Básico:
  - i. Datos de cuenta bancaria mancomunada a nombre del representante del grupo y otros dos integrantes.
  - ii. En su caso, datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.
  - iii. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación, documentos que acrediten su cumplimiento.
- b) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Intermedio:
  - i. Los mismos documentos señalados en el apartado a), en caso de que el solicitante haya sido un grupo y el apoyo aprobado sea de hasta \$500,000.00.
  - ii. En caso de que el solicitante haya sido una persona moral o un grupo en proceso de integrarse como una persona moral, los mismos documentos señalados en el apartado a), pero a nombre de la persona moral; y adicionalmente:

- Registro Federal de Contribuyentes a nombre de la persona moral que recibirá el apoyo.
  - Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que la persona moral que recibirá el apoyo, no registra incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- c) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Avanzado:
- En caso de que el solicitante haya sido una empresa integradora ya constituida:
- i. Datos de cuenta bancaria a nombre de la empresa integradora.
  - ii. En su caso, datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.
  - iii. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que no registran incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
  - iv. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación, documentos que acrediten su cumplimiento.

En caso de que el solicitante haya sido una empresa representando a un conjunto de empresas en proceso de conformar una empresa integradora:

- v. Acta constitutiva de la empresa integradora.
  - vi. Poder notarial del representante legal de la empresa integradora.
  - vii. Credencial para votar con fotografía del representante legal antes referido.
  - viii. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa integradora.
  - ix. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que no registran incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
  - x. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación, documentos que acrediten su cumplimiento.
- d) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Inicio":
- i. Los mismos documentos señalados en el apartado a), en caso de que el apoyo aprobado haya sido solicitado por un grupo.
  - ii. Las cartas compromiso señaladas en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación.
  - iii. En caso de que el apoyo aprobado haya sido solicitado por una persona moral, los mismos documentos señalados en el apartado a), pero a nombre de la persona moral, y adicionalmente:
    - Registro Federal de Contribuyentes a nombre del representante de la persona moral que recibirá el apoyo.
    - Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que el representante la persona moral que recibirá el apoyo, no registra incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- e) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Continuidad":
- i. Los mismos documentos señalados en el apartado a), pero a nombre de la persona moral.
  - ii. Acta de Asamblea Comunitaria, estableciendo que el proyecto cuenta con el aval de la asamblea, elaborada conforme al Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.
- f) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Integradora":
- En caso de que el solicitante haya sido una empresa integradora ya constituida:
- i. Datos de cuenta bancaria a nombre de la empresa integradora.
  - ii. En su caso, datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.
  - iii. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que la empresa integradora no registra incumplimiento de sus obligaciones fiscales.

En caso de que el solicitante haya sido una empresa representando a un conjunto de empresas en proceso de conformar una empresa integradora:

- i. Acta constitutiva de la empresa integradora.
- ii. Poder notarial del representante legal de la empresa integradora.



- iii. Credencial para votar con fotografía del representante legal antes referido.
- iv. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa integradora.
- v. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que no registran incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- vi. Datos de cuenta bancaria a nombre de la empresa integradora.

En cualquier caso, observar lo dispuesto en el numeral B.5.

## **B.2. Solicitudes de apoyo de continuidad o escalamiento.**

### B.2.1 Registro.

Para el registro de una solicitud de apoyo de continuidad o escalamiento, deberá entregarse únicamente, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, el formato de solicitud correspondiente al Anexo A-2 del Apéndice A.

### B.2.2 Registro definitivo.

Para el registro definitivo de las solicitudes de apoyo preseleccionadas, deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, lo siguiente:

- a) En el caso de quienes solicitan un apoyo de continuidad de Nivel Básico:
  - i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante del grupo.
  - ii. En su caso, acta firmada por todos sus integrantes, en la cual se registren los nuevos integrantes del grupo, así como cambios en su representante.
  - iii. En su caso, para los nuevos integrantes del grupo:
    - Credencial para votar con fotografía.
    - Clave Única de Registro de Población (CURP) y acta de nacimiento.
    - En su caso, documento que acredite que es beneficiario de PROSPERA.
  - iv. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio.
  - v. Sólo si hubiera nuevos integrantes, declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando que ninguno de dichos integrantes es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.
  - vi. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación:
    - Carta compromiso, firmada por el representante del grupo, de que acreditará ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto, con los documentos señalados en el numeral ya referido.

Las solicitudes preseleccionadas correspondientes a instancias ejecutoras externas, deberán entregar adicionalmente:

- vii. Solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal, en su caso, de cualquier otro tipo de instancia ejecutora externa a CDI.
- viii. Perfil del proyecto de inversión, elaborado conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo 7-C de las presentes Reglas de Operación.

En ningún caso procederá el registro definitivo de solicitudes de Nivel Básico, cuando:

- No permanezca por lo menos el 60% de los integrantes existentes en el apoyo precedente; y
- No haya transcurrido por lo menos un ciclo productivo o seis meses a partir del apoyo precedente.

- b) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Intermedio, como escalamiento desde el Nivel Básico:

Además de lo anterior:

- i. Un estudio de factibilidad de inversión, elaborado conforme a los términos de referencia contenidos en el Anexo 7 de las presentes Reglas de Operación, en sustitución del perfil referido en el inciso viii.

En caso de que el apoyo solicitado sea mayor a \$500,000.00.

Carta compromiso firmada por el representante del grupo, de que acreditarán ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, su inscripción como personal moral en el registro público correspondiente; y su Registro Federal de Contribuyentes.

- c) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Avanzado, como escalamiento desde uno Nivel Intermedio:

Aplican los mismos requisitos que en el caso de apoyos por primera ocasión.

- d) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Continuidad":

En el caso de que el apoyo de continuidad sea el primero, deberá cumplir los mismos requisitos que en el caso de apoyos por primera ocasión, con la condición de que el Plan de Negocio sea valorado positivamente por la unidad responsable del programa.

En los casos de que el apoyo de continuidad sea el segundo o el tercero, deberá entregar:

- i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante legal de la persona moral.
- ii. En su caso, solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal, en su caso, de cualquier otro tipo de instancia ejecutora externa a CDI.
- iii. En su caso, copia del Plan de Negocios actualizado.
- iv. Carta compromiso, firmada por el representante legal, de que solventará las observaciones que efectuó la unidad responsable del programa o alguna instancia evaluadora respecto a la ejecución del proyecto, hasta su conclusión.
- v. En su caso, para cada socio beneficiario de PROSPERA, documento que lo acredite.
- vi. Programa de trabajo que comprenda: entregas mensuales de avances físicos y financieros; reportes fotográficos mensuales sobre el avance de la obra (mínimo 10 fotografías con calidad de 300 puntos por pulgada);
- Si el sitio turístico ya está en operación, deberá entregar adicionalmente lo siguiente:
- vii. Reporte mensual de los registros de visitantes y encuestas de satisfacción conforme a los anexos 5-A y 5-B de estas Reglas de Operación.
- viii. Reporte de los ingresos mensuales, desglosados por servicios y actividades.
- ix. Reporte de las encuestas de satisfacción de los últimos dos años.

- e) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Integradora":

Aplican los mismos requisitos que en el caso de apoyos por primera ocasión.

### B.2.3 Formalización de la entrega del apoyo

Para cualquier tipo, nivel y modalidad, correspondiente a una solicitud de apoyo aprobada, antes de la formalización para la entrega del apoyo, deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, lo siguiente:

En todos los casos se requerirá la apertura de una cuenta bancaria; sin embargo, en el caso de los grupos, cuando no participe una instancia ejecutora y este trámite suponga un desplazamiento redondo de los beneficiarios mayor a 3 horas, el pago se podrá efectuar con cheque.

- a) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Básico:
- i. Datos de cuenta bancaria mancomunada a nombre del representante del grupo y otros dos integrantes.
  - ii. En su caso, datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.
  - iii. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación, documentos que acrediten su cumplimiento.
- b) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Intermedio:
- i. Los mismos documentos señalados en el apartado a), en caso de que el solicitante haya sido un grupo y el apoyo aprobado sea de hasta \$500,000.00.
  - ii. En caso de que el solicitante haya sido una persona moral o un grupo en proceso de integrarse como una persona moral, los mismos documentos señalados en el apartado a), pero a nombre de la persona moral, y adicionalmente:
    - Registro Federal de Contribuyentes a nombre de la persona moral que recibirá el apoyo.
    - Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que la persona moral que recibirá el apoyo, no registra incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- c) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Avanzado:
- En caso de que el solicitante haya sido una empresa integradora ya constituida:
- i. Datos de cuenta bancaria a nombre de la empresa integradora.
  - ii. En su caso, datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.
  - iii. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que no registran incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
  - iv. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación, documentos que acrediten su cumplimiento.

En caso de que el solicitante haya sido una empresa representando a un conjunto de empresas en proceso de conformar una empresa integradora:

- v. Acta constitutiva de la empresa integradora.
  - vi. Poder notarial del representante legal de la empresa integradora.
  - vii. Credencial para votar con fotografía del representante legal antes referido.
  - viii. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa integradora.
  - ix. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que no registran incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
  - x. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación, documentos que acrediten su cumplimiento.
- d) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Continuidad":
- i. Los mismos documentos señalados en el apartado a), pero a nombre de la persona moral.
  - ii. Acta de Asamblea Comunitaria, estableciendo que el proyecto cuenta con el aval de la asamblea, elaborada conforme al Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.
- e) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Integradora":
- En caso de que el solicitante haya sido una empresa integradora ya constituida:
- i. Datos de cuenta bancaria a nombre de la empresa integradora.
  - ii. En su caso, datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.
  - iii. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que la empresa integradora no registra incumplimiento de sus obligaciones fiscales.

En caso de que el solicitante haya sido una empresa representando a un conjunto de empresas en proceso de conformar una empresa integradora:

- i. Acta constitutiva de la empresa integradora.
- ii. Poder notarial del representante legal de la empresa integradora.
- iii. Credencial para votar con fotografía del representante legal antes referido.
- iv. Registro Federal de Contribuyentes de la empresa integradora.
- v. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que no registran incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- vi. Datos de cuenta bancaria a nombre de la empresa integradora.

En cualquier caso, observar lo dispuesto en el numeral B.5.

### **B.3. Solicitudes de apoyo no atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.**

#### B.3.1 Registro.

Para el registro de una solicitud de apoyo de continuidad o escalamiento, deberá entregarse únicamente, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, el formato de solicitud correspondiente al Anexo A-3 del Apéndice A.

#### B.3.2 Registro definitivo.

Para el registro definitivo de las solicitudes de apoyo preseleccionadas, deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, lo siguiente:

- a) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Básico:
  - i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante del grupo.
  - ii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando que refrendan la solicitud del apoyo ingresada en el ejercicio 2014, sin cambiar integrantes del grupo; y sin cambiar objetivo, presupuesto y estructura financiera del proyecto.
  - iii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio.
  - iv. En su caso, para cada integrante del grupo, documento que acredite que es beneficiario de PROSPERA.
  - v. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación:

Carta compromiso, firmada por el representante del grupo, de que acreditará ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto, con los documentos señalados en el numeral ya referido.

Las solicitudes preseleccionadas correspondientes a instancias ejecutoras externas, deberán entregar adicionalmente:

- vi. Solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal, en su caso, de cualquier otro tipo de instancia ejecutora externa a CDI.
- b) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Intermedio:

Lo mismo que en el inciso a).

Si la solicitud fue ingresada en 2014 por una persona moral, lo mismo que en el inciso a) pero con las declaraciones firmadas por el representante legal; y

En su caso, para cada socio beneficiario de PROSPERA, documento que lo acredite.

- c) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Continuidad":
- i. Acuse de recibo de la solicitud registrada, firmada por el representante legal de la persona moral.
  - ii. En su caso, solicitud de la instancia ejecutora, en escrito libre, firmada por el Tesorero Municipal, en el caso de los municipios; por el Oficial Mayor o equivalente, en el caso de entidades o dependencias del gobierno estatal; o, por el representante legal, en su caso, de cualquier otro tipo de instancia ejecutora externa a CDI.
  - iii. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por el representante legal, declarando que refrendan la solicitud del apoyo ingresada en el ejercicio 2014, sin cambiar objetivo, presupuesto y estructura financiera del proyecto.
  - iv. Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por el representante legal de no estar tramitando ante otra dependencia del gobierno federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos así propuestos desde un inicio.
  - v. En su caso, para cada socio beneficiario de PROSPERA, documento que lo acredite.
  - vi. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación:  
  
Carta compromiso, firmada por el representante legal, de que acreditará ante la Delegación de la CDI, antes de recibir el apoyo solicitado, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto, con los documentos señalados en el numeral ya referido.

#### B.3.3 Formalización de la entrega del apoyo

Para cualquier tipo, nivel y modalidad, correspondiente a una solicitud de apoyo aprobada, antes de la formalización para la entrega del apoyo, deberá entregarse, en la Delegación o Centro Coordinador de la CDI, lo siguiente:

En todos los casos se requerirá la apertura de una cuenta bancaria; sin embargo, en el caso de los grupos, cuando no participe una instancia ejecutora y este trámite suponga un desplazamiento redondo de los beneficiarios mayor a 3 horas, el pago se podrá efectuar con cheque.

- a) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Básico:
  - i. Datos de cuenta bancaria mancomunada a nombre del representante del grupo y otros dos integrantes.
  - ii. En su caso, datos de la cuenta bancaria de la instancia ejecutora externa.
  - iii. En caso de que aplique lo señalado en el numeral B.4 del apéndice B de las presentes Reglas de Operación, documentos que acrediten su cumplimiento.
- b) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Nivel Intermedio:
  - i. Los mismos documentos señalados en el apartado a), en caso de que el solicitante haya sido un grupo y el apoyo aprobado sea de hasta \$500,000.00.
  - ii. En caso de que el solicitante haya sido una persona moral o un grupo en proceso de integrarse como una persona moral, los mismos documentos señalados en el apartado a), pero a nombre de la persona moral, y adicionalmente:
    - Registro Federal de Contribuyentes a nombre de la persona moral que recibirá el apoyo.
    - Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) en el que se haga constar que la persona moral que reciba el apoyo, no registra incumplimiento de sus obligaciones fiscales.
- c) En el caso de quienes solicitan un apoyo de Turismo de Naturaleza, modalidad "Continuidad":
  - i. Los mismos documentos señalados en el apartado a), pero a nombre de la persona moral.
  - ii. Acta de Asamblea Comunitaria, estableciendo que el proyecto cuenta con el aval de la asamblea, elaborada conforme al Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

En cualquier caso, observar lo dispuesto en el numeral B.5.

**B.4. Acreditación de la posesión o propiedad de inmuebles.**

Cuando las solicitudes de apoyo para proyectos productivos, incluyan la asignación de recursos de CDI para obra civil o mejoras de los predios y/o edificaciones, el solicitante deberá acreditar la propiedad o posesión legal del o los predios involucrados en el proyecto, de acuerdo con lo siguiente:

Tipo de Solicitante	Tipo de Apoyo	Monto de los recursos de CDI que destinaría a obra civil o mejoras de los predios y/o edificaciones	Documentos que debe entregar
Grupo	a) Mujer Indígena b) Proyecto Productivo Comunitario	Menos de \$50,000.00.	Declaración por escrito del propietario o poseedor, mediante el cual manifieste que es propietario o poseedor del inmueble que será destinado al proyecto, y que acepta conceder su uso o aprovechamiento al representante del grupo solicitante, para el proyecto en cuestión, por un periodo mínimo de 5 años.
		Entre \$50,000.00 y \$250,000.00.	Declaración por escrito del propietario o poseedor, mediante el cual manifieste que es propietario o poseedor del inmueble que será destinado al proyecto, y que acepta conceder su uso o aprovechamiento al representante del grupo solicitante para el proyecto en cuestión, por un periodo mínimo de 5 años.  Acompañado de cualquier documento que acredite fehacientemente la propiedad o posesión legal, preferentemente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Registro Agrario Nacional o cualquier registro previsto por la normatividad aplicable.
		Mayor a \$250,000.00.	Declaración por escrito del propietario o poseedor, mediante el cual manifieste que es propietario o poseedor del inmueble que será destinado al proyecto, y que acepta conceder su uso o aprovechamiento al representante del grupo solicitante para el proyecto en cuestión, por un periodo mínimo de 5 años.  Acompañado de cualquier documento que acredite fehacientemente la propiedad o posesión legal, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Registro Agrario Nacional o cualquier registro previsto por la normatividad aplicable.
Sociedad legalmente constituida		Cualquier monto	Documentos que acrediten la propiedad o posesión legal del o los inmuebles, a nombre de la sociedad e inscritos en el Registro Público de la Propiedad, en el Registro Agrario Nacional, o en cualquier otro registro previsto por la normatividad aplicable.
Sociedad legalmente constituida	Turismo de Naturaleza, modalidad "Continuidad"	Cualquier monto	Declaración por escrito del propietario o poseedor, mediante el cual manifieste que es propietario o poseedor del inmueble que será destinado al proyecto, y que acepta conceder su uso o aprovechamiento al representante del grupo solicitante para el proyecto en cuestión, por un periodo mínimo de 5 años.  Acompañado de cualquier documento que acredite fehacientemente la propiedad o posesión legal, debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad, Registro Agrario Nacional o cualquier registro previsto por la normatividad aplicable.
Núcleo Agrario	Cualquier tipo de apoyo		Aplica cuando el solicitante del apoyo es el Núcleo Agrario, a través de su representación legal, caso en el cual basta con acreditar la existencia y representación legal del Núcleo Agrario.

**B.5. Domicilio de ubicación del proyecto, del representante del grupo y domicilio fiscal en el caso de los solicitantes que son persona moral.**

Al momento de formalizar la entrega del apoyo, se complementará el expediente con los domicilios correspondientes al lugar donde se ubica o ubicará el proyecto apoyado; el domicilio fiscal del representante del grupo o del representante legal de la persona moral; en su caso, el domicilio fiscal de la persona moral, conforme a lo siguiente:

I. Domicilio donde se ubica o ubicará el proyecto							
Clave INEGI Estado	Nombre del Estado	Clave INEGI Municipio	Nombre del Municipio	Clave INEGI Localidad	Nombre de la Localidad		
Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia	Código Postal			
Tipo de Vialidad (Marque con una X)							
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Pasaje	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Cerrada
Entre Vialidades							
Tipo de Vialidad			Nombre de Vialidad				
Tipo de Vialidad			Nombre de Vialidad				
Descripción de la Ubicación (Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)							

II. Domicilio fiscal del representante del grupo o representante legal de la persona moral							
Clave INEGI Estado	Nombre del Estado	Clave INEGI Municipio	Nombre del Municipio	Clave INEGI Localidad	Nombre de la Localidad		
Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia	Código Postal			
Tipo de Vialidad (Marque con una X)							
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Pasaje	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Cerrada
Entre Vialidades							
Tipo de Vialidad			Nombre de Vialidad				
Tipo de Vialidad			Nombre de Vialidad				
Descripción de la Ubicación (Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)							

III. Domicilio fiscal de la persona moral							
Clave INEGI Estado	Nombre del Estado	Clave INEGI Municipio	Nombre del Municipio	Clave INEGI Localidad	Nombre de la Localidad		
Calle	No. Exterior	No. Interior	Colonia	Código Postal			
Tipo de Vialidad (Marque con una X)							
<input type="checkbox"/> Callejón	<input type="checkbox"/> Andador	<input type="checkbox"/> Avenida	<input type="checkbox"/> Privada	<input type="checkbox"/> Calle	<input type="checkbox"/> Pasaje	<input type="checkbox"/> Prolongación	<input type="checkbox"/> Cerrada
Entre Vialidades							
Tipo de Vialidad			Nombre de Vialidad				
Tipo de Vialidad			Nombre de Vialidad				
Descripción de la Ubicación (Se refiere a rasgos naturales o arquitectónicos (edificaciones) que aportan información adicional para facilitar la ubicación del domicilio geográfico.)							

Cuando el apoyo aprobado sea de continuidad o escalamiento, se solicitará la información anterior solo en caso de existir un cambio de domicilio.

**Apéndice C.- Procedimiento de dictaminación y priorización-selección para aprobación de solicitudes de apoyo para proyectos productivos.**

**C.1. Solicitudes de apoyo Niveles Intermedio y Avanzado**

C.1.1 Solicitudes de apoyo por primera ocasión.

C.1.1.a DICTAMINACIÓN.- la dictaminación de las solicitudes preseleccionadas comprende tres etapas secuenciales: validación normativa; validación social y de campo; y validación técnica y financiera.

Validación normativa.- sólo las solicitudes preseleccionadas que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, podrán ser sometidas a la validación social y de campo.

Las solicitudes con validación normativa negativa serán notificadas mediante estrados colocados en las oficinas de la Delegación de la CDI.

Validación social y de campo.- las solicitudes preseleccionadas con validación normativa positiva serán sometidas al proceso de validación social y de campo, la cual se efectuará mediante una visita a los solicitantes para efectuar una validación de los componentes que se describen a continuación, utilizando como guía las preguntas analíticas que se indican:

a) Localidad donde se ubicará el proyecto.

¿La localidad corresponde con la mencionada en la solicitud?

¿En la localidad se cuenta con servicio de agua potable?

¿En la localidad se cuenta con servicio de drenaje y alcantarillado público?

¿En la localidad se cuenta con servicio de energía eléctrica?

¿La localidad dispone de vías de comunicación que facilitan el flujo de mercancías?

¿En la localidad se cuenta con servicio telefónico y de internet?

¿En la localidad se dispone de servicios de control fitosanitario y zoonosanitario para los proyectos?

¿En la localidad se dispone de servicios financieros públicos y privados?

¿En la localidad se dispone de servicios de aseguramiento y fianzas?

b) Interés en el proyecto.

¿La propuesta de proyecto surge de la organización o grupo de trabajo solicitante?

¿Las y los integrantes de la organización o grupo de trabajo conocen en qué consiste el proyecto productivo?

¿Las y los integrantes de la organización o grupo de trabajo tienen conocimiento de las necesidades de inversión del proyecto?

¿Las y los integrantes de la organización o grupo de trabajo están organizados para realizar las actividades que demanda el proyecto?

¿Las y los integrantes de la organización o grupo de trabajo se reunieron para decidir sobre la gestión del proyecto?

¿Las y los integrantes de la organización o grupo de trabajo con qué periodicidad se reúnen para conocer los avances en la gestión del proyecto?

¿En qué fecha los integrantes de la organización o grupo de trabajo se reunieron para conocer los avances en la gestión del proyecto?

c) Experiencia productiva y de mercado de los interesados en el giro del proyecto.

¿Cuántos de los integrantes de la organización o grupo de trabajo tienen experiencia en la actividad económica para la cual están solicitando el apoyo?

¿Cuántos años de experiencia en promedio tienen los integrantes de la organización o grupo de trabajo en la actividad económica para la cual están solicitando el apoyo?

¿La organización o grupo de trabajo, tiene identificado el mercado donde van a comercializar los productos o servicios derivados de la actividad económica para la cual se está solicitando el apoyo?



¿Cuál es la forma en que los integrantes de la organización o grupo de trabajo llevarán a cabo la comercialización de los productos o servicios al mercado?

d) Experiencia organizativa de los interesados en el proyecto.

¿Cuándo se integró la organización o el grupo de trabajo solicitante de los apoyos?

¿La organización o grupo de trabajo dispone de un reglamento interno que norme y regule la manera en que se encuentran organizados?

¿En qué otras actividades los integrantes de la organización o grupo de trabajo colaboran en conjunto?

¿La toma de decisiones en la organización o grupo de trabajo se realiza de manera democrática y consensada con todos sus integrantes?

¿La organización o grupo de trabajo tiene establecido un calendario de reuniones para analizar y desahogar asuntos de su competencia?

¿En las reuniones de trabajo se levantan actas donde se registran los acuerdos adoptados?

¿La organización o grupo de trabajo acostumbra dar seguimiento a los acuerdos adoptados en las reuniones de trabajo?

¿Con qué periodicidad se llevan a cabo las reuniones en la organización o grupo de trabajo?

¿La organización o grupo de trabajo opera considerando la distribución de actividades y responsabilidades?

¿La organización o grupo de trabajo tiene asignada la actividad de conservación, mantenimiento y resguardo de la infraestructura productiva, maquinaria y equipo disponible?

e) Ubicación del proyecto y acceso a mercados y materias primas.

¿La ubicación física donde se instalará el proyecto es apropiada para su operación y desarrollo?

¿En lugar donde se instalará el proyecto cuenta con fuentes de abastecimiento de agua?

¿El lugar donde se instalará el proyecto cuenta con servicios de energía eléctrica?

¿La ubicación del proyectos es apropiado en relación al acceso al mercado?

¿El lugar donde se instalará el proyecto, dispone de la infraestructura carretera necesaria para el flujo insumos, materias primas y productos al mercado?

