

TOMO CLII  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
25 de febrero de 2019  
Alcance  
Núm. 08



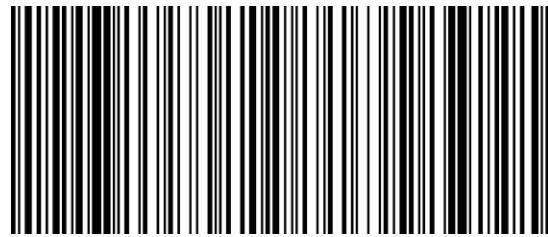
LIC. OMAR FAYAD MENESES  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR  
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México  
Tel. +52 (771) 688-36-02  
poficial@hidalgo.gob.mx  
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

Registrado como artículo de 2ª. Clase con fecha 23 de Septiembre de 1931

## SUMARIO

### Contenido

Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. - Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria para el Ejercicio Fiscal 2019.

3

Publicación electrónica



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE PUEBLOS INDÍGENAS Y ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019**

**LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, DE CONFORMIDAD CON EL CAPÍTULO IV ARTÍCULO 13 FRACCIÓN II Y DEL DECRETO DE CREACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 31 DE JULIO DE 2017, Y**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que dentro de la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, aprobada en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas se establece en su objetivo 1, metas en las que se destaca el derecho de las personas en condiciones de vulnerabilidad de acceso a servicios básicos. Asimismo, se marca en los objetivos 5 Igualdad de Género; y 6 Agua Limpia y Saneamiento.

**SEGUNDO.** Que en el estado de Hidalgo, la atención a comunidades indígenas y zonas de atención prioritaria están consideradas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, en el objetivo 3.1 “Desarrollo Social, Integral y Solidario”, que a la letra dice: “Impulsar el desarrollo humano e incluyente de todas las personas a través de la articulación de políticas públicas encaminadas al desarrollo integral de las comunidades y las familias, en ámbitos como la alimentación, combate a la pobreza, seguridad, asistencia e inclusión social, vivienda digna, prestación de servicios, bienestar infantil y perspectiva de género; refiriendo entre sus líneas de acción la generación de programas sociales de desarrollo e infraestructura con enfoque sostenible dirigido a comunidades indígenas y vulnerables.

**TERCERO.** Que la seguridad social, como un derecho de las y los hidalguenses, es reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, en sus artículos 4º, 7º y en su artículo 9º Fracción I, II y VIII, respectivamente.

**CUARTO.** Que el Gobierno del Estado de Hidalgo es el responsable de determinar y conducir la política en materia de atención a pueblos indígenas y zonas de atención prioritaria, siendo la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas la instancia rectora de la misma. Para el logro de lo anterior este organismo cuenta con el Programa Institucional de Desarrollo de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, cuya misión refiere “Generar condiciones para el desarrollo económico y social sostenible de los pueblos indígenas del Estado de Hidalgo, orientando y promoviendo las políticas públicas para superar la desigualdad, pobreza y extrema marginación que padecen; en un marco de respeto a su medio ambiente, herencia cultural y derechos individuales”.

**QUINTO.** Que de conformidad con el Artículo 79 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo y con el objeto de cumplir lo previsto en el segundo párrafo del artículo 1 de esta Ley, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos programas que deberán sujetarse a reglas de operación. El Congreso del Estado en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

**SEXTO.** Que el Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria surge con la necesidad de mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, infraestructura básica de comunidades indígenas, procuración de justicia, fomento a la cultura; además de proporcionarles capacitación para mejorar la producción y productividad indígena; dirigido a habitantes de comunidades indígenas y en zonas de atención prioritaria, ya que en ellos se presenta mayor cantidad de carencias sociales.

**SÉPTIMO.** Que en ese tenor y de acuerdo con lo antes señalado, se considera pertinente la publicación de las presentes Reglas de Operación.

Por lo anterior, hemos tenido a bien expedir el siguiente:



## ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE PUEBLOS INDÍGENAS Y ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2019.

### JUSTIFICACIÓN

El Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria tiene por objeto contribuir al desarrollo sostenible de las personas que habitan en comunidades indígenas y de atención prioritaria a través de diversas acciones que les permitan mejorar sus condiciones de vivienda y servicios básicos, fomenten la creación de autoempleo e incrementen el ingreso familiar; plantear estrategias que hagan posible el mejoramiento de capacidades productivas locales y coadyuvar con apoyos que faciliten la conclusión educativa de jóvenes indígenas; buscando siempre el fomento y respeto a sus costumbres y preservación de su legado cultural y tradicional.

### DIAGNOSTICO

La Población indígena, se estudia desde dos concepciones, la primera está relacionada con hablar una lengua indígena y la segunda al sentido de auto adscripción étnica, es decir si las personas se auto reconocen como indígenas, aun cuando no hablen una lengua; De acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, en Hidalgo más de 1 millón de personas se consideran indígenas, lo que agrupa al 36% de la población total de la entidad, mientras los que hablan una lengua indígena representan el 14%.

El reconocimiento como población indígena es superior al 90% de la población en los municipios de Jaltocán, Xochiatipan, Yahualica, Cardonal, Huazalingo, Nicolás Flores y Huautla.

La lengua más hablada es el náhuatl, ya que del 60% de personas que en Hidalgo hablan una lengua indígena, lo hacen en náhuatl, 30% de ellas hablan hñähñú (otomí) y un 10%, habla algún otro tipo de lengua como la tepehua, entre otras. Resulta importante considerar, que en el estado existen poco más de 34 mil personas que hablan una lengua indígena pero no hablan español, lo que constituye una fuerte limitación y en muchos casos exclusión social.

Otro dato que resulta fundamental, es saber que aproximadamente el 80% de las personas que hablan una lengua indígena viven en localidades menores a 2 mil 500 habitantes, lo que genera una relación directa entre las localidades con alta marginación y la presencia de población hablante de lengua indígena.

En referencia al estudio de marginalidad realizado por el CONAPO en el año 2015, el Estado de Hidalgo ocupó el 9º lugar en marginación a nivel nacional, con un índice de marginación alto de 0.4955. Cuenta con 3 municipios de Muy Alto grado de marginación y 23 municipios con Alto grado de marginación, prioridad dentro de este programa.

Tomando en cuenta este universo de población y considerando las inherentes carencias sociales, económicas y de desarrollo que sufren sus comunidades, El Programa para el Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria, busca coadyuvar en la consecución de una mejor calidad de vida para las comunidades indígenas y de atención prioritaria hidalguenses, a saber:

- Mejorar la infraestructura básica de las comunidades indígenas.
- Mejorar las condiciones de vivienda de las familias de zonas de atención prioritaria.
- Coadyuvar en la mejora del ingreso familiar indígena.
- Procuración de justicia para las personas indígenas.
- Fomento de la cultura de las personas indígenas.
- Contribuir al mejoramiento del nivel educativo de las personas indígenas.

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Acuerdo de Coordinación:** Instrumento suscrito por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Estado de Hidalgo para la ejecución del Programa.