¿Los proveedores de insumos y materias primas, se localizan cerca del lugar donde se ubicará el proyecto?

f) Valorar elementos clave y riesgos del proyecto (acceso a materias primas y auxiliares, disponibilidad de servicios y otros), ligados a ubicación y características del lugar donde se ejecutará el proyecto.

¿En el lugar donde se instalará el proyecto no cuenta con insumos y materias primas que posibiliten la sustitución de unas por otras, en caso de carencias?

¿En el lugar donde se instalará el proyecto no cuenta con insumos o materias primas que posibiliten su sustitución de unas por otras, en caso de un incremento en los precios de adquisición que pongan en riesgo la viabilidad del proyecto?

¿El lugar donde se ubicará el proyecto presenta una alta incidencia de factores climáticos que afectan su desarrollo y operación?

¿El lugar donde se ubicará el proyecto no dispone de servicios de control fitosanitario y zoonosanitario para los proyectos?

¿En el lugar donde se ubicará el proyecto, los proveedores de insumos de materia prima, no cuentan con la capacidad instalada suficiente para cubrir las necesidades del proyecto?

¿En el lugar donde se ubicará el proyecto, carece de proveedores de insumos y materias primas, prestadores de servicios, que aunado a la lejanía de mercado, provocan un incremento en los costos de producción?

g) En su caso, existencia y estado de conservación de infraestructura y equipamiento con la que cuentan los interesados.

¿La organización o grupo de trabajo cuenta con maquinaria y equipo susceptible de ser utilizada en el proyecto productivo?

¿En qué condiciones se encuentra la maquinaria y equipo de la organización y grupo de trabajo?

¿La organización o grupo de trabajo dispone de infraestructura productiva susceptible de ser aprovechada en la operación del proyecto?

¿En qué condiciones se encuentra la infraestructura productiva propiedad de la organización o el grupo de trabajo?

Al concluir la visita a los solicitantes, se elaborará una minuta utilizando el siguiente formato e instructivo de llenado:

Formato de Minuta de Validación Social y de Campo.

EN LA LOCALIDAD \_\_\_\_\_(1)\_\_\_\_\_

DEL MUNICIPIO \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_

EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_

EL DÍA\_\_ (4)\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_, A LAS \_\_\_\_\_

SE ENCUENTRAN REUNIDOS (AS) LOS (AS) REPRESENTANTES DE LA SOCIEDAD O GRUPO DE TRABAJO DENOMINADO \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_ Y PERSONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CDI), PARA LLEVAR A CABO LA VALIDACIÓN SOCIAL Y DE CAMPO DEL PROYECTO PRODUCTIVO SOLICITANTE DE APOYOS FISCALES DENOMINADO \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, IDENTIFICADO CON EL FOLIO SIPP \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_ Y PRESENTADO POR LA INSTANCIA EJECUTORA DENOMINADA \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_

DESARROLLO DE LA VISITA Y REUNIÓN

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

SE DA LECTURA A LO DESCRITO COMO VISITA Y DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR SE CIERRA LA PRESENTE MINUTA SIENDO LAS \_\_\_\_\_(10)\_\_\_\_\_ HRS. DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

FIRMANDO DE CONFORMIDAD LOS QUE EN  
ELLA INTERVINIERON: POR LA SOCIEDAD O  
GRUPO DE TRABAJO

POR LA CDI

\_\_\_\_\_ (11) \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_ (12) \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

POR LA AUTORIDAD LOCAL O MUNICIPAL:

\_\_\_\_\_ (13) \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA

Instructivo de llenado del Formato de Minuta de Validación Social de Campo.

Núm.	Instrucción
1	Nombre de la localidad VISITADA, misma que es parte del municipio referido y debe coincidir con la información proporcionada durante el registro de la solicitud.
2	Nombre del municipio donde se ubica la localidad visitada.
3	Nombre de la entidad federativa donde se ubica la localidad visitada
4	Anotar día, mes, año y hora en que INICIÓ la visita
5	Nombre completo de la sociedad o grupo de trabajo que recibirá el beneficio del apoyo
6	Señalar una denominación que permita identificar el giro de actividad y alcance del proyecto
7	Anotar el folio otorgado en la etapa de registro de la solicitud
8	En su caso, nombre completo de la instancia ejecutora que presenta la solicitud. Si la sociedad o grupo de trabajo funge como entidad ejecutora, repetir el nombre completo
9	Describir los aspectos más importantes de la visita y las declaraciones más importantes de los integrantes de la sociedad o grupo solicitante del apoyo
10	Anotar día, mes, año y hora en que CONCLUYÓ la visita
11	Si es un grupo de trabajo, anotar los nombres completos de hasta 5 integrantes. Si es una sociedad, anotar el nombre de hasta 4 socios que acrediten su condición y del representante legal. Firmar o poner huella dactilar de los firmantes
12	Anotar los nombres completos y cargos de los técnicos de la CDI que efectuaron la visita. Firmar
13	En su caso, anotar nombre y cargo del representante de la autoridad local o municipal que esté presente durante la visita. Firmar o poner huella dactilar

Concluida la visita a los solicitantes, se elaborará el Dictamen de Validación Social y de Campo, utilizando el siguiente formato e instructivo de llenado:

Formato de Dictamen de Validación Social y de Campo (PARA USO EXCLUSIVO DE LA CDI)

Datos Generales

Estado: (1)	
Municipio: (2)	Localidad: (3)
Unidad Operativa (Delegación o CCDI): (4)	
Nombre de la Sociedad o Grupo de Trabajo: (5)	
Nombre de instancia ejecutora: (6)	

Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto: (7)		
Folio del SIPP: (8)		
Tipo de apoyo: a) Mujer Indígena ( ) b) Proyecto Productivo Comunitarios ( ) (9)		
Nivel: a) Intermedio ( ) b) Avanzado ( ) (10)		
Macrosector: (11)		Sector: (12)
Subsector: (13)		Actividad: (14)
Costo total del Proyecto : (15)	Apoyo Fiscal CDI: (16)	Apoyo Otra Fuente: (17)
Número de Beneficiarios totales: (18)	Número de Mujeres: (19)	Número de Hombres: (20)
Nombre de quien elaboró el proyecto: (21)		Cédula y/o certificación: (22)

## Resumen de los principales componentes de la visita

<b>Componente</b>	<b>Observaciones (23)</b>	<b>Conclusión (24)</b>
1	Análisis de la localidad donde se ubicará el Proyecto	
2	Análisis del interés de la organización o grupo de trabajo en el Proyecto.	
3	Análisis de la experiencia productiva y de mercado de los interesados en el proyecto.	
4	Análisis de la experiencia organizativa de los interesados en el proyecto	
5	Análisis de la ubicación del proyecto y acceso a mercados y materias primas.	
6	Análisis de los elementos clave y riesgos del proyecto, ligados a ubicación y características del lugar donde se ubicará el proyecto.	
7	Análisis de la existencia y estado de infraestructura y equipamiento con la que cuentan los interesados.	

Datos de quien realizó la validación social y de campo:

<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>	<b>Resultado (Positivo/Negativo)</b>
(25)		(26)

Fecha del Dictamen: \_\_\_\_\_(27)\_\_\_\_\_

Nombre y firma del C. Delegado : \_\_\_\_\_(28)\_\_\_\_\_

Instructivo de llenado del Formato para el Dictamen de Validación Social y de Campo

<b>Núm.</b>	<b>Instrucción</b>
1	Nombre de la entidad federativa donde está la localidad visitada.
2	Nombre del municipio donde está la localidad visitada.
3	Nombre de la localidad VISITADA.
4	Nombre de la entidad federativa en caso de que la solicitud se haya ingresado en la oficina correspondiente a la Delegación. Ejemplo Delegación Oaxaca; o nombre del municipio donde está ubicado el CCDI, en caso de que la solicitud se haya ingresado en la oficina de un CCDI.
5	Nombre completo de la sociedad o grupo de trabajo que recibirá el beneficio del apoyo
6	En su caso, nombre completo de la instancia ejecutora que presenta la solicitud. Si la sociedad o grupo de trabajo funge como entidad ejecutora, repetir el nombre completo
7	Señalar una denominación que permita identificar el giro de actividad y alcance del proyecto
8	Anotar el folio otorgado en la etapa de registro de la solicitud
9	Marcar una "x" donde corresponda
10	Marcar una "x" donde corresponda
11 a 14	Anotar las denominaciones que correspondan al catálogo respectivo, empezando por actividad
15	Anotar el importe total de la inversión requerida por el proyecto. Este importe debe ser igual a la suma de las cantidades que se anoten en los recuadros 15 y 16
16	Anotar el monto del apoyo solicitado a CDI y el porcentaje que representa respecto a la cifra anotada en el recuadro 14
17	Anotar el monto del apoyo que provendría de la suma de otros aportantes: los propios beneficiarios; la instancia ejecutora; y otras entidades públicas, sociales o privadas. También, anotar el porcentaje que representa respecto a la cifra anotada en el recuadro 14

- 18 Anotar el número total de integrantes de la sociedad o del grupo de trabajo que sería beneficiado con el proyecto. Este importe debe ser igual a la suma de las cantidades que se anoten en los recuadros 18 y 19
- 19 Anotar el número de integrantes de la sociedad o del grupo de trabajo que son mujeres y el porcentaje que representa respecto a la cifra anotada en el recuadro 17
- 20 Anotar el número de integrantes de la sociedad o del grupo de trabajo que son hombres y el porcentaje que representa respecto a la cifra anotada en el recuadro 17
- 21 Anotar el nombre completo del técnico que elaboró el proyecto
- 22 En su caso, anotar el número de su cedula profesional expedida por la SEP. Si se anota el número de una certificación, anotar la institución que la expidió.
- 23 Anotar para cada uno de los ocho componentes las observaciones más relevantes de la visita, incluyendo las valoraciones positivas u negativas más significativas. Si la visita fue realizada por dos o más técnicos de la CDI, éste llenado debe ser efectuado por quien haya sido designado como responsable de la visita.
- 24 Anotar para cada uno de los ocho componentes la conclusión que deriva de sus observaciones. Si la visita fue realizada por dos o más técnicos de la CDI, éste llenado debe ser efectuado por quien haya sido designado como responsable de la visita.
- 25 Anotar nombre completo del técnico designado como responsable de la visita y firma.
- 26 Anotar el resultado del dictamen: POSITIVO o NEGATIVO, en función de las conclusiones anotadas en los ocho componentes
- 27 Anotar la fecha de conclusión del dictamen
- 28 Anote nombre completo del C. Delegado y su firma

Validación técnica y financiera.- las solicitudes preseleccionadas con validación social y de campo positiva, serán sometidas al proceso de validación técnica y financiera, la cual se efectuará aplicando las siguientes políticas y criterios:

Políticas.-

- a) En la medida de lo posible, se recomienda que la validación técnica y financiera sea realizada por equipos de trabajo de dos o más técnicos, preferentemente con un perfil interdisciplinario.
- b) Sólo se validarán los proyectos productivos que correspondan a las actividades económicas mencionadas en las Reglas de Operación del programa.
- c) Los proyectos productivos, deberán apearse a los términos de referencia para presentar proyectos señalados en el Anexo 7 de las Reglas de Operación.
- d) No se considerarán como proyectos productivos aquellas propuestas que sólo demanden la compra de insumos o activos fijos de manera consolidada, así como las propuestas que consideren conceptos de inversión no vinculadas directamente con las actividades productivas o la generación de ingresos.  

En particular, deberá tenerse especial cuidado con la aprobación de proyectos que destinen recursos a la adquisición de vehículos. En su caso, debe quedar claramente justificada la necesidad de su adquisición y, aún en caso de que sea justificado, procurar que sean financiados con las aportaciones de los beneficiarios o de las entidades ejecutoras, a efecto de que la aportación de CDI se dirija a los conceptos sustantivos del proyecto.
- e) En los proyectos agrícolas, se deberá considerar los ciclos productivos a los que están sujetos, a fin de garantizar la oportunidad de los apoyos para la puesta en marcha de los proyectos.
- f) En la evaluación técnica y financiera, se debe considerar que algunos proyectos productivos, de acuerdo a su naturaleza, requieren de inversiones diferidas en varios años, por lo que los apoyos que se otorguen en el año fiscal, deberán estar acordes a las necesidades de apoyo económico de los proyectos, en ese año.
- g) En la evaluación técnica y financiera de los proyectos productivos, se debe considerar que las actividades susceptibles de recibir apoyo, sean congruentes con la vocación productiva y de aprovechamiento de los recursos naturales disponibles en la región.

## Criterios.-

- a) Estructura financiera.- Validar que la estructura financiera del proyecto, particularmente la parte relacionada con la aportación de la CDI, cumpla con lo señalado en las Reglas de Operación, en cuanto a:
- Monto máximo de aportación y porcentaje máximo respecto a la inversión total.
  - Porcentaje máximo de aportación para "Capital de Trabajo", como proporción de la aportación total de la CDI.
  - Monto máximo de aportación para "Mano de Obra", y porcentaje máximo como proporción del "Capital de Trabajo" aportado por la CDI.
  - Monto máximo de aportación para "Ganado Engorda", y porcentaje máximo como proporción del Capital de Trabajo aportado por la CDI.
  - Monto máximo de aportación para Inversión Diferida, y porcentaje máximo como proporción de la aportación total de la CDI. Este importe no incluye los siguientes dos conceptos: Formulación y Evaluación de Proyecto; y Asistencia Técnica.
  - Monto máximo de aportación para la Formulación y Evaluación de Proyecto e integración del expediente, y porcentaje máximo como proporción de la aportación total CDI.
  - Porcentaje máximo de aportación para Asistencia Técnica, como proporción de la aportación total de la CDI.
  - Monto máximo para "Herramientas y Utensilios", y porcentaje máximo como proporción de la Inversión Fija aportada por la CDI.
- b) Enfoque del proyecto.

Intermedios.- Validar que los proyectos en este nivel tengan una orientación a la satisfacción de la demanda de mercado, ya sea local, regional, nacional o internacional.

Avanzados.- Validar que los proyectos productivos en este nivel respondan a la obtención de beneficios que ofrecen las cadenas de valor, considerando las posibilidades de aprovechamiento de la producción primaria, mediante la obtención de subproductos y su comercialización con mayor valor agregado.

- c) Coherencia entre dimensión del mercado y dimensión del proyecto.- Validar que el tamaño del proyecto productivo, corresponda a las necesidades del mercado, considerando los siguientes aspectos:
- Demanda efectiva de los productos y servicios en el mercado, ya sea local, regional, nacional o internacional.
  - Volumen de producción en función del tamaño y el segmento del mercado a atender, evitando la subutilización de la planta productiva.
  - Niveles de oferta de productos y servicios en el mercado, ya sea local, regional, nacional o internacional.
  - Competencia existente en la zona de influencia del Proyecto y su nivel de competitividad, considerando su capacidad productiva y desarrollo tecnológico.
- d) Precios unitarios y presupuestos.
- Revisar que los precios unitarios de los insumos, materia prima, equipo y maquinaria, estén determinados con base en los precios vigentes en el mercado.
  - Revisar que los costos de producción por unidad de medida, estén determinados considerando el costo promedio que se registra en la región y/o zona de influencia del proyecto de acuerdo a su paquete tecnológico.
  - Revisar que los precios unitarios de los productos y servicios posibiliten su posicionamiento en el mercado.
  - Revisar que los ingresos del proyecto productivo estén determinados con base en los precios vigentes del mercado de los productos y que no estén sobrevalorados.

Con base en las políticas y criterios de validación antes referidos, deberá llenarse el siguiente formato, según nivel de apoyo solicitado, y efectuar la evaluación correspondiente, utilizando los respectivos instructivos:

Formato para la validación técnica y financiera de los proyectos NIVEL INTERMEDIO

Datos Generales

Estado: (1)

Municipio: (2)

Localidad: (3)

Unidad Operativa (Delegación o CCDI): (4)

Nombre de la Sociedad o Grupo de Trabajo: (5)

Nombre de instancia ejecutora: (6)

Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto: (7)

Folio del SIPP: (8)

Tipo de apoyo: a) Mujer Indígena ( ) b) Proyecto Productivo Comunitarios ( ) (9)

Macrosector: (10)

Sector: (11)

Subsector: (12)

Actividad: (13)

Costo total del Proyecto : (14)

Apoyo Fiscal CDI: (15)

Apoyo Otra Fuente: (16)

Número de Beneficiarios totales: (17)

Número de Mujeres: (18)

Número de Hombres: (19)

Nombre de quien elaboró el proyecto: (20)

Cédula y/o certificación: (21)

Evaluación (22)

**Viabilidad de Mercado (36 puntos)**

**Puntuación**

**Materia Prima e Insumos**

**(0=no lo menciona, 1=descripción insuficiente, 2=descripción suficiente, 3=descripción suficiente y con especificaciones)**

1. ¿En el proyecto se menciona el tipo de materia prima e insumos que utilizarán para el proceso de producción?
2. ¿En el proyecto se registra la cantidad y precio de la materia prima e insumos requeridos?
3. ¿En el proyecto se menciona el lugar donde se encuentran los proveedores de insumos y materia prima?
4. ¿Los precios unitarios de los insumos y las materias primas están determinados con base en los precios actuales de mercado?
- 5.-¿Las cantidades de insumos y materia prima son congruentes con las necesidades del Proyecto?

Canales de Distribución y Comercialización

(0=no lo menciona, 1=descripción insuficiente, 2=descripción suficiente, 3=descripción suficiente y con especificaciones)

6. ¿En el proyecto se menciona la capacidad de producción y el volumen de venta?
7. ¿En el proyecto se menciona el sistema de distribución a emplear?
8. ¿En el proyecto se menciona las características del producto a comercializar?
9. ¿En el proyecto se menciona el tipo de mercado, local, regional, nacional o internacional, donde se comercializará el producto o servicio?

Demanda, Oferta y Precios

(0=no lo menciona, 1=descripción insuficiente, 2=descripción suficiente, 3=descripción suficiente y con especificaciones)

10. ¿En el proyecto se analiza la demanda actual y por atender?
11. ¿El volumen del producto o servicio es congruente con el tamaño del mercado a atender?
12. ¿En el proyecto se analiza la competencia en el mercado a atender? (oferta, precios, etc.)
- Totales (23)

## 2. Viabilidad Técnica (20 puntos)

Puntuación

### Procesos

(0=no lo menciona, 1=descripción suficiente, 2=descripción suficiente y con especificaciones)

1. ¿En el proyecto se especifican los permisos necesarios para la operación del proyecto?
2. ¿En el proyecto se describe el proceso para su implementación?
3. ¿En el proyecto se describen las tareas y/ o actividades de los integrantes del grupo o de la organización?
4. ¿El calendario de actividades son congruentes con el proyecto?
- Maquinaria e Infraestructura
- (0=no lo menciona, 1=descripción suficiente, 2=descripción suficiente y con especificaciones)
5. ¿En el proyecto se especifica claramente el tamaño del proyecto?
6. ¿En el proyecto se establecen las necesidades de maquinaria y equipo?
7. ¿Los costos de la maquinaria y equipo consideran los costos promedio de la región?
8. ¿En el proyecto se especifica el tipo de instalaciones (eléctricas hídricas, etc.) que requiere?
9. ¿En el proyecto se considera un programa de mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipo?
10. ¿El proyecto considera la contratación de servicios (seguros, asistencia técnica, etc.)?
- Totales

## 3. Viabilidad Económico Financiera (28 puntos)

Puntuación

### Estructura Financiera

(NO=0 y SI=2)

1. ¿El proyecto contiene la estructura o calendario de inversión requerida para realizarlo?
2. ¿El proyecto incluye la proyección de costos de operación?
3. ¿El proyecto incluye la proyección de ingresos?
4. ¿El proyecto incluye un flujo de efectivo?
5. ¿El flujo de efectivo considera las amortizaciones y depreciaciones?
6. ¿El proyecto incluye el estado de resultados o de pérdidas o ganancias?
7. ¿El proyecto identifica las inversiones fijas y diferidas?
8. ¿El proyecto incluye corridas financieras?
- Indicadores de Rentabilidad
- (NO=0 y SI=2)
9. ¿En el proyecto La Tasa de Rendimiento Mínima Aceptada (TREMA) considera la inflación estimada?
10. ¿El proyecto presenta un Valor Actual Neto (VAN) superior a CERO?
11. ¿En el proyecto la Relación Costo Beneficio (C/B) es mayor a UNO?



12. ¿La Tasa Interna de Retorno (TIR) del proyecto es razonable y congruente con el alcance del proyecto?

13 ¿En Punto de Equilibrio (PE) en el proyecto es menor a UNO?

14. ¿En el proyecto se especifica el período de recuperación de la inversión?

Totales

**4. Impacto Social y Ambiental ( 16 puntos)**

**Puntuación**

**Social y Ambiental**

1. ¿La idea del proyecto fue? (De un agente externo= 0, De un integrante de la organización=1, De la organización o grupo de trabajo=2, De la comunidad y/o asamblea comunitaria=3)

2. ¿Los integrantes de la organización son originarios de la comunidad? (0%=0, de 1% a 25%=1, de 26% a 50%= 2, más del 50%=3) *EN CASO DE QUE ESTE DATO NO SE INCLUYA EN EL DOCUMENTO SE DEBERÁ OBTENER DE LA VALIDACION SOCIAL Y DE CAMPO.*

3. ¿Los integrantes de la sociedad o grupo de trabajo hablan una lengua indígena? (0%=0, de 1% a 25%=1, de 26% a 50%= 2, más del 50%=3) (0=0%, 1=20%, 2=40%, 3=más del 50%). *EN CASO DE QUE ESTE DATO NO SE INCLUYA EN EL DOCUMENTO SE DEBERÁ OBTENER DE LA VALIDACION SOCIAL Y DE CAMPO*

4. Participación de la mujer en proyecto en el total de beneficiarios (del 1% al 15%=1, del 16% al 30%=2, más del 30%=3)

5. ¿El proyecto afecta el entorno natural? (alto= 0, medio=1, bajo=2)

6. ¿El proyecto considera medidas de mitigación de impactos ambientales? (NO=0 y SI=2)

Criterios para el dictamen final:

Positivo.- Un proyecto tendrá un dictamen positivo cuando alcance un puntaje IGUAL o MAYOR a 65 puntos.

Negativo.- Un proyecto tendrá un dictamen negativo cuando alcance un puntaje MENOR a 65 puntos.

Componente Evaluado	Nombre del Técnico Cédula o Reconocimiento	Firma
	Evaluador de la CDI	

1	(24)
2	
3	
4	

DICTAMEN

Puntaje total alcanzado : (25) Aprobado: ( ) Rechazado ( ) (26)

Fecha de la Evaluación: (27)

Nombre y firma del C. Delegado \_\_\_\_\_(28)\_\_\_\_\_

Formato para la validación técnica y financiera de los proyectos NIVEL AVANZADO

Datos Generales

Estado: (1)

Municipio: (2) Localidad: (3)

Unidad Operativa (Delegación o CCDI): (4)

Nombre de la Sociedad o Grupo de Trabajo: (5)

Nombre de instancia ejecutora: (6)

Datos del Proyecto

Nombre del Proyecto: (7)

Folio del SIPP: (8)

Tipo de apoyo: a) Mujer Indígena ( ) b) Proyecto Productivo Comunitarios ( ) (9)

Macrosector: (10)

Sector: (11)

Subsector: (12)

Actividad: (13)

Costo total del Proyecto : (14)

Apoyo Fiscal CDI: (15)

Apoyo Otra Fuente: (16)

Número de Beneficiarios totales: (17)

Número de Mujeres: (18)

Número de Hombres: (19)

Nombre de quien elaboró el proyecto: (20)

Cédula y/o certificación: (21)

Evaluación (22)

### **1. Viabilidad de Mercado (36 puntos)**

**Puntuación**

#### **Materia Prima e Insumos**

**(0=no lo menciona, 1=descripción suficiente, 2=descripción suficiente y con especificaciones)**

1. ¿En el proyecto se menciona el tipo de materia prima e insumos que utilizarán para el proceso de producción?

2. ¿En el proyecto se registra la cantidad y precio de la materia prima e insumos requeridos?

3. ¿En el proyecto se menciona el lugar donde se encuentran los proveedores de insumos y materia prima?

4. ¿Los precios unitarios de los insumos y las materias primas están determinados con base en los precios actuales de mercado?

5.-¿Las cantidades de insumos y materia prima son congruentes con las necesidades del Proyecto?

Canales de Distribución y Comercialización

(0=no lo menciona, 1=descripción suficiente, 2=descripción suficiente y con especificaciones)

6. ¿En el proyecto se menciona la capacidad de producción y el volumen de venta?

7. ¿En el proyecto se menciona el sistema de distribución a emplear?

8. ¿En el proyecto se menciona las características del producto a comercializar?