**Agenda 2030:** Instrumento transformativo aprobado en septiembre de 2015 por la Asamblea General de las Naciones Unidas, cuyo enfoque pone al centro la dignidad y la igualdad de las personas, como base de recomendaciones a través de 17 objetivos, con una alineación integrada y coherente de todas las políticas públicas para un desarrollo sostenible para América Latina y el Caribe.

**Anexo de Ejecución:** Documento que suscribe el Estado de Hidalgo a través de la Secretaría de Desarrollo Social, la Secretaría de Finanzas Públicas, la Unidad de Planeación y Prospectiva o la Secretaría de Obras



Públicas y Ordenamiento Territorial, con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y la Comisión Federal de Electricidad, a efecto de formalizar sus responsabilidades.

**Apoyos:** Actividades solidarias consideradas en el Programa, que favorecen el desarrollo de actitudes y valores capaces de mejorar la calidad de vida de las personas en condiciones de marginación, en la comunidad a la que pertenecen.

**Avance físico-financiero:** Documento en que se registra el avance físico de la obra y del gasto de los recursos asignados.

**Beneficiario (a):** Persona que se integra al padrón activo de personas beneficiarias por ser receptor de los servicios y apoyos; así como por haber cumplido con los requisitos de elegibilidad y criterios establecidos en estas reglas.

**Cartera de obras del Programa:** Es el conjunto de obras que la CDI y el Gobierno del Estado de Hidalgo convienen ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación.

**CEDSPI:** Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

**CFE:** Comisión Federal de Electricidad.

**CNA:** Comisión Nacional del Agua.

**CECULTAH:** Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Hidalgo.

**CELCI:** Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas del Estado de Hidalgo.

**CDHEH:** Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.

**CERESO:** Centro de Rehabilitación Social.

**CONAFE:** Consejo Nacional de Fomento Educativo.

**CORESE:** Comité de Regulación y Seguimiento.

**Comité de Adquisiciones:** Órgano interno del Gobierno del Estado de Hidalgo, encargado de dar resoluciones en el ámbito de adquisiciones o arrendamientos, bajo los preceptos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Hidalgo.

**Comité de Obra:** Es el órgano de Participación Social integrado por Beneficiarias y Beneficiarios del Programa Atención a comunidades marginadas de una localidad, barrio o colonia del Estado de Hidalgo, el cual supervisa la correcta aplicación de los recursos dentro de las obras de construcción.

**CONAPO:** Consejo Nacional de Población.

**CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Comprobante de Domicilio:** Recibo de Luz o Agua con antigüedad menor a cuatro meses.

**CUIS:** Cuestionario Único de Información Socioeconómica.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población.

**Curso de Capacitación:** Proceso educativo a corto plazo que emplea técnicas especializadas y planificadas, así como un conjunto de actividades didácticas, orientadas a ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes de los participantes en un tema específico.

**DGAPI:** Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas.

**DGDSPIZAP:** Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

**Ejercicio Fiscal:** Corresponde al periodo (generalmente 12 meses) en el que una institución pública su balance y cuenta de resultados.

**Expediente Técnico:** Es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra.

**ICATHI:** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.

**Identificación Oficial:** Documento emitido por autoridad administrativa competente, mediante el cual se acredita la identidad (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del servicio militar nacional o pasaporte vigente).

**Igualdad de Oportunidades:** Consiste en dar a cada persona, sin importar su sexo, raza o credo, las mismas oportunidades de acceso a los recursos y beneficios que proporcionan las políticas públicas. Radica en crear políticas públicas que reconozcan que hombres y mujeres tienen necesidades diferentes, que construyan instrumentos capaces de atender esas diferencias y, de esa forma, den origen a una igualdad real en el acceso a los recursos para el desarrollo de mujeres y hombres.

**INEGI:** Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**Intervención:** Acción que despliega la Instancia Ejecutora, con el objeto de atender el objetivo del Programa.

**INPI:** Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

**IPES:** Institución Pública de Educación Superior

**Marginación:** Es un fenómeno multidimensional y estructural originado, en última instancia, por el modelo de producción económica expresado en la desigual distribución del progreso, en la estructura productiva y en la exclusión de diversos grupos sociales, tanto del proceso como de los beneficios del desarrollo (CONAPO, 2011).

**ODS:** Objetivos de Desarrollo Sostenible.



**Padrón de Personas Beneficiarias:** Base de datos que de manera estructurada y sistematizada contiene información suficiente, de conformidad a lo que establece la Ley General de Protección de Datos Personales, sobre los receptores de los programas, así como de los beneficios que reciben.

**Pertinencia de Género:** Es una estrategia que facilita la integración del principio de igualdad en todos los procesos y etapas de la intervención.

**Perspectiva de Género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad, y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**Población Indígena:** Son aquellas que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

**Pobreza:** Una persona se encuentra en situación de pobreza cuando tiene al menos una carencia social en los seis indicadores (rezago educativo, acceso a servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación) y su ingreso es insuficiente para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

**Plan de Desarrollo:** Es una herramienta de gestión que promueve el desarrollo social en un determinado territorio. De esta manera, sienta las bases para atender las necesidades insatisfechas de la población y para mejorar la calidad de vida de las personas.

**Reglas de Operación:** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, igualdad y transparencia.

**Resiliencia Social:** Respuesta del Estado, a través de la Administración Pública, para intervenir ante situaciones imprevistas que impacten desfavorablemente a la población, mediante la provisión de apoyos en el marco de los programas sociales, que permita a las personas beneficiarias afrontar contextos adversos y recuperar las condiciones de normalidad en su vida cotidiana.

**SEDESO:** Secretaría de Desarrollo Social.

**UTED:** Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño.

## 1. OBJETIVOS

### 1.1 GENERAL

Contribuir al desarrollo sostenible y a la disminución de las condiciones de pobreza extrema y violencia de género en el ámbito doméstico, en comunidades indígenas y zonas de atención prioritaria mediante apoyos gubernamentales para mejorar la calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos, capacitación en materia educativa, fortalecimiento de su cultura, derechos, proyectos productivos, atención a jornaleros agrícolas e infraestructura básica de la población indígena con un enfoque de género e interculturalidad.

### 1.2 ESPECÍFICOS

- 1.2.1 Obras de infraestructura básica a localidades y pueblos indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.
- 1.2.2 Coadyuvar con la procuración de justicia y al ejercicio de derechos de las personas indígenas.
- 1.2.3 Actividades productivas sostenibles, a través de la formulación, diseño, implementación y acompañamiento de proyectos que generen ingresos y contribuyan a mejorar sus condiciones de vida.
- 1.2.4 Acciones que mejoren su acceso a servicios de alimentación, alojamiento temporal, capacitación para el autoempleo y promoción del ejercicio de los derechos humanos, con el propósito de reducir las condiciones precarias de la población indígena jornalera agrícola.