9. ¿En el proyecto se menciona el tipo de mercado, local, regional, nacional o internacional, donde se comercializará el producto o servicio?

Demanda, Oferta y Precios

(0=no lo menciona, 1=descripción suficiente, 2=descripción suficiente y con especificaciones)

10. ¿En el proyecto se analiza la demanda actual y por atender?

11. ¿El volumen del producto o servicio es congruente con el tamaño del mercado a atender?

12 ¿En el proyecto se analiza la competencia en el mercado a atender? (oferta, precios, etc.)

Cadena de Valor

(NO=0 y SI=2)

13 ¿En el proyecto se identifican cadenas de valor?

14 ¿En el proyecto se plantea la transformación y obtención de subproductos?

15 ¿En el proyecto se considera la mano de obra calificada para la obtención y comercialización de subproductos?

16 ¿En el proyecto se considera llevar a cabo el registro de marca y/o la obtención de alguna patente?

17 ¿En el proyecto se considera una estrategia de posicionamiento en el mercado?

18 ¿En el proyecto se establece alianzas estrategias con otras empresas?

Totales

(23)

**2. Viabilidad Técnica (20 puntos)****Puntuación****Procesos****(0=no lo menciona, 1=descripción suficiente, 2=descripción suficiente y con especificaciones)**

1. ¿En el proyecto se especifican los permisos necesarios para la operación del proyecto?
2. ¿En el proyecto se describe el proceso para su implementación?
3. ¿En el proyecto se describen las tareas y/ o actividades de los integrantes del grupo o de la organización?
4. ¿El calendario de actividades son congruentes con el proyecto?

**Maquinaria e Infraestructura****(0=no lo menciona, 1=descripción suficiente, 2=descripción suficiente y con especificaciones)**

5. ¿En el proyecto se especifica claramente el tamaño del proyecto?
6. ¿En el proyecto se establecen las necesidades de maquinaria y equipo?
7. ¿Los costos de la maquinaria y equipo consideran los costos promedio de la región?
8. ¿En el proyecto se especifica el tipo de instalaciones (eléctricas hídricas, etc.) que requiere?
9. ¿En el proyecto se considera un programa de mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipo?
10. ¿El proyecto considera la contratación de servicios (seguros, asistencia técnica, etc.)?

Totales

**3. Viabilidad Económico Financiera (28 puntos)****Puntuación****Estructura Financiera****(NO=0 y SI=2)**

1. ¿El proyecto contiene la estructura o calendario de inversión requerida para realizarlo?
2. ¿El proyecto incluye la proyección de costos de operación?
3. ¿El proyecto incluye la proyección de ingresos?
4. ¿El proyecto incluye un flujo de efectivo?
5. ¿El flujo de efectivo considera las amortizaciones y depreciaciones?
6. ¿El proyecto incluye el estado de resultados o de pérdidas o ganancias?
7. ¿El proyecto identifica las inversiones fijas y diferidas?
8. ¿El proyecto incluye corridas financieras?

**Indicadores de Rentabilidad****(NO=0 y SI=2)**

9. ¿En el proyecto La Tasa de Rendimiento Mínima Aceptada (TREMA) considera la inflación estimada?
10. ¿El proyecto presenta un Valor Actual Neto (VAN) superior a CERO?
11. ¿En el proyecto la Relación Costo Beneficio (C/B) es mayor a UNO?
12. ¿La Tasa Interna de Retorno (TIR) del proyecto es razonable y congruente con el alcance del proyecto?
13. ¿En Punto de Equilibrio (PE) en el proyecto es menor a UNO?
14. ¿En el proyecto se especifica el período de recuperación de la inversión?

Totales

**4. Impacto Social y Ambiental (16 puntos)****Puntuación****Social y Ambiental**

1. ¿La idea del proyecto fue? (De un agente externo= 0, De un integrante de la organización=1, De la organización o grupo de trabajo=2, De la comunidad y/o asamblea comunitaria=3)
2. ¿Los integrantes de la organización son originarios de la comunidad? (0%=0, de 1% a 25%=1, de 26% a 50%= 2, más del 50%=3) *EN CASO DE QUE ESTE DATO NO SE INCLUYA EN EL DOCUMENTO SE DEBERÁ OBTENER DE LA VALIDACIÓN SOCIAL Y DE CAMPO.*
3. ¿Los integrantes de la sociedad o grupo de trabajo hablan una lengua indígena? (0%=0, de 1% a 25%=1, de 26% a 50%= 2, más del 50%=3) (0=0%, 1=20%, 2=40%, 3=más del 50%). *EN CASO DE QUE ESTE DATO NO SE INCLUYA EN EL DOCUMENTO SE DEBERÁ OBTENER DE LA VALIDACIÓN SOCIAL Y DE CAMPO*
4. Participación de la mujer en proyecto en el total de beneficiarios (del 1% al 15%=1, del 16% al 30%=2, más del 30%=3)
5. ¿El proyecto afecta el entorno natural? (alto= 0, medio=1, bajo=2)
6. ¿El proyecto considera medidas de mitigación de impactos ambientales? (NO=0 y SI=2)

Criterios para el dictamen final:

Positivo.- Un proyecto tendrá un dictamen positivo cuando alcance un puntaje IGUAL o MAYOR a 65 puntos.

Negativo.- Un proyecto tendrá un dictamen negativo cuando alcance un puntaje MENOR a 65 puntos.

Componente Evaluado	Nombre del Técnico Evaluador de la CDI	Cédula o Reconocimiento	Firma
1		(24)	
2			
3			
4			

DICTAMEN

Puntaje total alcanzado : (25)

Aprobado: ( ) Rechazado ( ) (26)

Fecha de la Evaluación: (27)

Nombre y firma del C. Delegado Estatal.- \_\_\_\_\_(28)\_\_\_\_\_

Instructivo de llenado del Formato para la Validación Técnica y Financiera de los Proyectos NIVEL INTERMEDIO y AVANZADO

Núm.	Instrucción
1	Nombre de la entidad federativa donde se ejecutará el proyecto (podría ser distinto de la entidad federativa donde está la Delegación o CCDI).
2	Nombre del municipio donde se ejecutará el proyecto, mismo que es parte de la entidad referida.
3	Nombre de la localidad donde se ejecutará el proyecto, misma que es parte del municipio referido.
4	Nombre de la entidad federativa en caso de que la solicitud se haya ingresado en la oficina correspondiente a la Delegación. Ejemplo Delegación Oaxaca; o nombre del municipio donde está ubicado el CCDI, en caso de que la solicitud se haya ingresado en la oficina de un CCDI.
5	Nombre completo de la sociedad o grupo de trabajo que recibirá el beneficio del apoyo
6	En su caso, nombre completo de la instancia ejecutora que presenta la solicitud. Si la sociedad o grupo de trabajo funge como entidad ejecutora, repetir el nombre completo

- 7 Señalar una denominación que permita identificar el giro de actividad y alcance del proyecto
- 8 Anotar el folio otorgado en la etapa de registro de la solicitud
- 9 Marcar una "x" donde corresponda
- 10 a 13 Anotar las denominaciones que correspondan al catálogo respectivo, empezando por actividad
- 14 Anotar el importe total de la inversión requerida por el proyecto. Este importe debe ser igual a la suma de las cantidades que se anoten en los recuadros 15 y 16
- 15 Anotar el monto del apoyo solicitado a CDI y el porcentaje que representa respecto a la cifra anotada en el recuadro 14
- 16 Anotar el monto del apoyo que provendría de la suma de otros aportantes: los propios beneficiarios; la instancia ejecutora; y otras entidades públicas, sociales o privadas. También, anotar el porcentaje que representa respecto a la cifra anotada en el recuadro 14
- 17 Anotar el número total de integrantes de la sociedad o del grupo de trabajo que sería beneficiado con el proyecto. Este importe debe ser igual a la suma de las cantidades que se anoten en los recuadros 18 y 19
- 18 Anotar el número de integrantes de la sociedad o del grupo de trabajo que son mujeres y el porcentaje que representa respecto a la cifra anotada en el recuadro 17
- 19 Anotar el número de integrantes de la sociedad o del grupo de trabajo que son hombres y el porcentaje que representa respecto a la cifra anotada en el recuadro 17
- 20 Anotar el nombre completo del técnico que elaboró el proyecto
- 21 En su caso, anotar el número de su cédula profesional expedida por la SEP. Si se anota el número de una certificación, anotar la institución que la expidió.
- 22 Anotar en la columna denominada "Puntuación" el número que corresponda a la respuesta que, en su opinión, corresponda a cada pregunta.
- 23 En el recuadro de "Totales" ubicado al final de la columna denominada "Puntuación" coloque el resultado de la sumatoria correspondiente. Dicha sumatoria no puede ser mayor al total de puntos marcado para componente en la su fila de encabezado.
- 24 Si cada uno de los cuatro componentes es realizado por dos o más técnicos diferentes, anotar para cada uno: nombre completo; cedula profesional expedida por la SEP o certificación e institución que la expide; y firma. En caso de que sea elaborada por un solo técnico, anotar dichos datos en el renglón 1. Favor de tachar los renglones que no se ocupen.
- 25 Anotar el resultado de sumar los parciales anotados en los recuadros de "Totales" ubicados al final de la columna denominada "Puntuación" en cada componente. Dicha suma no puede ser mayor a 100
- 26 Marque con una "x" el resultado que corresponde, según se indica en "Criterios para el dictamen final"
- 27 Anote la fecha en que concluye este dictamen
- 28 Anote nombre completo del C. Delegado y su firma

C.1.1.b PRIORIZACIÓN-SELECCIÓN.- cuando la sumatoria de los importes de las solicitudes preseleccionadas con validación técnica y financiera positiva sea mayor al techo presupuestal correspondiente, dichas solicitudes serán sometidas al proceso de priorización-selección, el cual se efectuará aplicando el siguiente procedimiento:

a) Todas las solicitudes serán calificadas conforme a lo siguiente:

Para cada una de las solicitudes se calculará, con cuatro decimales, el número de puntos que arrojan los siguientes elementos:

i. Ubicación territorial del proyecto: máximo 20

Puntos por nivel de marginación: Muy baja: 2; Baja: 4; Media: 6; Alta: 8; Muy alta: 10

Puntos por ser parte o no de la CNCH: Si: 5; No: 0

ii. Articulación con la política social: máximo 20

Décimas de punto por cada 1% de integrantes que sean beneficiarios de PROSPERA: 2

Nota.- para otorgar estos puntos deberá contarse con la evidencia documental correspondiente

iii. Combate a pobreza alimentaria: máximo 20

Puntos a los proyectos para la producción, comercialización y abasto de alimentos en municipios de la CNCH: 20

iv. Género: máximo 20

Décimas de punto por cada 1% de participación de mujeres: 1

Décimas de puntos por cada 1% de participación de mujeres en los órganos de dirección: 1

Nota: la aplicación de estos puntos solo aplica a sociedades formalmente constituidas y deberá contarse con la evidencia documental correspondiente.

v. Financiero: máximo 10

Décimas de punto por cada 1% de aportación diferente a la de CDI: 1

vi. Viabilidad técnica y financiera: máximo 10

Décimas de punto por cada punto de la validación técnica y financiera: 1

Una vez calculados los puntos, se aplicarán los ponderadores señalados en la siguiente tabla, atendiendo al tipo de apoyo, manteniendo los resultados con cuatro decimales.

VARIABLE	TIPO DE APOYO	
	Mujer Indígena	Comunitarios
1. Ubicación territorial del proyecto	25%	20%
2. Articulación con la política social	25%	20%
3. Combate a pobreza alimentaria	25%	20%
4. Género		15%
5. Financiero	15%	15%
6. Viabilidad técnica y financiera	10%	10%

Una vez obtenida la calificación ponderada de cada solicitud, se identificarán los casos en que existan empates, mismos que se desempatarán con base en la fecha y hora del registro de la solicitud.

El Titular de la Delegación, OBSERVANDO el techo presupuestal asignado a la entidad federativa por la unidad responsable del programa, respetando en todo momento el techo etiquetado para equidad de género, instruirá a que el o los conjuntos de solicitudes se ordenen, según la calificación ponderada, de mayor a menor, integrando una LISTA DE PRIORIZACIÓN PRELIMINAR como la siguiente:

#### LISTA DE PRIORIZACIÓN PRELIMINAR

Entidad federativa:

Paquete: (según la forma en que se haya decidido distribuir el techo presupuestal)

Tipo Apoyo	1	2	3	4	5	6
	No. Folio	Calificación ponderada	Día y hora (sólo casos empate)	Lugar en por de Calificación	Lugar asignado por Delegado	Monto solicitado

**b) Valoración cualitativa del Titular de la Delegación:**

La columna 5 de la tabla precedente, será resultado de la valoración cualitativa que efectuó el titular de la Delegación con base en su experiencia, conocimiento y referencias sobre aspectos no parametrizables que pueden influir positiva o negativamente en la consolidación del proyecto, tales como usos y costumbres de los pueblos indígenas; riesgos potenciales de conflictos; expectativas de inversión pública o privada que potenciaría la derrama económica en la región y otros.

Dichas valoraciones deberán efectuarse para cada una de las solicitudes cuyo lugar en la columna 5 de la lista de priorización preliminar se modifique y quedar asentada en una minuta.

C.1.1.c CARTERA DE PROYECTOS FINANCIABLES.- La cartera de proyectos financiables se integrará por el Titular de la Delegación, a partir de la priorización antes referida y con base en el techo presupuestal asignado a la entidad federativa por la unidad responsable del programa, respetando en todo momento el techo etiquetado para equidad de género.

Dicha cartera será turnada a la unidad responsable del programa para el trámite de ministración de recursos correspondiente.

Una vez gestionada la ministración de recursos, el Titular de la Delegación expedirá los oficios de aprobación respectivos.

**C.1.2 Solicitudes de continuidad o escalamiento.**

Para las solicitudes de apoyo de escalamiento a Nivel Intermedio desde un apoyo de Nivel Básico, y para las de escalamiento a Nivel Avanzado desde un apoyo de Nivel Intermedio, se aplicará el procedimiento de dictaminación y priorización-selección señalado en el apartado C.1.1.

**C.1.3 Solicitudes de apoyo no atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.**

Para las solicitudes de apoyo no atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior se aplicará únicamente lo señalado en los sub apartados C.1.1.b y C.1.1.c, en el entendido de que la Delegación de la CDI cuenta con el expediente que contiene los documentos que soportan una validación normativa; social y de campo; y técnico y financiera positivas.

**C.2. Solicitudes de apoyo Nivel Básico****C.2.1 Solicitudes de apoyo por primera ocasión.**

C.2.1.a DICTAMINACIÓN.- la dictaminación de las solicitudes preseleccionadas comprende dos etapas secuenciales: validación normativa y validación técnica.

En el caso de solicitudes ingresadas por instancias ejecutoras externas, aquellas que acrediten la validación normativa pasará a una validación social y de campo, y las que acrediten esta última pasarán a validación técnica.

Validación normativa.- solo las solicitudes preseleccionadas que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, podrán ser sometidas a la validación social y de campo. Las solicitudes con validación normativa negativa serán notificadas mediante estrados colocados en las oficinas de la Delegación de la CDI.

Validación social y de campo.- las solicitudes preseleccionadas de instancias ejecutoras externas que tuvieron una validación normativa positiva, serán sometidas al proceso de validación social y de campo, la cual se efectuará mediante una visita a los solicitantes, en la cual se aplicará el procedimiento descrito en el apartado C.1.1.a., pero sin considerar lo correspondiente a los incisos c), d) y e).

Validación técnica.- las solicitudes preseleccionadas con validación normativa positiva, así como las solicitudes preseleccionadas de instancias ejecutoras externas que tuvieron una validación social y de campo positiva, serán sometidas al proceso de validación técnica, con base en 4 criterios de los cuales se derivan 20 reactivos.

Validación técnica: (1)

CRITERIO	REACTIVOS	SI CUMPLE (2)	NO CUMPLE (3)	OBSERVACIONES (4)	¿SOLVENTÓ? (5)
1.Aspectos sociales y organizativos	<p>1.1. Contribuye a mejorar la alimentación</p> <p>1.2 Aminora las cargas de trabajo de las beneficiarias, facilitar el acceso de la población a productos y/o servicios que no existen en la localidad.</p> <p>1.3 Articula diferentes actividades productivas en torno a un mismo proyecto generando así, ingresos monetarios y no monetarios personales, familiares y/o comunitarios.</p> <p>1.4 Fortalece procesos participativos al interior del grupo generando así la apropiación del proyecto y la toma colectiva de decisiones.</p> <p>1.5 Están definidas las formas y organización para el trabajo</p> <p>1.6 Están definidas las responsabilidades y actividades de las y los beneficiarios estableciendo un comité conformado por presidenta (o), secretaria (o), tesorera (o) y contralora (o) social.</p>				
2. Aspectos de mercado	<p>2.1 La actividad que se busca desarrollar, toma en cuenta los usos y costumbres de las diferentes localidades y regiones en cuanto a hábitos y frecuencia de consumo.</p> <p>2.2 El producto y /o servicio satisface una necesidad.</p> <p>2.3. Cuentan con una estrategia comercial (¿Cómo, dónde y cuánto van a comercializar?)</p>				



3. Aspectos técnicos
- 3.1 Fortalece la producción de traspatio y autoconsumo, así como el abasto de insumos económicos locales y regionales para la operación del proyecto.
- 3.2 Sustentabilidad, contemplando tecnologías amigables con el medio ambiente (alimentación alternativa, agroecología, no uso de agroquímicos, empleo de enotecnias)
- 3.3 Desarrollan actividades de transformación y generación de valor agregado
- 3.4 Se incorpora a la actividad básica inicial actividades complementarias que formen cadenas productivas y la obtención de subproductos
- 3.5 Se cuenta con especificaciones claras de las características básicas de maquinaria y equipos, estos son congruentes con las necesidades del proyecto.
- 3.6 Contempla capacitación y/o actualización de asistencia técnica de acuerdo al tipo de proyecto productivo y sus necesidades, así como el pago de estas.
- 3.7 Diversifica la actividad productiva
4. Aspectos económicos
- 4.1 Genera beneficios (costo-beneficio, ganancias)
- 4.2 Genera ingresos en el corto plazo (preferentemente)
- 4.3 El proyecto permite la reinversión con recursos generados por las ganancias obtenidas.
- 4.4 Existe aportación del grupo en dinero y/o especie.

Cuadro de Ponderación mínima para viabilidad Técnica (6)

<b>CRITERIOS</b>	<b>DEBE CUMPLIR CON AL MENOS (7)</b>	<b>CRITERIOS CUMPLIDOS: (8)</b>
1. Aspectos sociales y organizativos	4 de 6	
2. Aspectos de mercado	2 de 3	
3. Aspectos técnicos	5 de 7	
4. Aspectos económicos	3 de 4	

Colocar una "X" si es: VIABLE \_\_\_\_\_ o NO VIABLE \_\_\_\_\_ (9)

Nombre, cargo y firma del Responsable de la Dictaminación en la Delegación (10)

Fecha (11)

Nombre y firma del Delegado (12)

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO DICTAMEN DE VIABILIDAD PARA LA VALIDACIÓN TÉCNICA

<b>NÚM</b>	<b>DEBE ANOTARSE</b>
1	Colocar una X indicando si el proyecto cumple con cada uno de los reactivos señalados en los criterios de validación Técnica. En este punto se señala si contiene los Aspectos sociales y organizativos, Aspectos de mercado, Aspectos técnicos y Aspectos económicos.
2	Es que contiene el proyecto el reactivo señalado
3	No contiene el proyecto el reactivo señalado
4	En este apartado se podrá señalar de manera breve el motivo del cumplimiento o incumplimiento del criterio, o en su caso, si está a tiempo de solventarlas.
5	En este apartado deberá de señalarse, si después del proceso de verificación y revisión documental y de las recomendaciones emitidas solventó satisfactoriamente o no, dichos criterios.
6	Una vez señalado el cumplimiento de los criterios, sumar el puntaje de cada uno de los reactivos.
7	Mínimo de puntos que debe cumplir
8	Colocar en el apartado la suma de cada uno de ellos. La suma deberá de cumplir con al menos los puntos señalados según el mínimo establecido.
9	Colocar una X si el Dictamen de Viabilidad fue Viable o No Viable.
10	Nombre, cargo y firma del Responsable, señalando cargo en la Delegación
11	Fecha de Dictaminación.
12	Nombre y firma del Delegado

Al momento de revisar el proyecto y que este cuente con observaciones, la Delegación tendrá un plazo de dos días hábiles para notificar al interesado, éste, subsanará las observaciones en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de no subsanar la solicitud queda cancelada.

C.2.1.b PRIORIZACIÓN-SELECCIÓN.- cuando la sumatoria de los importes de las solicitudes preseleccionadas con validación técnica positiva sea mayor al techo presupuestal correspondiente, dichas solicitudes serán sometidas al proceso de priorización-selección, el cual se efectuará aplicando el siguiente procedimiento:

A cada solicitud se le asignarán los puntos referidos en la segunda columna de la siguiente tabla cuando el criterio respectivo se cumpla. Posteriormente se efectúa la sumatoria de los puntos registrados en la última columna.

<b>Criterio de Priorización</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Cumplimiento</b>		<b>Puntaje</b>
		<b>SI</b>	<b>NO</b>	
Ubicado en municipio prioritario para la Cruzada Nacional Contra el Hambre.	50	(1)	(1)	(2)
Proyectos Productivos Comunitarios (Considera el 30% o más de participación de mujeres indígenas)	30	(3)	(3)	(4)

Cuenta con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del PROSPERA.	17	(5)	(5)	(6)
Es un proyecto de continuidad				
El grupo cuenta con ahorro derivado de la operación del proyecto	1	(7)	(7)	(8)
El grupo participa con recursos económicos en la inversión	1	(9)	(9)	(10)
El grupo se encuentra en el proceso de comercialización	1	(11)	(11)	(12)
<b>PUNTAJE TOTAL POR PROYECTO</b>	<b>100</b>			<b>(13)</b>

Finalmente, se priorizará por puntaje total obtenido por proyecto de mayor a menor y por orden de ingreso de la solicitud en ventanilla registrado en el SIPP.

Nombre, cargo y firma del Responsable de la Priorización en la Delegación (14)

Fecha \_\_\_\_\_(15)\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Delegado (16)

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

##### NÚM

##### DEBE ANOTARSE

- 1 Indicar en la columna "Cumplimiento" si el proyecto productivo presentado en la dictaminación está ubicado en un municipio de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, marcando con una X si cumple o no con dicho criterio.
- 2 Colocar en "Puntaje" la ponderación correspondiente de 0 o 50 de acuerdo al cumplimiento del criterio correspondiente.
- 3 Si el proyecto productivo es comunitario, indicar en la columna "Cumplimiento" si en el grupo se considera el 30% o más de participación de mujeres indígenas marcando con una X si cumple o no con dicho criterio.
- 4 Colocar en "Puntaje" la ponderación correspondiente de 0 o 20 de acuerdo al cumplimiento del criterio correspondiente.
- 5 Indicar en la columna "Cumplimiento" si el proyecto productivo presentado en la dictaminación cuenta con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa PROSPERA, marcando con una X si cumple o no con dicho criterio.
- 6 Colocar en "Puntaje" la ponderación correspondiente de 0 o 10 de acuerdo al cumplimiento del criterio correspondiente.
- 7 Si el proyecto es de continuidad, indicar en la columna "Cumplimiento" si el proyecto productivo presentado en la dictaminación cuenta con un ahorro derivado de la operación del mismo marcando con una X si cumple o no con dicho criterio.
- 8 Colocar en "Puntaje" la ponderación correspondiente de 0 o 1 de acuerdo al cumplimiento del criterio correspondiente.
- 9 Si el proyecto es de continuidad, indicar en la columna "Cumplimiento" si el proyecto productivo presentado en la dictaminación participa con recursos económicos en la inversión marcando con una X si cumple o no con dicho criterio.
- 10 Colocar en "Puntaje" la ponderación correspondiente de 0 o 1 de acuerdo al cumplimiento del criterio correspondiente.
- 11 Si el proyecto es de continuidad, indicar en la columna "Cumplimiento" si el proyecto productivo presentado en la dictaminación se encuentra en proceso de comercialización marcando con una X si cumple o no con dicho criterio.
- 12 Colocar en "Puntaje" la ponderación correspondiente de 0 o 1 de acuerdo al cumplimiento del criterio correspondiente.
- 13 Sumar el puntaje de cada uno de los criterios y colocar en la celda correspondiente la ponderación total.
- 14 Colocar nombre, cargo y firma de la persona responsable de la priorización del proyecto en la Delegación.
- 15 Anotar la fecha en que se realiza la priorización
- 16 Anotar nombre del Delegado y firma autógrafa.