- 1.2.5 Fomento a la preservación y rescate de su cultura, lengua y tradiciones de manera que se contribuya a su desarrollo humano.
- 1.2.6 Mejoramiento en la calidad y espacios de las viviendas a través de la Construcción de Cuartos Dormitorios y/o el Suministro e Instalación de Estufas Ecológicas que posibilite a las familias incrementar sus niveles de bienestar habitacional y reducir la violencia de género en el ámbito doméstico,
- 1.2.7 Infraestructura básica mediante el Suministro e Instalación de Fococeldas y/o la Construcción de Sanitarios con Biodigestores,
- 1.2.8 Otorgamiento de Apoyos Económicos para el pago de titulación a estudiantes indígenas de educación superior en etapa de titulación, y
- 1.2.9 Otorgamiento de Apoyos Económicos para el pago de cursos de capacitación para autoempleo, adquisición de habilidades técnicas, o de mejora educativa.

## 2. LINEAMIENTOS

### 2.1 COBERTURA

El programa tendrá cobertura estatal en las localidades que cumplan con los requisitos de ser considerados indígenas o en Zonas de atención prioritaria.

Para la ejecución del programa, podrá considerarse cualquiera de los 30 municipios indígenas: Acaxochitlán, Actopan, Alfajayucan, Atlapexco, Calnali, Cardonal, Chapulhuacán, Chilcuautla, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Jaltocán, Lolotla, Metztitlán, Nicolás Flores, San Felipe Orizatlán, San Bartolo Tutotepec, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tlanchinol, Xochiatipan, Yahualica y Zimapán.

Para la ejecución del Programa en municipios que no se encuentran dentro de una región indígena, pero a su vez cuentan con localidades elegibles se considerará a las localidades de los siguientes municipios: Atotonilco el Grande, Mixquiahuala de Juárez, Pacula, Progreso de Obregón, Tepetitlán, Tepeji del Río, Tulancingo de Bravo y Zacualtípán de Ángeles.

Para la ejecución del programa, podrán considerarse en zonas de atención prioritaria cualquiera de los 26 municipios marcados según decreto del diario oficial de la federación: Acaxochitlán, Agua Blanca de Iturbide, Atlapexco, Calnali, Chapantongo, Chapulhuacán, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Jacala de Ledezma, Lolotla, Metztitlán, Mineral del Chico, La Misión, Nicolás Flores, San Felipe Orizatlán, Pacula, Pisaflores, San Bartolo Tutotepec, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tlahuiltepa, Tlanchinol, Xochiatipan y Yahualica.

### 2.2 POBLACIÓN OBJETIVO

Hombres y mujeres de los municipios y localidades indígenas o de zonas de atención prioritaria marcados.

## A. INFRAESTRUCTURA INDÍGENA

Obras de infraestructura básica a localidades y pueblos indígenas elegibles que observan carencias y rezagos en materia de comunicación terrestre, electrificación, agua potable y saneamiento.

### A.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres que se auto reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena.



**A.1.1 REQUISITOS**

| Apoyo  | Requisitos   |
|--|--|
| Obras de Infraestructura Básica  | <p>Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades y pueblos elegibles y deberán:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Contar con el consentimiento de la obra por parte de las personas beneficiarias, lo cual deberá constar en un acta firmada por las y los habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida. En el caso de obras de agua potable, drenaje y saneamiento, se deberá incluir la manifestación expresa de que se informó que dicha obra tendrá un costo de operación y mantenimiento;</li> <li>b) Tener un proyecto ejecutivo;</li> <li>c) Tener designada la Instancia Ejecutora;</li> <li>d) En el caso de las obras de infraestructura básica, tener designada la Dependencia, Entidad o Municipio que será responsable de su operación y mantenimiento; y</li> <li>e) Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes Reglas de Operación para tener acceso a los apoyos.</li> </ul>  |
| Vivienda   | <p>Para los proyectos de vivienda, se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Llenar el Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS) que servirá como solicitud del apoyo y como fuente de información para determinar si la persona solicitante califica como posible beneficiario o beneficiaria. El formato del CUIS se encuentra en el apartado de anexos y podrá solicitarse en las oficinas estatales, municipales, así como en las Delegaciones; Estatales y Oficinas Centrales de la CDI;</li> <li>b) Contar con el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de las personas beneficiarias;</li> <li>c) Acreditar propiedad legal del predio o bien la posesión de algún otro predio, cuando el terreno sea propiedad del Estado o Municipio;</li> <li>d) Presentar escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad, de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad; y</li> <li>e) Presentar en original para cotejo y entregar copia de su Identificación Oficial con fotografía, CURP, y Comprobante de Domicilio.</li> </ul> |
| <b>Crterios de elegibilidad</b>  |  |
| <p>En infraestructura básica, se podrán incluir obras cuyas características de diseño, alcances o condicionantes de ejecución, beneficien adicionalmente a localidades no incluidas en la población potencial, siempre y cuando su propósito se oriente específicamente a beneficiar a localidades elegibles del Programa o sean localidades que requieran apoyo para obras de continuidad que hubieren sido apoyadas con recursos de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado y/o la CEDSPI y que hayan perdido elegibilidad.</p> <p>Las localidades y pueblos elegibles para recibir apoyos del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuenten con las características de población potencial; y</li> <li>b) Requieran la ejecución de obras y acciones, conforme a los tipos de apoyo del Programa, además de contar con el consentimiento de las beneficiarias y beneficiarios.</li> </ul> |  |

**A.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

| Apoyo                            | Procedimiento de Selección   |
|----------------------------------|--|
| Obras de Infraestructura Básica. | <p>El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen localidades elegibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) El tamaño de la población potencial;</li> <li>2) Los rezagos en infraestructura básica (vivienda, electrificación, agua potable, caminos rurales, carreteras alimentadoras, drenaje, y alcantarillado);</li> <li>3) El Índice de Marginación.</li> </ul> |



### A.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

| Apoyo                                   | Características de los Apoyos   |
|---|---|
| <b>Obras de Infraestructura Básica.</b> | Los recursos considerados dentro del Acuerdo de Coordinación serán aplicados en las diferentes obras y acciones. Para tal efecto se ingresan los proyectos ejecutivos correspondientes. |

### A.1.4 TIPOS DE APOYO

| Descripción                             | Tipos de apoyo  |
|---|---|
| <b>Obras de Infraestructura Básica.</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares:</b> Comprende la construcción, modernización y ampliación de este tipo de vías de comunicación. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de reconstrucción, conservación, mantenimiento y equipo.</li> <li>2. <b>Electrificación:</b> Comprende la construcción de líneas de distribución, de redes de distribución, muretes y acometidas en las localidades, así como obras de electrificación no convencional y de repotenciación o ampliación del servicio; adicionalmente, se podrá apoyar la construcción o ampliación de obras de infraestructura eléctrica. Se excluye del Programa, la rehabilitación y mejora de instalaciones existentes y las instalaciones domésticas.</li> <li>3. <b>Agua potable:</b> Comprende la construcción y ampliación de sistemas de agua potable, en los cuales podrán incluirse uno o varios de los siguientes conceptos: obras de captación, conducción, almacenamiento, potabilización, redes de distribución y tomas domiciliarias en las localidades, así como su equipamiento. También podrán incluirse sistemas múltiples que abastezcan a varias localidades. En todos los casos deberán usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa, los conceptos de rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de los sistemas.</li> <li>4. <b>Drenaje y saneamiento:</b> Comprende la construcción y ampliación de sistemas de drenaje y alcantarillado, de descargas domiciliarias y de plantas de tratamiento de aguas residuales. En todos los casos deberá usarse materiales y equipos completamente nuevos. Se excluyen del Programa los conceptos relacionados con la rehabilitación, reconstrucción, mantenimiento y operación de estos sistemas.</li> <li>5. <b>Elaboración de proyectos y estudios:</b> Comprende la elaboración de los estudios o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.</li> <li>6. <b>Edificación de vivienda:</b> Comprende la construcción de vivienda nueva, que proporcione habitabilidad, en correspondencia con los rasgos culturales y locales para procurar su identidad y diversidad. En este concepto se excluyen del Programa las acciones de ampliación, mejoramiento y adquisición.</li> </ol> |

### A.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS

| Monto de los apoyos   |
|---|
| <p>Las aportaciones económicas de la Federación, a través del Instituto Nacional para los Pueblos Indígenas, del Estado y los Municipios, serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera que se pacte en el Acuerdo de Coordinación suscrito, según corresponda.</p> <p>Cuando para la contratación de alguna obra convenida se requiera de un monto mayor al establecido en el Acuerdo de Coordinación suscrito con el Estado, o instrumento jurídico firmado con una Dependencia o Entidad Municipal que corresponda, dicha obra no podrá ser contratada hasta en tanto no se cuente con la suficiencia presupuestal, la cual puede originarse de ahorros en la contratación de otras obras, o porque el Estado, Dependencia o Federación, según corresponda, aporte los recursos faltantes. Las modificaciones que se realicen en este sentido se harán conforme al procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación y deberán reflejarse en el convenio modificadorio correspondiente.</p> <p>La aportación que el Estado realice a cada uno de los Acuerdos de Coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.</p> |



**A.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

**A.1.6.1 DERECHOS**

| <b>Derechos</b>  |
|--|
| <p>EL ESTADO TENDRÁ DERECHO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Recibir los Recursos Federales, según la estructura de participación convenida.</li> <li>b) En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras.</li> </ul> <p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del Programa, en sus localidades;</li> <li>b) Solicitar información respecto a las obras convenidas;</li> <li>c) Conocer los costos estimados de operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra;</li> <li>d) Si lo estiman conveniente, presentar verbal o mediante escrito libre “una solicitud de modificación del diseño de obra”. En el caso de que las modificaciones que soliciten no fueran técnica y económicamente viables o que las alternativas de solución que pudieran identificarse no fueran aceptadas por ellos, la obra podrá ser pospuesta o cancelada, debiéndose documentar las razones que hubiesen motivado esa medida;</li> <li>e) Ser consultados, opinar y ser escuchados respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados; y</li> <li>f) Participar en las tareas de Contraloría Social, con objeto de verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa.</li> </ul> |

**A.1.6.2 OBLIGACIONES**

| <b>Obligaciones</b>   |
|---|
| <p>LOS MUNICIPIOS TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conducir, integrar o instrumentar los procesos y actividades relacionadas con la recepción de demanda, integración de cartera, proyectos ejecutivos, programación, operación, seguimiento, control y cierre de ejercicio conforme al Manual de Procesos y sus formatos correspondientes, atendiendo su ámbito de competencia y las disposiciones legales y normativas aplicables;</li> <li>b) Recibir y valorar con criterios de igualdad, transparencia y sin discriminación de ninguna especie, todas las demandas de obras que les presenten las localidades que cumplan con los criterios de elegibilidad, cualquiera que sea el canal por el que se las hagan llegar, a efecto de posibilitar su integración en la propuesta de obras que será presentada a la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas del Estado, para la integración de la cartera de obras;</li> <li>c) Informar a las personas solicitantes de las localidades elegibles sobre el resultado de la valoración que realice, ya sea de aceptación o de rechazo de la solicitud. En su caso, informar los pasos que deberán seguir para cumplir los requisitos normativos y que la obra solicitada pueda someterse a la validación del CORESE;</li> <li>d) Aportar oportunamente los recursos económicos comprometidos en el respectivo Acuerdo de Coordinación, conforme a la estructura financiera, calendario de ministraciones y a los montos contratados a efecto de cubrir las erogaciones que se deriven de cada uno de los contratos de obra; y</li> <li>e) Consultar y escuchar a las personas habitantes de las localidades elegibles respecto al tipo de obras y su trazo o trayecto, cuando se trate de evitar daños a los sitios que valoren de acuerdo a su cultura o les impliquen cambios organizativos que consideren inapropiados.</li> </ul> <p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor;</li> <li>b) Proporcionar los documentos oficiales que les sean solicitados (INE, CURP y comprobante de domicilio</li> </ul> |



- en su caso); y  
c) Respetar los acuerdos que se establezcan.

#### **A.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

##### **Causas de suspensión**

- a) Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programado ejecutar las obras;
- b) Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras;
- c) Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido;
- d) La aportación convenida en el Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, no se realice oportunamente para cubrir las erogaciones derivadas de su ejecución;
- e) El avance de obras o acciones se aparte de lo programado o no se estén cumpliendo los términos del Acuerdo de Coordinación o instrumento jurídico, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor;
- f) Las ejecutoras no inicien los procedimientos licitatorios dentro de los 45 días naturales posteriores a la firma del respectivo Acuerdo de Coordinación;
- g) La información de los avances del Programa no fuera entregada de manera oportuna y con los procedimientos y formatos establecidos, o si como resultado de las revisiones que realice la CEDSPI o los órganos fiscalizadores se demostrara que ésta no es veraz;
- h) Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra;
- i) El CORESE no funcione o se incumpla sistemáticamente su Reglamento; y
- j) La Instancia Normativa del Programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención.

#### **A.1.7 PARTICIPANTES**

##### **A.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA**

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa será la CEDSPI, a través de la DGAPI.

##### **A.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA**

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

##### **A.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES**

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

#### **A.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

Las instancias participantes se coordinarán a través del Comité de Regulación y Seguimiento (CORESE), que será la instancia de seguimiento a la ejecución del Programa en el Estado, para el cumplimiento de los compromisos establecidos en los Acuerdos de Coordinación.

El CORESE estará formado por los siguientes servidores públicos:

- a) Las oficinas de representación del INPI quien presidirá el Comité;
- b) Titular de la Dependencia Estatal que será la CEDSPI, quien se desempeñará como Secretario Técnico;
- c) Representantes de la CFE, la SCT, la CNA, Organismo Nacional o Estatal de Vivienda, quienes participarán exclusivamente en los casos de su competencia y se desempeñarán como vocales;
- d) Representantes del INAH, SEMARNAT y RAN quienes participarán con voz, pero sin voto; y
- e) Titulares o representantes de las Instancias Ejecutoras quienes participarán con voz, pero sin voto.



**B. PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS**

**B.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS**

Mujeres y hombres que se auto reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena.