C.2.1.c CARTERA DE PROYECTOS FINANCIABLES.- La cartera de proyectos financiables se integrará por el Titular de la Delegación, a partir de la priorización antes referida y con base en el techo presupuestal asignado a la entidad federativa por la unidad responsable del programa, respetando en todo momento el techo etiquetado para equidad de género.

Dicha cartera será turnada a la unidad responsable del programa para el trámite de ministración de recursos correspondiente.

Una vez gestionada la ministración de recursos, el Titular de la Delegación expedirá los oficios de aprobación respectivos.

#### C.2.2 Solicitudes de continuidad o escalamiento.

Para las solicitudes de apoyo de continuidad como proyecto de Nivel Básico, se aplicará el procedimiento de dictaminación y priorización-selección señalado en el apartado C.2.1.

#### C.2.3 Solicitudes de apoyo no atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Para las solicitudes de apoyo no atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior se aplicará únicamente lo señalado en los sub apartados C.2.1.b y C.2.1.c, en el entendido de que la Delegación de la CDI cuenta con el expediente que contiene los documentos que soportan una validación normativa; social y de campo; y técnica positivas.

### **C.3. Solicitudes de apoyo de Turismo de Naturaleza**

#### C.3.1. Solicitudes de apoyo modalidad "Inicio" o modalidad "Empresa Integradora-Plan de Negocios"

C.3.1.a DICTAMINACIÓN.- la dictaminación de las solicitudes preseleccionadas comprende tres etapas secuenciales: validación normativa; validación social y de campo; y validación técnica.

Validación normativa.- sólo las solicitudes preseleccionadas que cumplan con los requisitos y condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, podrán ser sometidas a la validación social y de campo. Las solicitudes con validación normativa negativa serán notificadas mediante estrados colocados en las oficinas de la Delegación de la CDI.

Validación social y de campo.- las solicitudes preseleccionadas con validación normativa positiva serán sometidas al proceso de validación social y de campo, la cual se efectuará de manera similar a la establecida en el apartado C.1.1.a.

Validación técnica.- las solicitudes preseleccionadas con validación social y de campo positiva serán sometidas al proceso de validación técnica, la cual consiste en validar que la propuesta para la elaboración del Plan de Negocios, cumpla con lo establecido en el Anexo 3 o Anexo 6, según corresponda, de las presentes Reglas de Operación.

C.3.1.b PRIORIZACIÓN-SELECCIÓN.- cuando la sumatoria de los importes de las solicitudes preseleccionadas con validación técnica positiva sea mayor al techo presupuestal correspondiente, dichas solicitudes serán priorizadas por la unidad responsable del Programa.

C.3.1.c CARTERA DE PROYECTOS FINANCIABLES.- La cartera de proyectos financiables se integrará por el Titular de la Delegación, a partir de la priorización antes referida y con base en el techo presupuestal asignado a la entidad federativa por la unidad responsable del programa, respetando en todo momento el techo etiquetado para equidad de género.

Dicha cartera será turnada a la unidad responsable del programa para el trámite de ministración de recursos correspondiente.

Una vez gestionada la ministración de recursos, el Titular de la Delegación expedirá los oficios de aprobación respectivos.

#### C.3.2. Solicitudes de apoyo modalidad "Continuidad"

C.3.2.a DICTAMINACIÓN.- cuando estas solicitudes derivan de un Plan de Negocios financiado previamente por la CDI, la dictaminación de las solicitudes preseleccionadas comprende, además de los aspectos normativos aplicables, la validación técnica y financiera, la cual consiste en determinar lo siguiente:

- Las acciones de infraestructura y/o equipamiento son consistentes con el plan de negocios correspondiente;
- El cronograma de ejecución está plenamente justificado;
- El presupuesto correspondiente está plenamente justificado, previo análisis de conceptos, cantidades y precios unitarios.

Si el Plan de Negocios fue elaborado por el solicitante sin el financiamiento de CDI, éste solo será considerado como base para la dictaminación de solicitudes de apoyo modalidad "Continuidad", cuando cumpla con los términos de referencia contenidos en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación.

En estos casos, se incluirá un proceso de validación social y de campo, similar al establecido en el apartado C.1.1.a.

C.3.2.b PRIORIZACIÓN-SELECCIÓN.- cuando la sumatoria de los importes de las solicitudes preseleccionadas con validación técnica y financiera positiva sea mayor al techo presupuestal correspondiente, dichas solicitudes serán priorizadas por la unidad responsable del programa.

C.3.2.c CARTERA DE PROYECTOS FINANCIABLES.- La cartera de proyectos financiables se integrará por el Titular de la Delegación, a partir de la priorización antes referida y con base en el techo presupuestal asignado a la entidad federativa por la unidad responsable del programa, respetando en todo momento el techo etiquetado para equidad de género.

Dicha cartera será turnada a la unidad responsable del programa para el trámite de ministración de recursos correspondiente.

Una vez gestionada la ministración de recursos, el Titular de la Delegación expedirá los oficios de aprobación respectivos.

### C.3.3. Solicitudes de apoyo modalidad "Empresa Integradora-Equipamiento y otros"

C.3.3.a DICTAMINACIÓN.- cuando estas solicitudes derivan de un Plan de Negocios de Empresa Integradora financiado previamente por la CDI, la dictaminación de las solicitudes preseleccionadas comprende, además de los aspectos normativos aplicables, la validación técnica y financiera, la cual consiste en determinar lo siguiente:

- Las acciones de equipamiento son consistentes con el plan de negocios correspondiente;
- El cronograma de equipamiento está plenamente justificado;
- El presupuesto de equipamiento está plenamente justificado, previo análisis de conceptos, cantidades y precios unitarios.
- En su caso, la adquisición de vehículo de transporte es consistente con el plan referido y se justifica financieramente.
- El presupuesto para capital de trabajo, gastos de operación, pagos de renta y/o servicios hasta por 3 meses, está plenamente justificado, previo análisis de conceptos, cantidades y precios unitarios.

Si el Plan de Negocios fue elaborado por el solicitante sin el financiamiento de CDI, éste solo será considerado como base para la dictaminación de solicitudes de apoyo modalidad "Empresa Integradora-Equipamiento y otros", cuando cumpla con los términos de referencia contenidos en el Anexo 6 de las presentes Reglas de Operación.

En estos casos, se incluirá un proceso de validación social y de campo, similar al establecido en el apartado C.1.1.a.

C.3.3.b PRIORIZACIÓN-SELECCIÓN.- cuando la sumatoria de los importes de las solicitudes preseleccionadas con validación técnica y financiera positiva sea mayor al techo presupuestal correspondiente, dichas solicitudes serán priorizadas por la unidad responsable del programa.

C.3.3.c CARTERA DE PROYECTOS FINANCIABLES.- La cartera de proyectos financiables se integrará por el Titular de la Delegación, a partir de la priorización antes referida y con base en el techo presupuestal asignado a la entidad federativa por la unidad responsable del programa, respetando en todo momento el techo etiquetado para equidad de género.

Dicha cartera será turnada a la unidad responsable del programa para el trámite de ministración de recursos correspondiente.

Una vez gestionada la ministración de recursos, el Titular de la Delegación expedirá los oficios de aprobación respectivos.

**Apéndice D.- Criterios Normativos para la Comprobación de la Correcta Aplicación de los Recursos otorgados por la CDI.**

En todos los casos se privilegiará la comprobación con la entrega de facturas; sin embargo, considerando la ubicación y condiciones regionales de diversas localidades donde se ubican proyectos apoyados por la CDI, se aplicarán los siguientes criterios de comprobación de la aplicación de recursos.

Las facturas que se entreguen a la CDI, deberán ser acompañadas por el documento que expide el SAT en verificación de comprobantes, a través de su página de internet [www.sat.gob.mx](http://www.sat.gob.mx), SAT>Información fiscal>Factura electrónica>recibes facturas y ¿deseas verificarlas?

Dichas facturas deberán ser expedidas a nombre de la sociedad beneficiada o a nombre del representante del grupo beneficiado, según sea el caso, agregando el siguiente texto:

*“Este documento es una copia fiel impresa de un CFDI, que me fue entregada por el proveedor (o, me fue enviado por el proveedor al correo electrónico \_\_\_\_\_), haciendo constar que los conceptos amparados fueron adquiridos en las cantidades e importes señalados; así mismo manifiesto que conozco de las penas en que incurrirán los que declaran con falsedad ante alguna autoridad y que impone la legislación penal federal”.*

**D.1 Proyectos de Nivel Intermedio y Avanzado, en los tipos de apoyo “Mujer Indígena” y “Proyecto Productivo Comunitarios”.****D.1.1 Conceptos que no tienen límites porcentuales, ni absolutos**

Verificar en todos los casos que son conceptos requeridos para la rama de actividad del proyecto.

Construcción de infraestructura productiva.

- a) Construcciones de hasta \$500,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa constructora; facturas de materiales de construcción; facturas de sistemas hidráulicos y/o eléctricos; facturas de servicios de acarreo; y en su caso facturas de albañiles, plomeros y/o electricistas.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y estén ubicados en la localidad donde se construye la obra o en alguna de las localidades más cercanas, según se indica a continuación:

Hasta el 30% del gasto total para la construcción, cuando éste sea de hasta \$100,000.00.

Hasta el 25% del gasto total para la construcción, cuando éste sea de más de \$100,000.00 y hasta \$300,000.00.

Hasta el 20% del gasto total para la construcción, cuando éste sea de más de \$300,000.00 y hasta \$500,000.00.

Se excluyen de esta posibilidad a los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Construcciones de más de \$500,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Instalación, rehabilitación, reparación o mantenimiento de infraestructura productiva; y Reparación de maquinaria y equipo.

- a) Gastos de hasta \$500,000.00, deberán comprobarse con factura de empresas o personas físicas prestadoras de servicios relacionadas con la acción (instalar, rehabilitar, reparar, mantener); facturas de refacciones, insumos auxiliares, materiales de construcción, sistemas hidráulicos y/o sistemas eléctricos; facturas de mecánicos, albañiles, plomeros, electricistas o técnicos especializados; y facturas de servicios de acarreos.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde se realiza la acción o en alguna de las localidades más cercanas, según se indica a continuación:

Hasta el 30% del gasto total para la acción, cuando éste sea de hasta \$100,000.00.

Hasta el 25% del gasto total para la acción, cuando éste sea de más de \$100,000.00 y hasta \$300,000.00.

Hasta el 20% del gasto total para la acción, cuando éste sea de más de \$300,000.00 y hasta \$500,000.00.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Gastos de más de \$500,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Adquisición de maquinaria y equipo.

Cualquier importe deberá comprobarse con facturas de productos NUEVOS, lo cual significa que no podrán ser facturas endosadas de productos de segunda mano.

Adquisición de ganado para pie de cría.

- a) Adquisiciones de hasta \$100,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa, asociación ganadera o persona física proveedora de ganado; y facturas de servicios de acarreo.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Adquisiciones de más de \$100,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Establecimiento de cultivos perennes.

- a) Adquisiciones de hasta \$100,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa o persona física proveedora de material vegetativo; y facturas de servicios de acarreo.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana \_1/

- b) Adquisiciones de más de \$100,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Los gastos en infraestructura de riego, deberán comprobarse conforme se indica en el rubro de "Adquisición de maquinaria y equipo".

D.1.2 Conceptos que tienen límites porcentuales y/o absolutos.

Verificar en todos los casos, lo siguiente:

- Que son elementos requeridos para la rama de actividad del proyecto; y
- Que no se rebasan los límites porcentuales y absolutos establecidos en las Reglas de Operación.

Herramientas y utensilios para la producción: 10% de inversión fija, sin rebasar \$50,000.00.

- a) Adquisiciones de hasta \$5,000.00, deberán comprobarse con facturas.

Podrá comprobarse con recibos simples, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Adquisiciones de más de \$5,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Capital de Trabajo: lo que se justifique técnicamente para el primer ciclo o los tres primeros meses, sin rebasar 40% del total, incluyendo los siguientes conceptos:

Adquisición de insumos y materias primas.

- a) Adquisiciones de hasta de \$100,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa o persona física proveedora de los insumos y/o materias primas; y facturas de servicios de acarreo.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Adquisiciones de más de \$100,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Fletes para el transporte de materiales e insumos; y Fletes para la comercialización

- a) Servicios de hasta \$20,000.00, deberán comprobarse con facturas.

Podrá comprobarse con recibos simples, siempre y cuando sean de prestadores de servicio imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los prestadores de servicio ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Servicios de más de \$20,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Mano de Obra: 50% del capital de trabajo, sin rebasar \$200,000.00.

- a) Listas de raya, conforme al modelo anexo, en caso de los grupos de trabajo.
- b) En el caso de las sociedades legalmente constituidas deberán comprobar la totalidad de estos gastos con recibos de nómina, respaldados con altas, permanentes o eventuales, en el IMSS.

Cuando se trate de jornales, podrá comprobar con lista de raya, hasta el 25% de los recursos destinados a este concepto.

Adquisición de ganado para engorda: 50% del capital de trabajo, sin rebasar \$200,000.00.

- a) Adquisiciones de hasta \$100,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa, asociación ganadera o persona física proveedora de ganado; y facturas de servicios de acarreo.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Adquisiciones de más de \$100,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Inversión Diferida: 10% del total, sin rebasar \$100,000.00, incluyendo los siguientes conceptos:

Gastos de Asesoría especializada; y Promoción y difusión.

Cualquier importe deberá comprobarse únicamente con facturas.

Seguros.

Cualquier importe deberá comprobarse únicamente con facturas.

Formulación y Evaluación de Proyecto (incluye integración del expediente): 10% del total, sin rebasar \$30,000.00.

Deberá comprobarse únicamente con facturas, con una antigüedad máxima de 12 meses, contados a partir de la fecha ingreso de la solicitud de apoyo.

Medios de transporte (Siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en las Reglas de Operación y los recursos de CDI aportados a dicho propósito no rebasen el 30% del apoyo y no sea mayor a \$300,000.00).

Comprobar con facturas de productos NUEVOS, lo cual significa que no pueden ser facturas endosadas de bienes de segunda mano.

**D.2 Proyectos de Nivel Básico, en los tipos de apoyo “Mujer Indígena” y “Proyecto Productivo Comunitarios”**

D.2.1 Conceptos que no tienen límites porcentuales, ni absolutos

Verificar en todos los casos que son elementos requeridos para la rama de actividad del proyecto.

Herramientas.

- a) Adquisiciones de hasta \$5,000.00, deberán comprobarse con facturas.

Podrá comprobarse con recibos simples, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.



Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Adquisiciones de más de \$5,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Maquinaria y equipos nuevos.

Cualquier importe deberá comprobarse con facturas de productos NUEVOS, lo cual significa que no podrán ser facturas endosadas de productos de segunda mano.

Costos de instalación de maquinaria y equipo.

- a) Gastos de hasta \$250,000.00, deberán comprobarse con factura de empresas o personas físicas prestadoras de servicios relacionadas con la instalación de maquinaria y equipo; facturas de refacciones y/o insumos auxiliares; y facturas de servicios de acarreo.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde se realiza la acción o en alguna de las localidades más cercanas, según se indica a continuación:

Hasta el 30% del gasto total para la acción, cuando éste sea de hasta \$100,000.00.

Hasta el 25% del gasto total para la acción, cuando éste sea de más de \$100,000.00 y hasta \$250,000.00.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Gastos de más de \$100,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Adecuaciones al espacio físico o infraestructura.

- a) Construcciones de hasta \$250,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa constructora; facturas de materiales de construcción; facturas de sistemas hidráulicos y/o eléctricos; facturas de servicios de acarreo; y en su caso facturas de albañiles, plomeros y/o electricistas.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y estén ubicados en la localidad donde se construye la obra o en alguna de las localidades más cercanas, según se indica a continuación:

Hasta el 30% del gasto total para la construcción, cuando éste sea de hasta \$100,000.00.

Hasta el 25% del gasto total para la construcción, cuando éste sea de más de \$100,000.00 y hasta \$250,000.00.

Se excluyen de esta posibilidad a los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

Pago de mano de obra especializada; y Aplicación de ecotecnias.

- a) Gastos de hasta \$25,000.00, deberán comprobarse con facturas personas físicas que provean de mano de obra especializada; o de aplicación de ecotecnias.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Gastos de más de \$25,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

D.2.2 Conceptos que tienen límites porcentuales y/o absolutos.

Verificar en todos los casos, lo siguiente:

- Que son elementos requeridos para la rama de actividad del proyecto; y
- Que no se rebasan los límites porcentuales y absolutos, o que no se incumplan las condiciones establecidas en las Reglas de Operación.

Adquisición de insumos o materias primas para la producción (Sólo para primeros apoyos).

- a) Adquisiciones de hasta de \$100,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa o persona física proveedora de los insumos y/o materias primas; y facturas de servicios de acarreo.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Adquisiciones de más de \$100,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Fletes o transportación de insumos requeridos (Exclusivamente para la puesta en marcha del proyecto).

- a) Servicios de hasta \$20,000.00, deberán comprobarse con facturas.

Podrá comprobarse con recibos simples, siempre y cuando sean de prestadores de servicio imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los prestadores de servicio ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Servicios de más de \$20,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Capacitación Técnica para la instalación y arranque del proyecto productivo, hasta por un monto equivalente al 10% del apoyo.

- a) Gastos de hasta \$25,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa o personas físicas que provean de servicios de capacitación especializada.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Gastos de más de \$25,000.00, únicamente con facturas de los conceptos señalados.

Medios de transporte (Siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en las Reglas de Operación y los recursos de CDI aportados a dicho propósito no rebasen el 30% del apoyo).

Comprobar con facturas de productos NUEVOS, lo cual significa que no pueden ser facturas endosadas de bienes de segunda mano.

**D.3 Proyectos de Turismo de Naturaleza, modalidad "Inicio"**Proyecto elaborado con fecha posterior a la entrega del recurso de CDI al beneficiario

Cualquier importe, deberá comprobarse únicamente con facturas.

**D.4 Proyectos de Turismo de Naturaleza, modalidad "Continuidad"****D.4.1 Conceptos que no tienen límites porcentuales, ni absolutos**

Verificar en todos los casos que son elementos requeridos para el alcance y características del proyecto.

Construcción de infraestructura

- a) Construcciones de hasta \$500,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa constructora; facturas de materiales de construcción; facturas de sistemas hidráulicos y/o eléctricos; facturas de servicios de acarreo; y en su caso facturas de albañiles, plomeros y/o electricistas.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y estén ubicados en la localidad donde se construye la obra o en alguna de las localidades más cercanas, según se indica a continuación:

Hasta el 30% del gasto total para la construcción, cuando éste sea de hasta \$100,000.00.

Hasta el 25% del gasto total para la construcción, cuando éste sea de más de \$100,000.00 y hasta \$300,000.00.

Hasta el 20% del gasto total para la construcción, cuando éste sea de más de \$300,000.00 y hasta \$500,000.00.

Se excluyen de esta posibilidad a los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Construcciones de más de \$500,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Desarrollo de ecotecnias

- a) Gastos de hasta \$25,000.00, deberán comprobarse con facturas personas físicas que provean de mano de obra especializada; o de aplicación de ecotecnias.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Gastos de más de \$25,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

Equipamiento vinculado con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones.

Comprobar con facturas de productos NUEVOS, lo cual significa que no pueden ser facturas endosadas de productos de segunda mano.

Materiales vinculados con los servicios de hospedaje y alimentación, actividades recreativas turísticas, así como telecomunicaciones.

- a) Adquisiciones de hasta \$100,000.00, deberán comprobarse con facturas de empresa o persona física proveedora de materiales vinculados con servicios de hospedaje, alimentación, actividades recreativas y/o de telecomunicaciones; y facturas de servicios de acarreo.

Podrá comprobarse con recibos simples de los conceptos antes señalados, siempre y cuando sean de proveedores imposibilitados de otorgar factura y que estén ubicados en la localidad donde radica el beneficiario o en alguna de las localidades más cercanas.

Se excluyen de esta posibilidad los proveedores ubicados en localidades que son parte de una zona metropolitana.

- b) Adquisiciones de más de \$100,000.00, deberán comprobarse únicamente con facturas.

D.4.2 Conceptos que tienen límites porcentuales y/o absolutos.

Verificar en todos los casos, lo siguiente:

- Que son elementos requeridos para para el alcance y características del proyecto; y
- Que no se rebasan los límites porcentuales y absolutos, o que no se incumplan las condiciones establecidas en las Reglas de Operación.

Capital de trabajo

Pago de rentas hasta por 3 meses

- a) Gastos de hasta \$30,000.00 en el trimestre, deberán comprobarse con facturas de empresa o personas físicas que provean de servicios de arrendamiento
- b) Gastos de más de \$25,000.00 en el trimestre, únicamente con facturas de los conceptos señalados.

Pago de servicios hasta por 3 meses

Los recibos de agua y saneamiento; y servicios de limpia que expida la autoridad municipal; los recibos de energía eléctrica que expida la CFE; y los servicios de telefonía que expida cualquier empresa autorizada para tal efecto.

**D.5 Proyectos de Turismo de Naturaleza, modalidad “Empresa Integradora”**

D.5.1. Plan de Negocios

Proyecto elaborado con fecha posterior a la entrega del recurso de CDI al beneficiario

Cualquier importe, deberá comprobarse únicamente con facturas.

D.5.2. Apoyos a Empresas Integradoras ya existentes, vinculados con los servicios de promoción y atención al público, ubicados en centros emisores turísticos

Mobiliario y equipamiento de oficinas.

Comprobar con facturas de productos NUEVOS, lo cual significa que no pueden ser facturas endosadas de productos de segunda mano.

Pago de licencias y permisos

Los recibos que expidan cualquier institución pública o privada competente para tal efecto.

Pago de rentas hasta por 3 meses

- a) Gastos de hasta \$30,000.00 en el trimestre, deberán comprobarse con facturas de empresa o personas físicas que provean de servicios de arrendamiento
- b) Gastos de más de \$25,000.00 en el trimestre, únicamente con facturas de los conceptos señalados.

Pago de servicios hasta por 3 meses

Los recibos de agua y saneamiento; y servicios de limpia que expida la autoridad municipal; los recibos de energía eléctrica que expida la CFE; y los servicios de telefonía que expida cualquier empresa autorizada para tal efecto.

Medios de transporte (Siempre y cuando cumpla con las condiciones señaladas en las Reglas de Operación y los recursos de CDI aportados a dicho propósito no rebasen el 30% del apoyo y no sea mayor a \$300,000.00).

Comprobar con facturas de productos NUEVOS, lo cual significa que no pueden ser facturas endosadas de bienes de segunda mano.

## FORMATO DE LISTA DE RAYA SEMANAL

(Elabore una lista por cada semana)

Folio SIPP: \_\_\_\_\_

Nombre del Estado: \_\_\_\_\_

Nombre del Municipio: \_\_\_\_\_

Nombre de la Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre del grupo o sociedad: \_\_\_\_\_

Nombre del representante: \_\_\_\_\_

Nombre del proyecto: \_\_\_\_\_

Instancia Ejecutora: \_\_\_\_\_

Día, mes y año en que se efectúa el pago: \_\_\_\_\_

Nombre de la persona que recibe el pago *	(1) Actividad realizada	(2) Días trabajados	(3) Periodo	(4) Pago diario	(5) Importe total pagado	Firma o huella digital de la persona que recibe el pago

Instructivo.-

- (1) Describa brevemente la tarea o actividad principal que realiza la persona que recibe el pago.
- (2) Anote el número de días que trabajó la persona en la semana.
- (3) Anote la fecha del primer día y la del último día (ejemplo: del 3 al 8 de agosto de 2014). Si fueron días discontinuos, anote todos los días incluidos (ejemplo: 3, 5, 6 y 8 de agosto de 2014).
- (4) Anote el pago por día.
- (5) Anote el resultado de multiplicar la columna (2) por la (4).

\* Anexar a la Lista de Raya Semanal, una copia de la credencial de elector.

**Anexo 2.- Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria**

Siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_ en la Localidad \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, se reunieron las autoridades (civiles o tradicionales), así como los ciudadanos de la localidad, con el objeto de llevar a cabo acuerdos específicos en beneficio de la comunidad, mismos que responden a las normas y lineamientos del **Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena (PMPPI)** de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI), bajo el siguiente:

**ORDEN DEL DÍA**

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

**DESAHOGO DE PUNTOS**

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

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

	Nombre completo de cada integrante		Nombre completo de cada integrante
1		3	
2		4	

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

Aclarando que el proyecto deberá cumplir con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del PMPPI, tipo de apoyo \_\_\_\_\_ que hizo llegar la CDI y que una vez canalizado y validado por la comunidad, será sometido al proceso de dictaminación para la búsqueda del apoyo institucional.

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

Como **quinto punto**, la Asamblea valida y otorga reconocimiento al (Grupo de trabajo u organización) responsable del proyecto denominado (a): \_\_\_\_\_, cuyos representantes son \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto.

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

Pasando al **séptimo punto** del orden del día, se procede a la integración de Contraloría Social del proyecto, quedando electos por mayoría de votos los CC. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, en su carácter de Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, teniendo como funciones: el apoyo, seguimiento y supervisión del trabajo que realice la organización o grupo de trabajo solicitante para el buen desarrollo del proyecto, así como informar a la comunidad en caso de existir fallas en el mismo, una vez que sea aprobado para su apoyo. También realizar las acciones de control, vigilancia y evaluación de las instancias ejecutoras, con el propósito de contribuir a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen en términos de transparencia, eficacia, legalidad y honradez.

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

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

Por la Organización o Grupo de Trabajo	Por la Contraloría Social
C. _____ (Nombre y Firma) Presidente	C. _____ (Nombre y Firma) Presidente
C. _____ (Nombre y Firma) Secretario	C. _____ (Nombre y Firma) Secretario
C. _____ (Nombre y Firma) Tesorero	C. _____ (Nombre y Firma) Vocal

Por las Autoridades Civiles o Tradicionales	
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
<b>Sello</b>	

**Por los asistentes a la reunión**

Nombre	Firma
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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

**Instrucciones:**

Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica <http://www.cdi.gob.mx>. Presentar en original y copia. Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

Anexar hojas para nombres y firmas de asistentes a la reunión, en caso de ser necesario.

**Anexo 3.- Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo de Naturaleza, modalidad "Inicio"**

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe abarcar el concepto de apoyo que se solicita en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto deberá ser realizada a través de un proceso de planeación participativa y por un consultor o empresa consultora.

El documento deberá contener una descripción general del proyecto considerando un horizonte de 3 años, donde se incluyan los siguientes puntos:

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

En el caso de autorizarse el proyecto y cuando el núcleo agrario, la organización o grupo de trabajo sea la ejecutora del recurso se deberán presentar las siguientes Cartas compromiso:

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

Numerales Anexo 5	Porcentaje de pago	Tiempo de atención	Revisión y Vo. bo. de la entrega parcial por Oficinas Centrales
Del punto 1 al 7	35%	15 días	15 días
Del punto 8 al 11	35%	15 días	15 días
Del punto 12 al 15	30%	15 días	15 días
	100 %		

- Del Consultor en hoja membretada de la empresa, en la que manifieste que acepta los tiempos establecidos en el calendario de entrega de información, así como los pagos relacionados a la consultoría, una vez que haya sido revisada y validada la información por la Dirección del Programa.
- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que se comprometa a elaborar y presentar toda la información (impresa y en archivo electrónico) solicitada en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación, así como solventar las recomendaciones emitidas en su caso, por la unidad responsable del programa.

Nota: Contacto para consultas sobre este Anexo al correo electrónico: productivos@cdi.gob.mx.

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

#### Anexo 4.- Cédula de Identificación de la Organización y del Proyecto

PERFIL DE LA ORGANIZACIÓN					
Nombre comercial del sitio turístico:					
Nombre de la organización:					
Grupo étnico al que pertenecen:					
Fecha de inicio operaciones:	(dd/mm/aaaa)	No. Beneficiarios:	Total	Hombres	Mujeres
Superficie del proyecto (m <sup>2</sup> ):					
Responsable o contacto de la organización:					
Página internet:		Correo electrónico:			

#### I. TIPO DE ORGANIZACIÓN:

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

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

Otra Cuál ? \_\_\_\_\_

#### II. TIPO DE PROPIEDAD DE LA TIERRA:

Comunal  Ejidal  Comodato  ¿Por cuántos años? \_\_\_\_\_



RELACIÓN DE BENEFICIARIOS DIRECTOS (ANEXAR LISTADO CON LOS SIGUIENTES CAMPOS)											
No.	1er. Apellido	2o. Apellido	Nombre(s)	Fecha nacimiento (dd/mm/aaaa)	Clave INEGI del Estado de nacimiento	Nombre del Estado de nacimiento	Sexo (H/M)	CURP	Grado máximo de estudios	Ocupación	Funciones a desarrollar

**III. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

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

Zona Arqueológica  Área Natural Protegida  Nombre(s)

Otro  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

**¿Cómo se llega al sitio?** Autopista  Terracería  Lancha  Caminando

Otro  ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Nota: Presentar mínimo 5 fotografías con calidad mínima de 300 puntos por pulgada (dpis) que verifiquen la situación descrita.

Tiempo de traslado al sitio: Aeropuerto: Horas C. Autobuses: Horas Sitio de Taxi: Horas Capital: Horas Municipio Horas

D.F. Horas Otra  ¿Cuál?: \_\_\_\_\_ Horas

**Ambiente:** Playa  Bosque  Selva  Desierto  Semiárido

Otra  ¿Cuál?: \_\_\_\_\_

Nota Presentar mínimo 5 fotografías con calidad mínima de 300 dpis que verifiquen la situación descrita.

Está ubicado de manera tal que pueda integrarse a una ruta turística; Si  No

Nombre de la ruta: \_\_\_\_\_

¿De dónde sale la ruta? \_\_\_\_\_ ¿Dónde termina? \_\_\_\_\_

¿Cuántos sitios conforman la ruta?: \_\_\_\_\_ Cuáles: \_\_\_\_\_

¿Los sitios de la ruta cuentan con servicios complementarios?: Sí  No  Cuáles: \_\_\_\_\_

¿Su proyecto cuenta con señalización carreta (externa)? Sí  No

¿Dónde se encuentra ubicado el proyecto? \_\_\_\_\_

¿Se encuentran proyectos turísticos cerca? Sí  No  Cuáles: \_\_\_\_\_

¿A qué distancia (km)?: \_\_\_\_\_

¿Qué tipo de proyecto son?:

Restaurante		Artesanías	
Hospedaje		Transporte	
Parador Turístico		Otros (Especifique):	

¿Cuántos visitantes reciben los proyectos que se encuentran ubicados en una zona no mayor a 50 km lineales?

Mencione 3:

Nombre proyecto	Ubicación	Temporada Alta	Temporada Baja	Número de visitantes al año
		No. de visitantes a la semana	No. de visitantes a la semana	
1.-				
2.-				
3.-				

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

1.-
2.-
3.-

#### IV. TIPOS DE APOYO

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

**a) Proyecto de emprendimiento (inicio) ¿Qué tipo de proyecto pretende realizar?**

Restaurante		Artesanías	
Hospedaje		Transporte	
Parador Turístico		Otros (Especifique):	

**b) Proyecto de continuidad**

		Elaboración de estudios y pago de permisos	
Infraestructura		Capacitación	
Equipamiento		Difusión, promoción y comercialización	
Pago de asesoría y evaluación de proyectos		Integración y consolidación	

**c) Aportaciones Adicionales**

¿Con qué otra fuente de financiamiento cuenta?

Gobierno Federal	Aportación (\$)	GOBIERNO LOCAL	Aportación (\$)	PRIVADA	Aportación (\$)
FIRCO		ESTATAL		CRÉDITO BANCARIO	
CONAFOR		MUNICIPAL		OTRA _____	
SEMARNAT					
OTRA _____					

**V. CUESTIONARIO GENERAL**

V.1. ¿De qué nacionalidad son los visitantes que reciben en su empresa (colocar un tanto por ciento, el total debe ser 100%):

NACIONALIDAD	%	NACIONALIDAD	%
Mexicanos		Franceses	
Estadounidenses		Españoles	
Canadienses		Japoneses	
Ingleses		Otros:	
Alemanes		<b>Total</b>	<b>100</b>

V.2. De los visitantes mexicanos ¿De dónde lo visitan más? (colocar un tanto por ciento, el total debe ser 100%)

TURISMO NACIONAL	%	TURISMO NACIONAL	%
Distrito Federal		Yucatán	
Jalisco		Baja California	
Nuevo León		Chiapas	
Puebla		Otros:	
Estado de México		<b>Total</b>	<b>100</b>

V.3. ¿Qué edad tienen aproximadamente sus clientes? (indica porcentaje, total debe sumar el 100%)

RANGO DE EDAD	%	RANGO DE EDAD	%
Menos de 20 años		Entre 36 y 40 años	
Entre 22 y 25 años		Entre 41 y 50 años	
Entre 26 y 30 años		Entre 51 y 60 años	
Entre 31 y 35 años		Más de 60 años	
<b>Total</b>			<b>100</b>

V.4 ¿Cuenta con un registro de visitantes? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

V.5 ¿Durante qué meses tiene mayores ventas? indicar ingresos mensuales y número de visitantes.

Mes	No. visitantes	Ingresos (\$)	Mes	No. visitantes	Ingresos /(\$)
Enero			Julio		
Febrero			Agosto		
Marzo			Septiembre		
Abril			Octubre		
Mayo			Noviembre		
Junio			Diciembre		

V. 6. ¿Qué precio tienen sus productos y servicios turísticos?

No.	Número de visitantes al año que solicitan el producto o servicio	Productos y Servicios	Precio de venta (\$)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

V.7 Días que opera el sitio semanalmente:

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

**VI. SERVICIOS Y/O PRODUCTOS QUE OFRECEN:**

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

**VI.1** Mencione el nombre de las áreas de su empresa y cuántos ayudantes emplea en cada una (Marque con una X)

Área 1:

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

Área 2

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

Área 3

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

**VI.2** ¿Cómo está constituida su empresa? Indique las tareas que realiza: administrar, cocinar, lavar, jardinería, mantenimiento, chofer, etc.; Parentesco: indique qué relación tienen el o la representante del Grupo o la Organización: esposa, hermano, primo, hijo, etc.; Salario: cantidad de sueldo que le paga al mes, si fuera el caso.

Puesto	Tareas que realiza	Parentesco	Edad del ayudante	Salario al mes

**VI.3** ¿Cómo considera los siguientes aspectos de su negocio?

Concepto	Muy buena	Buena	Regular	Mala	Muy Mala
Imagen del Negocio					
Calidad de los Productos					

**VI.4** Mantenimiento ¿Cada cuánto tiempo le da mantenimiento a su empresa?

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

## VII. ASPECTOS CULTURALES

**VII.1** ¿Realiza alguna actividad para el rescate de la lengua? ¿Cuál?: \_\_\_\_\_

**VII. 2** Utilizan la lengua indígena como medio de comunicación en su comunidad Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**VII.3** Indique cuáles son las fechas más importantes en su comunidad:

Fecha	Motivo de su importancia (¿Qué se celebra o conmemora?)

**VII.4** Indique cuáles son los lugares más bellos de su comunidad

--	--

**VII.5** Mencione cuáles son las comidas típicas de su comunidad

--	--

**VII.6** Indique el tipo de materiales de construcción más antiguos de su comunidad

--	--

**VII.7** Indique el nombre de las personas que conocen más sobre la historia, costumbres, tradiciones y acontecimientos de su comunidad

--	--

**VII.8** Señale cuáles son las construcciones más antiguas de su comunidad

--	--

**VII.9** Indique cuáles son los lugares más visitados de su comunidad

--	--

**VII.10** Indique qué artesanías se elaboran en su comunidad

--	--

**VII.11** Indique qué personas u organizaciones se dedican a las mismas actividades de su organización pero que no pertenezcan a la misma

--	--

**VII.12** Indique en qué otros poblados realizan actividades similares a las que se dedica la organización

--	--

**VII.13** Describa cómo se imagina su comunidad a futuro (Dentro de 5 años)

--

**VII.14** Describa cómo se imagina su organización a futuro (Dentro de 5 años)

--

**VII.15** Indique de qué manera su organización podría apoyar a su comunidad, al alcanzar el éxito.

--

**VII.16** Marque con una X ¿Cuánto dinero percibió la organización al mes, producto de sus actividades en el último año?

Menos de \$1,000.00		Entre \$6,001.00 y \$8,000.00	
Entre \$1,001.00 y \$2,000.00		Entre \$8,001.00 y \$12,000.00	
Entre \$2,001.00 y \$3,000.00		Entre \$12,001.00 y \$16,000.00	
Entre \$3,001.00 y \$4,000.00		Entre \$16,001.00 y \$30,000.00	
Entre \$4,001.00 y \$6,000.00		Más de \$30,000.00	

**VII.17** ¿Qué porcentaje de su tiempo le dedican a las siguientes actividades? (El total debe sumar 100)

ACTIVIDAD	%	ACTIVIDAD	%
Artesanía		Hogar	
Agricultura		Construcción	
Ganadería		Comercio	
Transporte		Otras actividades	
Gobierno		<b>Total</b>	<b>100</b>

**VIII. APOYOS RECIBIDOS DE LA CDI**

VIII.1 Indique qué tipo de apoyo ha recibido con anterioridad por parte de la CDI

Concepto	Elementos Apoyados
Elaboración Proyecto Inicial	
Equipamiento	
Infraestructura	
Capacitación	
Promoción	
Estudios	

VIII.2 Indique los montos de apoyo recibidos

Apoyos Recibidos	Monto de los Apoyos por Año (Pesos)								Monto Total
	2006 y anteriores	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	
CDI									
SECTUR									
GOB. ESTADO									
SAGARPA (FIRCO)									
OTRA, ¿Cuál?									

VIII.3 Detalle los montos recibidos por concepto

Monto por Tipo de Apoyo					
Elaboración	Equipamiento	Infraestructura	Capacitación	Promoción	Estudios

**IX. TARIFAS Y GASTOS**

IX.1 Tarifas del sitio. ¿Tiene precio la entrada al sitio que opera su organización? Sí \_\_\_ No \_\_\_ Cuánto \$ \_\_\_

IX.2 Indique qué actividad realizan en temporada baja

--

IX.3 ¿Cuenta con un control de gastos del Sitio? Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Ingresos Anuales	\$	Gastos Anuales	\$	Gasto por Visitante	\$
------------------	----	----------------	----	---------------------	----

IX.4 Indique el número de empleos creados

Fijos		Temporales		Pagados		No Pagados	
-------	--	------------	--	---------	--	------------	--

IX.5 Comentarios u Observaciones Adicionales

--



**X. CAPACITACIÓN RECIBIDA**

**X.1** Indique qué capacitación ha recibido el personal de la organización en los siguientes temas:

Tema	No. de personas capacitadas	Tarea que realiza	Puesto que ocupa	Fecha de la capacitación
<b>a) ETAPA DE PLANEACIÓN DE UN PROYECTO</b>				
Introducción al turismo de naturaleza y el desarrollo de productos turísticos				
Planeación participativa para el desarrollo de proyectos				
Organización inteligente				
Manejo y resolución de conflictos				
Desarrollo humano y grupal				
Identidad cultural y equidad de género				
Desarrollo Empresarial conceptos básicos a considerar antes de conformar una empresa				
Principios de desarrollo sustentable aplicable al proyecto				
Normatividad ambiental y turística aplicable al Turismo de Naturaleza				
Figuras jurídicas				
Cómo se realiza el plan de negocios				
Metodología para el manejo de visitantes en Áreas Naturales				
Medidas de desempeño sustentable en el Turismo de Naturaleza				
Gestión de residuos sólidos				
Gestión del agua				
Gestión de la energía				
Arquitectura vernácula				
Educación y cultura ambiental				
Identificación de proyectos productivos complementarios al ecoturismo				
Cultura Turística para la comunidad y grupo				
Diseño de planes de interpretación ambiental				
Diseño y operación de senderos interpretativos				
<b>b) ETAPA DE PRE-OPERACIÓN Y OPERACIÓN DE UNA EMPRESA DE TURISMO</b>				
Contabilidad básica				
Gestión administrativa (Moderniza Eco turístico)				
Promoción y comercialización de servicios turísticos y el uso de estudios de mercado				
La importancia de los estándares de calidad y seguridad en el servicio turístico				
Postura de atención para el personal de contacto con el turista (hospedaje, alimentos y guías)				
Inglés turístico elemental (en donde y para personal que atienda turismo extranjero)				
Diseño y operación de rutas y paquetes de servicios				
Intercambio de experiencias de comunidad a comunidad				
Desarrollo e integración de cadenas productivas y comerciales (integradoras o redes)				

Tema	No. de personas capacitadas	Tarea que realiza	Puesto que ocupa	Fecha de la capacitación
<b>c) TEMAS ESPECÍFICOS POR TIPO DE SERVICIO A OFRECER</b>				
Interpretación ambiental para guías especializados				
Conducción de grupos para guías				
Primeros auxilios para guías especializados				
Técnicas por actividad que se oferta para la formación de guías especializados				
Mantenimiento de equipo utilizado por el guía y turistas				
Administración de establecimientos de hospedaje				
Técnicas de preparación de cuartos				
Mantenimiento de equipo e instalaciones de hospedaje				
Administración de establecimientos de alimentos y bebidas				
Manejo higiénico de alimentos para establecimientos de alimentos				
Diseño de menú con platillos regionales o tradicionales				
Técnicas de preparación y presentación de platillos y bebidas				
Cómo atender comensales				
Mantenimiento de equipo e instalaciones en establecimiento de alimentos y bebidas				

**X.2** ¿Cuenta con alguno de los siguientes materiales de difusión?

Materiales	Sí	Difusión Local	Difusión Estatal	Periodo de difusión o fecha de elaboración
Imagen corporativa				
Diseño de paquetes turísticos				
Señalización carretera				
Distribución de folletería				
Página WEB				
Revistas especializadas				
Difusión con Agencias y operadoras de turismo				
Difusión en embajadas				
Materiales promocionales (folletos, trípticos, carteles, tarjetas de presentación, USB, etc.)				
Diseño de souvenir (plumas, llaveros, tazas, playeras, etc.)				
Spots televisivos				
Spots radiofónicos				
Participación en ferias, exposiciones y eventos de turismo.				
Renta de espacios publicitarios (espectaculares)				

**Instructivo:** Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.cdi.gob.mx>

Contacto para consultas sobre este formato: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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

### **Anexo 5.- Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos de Turismo**

El proyecto que se presente deberá ser único en su contenido, la información debe contener los conceptos de apoyo que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto deberá ser realizada a través de un proceso de planeación participativa.

El documento deberá estar integrado de la siguiente manera:

#### **1. Carátula que incluya:**

- Razón social o nombre del *núcleo agrario, organización o grupo de trabajo* que presenta el proyecto.
- Nombre comercial de la empresa (en su caso).
- Nombre del predio, ejido, municipio y estado en donde se ubica el proyecto.
- Nombre y datos del representante legal (R.F.C., teléfono fijo y celular, domicilio y correo electrónico).
- Monto solicitado a la CDI y aportaciones del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo
- Conceptos generales solicitados.
- Nombre y datos de la empresa consultora o asesor técnico responsable del desarrollo del proyecto (Teléfono, domicilio y correo electrónico).
- Fecha de elaboración del proyecto.

**2. Objetivos generales y específicos, estrategias para la consolidación del proyecto y metas a corto, mediano y largo plazo del proyecto.**

#### **3. Presentación de la organización promotora del proyecto:**

- Razón social o nombre del núcleo agrario, organización o grupo de trabajo proponente del proyecto.
- RFC y domicilio fiscal (en su caso)
- Fecha de constitución de la organización, núcleo agrario o grupo de trabajo.
- Descripción breve de los antecedentes de la integración del grupo, organización o empresa, logros e inversión realizada.
- Descripción de la organización interna del Núcleo Agrario (comunidad o ejido), organización o grupo de trabajo para dar seguimiento al proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
- Actividades productivas actuales y porcentaje de participación.
- Análisis FODA (Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la organización, núcleo agrario o grupo de trabajo.
- Fotografías de las instalaciones o del sitio donde se desarrollará el proyecto turístico.

#### **4. Ubicación Geográfica**

- Mapa de ubicación
- Mapa turístico (estatal y regional) indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios como terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc., así como las principales carreteras.
- Mapa de accesibilidad en donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o se ubica la empresa; marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) y tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrolla el proyecto, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).

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

#### 5. Análisis ambiental

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

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

#### 6. Análisis de mercado

- Justificar por qué la ubicación del proyecto reúne las condiciones necesarias para considerarlo como un municipio turístico; será necesario describir puntualmente los atractivos turísticos con los que cuenta en su entorno inmediato.
- Analizar la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que puede facilitar el atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que éstos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos en el municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
- Analizar la competencia, incluir una tabla de los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya está prestando servicios en la zona, señalando sus características (ubicación, servicios que ofertan, instalaciones con que cuentan, precio de sus servicios, tipo de turistas que recibe y perfil –edad, procedencia, motivo de viaje, nivel socioeconómico, etc.–), indicar cómo se promocionan y la afluencia por temporada (número de visitantes en una semana en temporada alta y en una semana en temporada baja, así como la afluencia anual). Señalar la fuente de información.

- Análisis de la demanda presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc.
- Definir el segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.
- Señalar los visitantes que reciben, considerando el origen así como su perfil, desglosados por afluencia mensual (datos de los dos últimos años de operación), indicando el porcentaje de usuarios o clientes de cada uno de los servicios, para identificar los que mayor demanda presentan; así como el gasto promedio del turista, a fin de realizar un análisis estadístico del número de visitantes a los sitios anualmente, descripción de las actividades y productos ofertados, incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí.
- Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas entre la población de localidades aledañas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer su percepción del proyecto, respecto a los productos, instalaciones y/o servicios que ofertan u ofertarán en el sitio.
- Incluir organigrama y la plantilla de trabajadores para la operación de cada uno de los sitios, indicando las actividades realizadas por cargo, tiempo de permanencia en el puesto y antigüedad en el mismo. Así como cursos y certificaciones a los que han asistido.
- Integrar cifras objetivas del número de visitantes que reciben o recibirán en el sitio, especificando el número de usuarios o clientes para cada servicio a ofertar, que sustenten la construcción de las instalaciones, la inversión solicitada y la viabilidad del proyecto.

#### 7. Diseño del producto turístico

- a) Recursos.- Enlistar el inventario de recursos naturales y culturales mencionando el tipo de atractivo (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local. Señalar el número de importancia que se le ha asignado por el nivel de atraktividad, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Señalar las temporadas de visita y las distancias respecto al área del proyecto o empresa y/o centro de población.
- b) Actividades.- Describir detalladamente (por orden de importancia y atraktividad) cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la localidad, región o a nivel nacional, o en su caso, describir detalladamente aquellas que ya se están ofertando y en su caso, cuál será la mejora a realizar. En un mapa georreferenciado señalar los recorridos existentes o a implementar en la zona del proyecto para el desarrollo de alguna actividad, mencionando si son propias o están asociadas.
- c) Servicios e instalaciones.- Describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones (indicando la capacidad de usuarios o total de unidades del equipo con que cuentan o, en su caso, a implementar), justificando el número o dimensiones de las instalaciones a desarrollar. Describir el equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta.

Describir la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave, temporadas recomendadas para la operación de cada actividad. Informar la capacidad de usuarios desglosado por instalación, así mismo sustentar la estimación de usuarios de las instalaciones y/o servicios sobre bases realistas, de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.

Mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar, adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual se cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante la estancia de los visitantes en el sitio.

d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes y fachadas las instalaciones a desarrollar considerando:

- Planos arquitectónicos que contengan como mínimo: planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos georreferenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shp ó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de circulación de viento y aprovechamiento de la luz natural dentro de las edificaciones y muros).
- Considerar en el diseño elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
- Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlo en climas tropicales.
- Uso de materiales regionales de extracción legal y que cumpla con los requisitos de manejo sustentable.
- La ubicación de las instalaciones no debe deteriorar el hábitat o interrumpir los procesos biológicos de especies nativas ni impedir la continuidad de los corredores biológicos.
- Uso de fuentes no convencionales de energía y utilización de equipo que cumpla con las normas de ahorro de energía.
- Sistema de captación de agua pluvial para uso interno y medidas o dispositivos de ahorro de agua.
- Consideran un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de éstos).
- Considerar dentro del diseño de las instalaciones los Lineamientos para discapacitados tanto en zona de acceso, senderos y espacios cerrados de acuerdo con la NOM-001-SSA2-1993.
- En su caso:
  - Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
  - Miradores y torres de observación configuradas armónicamente con el entorno.
  - Sendero o sistemas de senderos previamente establecidos, que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva y preventiva.
  - Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

#### 8. Programa de promoción y comercialización

- Nombre con el que se promocionará la empresa o ya se está promocionando
- Logotipo de la empresa o descripción de la imagen que desea proyectar al cliente (Presentar el Manual de Identidad Gráfica de la empresa, en caso de contar con él).
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos a ofertar.
- Paquetes de servicios (a ofertar), incluyendo: características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas como mínimo o máximo, en su caso indicar descuentos y paquetes en temporadas o fechas especiales, etc.