**B.1.1 REQUISITOS**

| Apoyo  | Requisitos  |
|--|---|
| <b>Documentos de Identidad Jurídica.</b>   | a) Solicitud en escrito libre (Original y copia).<br>b) Los Ayuntamientos deberán realizar la solicitud por escrito;<br>c) Las personas interesadas podrán acudir por comparecencia o por escrito, ante la Oficialía del Registro del Estado Familiar de los municipios beneficiados, debiendo cubrir los requisitos que la propia oficialía exige.   |
| <b>Asignación de Intérpretes en lenguas indígenas.</b>   | La autoridad solicitante (Agente del Ministerio Público, Juez o Autoridad administrativa) deberá girar oficio dirigido a la CEDSPI, a través de la DGAPI, especificando:<br>–El Juzgado o autoridad de origen;<br>–Número de averiguación previa, causa penal o expediente;<br>–Nombre del inculcado y de la víctima;<br>–La clase de actividad a desahogar;<br>–La lengua indígena y variante lingüística;<br>–El lugar de origen del indígena, precisando municipio y localidad; y<br>–La fecha y hora señalada para la intervención. |
| <b>Actualización de Intérpretes en materia de Procuración de Justicia.</b>   | 1. Solicitud en escrito libre. (Original y copia);<br>2. Copia simple de identificación oficial con fotografía;<br>3. Copia de CURP;<br>4. Copia del documento que acredite su último grado de estudios;<br>5. Copia de la documentación que acredite su participación en cursos anteriores, en caso de tenerlos. (Los originales se presentarán al inicio del curso para su cotejo).   |
| <b>Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculado a proceso o sentenciado, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa</b> | 1. Solicitud en escrito libre, (Original y copia) especificando la relación del solicitante con el inculcado, el tipo penal, la etapa procesal, el beneficio procesal que pretende obtener y el monto;<br>2. Acta de nacimiento del solicitante y del posible beneficiario;<br>3. Copia de identificación oficial con fotografía del solicitante y del posible beneficiario;<br>4. Copia de CURP del solicitante y del posible beneficiario.  |
| <b>Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas</b>  | 1. Solicitud en escrito libre (Original y copia);<br>2. Reporte de actividades del intérprete, firmado y sellado por la autoridad solicitante;<br>3. Datos generales de la persona indígena asistida;<br>4. Copia de credencial oficial con fotografía del intérprete;<br>5. Copia de CURP del intérprete y de la persona indígena asistida.  |
| <b>Criterios de elegibilidad</b>   |   |



Las mujeres y los hombres indígenas con legítimo interés en acceder al Programa para obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Contar con acta de nacimiento que presente errores o inconsistencias en sus datos registrales, que no se trate de cambios de nombre o fecha, en cuyos casos no procede;
- b) Ser hablante de alguna lengua indígena con interés en desempeñarse como intérprete o traductor, o con la necesidad de la asistencia de un intérprete o traductor;
- c) Ser parte en una averiguación previa o investigación, o vinculado a proceso o sentenciado, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa, o que tenga el carácter de víctima del delito;
- d) No laborar en alguna dependencia gubernamental federal, estatal o municipal.

### B.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| Apoyo  | Procedimiento de Selección   |
|--|--|
| Documentos de Identidad Jurídica.  |  |
| Asignación de Intérpretes en Lenguas indígenas.  | Se verificará la calidad de indígena, en términos de los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano es parte, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Derechos Lingüísticos, Constitución Política del Estado de Hidalgo, Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo, entre otras.  |
| Actualización de intérpretes en materia de Procuración de Justicia.  | Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la CEDSPI.   |
| Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa. | De igual forma se priorizarán solicitudes que provengan de los Municipios Elegibles contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre: Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuautepéc, Acaxochitlán, Calnali, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero, y Tlanchinol;<br><br>Tendrán preferencia las solicitudes de niños, niñas, adolescentes y mujeres. |
| Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas.  | Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.  |

### B.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

| Apoyo   | Características de los Apoyos   |
|---|---|
| Documentos de Identidad Jurídica                  | Consisten en procedimientos de correcciones administrativas, actas de nacimiento, y gestión ante el Instituto de la Defensoría Pública del estado de Hidalgo, para el caso de juicios de identidad jurídica con anotación marginal. |
| Asignación de Intérpretes de lenguas indígenas    | Asistencia de intérpretes de lenguas indígenas en cualquiera de las variantes existentes en el estado de Hidalgo.   |
| Certificación de intérpretes de lenguas indígenas | Cursos de capacitación o certificación de intérpretes o traductores de lenguas indígenas en el ámbito de procuración y administración de justicia.  |



|   |   |
|---|---|
| <p><b>Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa</b></p> | <p>Apoyo económico y asesoría legal a indígenas imputados y a indígenas víctimas del delito, en procesos penales del sistema tradicional y del sistema penal acusatorio y oral, con la finalidad de facilitarles el acceso a las salidas alternas y formas de terminación anticipada del proceso, tales como acuerdos reparatorios, suspensión condicional del proceso y procedimiento abreviado.</p> |
| <p><b>Apoyo económico a intérpretes de lenguas indígenas</b></p>  | <p>Apoyo económico a intérpretes o traductores de lenguas indígenas que intervienen en distintos procesos legales o administrativos.</p>  |

**B.1.4 TIPOS DE APOYO**

| Descripción                           | Características de los Apoyos   |
|---------------------------------------|---|
| <p><b>Procuración de Justicia</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Documentos de identidad jurídica:</b> Se gestionan trámites de correcciones administrativas de actas de nacimiento y se otorgan copias certificadas de actas de nacimiento. En los casos de cambio de fechas y nombre del registrado o registrada, se encauzan al Instituto de Defensoría Pública del Estado de Hidalgo, para este trámite.</li> <li><b>Asignación de intérpretes de lenguas indígenas:</b> Se asignan intérpretes de lenguas indígenas en los procesos legales o administrativos en los que están involucradas mujeres y hombres indígenas.</li> <li><b>Actualización de intérpretes y traductores en materia de procuración de justicia:</b> Se realiza un curso de certificación de competencias laborales dirigido a mujeres y hombres que conocen la lengua indígena en sus formas oral y escrita.</li> <li><b>Apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o carpeta de investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa:</b> Se brinda apoyo económico a personas indígenas primo delincente y asesoría legal a víctimas del delito en el proceso penal del sistema tradicional y del sistema acusatorio y oral.</li> <li><b>Apoyo económico a intérpretes y traductores de lenguas indígenas:</b> Dirigido a intérpretes y traductores de lenguas indígenas que intervienen en distintos procesos legales o administrativos.</li> </ol> |

**B.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS**

| Monto de los apoyos  |
|--|
| <p>Documentos de identidad jurídica. Se otorga apoyo económico para cubrir el costo del procedimiento de corrección administrativa y por la expedición del acta de nacimiento.<br/>                     Certificación de intérpretes de lenguas indígenas. La CEDSPI cubre el costo del proceso de certificación de competencias laborales.<br/>                     Apoyo económico a personas indígenas involucradas en procesos penales del sistema tradicional o del sistema penal acusatorio y oral, que se encuentren sujetas a una averiguación previa o carpeta de investigación, o vinculado a proceso o sentenciado, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa, para la gestoría destinada a la obtención de la libertad de mujeres y hombres indígenas o para facilitar el acceso a las salidas alternas y formas anticipadas de terminación del proceso, el apoyo será de hasta \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.).</p> |

**B.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

**B.1.6.1 DERECHOS**



#### Derechos

LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁ DERECHO A:

- a) Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad, una vez que haya cubierto los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- b) Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa; y
- c) Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso.

#### B.1.6.2 OBLIGACIONES

##### Obligaciones

LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE:

- a) Proporcionar información personal fehaciente y entregar la documentación que le requiera el personal operativo del Programa para tramitar el apoyo;
- b) Para el caso de obtener beneficios en la modalidad apoyo económico a personas indígenas sujetas a una averiguación previa o investigación, o vinculadas a proceso o sentenciadas, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa, la persona beneficiaria deberá firmar carta compromiso en escrito libre en el que manifieste que se reintegrará a la vida productiva en beneficio de la sociedad y de su familia. Tal documento deberá estar firmado y sellado por la primera autoridad de la comunidad donde esté establecida su residencia habitual;
- c) Además de lo anterior y para el caso de la misma modalidad de apoyo, la persona beneficiaria adquiere el compromiso de culminar la educación básica, o en su defecto, cubrir 20 horas de servicio a la comunidad para lo cual deberá exhibir constancia por escrito dentro de los primeros treinta (30) días siguientes a la obtención del apoyo.

#### B.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN

##### Causas de suspensión

En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

- a) Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- b) No cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- c) No informar oportunamente a la CEDSPI, de algún cambio en los objetivos y metas establecidos; y
- d) En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas;
- e) En caso de que las personas beneficiarias incurran en alguna causal de suspensión de apoyos, deberán reintegrar los recursos dentro de los treinta días siguientes a su requerimiento, mismos que a su vez serán devueltos a la CEDSPI, por conducto de la DGAPI.

#### B.1.7 PARTICIPANTES

##### B.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa será la CEDSPI, a través de la DGAPI.

##### B.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

##### B.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

#### B.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL



La CEDSPI coordinará las acciones necesarias para procurar que no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; 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 diversas dependencias y organismos Estatales y con los Municipios, así como del sector privado, las cuales se ajustarán a las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y a la normatividad aplicable.

Bajo este esquema, se podrán implementar acciones con la Dirección del Registro del Estado Familiar y con los Municipios a través de las Oficialías del Registro del Estado Familiar, con el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de identidad jurídica para la población indígena. También se podrán implementar acciones de coordinación con la Dirección General de Prevención y Reinserción Social, el Instituto de Defensoría Pública Federal, el Instituto de la Defensoría Pública de Estado de Hidalgo, la Procuraduría General de Justicia, el Tribunal Superior de Justicia, entre otras, con el objeto de conjuntar esfuerzos en materia de procuración de justicia indígena.

De igual forma se podrán establecer acciones de coordinación con otras instituciones y autoridades del ámbito estatal y federal, tales como el Instituto Nacional de Pueblos Indígenas, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas y el la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, para destinar esfuerzos en la misma materia.

Lo anterior, se realizará a través de la firma del Acuerdo de Coordinación que para tal efecto se expida. Los responsables de cada programa que opera la CEDSPI, se coordinarán entre sí para identificar y vincular aquellos que compartan un mismo ámbito territorial o que puedan complementarse.

**C. MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA**

**C.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS**

Mujeres y hombres que se auto reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena.

**C.1.1 REQUISITOS**

| Apoyo   | Requisitos   |
|---|--|
| <b>Grupos de Trabajo</b>  | Solicitud de apoyo para proyecto productivo, que deberá entregarse, en la CEDSPI, en la DGAPI o al personal institucional asignado a la cobertura correspondiente (Anexo 1).   |
| <b>Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas</b>  | Solicitud de apoyo para proyecto productivo, que deberá entregarse, en la CEDSPI, en la DGAPI o al personal institucional asignado a la cobertura correspondiente (Anexo 1), adicional debe respaldarlo un proyecto ejecutivo. |
| Criterios de elegibilidad   |  |
| La población indígena interesada, preferentemente los que habitan en los municipios considerados de Zonas Prioritarias y que están integrados en la Reglas de Operación del FAISE, deberán presentar los requisitos, cuando se trate de infraestructura productiva, presentar la posesión legal del predio, si es parcela ejidal, presentar certificado parcelario y contrato de usufructo con el ayuntamiento o con gobierno del estado, si es una parcela de uso común, presentar acta de asamblea ejidal con la autorización correspondiente por parte de Registro Agrario Nacional (RAN-. Cuando se trate de Pequeña Propiedad presentar Contrato de Donación debidamente protocolizada ante Notario Público a nombre del Ayuntamiento o a Gobierno del Estado. |  |

**C.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

| Apoyo  | Procedimiento de Selección   |
|--|--|
| <b>Grupos de Trabajo</b><br><br><b>Sociedades o Empresas Legalmente Constituidas</b> | a) En el caso de proyectos nuevos, se realizará validación técnica, económica y social de la solicitud correspondiente, que permita identificar las actividades económicas y sustentabilidad del proyecto.<br>b) Como resultado de este proceso, se deberá elaborar, proyecto productivo, y/o el proyecto simplificado.<br>c) Para los Proyectos de Fortalecimiento de Actividad Productiva, Continuidad |



|  |   |
|--|---|
|  | <p>y Consolidación, se recibirán las solicitudes y proyecto productivo y/o proyecto simplificado de grupos, sociedades o empresas para realizar la dictaminación en un plazo máximo de 30 días hábiles.</p> <p>d) Cuando se solicite un proyecto con infraestructura productiva como (salas para la extracción de miel de abeja) independientemente de la validación técnica, económica y social se solicitará el sustento legal del predio donde se construirá la obra y en su caso el contrato de usufructo por un tiempo no menor a 30 años, así mismo los documentos personales de los posibles beneficiarios deberán cubrir como requisito, de acuerdo a su figura: grupo de trabajo, sociedad o empresa legalmente constituida.</p> |
|--|---|

### C.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

| Apoyo   | Características de los Apoyos  |
|---|--|
| <p><b>Grupos de Trabajo<br/>Sociedades o Empresas<br/>Legalmente<br/>Constituidas</b></p> | <p>La Unidad Responsable del Programa, revisará y verificará que los proyectos cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y su autorización estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.</p> |