- Describir los mecanismos de promoción (pautado) que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Describir cómo y dónde se venderán los servicios (directamente o a través de intermediarios). En caso de ser a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar, material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- Descripción de cada material publicitario y calidad con la que se producirá o se cuenta, así como desglose del costo.
- En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo a lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta.
- En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

#### 9. Estructura organizacional

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

#### 10. Programa de capacitación y asistencia técnica

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

#### 11. Programa de buenas prácticas

- Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Presentar un plan de gestión integral de residuos sólidos urbanos generados dentro de las instalaciones turísticas, considerando su separación secundaria, su almacenamiento temporal, transporte y su disposición, así como las acciones de reciclaje que se lleven a cabo con ese fin.

- Presentar un programa de capacitación al personal y/o a la comunidad sobre el manejo y minimización de residuos sólidos urbanos.
- Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Elaborar un programa de monitoreo de las poblaciones de flora y fauna silvestre en zonas de conservación, verificando el mantenimiento de la cobertura vegetal original, y la estabilidad y permanencia de las poblaciones en general, de acuerdo a los indicadores seleccionados, definiendo responsables, tiempo y forma del monitoreo.
- Realizar un programa de restauración o de acciones realizadas en áreas degradadas, cumpliendo con el trámite correspondiente.
- Desarrollar un programa de conservación del hábitat, rehabilitación de la población y protección en el caso de que existan especies en alguna categoría de riesgo de conformidad con la NOM-059-SEMARNAT-2001.
- No se considera la circulación de equipos motorizados terrestres en el área, excepto los transportes de carga, vigilancia y pasajeros en las zonas de acceso, en un área ubicada a una distancia suficiente que evite perturbación al hábitat de las especies de fauna silvestre.

#### 12. Programa de ejecución

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

#### 13. Presupuesto

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

#### 14. Análisis financiero

- Proyecciones mensuales y anuales (desagregado por producto y servicio a ofrecer –hospedaje, alimentación, senderos, caminatas, etc.) del número de visitantes que se espera recibir del primero al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación presentar el Anexo 5-A Registro de visitantes, en donde se demuestre el número de visitantes recibidos anualmente.
- Proyecciones de ingresos por ventas de servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), basada en la proyección de la demanda desagregada por producto y servicio a ofrecer, justificando las variaciones.
- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de producción o gastos directos, generados por ofrecer los servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.



- Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de ventas, administración, otros, así como gastos indirectos generados del primero al quinto año de operación (energía eléctrica, renta, agua, teléfono, seguros, promoción, publicidad, mantenimiento de infraestructura, etc. (para el primer año costos y gastos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- Determinación del capital de trabajo y bases del mismo.
- Presentar flujo de efectivo o estado de ingresos y egresos (mensuales para el primer año y anuales para los siguientes años).
- Determinar los indicadores financieros y de rentabilidad que el proyecto presenta con el paso de tiempo.
  - ✓ Punto de equilibrio
  - ✓ Relación costo–beneficio
  - ✓ Porcentajes de rentabilidad para el proyecto y para el grupo con base en las utilidades de operación o utilidades brutas.
  - ✓ Porcentajes de rentabilidad para el proyecto y para el grupo en base a las utilidades netas del proyecto.
- Las proyecciones de ingresos, de costos y gastos así como el flujo de efectivo deberán ser presentados en base a las inversiones que se realizarán en la presente etapa, de la misma manera, se deberán incluir, en su caso las inversiones ya realizadas.

#### 15. Documentos complementarios

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

Nota: Contacto para consultas sobre este formato al correo electrónico: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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

**Anexo 5-A.- Registro de visitantes**

Nombre del Sitio Turístico					
Estado		Municipio		Localidad	

No.	Nombre	Fecha	País de procedencia	Estado y Ciudad de Procedencia	No. de acompañantes en la visita	Edades
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

**Instructivo:** Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.cdi.gob.mx>

Contacto para consultas sobre este formato: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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

**Anexo 5-B.- Encuesta de satisfacción**

<b>I. Perfil del Turista</b>	Edad		Sexo	F	M	Estado Civil	Soltero		Casado		Otro ¿Cuál? _____
	Nacionalidad					Lugar de Procedencia					
	Nivel de Estudios		Básico		Medio			Superior			
	Acompañantes		Solo	Pareja		Familia		Amigos		¿Cuántos?	

<b>II. Actividades</b>	Motivo del Viaje	Cultural	Aventura	Naturaleza	Trabajo	Otro _____
	Actividades que realizó en este sitio:					
	¿Qué instalaciones de apoyo le gustaría encontrar en este sitio?					
	¿Qué equipo de apoyo le gustaría encontrar en este sitio?					

<b>III. Información y Estadía</b>	Cómo conoció el sitio	Recomendación	Internet	Agencia de Viajes	Revistas	Otro _____
	¿Cómo considera la señalización y rutas de acceso al sitio?				Buena	Mala
	¿Por qué?					
	Forma de Viaje	Auto	Transporte Público	Camión (Excursión)		Otro _____
	Tiempo de estadía	Días	Noches	¿Recomendaría el lugar a alguien más?		SI NO

<b>IV. Nivel de Satisfacción y Precios</b>	Tipo de alojamiento que le gustaría	Albergue	Cabañas	Campamento	Otro _____			
	¿Cómo le pareció el servicio?		Bueno	Regular	Malo			
	¿Qué sugiere mejorar en el servicio?							
	En caso de contar con restaurante indique Calidad de los Alimentos		Buena	Regular	Mala			
	Precios		Accesibles	Altos				
	Por favor responda tachando E=Excelente B=Bueno R=Regular M=Malo							
	¿Cómo fue el servicio que le proporcionó el personal de nuestra empresa?				E	B	R	M
	¿Cómo califica la variedad de productos o servicios que ofrecemos?				E	B	R	M
	¿Cómo califica nuestras instalaciones?				E	B	R	M
	¿Cómo le pareció la calidad de nuestros productos o servicios?				E	B	R	M
¿Los precios están acordes con la calidad y el servicio?				E	B	R	M	

¿Qué le gustaría mejorar? \_\_\_\_\_.

¿Cuánto estaría dispuesto a gastar? Hospedaje \_\_\_\_\_ Alimentos \_\_\_\_\_ Paseos \_\_\_\_\_.

Actividades \_\_\_\_\_ Indicar \_\_\_\_\_.

**MUCHAS GRACIAS (EN LA LENGUA NATAL)**

**Instructivo:** Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.cdi.gob.mx>

Contacto para consultas sobre este formato: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

### **Anexo 6.- Términos de referencia para la Formulación y Diseño de Plan de Negocios de Empresas Integradoras**

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

#### **1. Carátula incluyendo:**

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

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

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

#### **3. Ubicación Geográfica**

- Mapa de ubicación que incluya cada uno de los (sitios, organizaciones o empresas) que conformarán la integradora.
- Mapa turístico (estatal y regional): Indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios y equipamiento tales como: terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc. (y principales carreteras)
- Mapa de accesibilidad: En donde se señale cómo se llega a los sitios en donde se desarrollará la ruta, marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) tiempos de recorrido,

temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrollan los proyectos u operan las empresas, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).

- Mapa georreferenciado de la región que señale claramente:
- Los límites geográficos identificables de la región que abarca la ruta (ríos, carreteras, montañas, etc.).
- Extensión de la ruta indicando la ubicación de cada uno de los proyectos
- Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.

#### **5. Análisis ambiental de la región**

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

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

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

#### **7. Análisis de mercado**

##### **a) de los sitios que conforman la integradora**

- Señalar, de cada uno de los proyectos que operará la Integradora: los visitantes que reciben, considerando el origen así como su perfil, desglosados por afluencia mensual (datos de los dos últimos años de operación), e indicar el gasto promedio del turista, conocer el número de visitantes a los sitios anualmente y por temporada (alta y baja). Realizar una descripción de las actividades, servicios e instalaciones ofertados, incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí.
- Realizar un análisis de la demanda mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que facilite atraer visitantes potenciales a los sitios considerando el número y perfil de los visitantes que estos centros reciben.
- Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos en los municipios donde se localizan cada uno de los sitios y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.

- Mencionar las acciones de comercialización que se han realizado a la fecha, para cada uno de los sitios, el gasto erogado por estas actividades y en su caso los beneficios obtenidos con estas acciones.
- Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer la percepción sobre la calidad de los servicios ofertados y necesidades de mejora, incorporación de servicios, etc., en cada uno de los sitios.
- Incluir organigrama y la plantilla de trabajadores para la operación de cada uno de los sitios, indicando las actividades realizadas por cargo, tiempo de permanencia en el puesto y antigüedad en el mismo. Así como cursos y certificaciones a los que han asistido.

#### **b) De la Empresa Integradora**

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

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

#### **8. Diseño del producto turístico**

##### **a) Recursos**

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

##### **b) Servicios e instalaciones**

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

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

- a. Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos geo referenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
- b. Programa de mantenimiento para la infraestructura solicitada de acuerdo a:
  - Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de aire dentro de las edificaciones y muros) y aprovechamiento de la luz natural.

- Elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
  - El uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento de la energía solar en climas fríos o minimizarlos en climas cálidos.
  - Materiales regionales de extracción legal.
  - El respeto a los corredores biológicos, mediante la ubicación de las instalaciones que no deterioren el hábitat o interrumpan los procesos biológicos de especies nativas.
  - Uso de fuentes no convencionales de energía.
  - Sistema de captación de agua pluvial para uso interno.
  - Medidas y dispositivos de ahorro de agua.
  - Un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de éstos).
  - Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
  - Miradores y torres de observación que no rompan con el entorno natural del sitio.
  - Sendero o sistemas de senderos, previamente establecidos que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva así como preventiva.
  - Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.
- Elaborar una memoria descriptiva del estado que guarda cada una de las construcciones de los sitios (presentando memoria fotográfica con un mínimo 10 fotos), y en su caso, realizar propuestas de mejoramiento, a fin de que den un servicio.
  - Descripción para cada uno sitio; del equipo con el que se cuenta por actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se requiere que permitan ofrecer servicios de calidad.
  - Señalar si existe un programa de mantenimiento de las instalaciones y en qué consisten (repetida).
  - Informar la capacidad de usuarios desglosado por instalación, así mismo sustentar la estimación de usuarios de las instalaciones y/o servicios sobre bases realistas de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.
  - Mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar para cada uno de los sitios, para la adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante el traslado y la estancia de los visitantes a cada uno de los sitios que conforman la empresa integradora.

#### **9. Programa de promoción y comercialización**

- Nombre con el que se promocionará o ya se está promocionando la empresa integradora.
- Logotipo de la empresa integradora o descripción de la imagen que se desea proyectar al cliente, (presentar manual de identidad grafica).
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos y paquetes a ofertar por la empresa integradora, incluyendo características, precios, duración de recorridos, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas (mínimo o máximo), etc.
- Describir los mecanismos de promoción (pautado) que se utiliza o utilizarán para dar a conocer los servicios.

- Describir cómo se venderán los servicios (directamente o intermediarios). En caso de seleccionar a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.
- Descripción del material y cantidad que se producirá o se cuenta para promocionar la empresa.
- Desglose del costo de la promoción por medio publicitario a utilizar y material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.
- En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo a lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta.
- Se deben definir las gestiones a realizar ante la autoridad competente para el mejoramiento de la conectividad y señalización.

#### **10. Estructura organizacional de la empresa integradora**

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

#### **11. Programa de capacitación y asistencia técnica**

- Incluir una tabla con la capacitación recibida en cada uno de los sitios que conforman la integradora incluyendo: fecha, tema, instructor y tipo de certificado obtenido así como los eventos de capacitación en los que ha participado sobre temas relacionados con la operación de cada sitio.
- Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas de cada uno de los sitios que conformarán la empresa integradora, indicando por cada taller o curso: Objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor y tipo de certificación a obtener.
- Requerimientos de asistencia técnica o acompañamiento, deberá indicar: nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos de entrega (de acuerdo a las presentes Reglas de Operación)

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

- Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región.
- Presentar un plan de gestión integral de residuos sólidos, considerando su separación secundaria, almacenamiento temporal, transporte y su disposición. Así como acciones de reciclaje.
- Incluir un programa de capacitación para el personal de cada uno de los sitios sobre el manejo y minimización de residuos sólidos.
- Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).
- Coordinar programas de restauración o acciones a realizar en áreas degradadas en cada uno de los sitios que conforman la empresa integradora.



**13. Programa de ejecución**

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

**a. Presupuesto**

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

**b. Análisis financiero**

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

**16. Documentos complementarios**

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

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

Asimismo, se deberán presentar las siguientes Cartas Compromiso:

1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Definir las gestiones a realizar ante la autoridad competente para el mejoramiento de conectividad, señalización y equipamiento.</li> <li>▪ Realizar las mejoras de cada proyecto, en las construcciones, infraestructura y equipamiento, para brindar un servicio de calidad a los visitantes.</li> <li>▪ Establecer los medios a utilizar para comercializar los sitios.</li> <li>▪ Proponer los cursos que deberá tomar el personal que lleva a cabo la operación de los sitios.</li> <li>▪ Presentar los beneficios (incrementos del número de visitantes e ingresos) que se obtendrán con el inicio de operaciones de la integradora.</li> <li>▪ Definir el sitio y los requerimientos económicos y materiales para la ubicación y puesta en marcha de la integradora.</li> <li>▪ Definir las estrategias de comercialización, capacitación y los medios publicitarios a contratar para dar a conocer la integradora.</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar las oportunidades de crecimiento económico de cada sitio al conformar la integradora.</li> <li>▪ Contar con estadísticas que permitan impulsar los proyectos o en su caso, reencauzarlos.</li> <li>▪ Difundir los componentes de cada sitio y los beneficios obtenidos con la integradora de servicios turísticos.</li> <li>▪ Mantener altos índices de calidad en las instalaciones de cada sitio y la calidad del servicio que se brinda.</li> <li>▪ Posicionar al turismo en zonas indígenas.</li> <li>▪ Brindar los elementos necesarios para que los proyectos turísticos desarrollen acciones y sean exitosos y competitivos.</li> </ul>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Establecer parámetros de crecimiento a partir de la puesta en operación de la Integradora Turística.</li> <li>▪ Rendición de estados financieros a la CDI y a los responsables de los sitios turísticos que conforman la Integradora Turística.</li> <li>▪ Medición de resultados de las acciones emprendidas.</li> <li>▪ Generar los requerimientos a futuro de equipo, accesorios, transporte, etc., necesarios para el buen funcionamiento de la Integradora.</li> <li>▪ En su caso, redefinición de estrategias.</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Elaborar la propuesta de circuitos y/o paquetes de servicios a desarrollar, integrando distancias, atractivos, tipos de actividad, etc., de los sitios que conforman la integradora.</li> <li>• Definición de los costos de circuitos o paquetes turísticos.</li> <li>• Señalar el mecanismo de pago a los prestadores de servicios ofertados por la integradora (en efectivo de inmediato, a la semana, mes, etc.).</li> <li>• Indicar el destino de los recursos económicos obtenidos (ganancias).</li> <li>• Establecer el sitio, las instalaciones, los accesorios y el equipo necesarios para las oficinas de la Integradora.</li> <li>• Definir el número y perfil del personal que laborará en la Integradora.</li> <li>• Proponer el reglamento de operación de la Integradora (Definir: temporalidad del personal, sueldos, actividades, rendición de cuentas, reporte de estados financieros, etc.).</li> <li>• Contar con el esquema de apoyos económicos a obtener en el corto (2 años) y mediano (5 años) plazos.</li> </ul>

Asimismo, se deberán presentar tres cotizaciones de la elaboración del proyecto, que permitan verificar la viabilidad para la asignación del proyecto y selección del consultor o empresa consultora a contratar.

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

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

NUMERALES ANEXO 5	PORCENTAJE DE PAGO	TIEMPO DE ATENCIÓN	REVISIÓN Y Vo. Bo. DE LA ENTREGA PARCIAL POR OFICINAS CENTRALES
Del punto 1 al 7	35%	15 días	15 días
Del punto 8 al 11	35%	15 días	15 días
Del punto 12 al 15	30%	15 días	15 días
	<b>100 %</b>		

- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que manifieste que acepta los tiempos establecidos en el calendario de entrega de información, así como los pagos relacionados a la consultoría, una vez que haya sido revisada y validada la información por la unidad responsable del programa.
- Del consultor en hoja membretada de la empresa, en la que se comprometa a elaborar y presentar toda la información (impresa y en archivo electrónico) solicitada en el Anexo 6 Términos de referencia para la Formulación y Diseño de Plan de negocios de Empresas Integradoras de las presentes Reglas de Operación, así como solventar las recomendaciones emitidas por la unidad responsable del programa.

Contacto para consultas sobre este Anexo: productivos@cdi.gob.mx.

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

#### **Anexo 7.- Términos de Referencia para Presentar Proyectos de Nivel Intermedio o Avanzado**

**(Este guion tiene un carácter enunciativo y no limitativo)**

- 1.- **Carátula.** Nombre del proyecto, estado, municipio y localidad, nombre de la organización o grupo de trabajo, número de socios (hombres y mujeres), Pueblo indígena, nombre de los representantes y sus cargos, domicilio geográfico en donde se localiza el proyecto, así como un cuadro de mezcla de recursos.
- 2.- **Resumen del proyecto.** Máximo dos cuartillas con los datos principales del proyecto.
- 3.- **Antecedentes.** Deberá contener información sobre la situación actual y perfil de la organización o grupo de trabajo, actividades productivas, condiciones económicas, ingresos actuales, créditos recibidos, datos sobre su entorno físico y social, análisis FODA que muestre el origen del proyecto, precisando si surge de la “Estrategia de planeación y gestión del territorio para el desarrollo con identidad” que impulsa la CDI, o de un plan de desarrollo municipal, estatal y/o regional.
- 4.- **Justificación y alcance del proyecto.** Razones por las cuales se requiere establecer el proyecto, la necesidad a resolver o la oportunidad a aprovechar al implementar el proyecto productivo.
- 5.- **Objetivos y Metas.**
  - 5.1.- Objetivo General. Describir el propósito específico del proyecto.
  - 5.2.- Objetivos Particulares. Describir por lo menos dos objetivos relacionados con el objetivo general.
  - 5.3.- Metas. Describir al menos tres metas a alcanzar, cuantitativas y medibles, señalando temporalidad.
- 6.- **Estudio de Mercado.**
  - 6.1.- Definición del producto. Describir el producto final.
  - 6.2.- Características del producto y sub-productos. Características físicas, presentación (empaquete) y calidad.
  - 6.3.- Determinación del mercado. Localización, mercado a atender y mercado potencial; la oferta y la demanda actual y por atender; el precio de venta, los competidores y canales de comercialización a utilizar, así como señalar el proceso para la comercialización del producto.
  - 6.4.- Oferta. El volumen de venta estimado, sistema de distribución a emplear para su desplazamiento, la periodicidad y la capacidad de distribución y condiciones de venta.

**6.5.-** Valor agregado del producto. (Describir la diferenciación que se va a dar al producto).

El apartado del mercado debe guardar congruencia con el objetivo y metas, así como el sistema de producción a emplear, referir en su caso, el cumplimiento de regulaciones normativas específicas, indicar si presentan documentos formales, como carta de intención de compra, permisos y otros, que muestren la viabilidad del mercado.

**7.- Estudio Técnico.**

**7.1.-** Viabilidad técnica. Describir con suficiencia y congruencia la información referente al tamaño del proyecto, características del terreno, infraestructura, régimen de propiedad, capacidad instalada y utilizada, los ciclos de producción, la macro- y micro-localización, el aspecto del entorno físico y social influyente en la ejecución del proyecto, describir con suficiencia el proceso productivo hasta la comercialización del producto,

**7.2.-** Viabilidad Operativa. Describir la experiencia de los socios en la actividad a desarrollar, la división del trabajo, las necesidades y ubicación de los insumos y servicios, contratación de mano de obra, así como los documentos que soporten la puesta en marcha y ejecución del proyecto, presentar un cronograma de operación y puesta en marcha. Presentar también el cálculo del capital de trabajo con base en los ingresos y egresos, determinando el flujo de efectivo acumulado acorde con la temporalidad de la producción y el mercado a atender (anexar memoria de cálculo).

En caso de presentar limitaciones para la correcta ejecución del proyecto, se deberán proponer acciones de asistencia técnica y/o capacitación que influyan en el aumento del valor del capital humano, mismas que deberán quedar insertas en el apartado de Acompañamiento.

**7.3.-** Infraestructura. Realizar una descripción de la infraestructura productiva, maquinaria y equipo con la que cuenta el grupo que sería aportada al proyecto y, en su caso, la que solicita, acorde a la ejecución del proyecto con base en el proceso productivo planteado.

**7.4.-** Tecnología. Describir el paquete tecnológico o los parámetros técnicos a emplear, en su caso, mencionar la institución oficial que los valida, analizando la relación con los existentes en la zona; la tecnología a emplear deberá guardar congruencia y factibilidad para alcanzar los objetivos y metas del proyecto.

**8.- Estudio Económico y Financiero.**

La proyección financiera debe ser al menos a cinco años, debe mostrar congruencia con los montos y conceptos de inversión y los aspectos técnicos y de mercado. Deberá existir racionalidad y valoración de los precios de los conceptos de inversión y guardar correspondencia con las cotizaciones presentadas.

**8.1.-** Estructura de inversión. Desglosar Inversión fija, Inversión diferida y Capital de trabajo requeridos, agregando la unidad de medida, cantidad, precio unitario, precio total, identificar las aportaciones de las instancias ejecutoras, CDI y la organización o grupo de trabajo, en su caso, las aportaciones vía activos.

La corrida financiera deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Calendario de inversión.
- b) Proyección de costos de operación.
- c) Proyección de ingresos.
- d) Estado de resultados o de pérdidas y ganancias.
- e) Cálculo de capital de Trabajo, mediante el flujo de efectivo o de caja.
- f) Razones financieras. Identificar la capacidad de pago, recuperación de la inversión inicial, solvencia general, apalancamiento e independencia financiera.
- g) Flujo de fondos para calcular la rentabilidad del proyecto.
- h) Programa de recuperación del financiamiento (tiempo de recuperación de los recursos).

**9.- Análisis de Indicadores de Rentabilidad.**

**9.1.-** T.I.R.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

**9.2.-** V.A.N.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

**9.3.-** R.B.C. (Relación Beneficio Costo) Deberá obtenerse con base en los ingresos y egresos a valores actuales.

**9.4.-** Punto de Equilibrio.- Deberá obtenerse en porcentaje y valor de las ventas.

**10.- Aspectos Organizativos.**

- 10.1.-** Nivel de organización. Deberá presentar suficiente información respecto al tipo de organización, enunciar documentos e instrumentos organizativos de aplicación que sustenten la organización técnico-administrativa, incluir nombre y puestos de los representantes y socios que participan en el proyecto.
- 10.2.-** Apoyos y Créditos. Describir los apoyos que ha recibido como organización, anexar en su caso, documento que avale el historial crediticio, así como su relación actual con otras instituciones de apoyo.

**11.- Impacto.**

- 11.1.-** Impacto Económico. Deberá mostrar el beneficio económico y las fuentes de ingreso a generar por ciclo de producción.
- 11.2.-** Impacto Ambiental. El proyecto debe mostrar que no se contrapone con las leyes y su reglamentación en la materia que le compete y enunciar la normatividad en materia sanitaria, comercial y de propiedad industrial aplicable al proyecto. La puesta en marcha no debe afectar el equilibrio ecológico, por lo que, según el tipo de vertiente productiva, se deberá de incluir un análisis de impacto ambiental.
- 11.3.-** Impacto Social. El proyecto deberá mostrar las fuentes de ingreso y los jornales a generar, realizando el análisis y correlación entre la membresía y fuentes de ingreso generadas. En su caso considerar los beneficios diferentes a los económicos como la obtención de herramientas organizativas, capacitación, calidad humana, canasta básica, autosuficiencia, integración familiar, etc.
- 12.- Análisis de riesgo.** Describir los principales riesgos del proyecto y las alternativas para su mitigación.
- 13.- Análisis de sensibilidad.** Realizar un análisis de los principales factores de riesgo, determinando su sensibilidad a los mismos.

**14.- Anexos.**

- Cotizaciones actualizadas (Cuando menos tres cotizaciones).
- Memoria de cálculo.
- Avalúos (En su caso).
- Permisos respectivos, inclusive croquis o plano de construcción de la obra civil en su caso.
- Requisitos documentales solicitados en las Reglas de Operación.

**15.- Términos de Referencia para el Acompañamiento del Proyecto.**

Los procesos de desarrollo de la asistencia técnica y la capacitación deberán mostrar congruencia, interrelación, objetividad, mensurabilidad, temporalidad, contenido, necesidad, calidad y costo. Otra característica del acompañamiento es que será objeto de seguimiento, por lo cual aplicará la supervisión y el reporte de avance físico y financiero.