### C.1.4 TIPOS DE APOYO

| Descripción  | Características de los Apoyos  |
|--|--|
| <p><b>Tipos de<br/>Proyectos<br/>Productivos</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los proyectos pueden ser: agrícolas, pecuarios, artesanales, micro industriales y/o de servicios; apoyos que se otorgan serán en especie tales como mobiliario, maquinaria, equipo, herramientas o animales, previa firma de Carta Compromiso. Anexo 2.</li> <li>2. Se podrán otorgar apoyos a grupos, conformados por 3 y hasta 10 integrantes,</li> <li>3. El apoyo se entregará en especie de acuerdo a los componentes del proyecto, además de la capacitación técnica y social para fortalecer los grupos.</li> <li>4. <b>Proyectos productivos comunitarios:</b> Apoyos de subsidios para proyectos productivos destinados a grupos de al menos 10 personas indígenas que habiten hogares diferentes o bien para sociedades o empresas legalmente constituidas, cuyo número de integrantes dependerá de la figura jurídica correspondiente y establecida en su acta constitutiva.</li> </ol> |

### C.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS

| Monto de los apoyos                                    |  |   |  |
|--|--|---|--|
| Modalidad  | Vertiente                                | Características   | Montos   |
| <p><b>Proyectos Productivos</b></p>                    | <p>Auto abasto o inicio de actividad</p> | <p>Equipamiento de proyectos productivos o de animales de engorda o de doble propósito. Dirigido a grupos de trabajo de 5 a 10 personas, con o sin experiencia organizativa previa.</p>                   | <p>Proyectos de hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.)</p>                  |
| <p><b>Proyecto para Infraestructura Productiva</b></p> | <p>Infraestructura productiva</p>        | <p>Apoyo para la infraestructura productiva como salas de miel de abeja. Dirigido a grupos de al menos 10 personas indígenas que habiten en hogares diferentes y con experiencia organizativa previa.</p> | <p>Proyectos de hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por apoyo.</p> |

### C.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### C.1.6.1 DERECHOS

| Derechos |
|----------|
|----------|



LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna;
- b) Acceder a los apoyos que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y contar con una copia de su expediente;
- c) Recibir asesoría y orientación de la CEDSPI, para la integración de sus proyectos, sin costo alguno; y
- d) Las personas solicitantes de apoyo tendrán el derecho a ser informados por los medios que establezca la CEDSPI, en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúa el registro definitivo de su solicitud, sobre la resolución respectiva.

#### **C.1.6.2 OBLIGACIONES**

##### **Obligaciones**

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:

- a) Manifestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socioeconómica, 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 monto otorgado por el proyecto;
- b) Facilitar también a la CEDSPI o a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente;
- c) Informar inmediatamente a la CEDSPI sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha y operación de su proyecto productivo; y
- d) Cumplir con los requisitos que las presentes Reglas de Operación establecen, así como con los plazos definidos para la operación del Programa.

#### **C.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

##### **Causas de suspensión**

Las personas beneficiarias de los recursos del Programa deberán reintegrar los apoyos otorgados cuando se incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Incumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados;
- c) Cuando el grupo apoyado se encuentre inactivo o se desintegre quedando el 40% de las y los beneficiarios, abandone el proyecto o deje de operarlo por más de cuatro meses dentro del primer año de ejecución del proyecto, se reintegrará el importe total asignado para el proyecto; en este supuesto, cuando las y los beneficiarios cuenten con maquinaria, equipo o insumos, la CEDSPI podrá fungir como apoyo para que dichos conceptos sean reasignados a otros grupos, sociedades o empresas solicitantes que previamente cumplan con los términos establecidos en estas Reglas de Operación.

#### **C.1.7 PARTICIPANTES**

##### **C.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA**

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa será la CEDSPI, a través de la DGAPI.

##### **C.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA**

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

##### **C.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES**

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

#### **C.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

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; 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.

Para multiplicar los resultados de las acciones desarrolladas por los programas de la CEDSPI, 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.

## D. ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

### C.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres jornaleros agrícolas de 16 años o más que laboran como jornaleros y jornaleras agrícolas, así como los integrantes de su hogar, que sean integrantes de una localidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena.

#### C.1.1 REQUISITOS

| Apoyo   | Requisitos  |
|---|---|
| Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Radicar en un Municipio de la Región Huasteca y Sierra Alta;</li> <li>2. Mayor de 16 años;</li> <li>3. Ser integrante de un hogar jornalero agrícola; y</li> <li>4. Obtener contrato a través del Programa de Movilidad Laboral Interna del Servicio Nacional de Empleo.</li> </ol> |
| Criterios de elegibilidad   |   |
| <p>La población jornalera agrícola integrada por mujeres y hombres de 16 años o más que laboran como jornaleros y jornaleras agrícolas, así como los integrantes de su hogar. En caso específico de 16 años deberán presentar permiso por escrito de su padre, madre o tutores y; para la ejecución del programa Atención a Jornaleros Agrícolas Indígenas.</p> <p>Tendrá cobertura regional en la Huasteca y Sierra Alta; lugares con presencia de población jornalera agrícola emigrante. Los municipios que forman las Regiones de Atención son: Huasteca: Huejutla, Xochiatipan, San Felipe Orizatlán, Yahualica, Jaltocán, Atlapexco y Huautla. Sierra Alta: Calnali, Tlanchinol, Tepehuacán de Guerrero, Huazalingo y Lolotla, así como Chapulhuacán y La Misión.</p> |   |

#### C.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| Apoyo   | Procedimiento de Selección  |
|---|---|
| Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena | <p>Sujeto a las Reglas de Operación del Programa de Movilidad Laboral Interna del Servicio Nacional de Empleo.</p> <p>Se realiza la capacitación a personas jornaleras agrícolas indígenas y/o a sus familiares, impartándose en las Unidades de Servicios Integrales (USI) o en las localidades de población jornalera indígena de las regiones Huasteca y Sierra Alta. La atención se da con base al orden de llegada de las solicitudes.</p> |

#### C.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

| Apoyo   | Características de los Apoyos  |
|---|--|
| Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena | <p>Se brinda hospedaje temporal y alimentación a las personas jornaleras indígenas. Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.</p> |



**C.1.4 TIPOS DE APOYO**

| Descripción   | Características de los Apoyos   |
|---|---|
| <p><b>Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena</b></p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Servicios de Acompañamiento a la Población Jornalera Agrícola Indígena:</b> Son servicios y acciones para apoyar a la Población Jornalera Agrícola Indígena, en las USI mediante atención, información y orientación. El Programa podrá destinar recursos para la prestación de dichos servicios, como un programa complementario al Programa de Movilidad Laboral Interna del Servicio Nacional del Empleo.</li> <li>2. <b>Apoyos temporales de alojamiento y alimentación, así como orientación e información de interés para la Población Jornalera Agrícola Indígena preferentemente en coordinación con las instancias concurrentes:</b> Estos apoyos se otorgarán en las Unidades de Servicios Integrales (USI) Ubicadas en: municipios de la Sierra Alta y de la Huasteca.</li> <li>3. <b>Capacitación a las localidades donde exista población jornalera agrícola indígena migrante:</b> Se otorga a habitantes de las localidades de personas jornaleras agrícolas indígenas para la reducción del gasto familiar. Capacitación del manejo zootécnico de aves de traspatio y otorgándoles un paquete de pollos para abatir el indicador de pobreza alimentaria. Estos cursos son otorgados en las localidades elegibles.</li> </ol> |