- 15.1.-** Asistencia Técnica. En congruencia con el proyecto, proponer la asistencia técnica a otorgar, considerando los siguientes apartados:
- Objetivos y metas
  - Descripción de contenido de los temas de asistencia técnica.
  - Cartas descriptivas.
  - Actividades a realizar para el cumplimiento de cada tema.
  - Materiales y equipo necesario para dar la asistencia técnica.
  - Calendario de cumplimiento de las actividades.
  - Instancia responsable de ejecutar la asistencia técnica.
  - Perfil de responsables que impartirán la asistencia técnica.
  - Costo de la asistencia técnica (honorarios, materiales y equipo, consumibles, traslado e impresos, etc.).

**NOTA:** La presentación de las actividades de acompañamiento del proyecto, tiene el carácter de obligatoriedad.

Contacto para consultas sobre este Anexo: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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

**Anexo 7-A.- Apoyos complementarios para el Desarrollo Indígena**

<b>A. Portada de proyecto</b>			
<b>Delegación</b>		<b>Unidad Operativa</b>	
<b>Nombre del proyecto</b>			
<b>Nombre o razón social del prestador del apoyo complementario</b>			
<b>Sujeto a atender</b>	Marcar el sujeto a atender: a) Mujeres indígenas no organizadas b) Grupos de Trabajo Indígena c) Hombres indígenas no organizados	d) Organizaciones indígenas e) Promotoras/es f) Líderes g) Becarios/as h) Otro: ( ) Especificar: _____.	
<b>Número de Beneficiarias y beneficiados</b>	<b>Total</b>	<b>Hombres</b>	<b>Mujeres</b>
<b>Grupo Étnico al que pertenecen</b>			
<b>Monto solicitado</b>			
<b>Temática del proyecto</b>	Marcar la temática principal del proyecto: a) Fortalecimiento organizativo b) Planeación participativa c) Gestión y elaboración de proyectos productivos d) Fortalecimiento de liderazgos para mujeres e) Evaluación de proyectos productivos f) Capacitación estratégica (perspectiva de género y derechos humanos)	g) Emprendimiento social indígena h) Contraloría social, transparencia y rendición de cuentas i) Transformación y comercialización de productos, calidad y enfoque al cliente, mercados meta j) Promotoría social k) Otro: ( ) Especificar: _____	
<b>Tipo de Modalidad (Manera en que se estructurará el proyecto)</b>	Marcar el tipo de modalidad del proyecto: a) Taller b) Curso c) Seminario d) Diplomado e) Foro f) Feria	g) Intercambio de experiencias h) Estudio i) Investigación j) Levantamiento de información k) Promotoría social l) Acompañamiento al proyecto m) Otro: ( ) Especificar: _____	

<b>B. Presentación del Proyecto</b>			
<b>Antecedentes (Máximo una cuartilla)</b>			
Mencionar de forma breve por qué desea realizar dicha actividad o si responde a alguna problemática específica.			
<b>Justificación (Máximo una cuartilla)</b>			
Deberá describirse la importancia de la implementación de las acciones propuestas, mencionar cómo el proyecto contribuirá a atender la problemática descrita y cómo fortalecerá los procesos de formación en las y los participantes en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes. Esta parte deberá ser coherente y relacionada con los antecedentes señalados en el apartado anterior.			
<b>Objetivo General</b>			
Únicamente detallar un objetivo general, incluir en su definición:			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qué se pretende generar en los sujetos mediante el proceso</li> <li>• Quién será el sujeto participante</li> <li>• Cómo se logrará el cambio que se pretende generar</li> <li>• Para qué se pretende generar el proceso de formación</li> </ul>			
Los objetivos específicos deberán describirse de manera más puntual que el objetivo general, en éstos deberán verse reflejados los contenidos a trabajarse en el proyecto.			
<b>Objetivos Específicos (Máximo 5)</b>			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>Cobertura</b>			
<b>Entidad Federativa</b>	<b>Municipio</b>	<b>Localidad</b>	<b>Pueblo Indígena</b>

<b>Descripción de las y los Participantes</b>	
Descripción de las y los participantes a quienes se dirige el proceso. Deberán expresar en términos de las funciones que cumplen dentro del proyecto productivo que llevan a cabo, centrándose en las necesidades de formación de los participantes para poder contribuir a la disminución de la problemática descrita con anterioridad.	
Indicar edad, nivel de estudios, capacitaciones recibidas, rol en su comunidad, características culturales y sociales.	
<b>Método de trabajo para actividades de capacitación e investigación.</b>	Describir la metodología a utilizar (los pasos a seguir).

<b>Temas a trabajar</b> Indicar, a manera de listado, los contenidos a trabajarse en el proceso. Estos temas deben guardar coherencia con los antecedentes, justificación, objetivos y demás apartados del proyecto de capacitación.	<b>No. de Horas por Tema</b> Indicar las horas dedicadas a cada tema.	<b>Productos a Generar</b> Indicar los productos que se pretende que las y los participantes generen en el proceso.
<b>Tema</b>		
<b>Tema</b>		
<b>Tema</b>		
<b>Nota: En el caso de acciones de capacitación e investigación se deberá anexar el currículum de la Organización donde se demuestre su experiencia de al menos dos años en la materia.</b>		
<b>Resultados Esperados (Máximo media cuartilla)</b>		
Logros o alcances que se esperan con el desarrollo del proyecto; es decir, las capacidades que las y los sujetos de atención desarrollarán o fortalecerán para incidir en la problemática a atender, luego del proceso. Considerar los cambios en los conocimientos, habilidades y actitudes.		
<b>Esquema de Evaluación (Máximo media cuartilla)</b>		
Incluir la propuesta de cómo se llevara a cabo la evaluación. Incluir indicadores.		

<b>Desglose Presupuestal</b>						
Concepto	Unidad de Medida	Precio Unitario	Cantidad	Monto Total	Aportación Organización	Aportación CDI
			<b>GRAN TOTAL</b>			

Actividades a Realizar	Cronograma											
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

Contacto para consultas sobre este formato: productivos@cdi.gob.mx.

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





Formulación de Proyecto (Estudio de ordenamiento territorial comunitario o plan de manejo para especies en peligro)***								
TOTAL								

<b>OBSERVACIONES</b>	
<p>* Si el recurso solicitado es para apoyo a proyectos, describa los conceptos de inversión requeridos (cantidad y características) así como la justificación para la adquisición, considerando el concepto de apoyo requerido:</p> <p>a) Adquisición de material vegetativo o de fauna de importancia social, cultural y ambiental.</p> <p>b) Adquisición de herramientas, equipo y materiales diversos, indispensables para la ejecución del proyecto, en caso que se justifique.</p> <p>c) Pago de jornales para los beneficiarios solicitantes que serán responsables de la operación y mantenimiento del proyecto.</p> <p>d) Construcciones que sean estrictamente necesarias, en correspondencia con el proyecto y con uso exclusivo de materiales de la región.</p> <p>e) Asistencia técnica y/o asesoría especializada vinculada a la ejecución del proyecto.</p> <p>f) Pago de capacitación vinculada a la ejecución del proyecto.</p>	
<p>** Si el proyecto considera el concepto de apoyo-para capacitación describa las acciones a realizar: duración, lugar donde se impartirá la capacitación y persona física o moral encargada de la capacitación, número de participantes, así como incluir carta descriptiva con los temas a considerar durante la capacitación.</p>	
<p>***Si el apoyo solicitado es para la Formulación de proyectos, describa el tiempo de duración del estudio, persona física o moral encargada del estudio y el nombre de la instancia de gobierno federal o estatal que validará el proyecto.</p>	

---

**Nombre y firma del interesado**

---

**Nombre y firma de recibido**

Nota: Contacto para consulta sobre este formato: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

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



**9.- Describir si existe algún proceso de innovación en uno o más de los siguientes aspectos: técnico-productivo, comercialización u organizativo. (15)**

**10.- Impacto esperado del proyecto. (16)**

Describe cómo impactará en lo individual, familiar y comunitario la realización del proyecto. También mencionar los cambios que habrá en el proyecto con la inversión solicitada (desarrollarlo en máximo media cuartilla).

**11.- Organización para el trabajo/producción, comercialización o intercambio. (17)**

- Especificar la distribución de actividades al interior del grupo de trabajo.
- Porcentaje destinado a: vender: \_\_\_\_\_ %, consumir: \_\_\_\_\_ % y/o intercambiar: \_\_\_\_\_ %
- De las utilidades, ¿cuánto reinvertirá? : \$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_%
- Anote las principales reglas de convivencia y de trabajo al interior del grupo:

**FORTALEZAS**

- Del grupo de trabajo:
- Del Proyecto:

**DEBILIDADES**

- Del grupo de trabajo:
- Del Proyecto:

**12.- Cronograma de actividades (18)**

**13.- Asistencia Social Técnica (19)**

Describir, de acuerdo al cuadro siguiente, cada uno de los conceptos en los que se utilizará el recurso de asistencia social técnica (máximo el 10% del monto total del proyecto productivo).

Concepto	Cantidad y unidad de medida	Costo total	Aportación federal	Aportación estatal	Aportación municipal	Aportación del grupo	Total
----------	-----------------------------------	----------------	-----------------------	-----------------------	-------------------------	-------------------------	-------

**TOTALES**

**14.- Impacto Ecológico (20)**

Indicar en este apartado qué medidas se considerarán para el tratamiento de los desechos de los proyectos y la procuración del cuidado del medio ambiente.

**15.- Mapa de localización. (21)**

Plasmar de manera gráfica dónde se ubicará el proyecto al interior de la comunidad, especificando los servicios y/o actividades productivas que se ubiquen en los alrededores.

**16.- Croquis de distribución del proyecto (22)**

Se deberá plasmar de manera gráfica cómo se tiene “visualizada” la instalación del proyecto, con sus especificidades técnicas. Asimismo, deberán considerarse las características particulares (servicios disponibles, estado del inmueble) del terreno y/o local propuesto para la ejecución del proyecto.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DE PERFIL DE PROYECTO.**

<b>NÚM</b>	<b>DEBE ANOTARSE</b>
1	Indicar en <b>“Nombre del Proyecto”</b> el nombre del mismo, considerando la principal actividad productiva que el grupo de trabajo desarrollará.
2	Colocar en <b>“Nombre del Grupo”</b> el nombre que el Grupo de Trabajo ha elegido, el cual deberá coincidir con el nombre asignado en el SIPP.
3	Indicar en <b>“Número de beneficiarias(os)”</b> el número de hombres y mujeres que conforman el grupo de trabajo.
4	En caso de ser un proyecto de continuidad, colocar en <b>“Clave anterior”</b> la clave del Sistema con que se registró el apoyo previo del proyecto productivo.
5	Indicar en el renglón <b>“No. de apoyo”</b> qué número de apoyo se está otorgando al grupo de trabajo, considerando que un mismo grupo puede apoyarse en tres ocasiones diferentes.
6	Colocar en <b>“Promotor(a)”</b> el nombre completo del promotor(a) social asignado a dar seguimiento al proyecto productivo en cuestión.
7	Indicar en <b>“Describa en qué consiste y el propósito del proyecto”</b> la principal actividad productiva a desarrollar así como los productos y/o servicios finales que se busca obtener como puntos principales.
8	Indicar en <b>“Describir el proceso productivo”</b> el método de producción que se empleará para los proyectos pecuarios y agrícolas, así como las etapas de las que consta. En el caso de los proyectos de servicios, indicar la forma de organización del grupo.
9	Indicar en la columna <b>“Describir el o (los) producto(s) o servicio(s)”</b> los productos y/o servicios finales que el grupo espera producir para la comercialización y/o el autoabasto. Se deberá especificar la unidad de medida en que se hará la venta.
10	Indicar en <b>“Estructura de inversión”</b> TODOS los requerimientos necesarios para la instalación y operación del proyecto. Se deberán incluir aquí insumos, herramienta, maquinaria, capacitación, adecuaciones al espacio físico; especificando el costo total, la cantidad, así como especificar el tipo de aportación que dotará al grupo del requerimiento.
11	Si el proyecto es de continuidad, mencionar en la columna <b>“¿En caso de los proyectos de continuidad, indicar qué etapa o actividad se considera cubrir?”</b> las necesidades productivas y/o de ampliación o diversificación que se busquen cubrir con el nuevo apoyo solicitado.
12	Indicar en <b>“¿cuál será la producción estimada y su destino?”</b> la estimación de la producción anual especificando la unidad de medida en la que se producirá y/o comercializará. Asimismo, mencionar cuáles serán los mercados donde se realizará la comercialización o si la producción será para autoconsumo.
13	Indicar en <b>“Detallar de los productos y/o servicios a producir la siguiente información”</b> todos y cada uno de los productos y/o servicios que el grupo de trabajo elaborará, cuánto se estima producir anualmente, costos de producción, precio de venta y utilidad.
14	Colocar en <b>“Tipo de local y/o terreno: Propio ___ Rentado ___ Comodato ___ Otro (Especificar) ___”</b> una X en la opción correcta. Asimismo, indicar el período por el que se establece el comodato y/o renta, así como el nombre del comodante y el comodatario. En caso de ser rentado, especificar también cuánto se pagará de renta así como el contrato en el que se establezcan las condiciones de la renta del inmueble.
15	Indicar en <b>“Describir si existe algún proceso de innovación en uno o más de los siguientes aspectos: técnico-productivo, comercialización u organizativo”</b> los procesos de producción que se hagan mediante el uso de tecnologías alternativas y/o si se está dando un proceso de comercialización u organizativo distinto a lo tradicional.
16	Indicar en <b>“Impacto esperado del proyecto”</b> cómo impactará en lo individual, familiar y comunitario la realización del proyecto. En los casos de proyectos de continuidad, mencionar los cambios que habrá en el proyecto con la inversión solicitada (desarrollarlo en máximo media cuartilla).
17	Indicar en <b>“Organización para el trabajo/producción, comercialización o intercambio” la división de actividades de acuerdo al proceso productivo, así como los porcentajes destinados a vender, consumir y/o intercambiar. También retomar del reglamento interno del grupo,</b> los principales lineamientos para la adecuada convivencia y distribución equitativa de las actividades al interior del grupo. Especificar las acciones que ayudarán al grupo a mejorar los procesos, así como las particularidades que pondrían en riesgo el desarrollo productivo del proyecto y/o del grupo de trabajo.
18	Establecer en <b>“Cronograma de actividades”</b> las fechas en las que se estima tendrán lugar las etapas más importantes del proceso productivo y organizativo.

- 19 Indicar en “**Asistencia Social Técnica**” los tipos de capacitaciones que se impartirán con especificando el objetivo, temáticas, metodología, tiempos, costos, y resultados esperados.
- 20 Especificar en “**Impacto Ecológico**” las medidas consideradas para el tratamiento de los desechos de los proyectos y la procuración del cuidado del medio ambiente.
- 21 Ubicar en “**Mapa de localización**” de manera gráfica la instalación del proyecto al interior de la comunidad, especificando los servicios y/o actividades productivas que se ubiquen en los alrededores.
- 22 Especificar en “**Croquis de distribución del proyecto**” de manera gráfica cómo se distribuirá el espacio para la adecuada instalación del proyecto, tomando en cuenta sus especificidades técnicas.

### **Anexo 8.-Modelo de Convocatoria**

#### **MODELO DE CONVOCATORIA**

#### **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, a través de la Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena, con fundamento en las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena para el ejercicio fiscal 2015, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

#### **CONVOCA**

A Organizaciones de la Sociedad Civil, Gobiernos Estatales y Municipales, instituciones académicas o de investigación, a presentar proyectos para el desarrollo productivo indígena y para el fortalecimiento de las capacidades de la población indígena, al tenor de lo siguiente:

#### **I. Objeto**

Impulsar la producción, la productividad, la capacitación, asistencia técnica y acompañamiento de las comunidades indígenas que permitan mejorar su desarrollo económico y sus condiciones de vida, en los siguientes tipos de apoyo:

- a) Mujer Indígena
- b) Turismo de Naturaleza
- c) Proyectos Productivos Comunitarios
- d) Apoyos Complementarios para el Desarrollo Indígena

#### **II. Vigencia**

<b>Vigencia de la Convocatoria</b>	<b>Monto de la Convocatoria</b>	<b>Rubros, Montos y Porcentajes Máximos de Apoyo</b>

#### **III. Cobertura**

La cobertura de la presente convocatoria es nacional, focalizada en:

#### **IV. Monto total de la Convocatoria**

#### **V. Tipos y porcentajes máximos de apoyo**

#### **VI. Criterios de Elegibilidad**

#### **VII. Criterios de Selección**

#### **VIII Contacto de atención**

#### **IX Medios para presentar propuestas**

#### **X.- Quejas**

El presente Modelo de Convocatoria podrá ser modificado por la CDI de conformidad con las prioridades de atención que se presenten durante el ejercicio fiscal vigente. Podrá emitirse convocatoria general para todos los tipos de apoyo o convocatorias específicas relacionadas con uno o varios tipos de apoyo, sin contravenir las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena.

Para cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, se estará en función a las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena.

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

**Anexo 9.- Fondos Regionales / Vigencia****DOCUMENTOS E INFORMACIÓN NECESARIA PARA EVIDENCIAR LA VIGENCIA DE LOS FONDOS REGIONALES INDÍGENAS CONSTITUIDOS A PARTIR DEL EJERCICIO FISCAL 2009.**

Presentar en la Delegación CDI correspondiente en copia y original para cotejo lo siguiente:

1. Acta Constitutiva del fondo
2. Acta de Asamblea General de Delegados, en la que se demuestre:
  - La vigencia de sus órganos de gobierno.
  - El estado y destino de las recuperaciones.
  - Los proyectos autorizados y priorizados por el fondo así como los temas de capacitación requeridos.
  - Los proyectos para los que se solicita el apoyo
3. Reglamento Interno actualizado que contenga los derechos y obligaciones de los socios, los mecanismos de organización, los criterios de selección y priorización de los proyectos productivos, considerando los usos y costumbres de cada región.
4. Acta de reunión de trabajo entre la CDI y el fondo regional, donde se especifique la cobertura territorial del fondo regional indígena.
5. Informe cuantitativo y cualitativo de cada proyecto que haya sido apoyado con anterioridad al presente ejercicio fiscal.
6. Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados) con corte al 31 de diciembre del año fiscal anterior que permita validar su situación financiera.
7. Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) donde se haga constar que el Fondo Regional Indígena no registre incumplimiento con sus obligaciones fiscales.
8. Padrón actualizado de organizaciones y/o grupos de trabajo asociados al Fondo Regional
9. Padrón de integrantes mayores de 18 años de cada organización o grupo de trabajo pertenecientes al Fondo, incluyendo al menos: nombre de la organización o grupo de trabajo; nombre completo de cada uno de los integrantes; domicilio particular de cada integrante; CURP de cada uno de los integrantes.

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

**Anexo 9-A.- Fondos Regionales / Modelo de Convenio Específico**

CONVENIO ESPECIFICO EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA, DE LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, QUE CELEBRARÁN POR UNA PARTE EL FONDO REGIONAL INDÍGENA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA", REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ RESPECTIVAMENTE, Y POR LA OTRA \_\_\_\_\_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACIÓN"; REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, RESPECTIVAMENTE, PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO \_\_\_\_\_, MISMO QUE CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES****I. De "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA":**

- a) Que con fecha \_\_\_\_\_, se constituyó legalmente como persona moral sin fines de lucro, con razón social \_\_\_\_\_ como lo acredita con \_\_\_\_\_ pasada ante fe de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Licenciado \_\_\_\_\_ (ANEXO \_\_\_\_).
- b) Que su objeto social vigente es \_\_\_\_\_.

- c) Que \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, como lo acreditan con \_\_\_\_\_, pasada ante la fe pública de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Licenciado \_\_\_\_\_, cuentan con poder suficiente para firmar el presente Convenio.
- d) Que mediante el presente Convenio, se formaliza el otorgamiento de recursos para el proyecto denominado \_\_\_\_\_ a la organización indígena \_\_\_\_\_ afiliada a "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA"; con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena para el Ejercicio Fiscal \_\_\_\_\_, en sus estatutos o reglamento interno y en su acta constitutiva.
- e) Que en sus estatutos o reglamento interno contiene los lineamientos que garantizan la participación y el apoyo transparente el acceso equitativo a los productores indígenas y a organizaciones de mujeres, así como para promover el desarrollo sustentable.
- f) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

## II. De "LA ORGANIZACIÓN":

### Nota: En caso de que cuente con figura legal

- a) Que con fecha \_\_\_\_\_, se constituyó legalmente como persona moral sin fines de lucro, con razón social \_\_\_\_\_ como lo acredita con \_\_\_\_\_ pasada ante fe de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (ANEXO \_\_\_\_\_).
- b) Que su objeto social vigente es \_\_\_\_\_.
- c) Que \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, y \_\_\_\_\_, como lo acreditan con \_\_\_\_\_, pasada ante la fe pública de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Licenciado \_\_\_\_\_, cuentan con poder suficiente para firmar el presente Convenio (ANEXO \_\_\_\_\_).
- d) Que está afiliada al "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" desde \_\_\_\_\_.
- e) Que a la fecha no tiene compromisos de pago vencido con "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA".
- f) Que tiene planeado beneficiar a \_\_\_\_\_ de sus integrantes de acuerdo con la relación anexa al presente; mediante el proyecto denominado \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_. El tiempo estimado de duración es de \_\_\_\_\_ meses y el costo total es de \$ \_\_\_\_\_/100 M.N.), el financiamiento proporcionado por "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" será de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.).
- g) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.

### Nota: En caso de que no cuente con figura legal

- a) Que con fecha \_\_\_\_\_ se constituyó como lo acredita con el acta constitutiva de que en copia se agrega al presente Convenio como (ANEXO \_\_\_\_\_)
- b) Que su objeto social vigente es \_\_\_\_\_.
- c) Que \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ respectivamente, están plenamente facultados para suscribir el presente Convenio en su representación, lo que acreditan con el acta que en copia se agrega al presente Convenio como (ANEXO \_\_\_\_\_)
- d) Que está afiliada al "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" desde \_\_\_\_\_.
- e) Que a la fecha no tiene compromisos de pago vencido con "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA".
- f) Que tiene planeado beneficiar a \_\_\_\_\_ de sus integrantes de acuerdo con la relación anexa al presente; mediante el proyecto denominado \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_. El tiempo estimado de duración es de \_\_\_\_\_ meses y el costo total es de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.), el financiamiento proporcionado por "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" será de \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.).
- g) Que para la celebración del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_.



**III. De "LAS PARTES":**

- A)** Que este instrumento se deriva del Convenio de Concertación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" de fecha \_\_\_\_\_, por medio del cual se ministraron recursos fiscales federales a "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" a fin de que las organizaciones que lo conforman reciban financiamiento para la ejecución de sus proyectos.
- B)** Que conocen plenamente los siguientes documentos: Reglas de Operación de "EL PROGRAMA", Convenio de Concertación celebrado por el Fondo con la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas para la ejecución de "EL PROGRAMA", los Estatutos o Reglamento Interno y el acta constitutiva de "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA", y los alcances de este Convenio.

Vistas las declaraciones anteriores, "LAS PARTES" tienen a bien otorgar las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO.** Mediante el presente Convenio "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" financiará a "LA ORGANIZACIÓN" para que lleve a cabo el proyecto denominado \_\_\_\_\_ cuyas características, especificaciones, lineamientos de operación y demás información, se detallan en el expediente técnico del mismo, el cual se agrega como ANEXO \_\_ de proyectos productivos y ANEXO \_\_ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto al presente, debidamente suscritos por "LAS PARTES", considerándose como parte integrante de este Convenio y del expediente unitario.

**SEGUNDA. OBLIGACIONES DE "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA".** Para el logro de los objetivos del presente Convenio, "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" se compromete a:

- I.** Entregar a "LA ORGANIZACIÓN" la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.), correspondiente al proyecto productivo y; la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ /100 M.N.), correspondiente a la asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto en cheque (s) nominativo (s) a nombre de su representante, previa firma del presente Convenio y mediante el recibo correspondiente, en \_\_\_\_\_ ministraciones sujetas a disponibilidad de recursos fiscales como se prevé en el Convenio de Concertación celebrado entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA".
- II.** Prestar asesoría técnica en las actividades a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, o en su caso, concertar con otras instituciones su otorgamiento.

**TERCERA. OBLIGACIONES DE "LA ORGANIZACIÓN".** Para el logro de los objetivos del presente Convenio "LA ORGANIZACIÓN" se compromete a:

- I.** Ejecutar el proyecto hasta su total terminación utilizando los recursos que le fueron entregados por "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" para tal fin, conforme a lo establecido en el ANEXO \_\_ de proyectos productivos y ANEXO \_\_ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto
- II.** Entregar a "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" por conducto de sus representantes la documentación comprobatoria original (facturas, remisiones, recibos, etc.) generada por la ejecución del proyecto, misma que deberá apegarse a lo establecido en el ANEXO \_\_ de proyectos productivos y ANEXO \_\_ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto. Dicha comprobación deberá estar firmada y sellada por el Órgano de Gobierno y validada por la Contraloría Social de "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA". Las facturas originales podrán recuperarse al cumplir los compromisos de pago suscritos con motivo del presente Convenio.
- III.** Suscribir con "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" y las instancias correspondientes, el acta de entrega recepción que certifica la conclusión del proyecto.
- IV.** Reintegrar a "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" la cantidad señalada en el ANEXO \_\_ de proyectos productivos, efectuando cada depósito en la Cuenta Bancaria Número \_\_\_\_\_ del Banco \_\_\_\_\_ que "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" establece para el manejo transparente de las recuperaciones y exhibiendo a sus representantes el comprobante respectivo ante su Órgano de Gobierno, a fin de canjearlo por el recibo que la libera de la obligación contraída. Respecto al ANEXO \_\_ de asistencia técnica, capacitación especializada y elaboración del proyecto (10%), de acuerdo a las Reglas de Operación; dicho recurso será comprobable pero no recuperable.
- V.** Abrir una cuenta bancaria que deberá ser manejada en forma mancomunada por las personas que designe la asamblea de la propia organización.

- VI.** Entregar mensualmente a “EL FONDO REGIONAL INDÍGENA” por conducto de sus representantes, la documentación del avance físico y financiero de los recursos que se le otorgaron para la ejecución del proyecto, misma que deberá estar firmada y sellada por el Órgano de Gobierno y validada por el Vocal de Control y Vigilancia de “LA ORGANIZACIÓN”.
- VII.** Aceptar que en caso de incumplimiento de cualquier compromiso contraído con “EL FONDO REGIONAL INDÍGENA”, éste podrá suspender la siguiente ministración hasta que se regularice la situación.

**CUARTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.** “LAS PARTES” acuerdan que \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ son responsables de la ejecución del proyecto, así como de la adecuada aplicación de los recursos que reciben de “EL FONDO REGIONAL INDÍGENA”, asimismo, de la recuperación de dichos recursos al Fondo serán responsables solidarios todos los integrantes de “LA ORGANIZACIÓN” sometiéndose en caso de haber lugar, a lo establecido en los estatutos de “EL FONDO REGIONAL INDÍGENA”.

**QUINTA. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.** “EL FONDO REGIONAL INDÍGENA” por conducto de sus órganos internos competentes, supervisará y evaluará la ejecución del proyecto para lo cual podrá solicitar a “LA ORGANIZACIÓN” toda la información que considere necesaria, además de realizar visitas de campo en forma periódica, en caso de observarse desviaciones, se considerarán las correcciones oportunas o se aplicarán las sanciones que correspondan de acuerdo a su Reglamento Interno.

**SEXTA.- VOCAL DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.** Para dar seguimiento a los compromisos contraídos en este Convenio, la Asamblea General de “LA ORGANIZACIÓN” designa a \_\_\_\_\_ como Vocal de Control y Vigilancia, según el acta de asamblea del \_\_\_\_\_.

**SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTOS TRANSPARENTES.** “LAS PARTES” convienen realizar las adquisiciones y prestación de servicios con procedimientos transparentes y que cumplan con los requisitos fiscales o en su caso estén avalados por las autoridades locales.

**OCTAVA.- RESTITUCIÓN DE RECURSOS.** Cuando por cualquier causa se deba cancelar el proyecto, “LA ORGANIZACIÓN” deberá comunicarlo y regresar el monto total de las cantidades que haya recibido por parte de “EL FONDO REGIONAL INDÍGENA”, el que se obliga a entregar la parte de dichos recursos que sean federales a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para que ésta a su vez los reintegre a la Tesorería de la Federación.

**NOVENA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.** Ninguna de “LAS PARTES” podrá ceder o transferir parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivados del presente instrumento.

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

**DECIMA PRIMERA.- SUPREMACÍA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN.** Con independencia de lo previsto en el presente instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA”.

**DECIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN.** Para la interpretación y cumplimiento de este Convenio, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES” se someten a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales de la Ciudad \_\_\_\_\_, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra causa.

**DECIMA TERCERA.-** El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que “EL FONDO REGIONAL INDÍGENA” y “LA ORGANIZACIÓN” hayan cumplido total y satisfactoriamente las obligaciones contraídas.

Leído el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado en la \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN Y  
GOBIERNO DE “EL FONDO REGIONAL  
INDÍGENA”

POR “LA ORGANIZACIÓN”

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

**Anexo 9-B.- Fondos Regionales / Modelo de Convenio de Concertación con CDI**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL FONDO", REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ DE SU ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_ publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, establece en su artículo \_\_\_\_\_ que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos enunciados dentro de su anexo \_\_\_\_\_, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISIÓN".
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- V. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Consolidar proyectos productivos de la población indígena, organizada en grupos y sociedades, y que habita en localidades con 40% o más de población indígena, para contribuir a mejorar sus ingresos monetarios y no monetarios.

**DECLARACIONES****I. De "LA COMISIÓN"**

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3 Que \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ en el estado de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la Fe del Notario número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Licenciado \_\_\_\_\_.
- I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_

**II. De "EL FONDO"**

- II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha \_\_\_\_\_ pasada ante la Fe de \_\_\_\_\_, inscrita en \_\_\_\_\_, con folio \_\_\_\_\_, que está constituida por \_\_\_\_\_ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) \_\_\_\_\_
- II.2 Que \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.
- II.3 Que su domicilio es el ubicado en \_\_\_\_\_
- II.4 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

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

#### CLAUSULAS

**PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente es contribuir al desarrollo económico de la población indígena, mediante la ejecución de acciones que fomenten la producción y la productividad a través del apoyo a grupos organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos para coadyuvar en la creación de alternativas de ingresos. Por este motivo "LAS PARTES" suscriben el presente instrumento, para el desarrollo de los proyectos denominados: \_\_\_\_\_

**SEGUNDA. APORTACIÓN.** Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISIÓN": entregará a "EL FONDO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.), de acuerdo a lo siguiente:

- a).- Apoyo para los proyectos productivos aprobados a los grupos de trabajo y/o sociedades integrantes de "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" por \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.), según folios contenidos en el ANEXO 1.
- b).- Apoyo para cubrir las necesidades de asistencia técnica de los proyectos productivos aprobados a los grupos de trabajo y/o sociedades integrantes de "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" por \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.).
- c).- Apoyos para cubrir las necesidades de capacitación especializada requerida por los proyectos productivos aprobados a los grupos de trabajo y/o sociedades integrantes de "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" por \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.).
- d).- Apoyo para cubrir el costo de la elaboración de los proyectos productivos aprobados a los grupos de trabajo y/o sociedades integrantes de "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" por \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.).
- e) Apoyo para cubrir las necesidades de gasto de operación de "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" por \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.).
- f).- Apoyo para cubrir las necesidades de asistencia administrativa contable de "EL FONDO REGIONAL INDÍGENA" por \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.).

La ministración del recurso queda sujeto a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa.

**TERCERA. COMPROMISOS DE "EL FONDO":** Este se compromete a:

- I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado.
- II. Entregar a sus organizaciones y/o grupos de trabajo el apoyo correspondiente al monto solicitado por los mismos para la operación del proyecto a más tardar diez días hábiles después de haber recibido los recursos.
- III. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se le otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.
- IV. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.
- V. Entregar a "LA COMISIÓN" copia de la comprobación de los gastos realizados en el desarrollo del proyecto, debiéndose presentar el original para su cotejo.
- VI. Entregar a "LA COMISIÓN" un informe dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre el avance de metas y ejecución de los recursos y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.
- VII. Facilitar y dar acceso a los servidores públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo.
- VIII. Informar anualmente a "LA COMISIÓN", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la misma.
- IX. Cumplir en tiempo y forma con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes que rigen el "PROGRAMA".
- X. Utilizar los apoyos que le otorgue "LA COMISIÓN", única y exclusivamente para los fines autorizados.
- XI. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar "EL PROYECTO" una vez entregado o concluido.

**CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISIÓN":** Esta se compromete a:

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

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

**SEXTA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados deberán reintegrarse a la Delegación CDI antes del 31 de diciembre de \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA PRIMERA.-** En el caso de que "EL FONDO" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, "LA COMISIÓN", independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

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

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

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

**POR "LA COMISIÓN"**

Delegado de la Comisión Nacional para el  
Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de

-----

**POR "EL FONDO"**

Presidente del Fondo Regional Indígena  
Secretario del Fondo Regional Indígena  
Tesorero del Fondo Regional Indígena

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

**NOTA:** La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la CDI y firmado y rubricado por quienes en él intervienen. El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión. Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. Contacto para consultas sobre este modelo: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

**Anexo 10.- Modelo de Acuerdo de Coordinación**

ACUERDO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ ASISTIDO EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_ Y (GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO) \_\_\_\_\_, EN ADELANTE "LA INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, ASISTIDO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_; MISMOS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

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

**DECLARACIONES****I. DE "LA COMISIÓN":**

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

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

## II. DE "LA INSTANCIA EJECUTORA":

- II.1. Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos \_\_\_\_\_ de la Constitución Política del Estado de \_\_\_\_\_, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobierno del Estado.
- II.2. El \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_, se encuentra facultado para suscribir el presente Acuerdo, en los términos de \_\_\_\_\_ y que su domicilio legal es el ubicado en \_\_\_\_\_.

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

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO.-** El presente Acuerdo tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" entre "LAS PARTES" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA", conforme a la cartera de proyectos que se encuentra sustentada en solicitudes de grupos de trabajo o grupos de mujeres conformados por indígenas, acordada entre "LAS PARTES" y establecida en el Anexo 1 del presente, en beneficio de la población indígena del Estado de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDA. APORTACIONES.-** Para el total cumplimiento del objeto del presente Acuerdo "LAS PARTES" se comprometen a aportar hasta la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), conforme a la siguiente estructura financiera, sujeta a la disponibilidad presupuestal:

- a) "LA COMISIÓN" aportará hasta la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N., equivalente al \_\_\_\_\_% de la aportación total.
- b) "LA INSTANCIA EJECUTORA" aportará hasta la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ PESOS 00/100 M.N.), equivalente al \_\_\_\_\_% de la aportación total.

**TERCERA. APLICACIÓN Y EJERCICIO DE RECURSOS.-** De la aplicación y ejercicio de los recursos señalados en la cláusula anterior, será responsable "LA INSTANCIA EJECUTORA", a través de \_\_\_\_\_.

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

**QUINTA. COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS.** “LA INSTANCIA EJECUTORA” deberá iniciar la aplicación de los recursos transferidos por “LA COMISIÓN” a través de sus delegaciones, dentro de los diez días hábiles posteriores a su recepción.

**SEXTA. AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS.** “LA INSTANCIA EJECUTORA” se compromete a presentar en los términos de la normatividad aplicable y de “LAS REGLAS DE OPERACIÓN” de “EL PROGRAMA”, la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos, la que deberá conservar durante un periodo de cinco años. Las facturas relacionadas con equipamiento, deberán ser entregadas por “LA INSTANCIA EJECUTORA”, en original, al grupo indígena beneficiado para que éste sustente la propiedad de los bienes; “LA INSTANCIA EJECUTORA” elaborará un Acta de entrega-recepción para cada uno de los proyectos terminados; asimismo, “LA INSTANCIA EJECUTORA” proporcionará la información necesaria a los órganos de control interno estatal o federal, o a los órganos de control del Poder Legislativo Federal o del Congreso Estatal, según sea el caso. También proporcionará mensualmente a “LA COMISIÓN” la información relativa al ejercicio presupuestal y al avance físico del mismo.

**SÉPTIMA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.-** “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales que no sean devengados al 31 de diciembre de \_\_\_\_\_, deberán ser reintegrados a “LA COMISIÓN” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

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

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

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

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

**NOVENA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISIÓN.-** “LA COMISIÓN” a través de la Dirección Responsable de “EL PROGRAMA”, de sus delegaciones y de sus centros coordinadores para el Desarrollo Indígena, realizará acciones de seguimiento para vigilar la aplicación de los recursos, así como el cumplimiento de objetivos y metas; proponiendo en su caso acciones correctivas para alcanzar los compromisos establecidos en el Anexo 1.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

**VIGÉSIMA. VIGENCIA.-** El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta la total conclusión de las obras, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de \_\_\_\_.

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

**POR “LA COMISIÓN”**

**POR “LA INSTANCIA EJECUTORA”**

\_\_\_\_\_  
Delegado de la Comisión Nacional para el  
Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de

\_\_\_\_\_  
Representante del Gobierno Estatal

Asistido por:

Asistido por:

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

**NOTA:** La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la CDI y firmado y rubricado por quienes en él intervienen. El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión. Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. Contacto para consultas sobre este modelo: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

### Anexo 11.- Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, LA COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISIÓN", REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, EN EL ESTADO DE \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Y \_\_\_\_\_ DE SU ÓRGANO DE REPRESENTACIÓN; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Apartado B, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno.
- II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_ publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, establece en su artículo \_\_\_\_\_ que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquellos enunciados dentro de su anexo \_\_\_\_\_, considerándose dentro de ese documento a los Programas de "LA COMISIÓN".
- III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- IV. Con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena, en adelante "LAS REGLAS DE OPERACIÓN".
- V. Que "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población indígena mediante el desarrollo de proyectos productivos que contribuyan a incrementar sus ingresos económicos.

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA COMISIÓN"

- I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.
- I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3 Que \_\_\_\_\_, en su carácter de \_\_\_\_\_ en el estado de \_\_\_\_\_, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la Fe del Notario número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Licenciado \_\_\_\_\_.
- I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en \_\_\_\_\_

**II. De "EL BENEFICIARIO"**

## DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA

- II.1** Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha \_\_\_\_\_ pasada ante la Fe de \_\_\_\_\_, inscrita en \_\_\_\_\_, con folio \_\_\_\_\_, que está constituida por \_\_\_\_\_ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) \_\_\_\_\_
- II.2** Que \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.
- II.3** Que mediante el documento legal \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.
- II.4** Que su domicilio es el ubicado en \_\_\_\_\_
- II.5** Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

## DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UN GRUPO DE TRABAJO

- II.1** Que se conformó como Grupo de Trabajo en fecha \_\_\_\_\_, el cual cuenta con documento donde acredita su formalización en asamblea general, que está constituido(a) por \_\_\_\_\_ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) \_\_\_\_\_.
- II.2** Que \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.
- II.3** Que mediante el documento legal \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_ acredita la propiedad o posesión del o de los predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.
- II.4** Que su domicilio es el ubicado en \_\_\_\_\_.
- II.5** Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

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

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.** OBJETO: El objeto del presente es contribuir al desarrollo económico de la población indígena, mediante la ejecución de acciones que fomenten la producción y la productividad a través del apoyo a grupos organizados, mediante acciones orientadas a la elaboración y ejecución de proyectos para coadyuvar en la creación de alternativas de ingresos. Por este motivo "LAS PARTES" suscriben el presente instrumento, para el desarrollo del proyecto denominado \_\_\_\_\_

**SEGUNDA.** APORTACIÓN. Para el logro del objeto del presente Convenio "LA COMISIÓN": entregará a "EL BENEFICIARIO" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el proyecto \_\_\_\_\_, la cual será ministrada para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como ANEXO I; quedando sujetas las

ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" del "PROGRAMA". El beneficiario aportará la cantidad de: \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_/100 M.N.), en (especificar recursos económicos, especie o mano de obra).

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

- I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con el proyecto autorizado.
- II. Iniciar la ejecución del proyecto a más tardar diez días hábiles después de haber recibido los recursos.
- III. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo a lo establecido en este convenio.
- IV. Ejecutar en forma satisfactoria el proyecto, así como operar y administrar los recursos públicos que se le otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo.
- V. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo del proyecto.
- VI. Entregar a "LA COMISIÓN" copia de la comprobación de los gastos realizados en el desarrollo del proyecto, debiéndose presentar el original para su cotejo.
- VII. Entregar a "LA COMISIÓN" un informe dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes sobre el avance de metas y ejecución de los recursos y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios del proyecto.
- VIII. Facilitar y dar acceso a los servidores públicos vinculados al proyecto, para conocer toda la documentación del proyecto, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo.
- IX. Informar anualmente a "LA COMISIÓN", del comportamiento de operación y estado financiero del proyecto durante el año fiscal en que recibe apoyo de la misma.
- X. Cumplir en tiempo y forma con "LAS REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes que rigen el "PROGRAMA".
- XI. Utilizar los apoyos que le otorgue "LA COMISIÓN", única y exclusivamente para los fines autorizados.
- XII. Responsabilizarse de los desperfectos o vicios ocultos que pudiera presentar "EL PROYECTO" una vez entregado o concluido.

**CUARTA. OBLIGACIONES DE "LA COMISIÓN":** Esta se compromete a:

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

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

**SEXTA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS.-** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados deberán reintegrarse a la delegación CDI antes del 31 de diciembre de \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

**DÉCIMA PRIMERA.-** En el caso de que "EL BENEFICIARIO" incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, "LA COMISIÓN", independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está facultada para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

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

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

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

**POR "LA COMISIÓN"**

Delegado de la Comisión Nacional para el  
Desarrollo de los Pueblos Indígenas en el Estado de

\_\_\_\_\_

**POR "EL BENEFICIARIO"**

Presidente del Grupo de Trabajo o Sociedad  
Legalmente Constituida

Secretario del Grupo de Trabajo o Sociedad  
Legalmente Constituida

Tesorero del Grupo de Trabajo o Sociedad  
Legalmente Constituida

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

**NOTA:** La Leyenda que antecede, deberá imprimirse en todas las hojas del Convenio de Concertación. El convenio será elaborado por la CDI y firmado y rubricado por quienes en él intervienen. El presente Modelo de Acuerdo podrá presentar las modificaciones necesarias, de acuerdo al tipo de apoyo de que se trate. En todo caso, las modificaciones quedarán sujetas a la aprobación de la Comisión. Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. Contacto para consultas sobre este modelo: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

### Anexo 12.- Acta de Entrega-Recepción o Conclusión de Acciones

En la localidad de <nombre de la localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega-recepción y/o conclusión de acciones del proyecto denominado: <nombre del proyecto >, el cual fue ejecutada por: <nombre de la instancia ejecutora >.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Mejoramiento de la Producción y la Productividad Indígena con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año) > y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año) > y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación, el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos aportados al proyecto, el cual ha cumplido los objetivos planteados.

Seleccionar el inciso a) para el caso de Entrega-Recepción de proyectos o el inciso b) para el caso de Conclusión de Proyectos.

- Constatan la entrega del proyecto a <grupo u organización beneficiaria >, quien recibe el proyecto y los documentos que respaldan su ejecución y manifiesta explícitamente el compromiso de vigilar y sufragar su correcta operación, enfatizando que en caso de que el proyecto incluya infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la normatividad aplicable vigente en la materia.
- Constatan la conclusión de las acciones y el compromiso de los beneficiarios de vigilar y sufragar la correcta operación del proyecto.

Quienes intervienen en este acto, también consultan a la comunidad si existen inconformidades sobre la ejecución de la obra o proyecto. Anotando las causas si las hubiera <causas de inconformidad sobre la ejecución de la obra o proyecto >.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

#### Entrega el proyecto

firma

\_\_\_\_\_  
<Ejecutor que entrega el proyecto>

#### Recibe (o concluye) el proyecto

firma

\_\_\_\_\_  
<representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

#### Testigos

firma

\_\_\_\_\_  
<representante de la autoridad local>

Firma

\_\_\_\_\_  
<representante de contraloría social, en su caso>

firma

\_\_\_\_\_  
<representante de la CDI >

Firma

**Instructivo:** Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <http://www.cdi.gob.mx>

Presentar el número de ejemplares de acuerdo al número de participantes. En caso de participar más personas, adicionar hoja con los nombres y firma. Contacto para consultas sobre este formato: [productivos@cdi.gob.mx](mailto:productivos@cdi.gob.mx).

**Anexo 13.- Matriz de Indicadores**  
**MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS (MIR)**

Nivel de Objetivo y resumen narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
<b>FIN</b> Contribuir a mejorar el ingreso monetario y no monetario de la población indígena a través del impulso a proyectos productivos mediante la consolidación de sus proyectos productivos.	Porcentaje de población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo.	$(\text{Total de la población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo en el año } t \text{ de la evaluación} / \text{total de la población indígena en el año } t \text{ de evaluación}) * 100$	CONEVAL
<b>PROPÓSITO</b> Población integrante de grupos y sociedades que habita en localidades con 40% o más de población indígena, consolidan sus proyectos productivos.	Porcentaje de proyectos productivos apoyados que mantienen su operación al menos tres años.	$(\text{Número de proyectos apoyados en el año } t-3 \text{ operando en el año } t \text{ de evaluación} / \text{Total de proyectos apoyados en el año } t-3) * 100$	Informe Anual de Resultados; e Informe de resultados de las encuestas aplicadas a los beneficiarios.
<b>COMPONENTE</b> 1. Proyectos productivos aprobados.	Porcentaje de proyectos productivos aprobados y que inician operaciones.	$(\text{Número de proyectos aprobados que inician operaciones al semestre } t \text{ del año de evaluación} / \text{Total de proyectos aprobados en el año } t \text{ de evaluación}) * 100$	Información; Reportes; y Sistema de Información de Proyectos Productivos (SIPP).
<b>COMPONENTE</b> 2. Asistencia técnica proporcionada	Porcentaje de grupos y sociedades beneficiadas que aplican la asistencia técnica proporcionada.	$(\text{Número de grupos y sociedades beneficiadas que aplican los conocimientos recibidos por el servicio de asistencia técnica en el semestre } t \text{ del año de evaluación} / \text{Número total de grupos y sociedades programadas a beneficiarse con asistencia técnica en el año } t \text{ de evaluación}) * 100$	Encuesta a beneficiarios.
<b>COMPONENTE</b> 3. Grupos y sociedades con acciones de promoción comercial recibida.	Porcentaje de grupos y sociedades beneficiadas satisfechas con las acciones de promoción comercial proporcionadas	$(\text{Número de grupos y sociedades beneficiadas satisfechas con las acciones de promoción comercial recibidas al semestre } t \text{ del año de evaluación} / \text{Número total de grupos y sociedades beneficiadas con acciones de promoción comercial en el año } t \text{ de evaluación}) * 100$	Encuesta a beneficiarios.
<b>COMPONENTE</b> 4. Capacitación técnica, empresarial y estratégica proporcionada.	Porcentaje de grupos y sociedades beneficiadas satisfechas con la capacitación proporcionada.	$(\text{Número de grupos y sociedades beneficiadas satisfechas con la capacitación recibida en el semestre } t \text{ del año de evaluación} / \text{Número total de grupos y sociedades beneficiadas con capacitación en el año } t \text{ de evaluación}) * 100$	Encuesta a beneficiarios.

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

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero del año 2015.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2013, así como la adición y modificación a dichas Reglas de Operación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2014.

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

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

**QUINTO.-** Con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos y prioridades nacionales, el programa, dentro del ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberá identificar e implementar acciones que contribuyan al logro de los objetivos de la Cruzada Nacional contra el Hambre. Dichas acciones atenderán a los hogares y sus integrantes que se encuentren en situación de pobreza extrema de alimentación, evaluados e identificados a partir de la información socioeconómica integrada al Sistema de Focalización de Desarrollo (SIFODE). Lo anterior, con base en los Lineamientos de Evaluación de Condiciones Socioeconómicas de los Hogares y disponibles en la dirección: [www.sedesol.gob.mx](http://www.sedesol.gob.mx).

Asimismo, cuando aplique, para las acciones de servicios básicos e infraestructura social básica se atenderá a las personas que habitan en las Zonas de Atención Prioritaria urbanas y rurales vigentes disponibles en la dirección electrónica: <http://sisge.sedesol.gob.mx/SISGE/>

Para implementar dichas acciones, el programa podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y disponibilidad presupuestal.

La unidad responsable del programa deberá informar las acciones, presupuesto y avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a los objetivos de la Cruzada.

**SEXTO.-** El programa dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA Programa de Inclusión Social y/o del Programa de Apoyo Alimentario, así como del programa piloto "Territorios Productivos", de acuerdo a la suficiencia presupuestaria. Para este criterio, el programa determinará los recursos para financiar los proyectos demandados por dichas estrategias y deberá, en su caso, asegurar el diseño, elaboración y acompañamiento de los proyectos hasta su consolidación. En los casos que sean necesarios, para hacer efectivo el acceso en estos supuestos, el programa expedirá convocatorias específicas que contendrán las acciones, recursos, metas, así como el procedimiento para el diseño, registro y operación del proyecto, el ejercicio de los recursos y la comprobación de su correcta aplicación. Cuando se trate de los integrantes de hogares beneficiarios de PROSPERA, el programa solicitará el número de folio familia para fines de monitoreo y seguimiento.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 15 días del mes de diciembre de dos mil catorce.-  
La Directora General, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.