**C.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS**

| Apoyo:  | Características y Monto de los Apoyos:   |
|---|--|
| <p><b>Servicios de asistencia social a la población jornalera agrícola indígena</b></p> | <p>Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal en un 100%.</p> |

**C.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

**C.1.6.1 DERECHOS**

| Derechos   |
|--|
| <p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:<br/>Las personas beneficiarias recibirán por parte de la CEDSPI, a través de las USI:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La información necesaria, de manera clara y oportuna, para participar en el Programa;</li> <li>b) Trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna;</li> <li>c) Atención y apoyos sin costo alguno;</li> <li>d) Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.</li> </ol> |

**C.1.6.2 OBLIGACIONES**

| Obligaciones  |
|---|
| <p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos; y</li> <li>b) Presentarse ante el personal del Programa para actualizar sus datos, así como proporcionar los documentos oficiales que les sean solicitados (INE, CURP y comprobante de domicilio en su caso) cuando se le convoque con anticipación por cualquiera de las siguientes instancias: CEDSPI, Instancia Concurrente, Municipio o Red Social.</li> </ol> |

**C.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

| Causas de suspensión  |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se suspenderá la entrega de los Apoyos Directos a la Población Jornalera Agrícola Indígena cuando las y los beneficiarios incumplan las obligaciones establecidas en el numeral 3.5.2. Obligaciones, de estas Reglas de Operación.</li> </ol> |

**C.1.7 PARTICIPANTES**

**C.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA**

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa será la CEDSPI, a través de la DGAPI.



### C.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

### C.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

## C.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La CEDSPI promoverá la coordinación institucional y la vinculación de acciones buscando optimizar los recursos asignados, el fortalecimiento y ampliación de la cobertura, aprovechar la complementariedad y reducir los gastos administrativos, así como evitar acciones que se contrapongan o dupliquen con los propósitos de otros programas sociales de carácter Estatal o Federal.

Para formalizar los compromisos derivados de la coordinación institucional se deben suscribir los instrumentos jurídicos de conformidad con lo que establece la normatividad aplicable entre las entidades, instituciones, productores y terceros interesados que participan en la atención a la Población Jornalera Agrícola Indígena.

La USI fomentará que los hogares de jornaleros y jornaleras agrícolas tengan acceso a los servicios y apoyos de otros programas o instituciones que otorguen beneficios relevantes a este grupo de población, primordialmente con PDZP, Programa de Inclusión Social PROSPERA, Secretaría de Salud, Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Secretaría de Educación Pública, CONAFE, PRONIM, ICATHI e IHEA.

## E. FOMENTO A LA CULTURA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

### E.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres que se auto reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena.

#### E.1.1 REQUISITOS

| Apoyo   | Requisitos   |
|---|--|
| <b>Capacitación en materia de interculturalidad</b>   | Solicitud que contenga tema, hora, fecha y lugar.                                  |
| <b>Cine Debate</b>  | Solicitar proyección de películas, en base al Catálogo de cine cultural -indígena. |
| <b>Conferencias</b>   | Solicitud que contenga los temas en materia indígena.                              |
| <b>Mesas redondas</b>   | Organización de estas en concordancia a la temática del 2019.                      |
| <b>Obras de teatro</b>  | Solicitud que contenga: hora, fecha y lugar.                                       |
| <b>Talleres</b>   | Organizar y programar en fechas y sitios específicos.                              |
| Criterios de elegibilidad   |  |
| <p>La población indígena con interés en acceder al Programa, para obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Personas que se auto reconozcan como indígenas o sean integrantes de una comunidad o pueblo indígena o bien tengan origen en ella, o que hablen una lengua indígena;</li> <li>2. Tener interés en participar en la exposición, transmisión, protección y difusión de los valores culturales indígenas; y</li> <li>3. Buscar un beneficio pleno que contribuya en la conservación de su historia, la preservación de sus costumbres y usos, así como en la defensa de sus Derechos Humanos en su calidad de los Pueblos Indígenas.</li> </ol> |  |



**E.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

| Apoyo   | Procedimiento de Selección   |
|---|--|
| <b>Capacitación en materia de interculturalidad.</b><br><b>Cine Debate.</b><br><b>Conferencias.</b><br><b>Mesas Redondas</b><br><b>Obras de Teatro.</b><br><b>Talleres Culturales</b> | Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de los Municipios Elegibles contemplados en la Cruzada Nacional contra el Hambre que a saber son: Huejutla, Huehuetla, Xochiatipan, Yahualica, San Bartolo Tutotepec, Pachuca, Tulancingo, Tula, Cuauhtepic, Acaxochitlán, Calnali, Huautla, Huazalingo, Ixmiquilpan, Pisaflores, San Felipe Orizatlán, Tepehuacán de Guerrero y Tlanchinol. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas. Así mismo, al resto de la población interesada, en contribuir o capacitarse en el tema de cultura indígena. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas. |

**E.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

| Apoyo   | Características de los Apoyos  |
|---|--|
| <b>Capacitación en materia de interculturalidad</b> | Capacitación intercultural a través de cursos impartidos. Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.              |
| <b>Cine Debate</b>                                  | Se proyecta y se debate películas culturales. Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.                          |
| <b>Conferencias</b>                                 | Se imparten diversos temas de cultura indígena. Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.                        |
| <b>Mesas Redondas</b>                               | Se integran y se discuten varios argumentos culturales. Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.                |
| <b>Obras de teatro</b>                              | Dirigidas a jóvenes de nivel medio y superior. Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal.                         |
| <b>Talleres Culturales</b>                          | Se difunden y proporcionan en coordinación con terceras instituciones. Los apoyos se otorgarán siempre que exista disponibilidad presupuestal. |

**E.1.4 TIPOS DE APOYO**

| Descripción   | Características de los Apoyos  |
|---|--|
| <b>Capacitación en materia de interculturalidad</b> | a) <b>Modalidad capacitación en materia de interculturalidad:</b> Se brindarán las capacitaciones en materia de interculturalidad.<br>b) <b>Modalidad de Celebraciones de festejos internacionales:</b> Se conmemora el Día Internacional de los Pueblos Indígenas.<br>c) <b>Modalidad de Cine Debate:</b> Se proyectarán películas culturales.<br>d) <b>Modalidad de Conferencias:</b> Se dirigen pláticas de contenido cultural indígena a congregaciones públicas o privadas.<br>e) <b>Modalidad de Mesas Redondas:</b> Composición de expertos en cultura indígena, con el fin de impartir y discutir sus puntos de vista.<br>f) <b>Modalidad de Obras de Teatro:</b> Se ocupa de difundir a través del arte escénico, la cultura y derechos de los Pueblos Indígenas.<br>g) <b>Modalidad de Talleres Culturales:</b> Se desarrollan en sitios y fechas específicas, en coordinación con otros organismos. |

**E.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS**

| Apoyo:  | Monto de los Apoyos:  |
|---|---|
| <b>Capacitación en materia de interculturalidad</b> | Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal en un 100%. |

**E.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

**E.1.6.1 DERECHOS**



#### Derechos

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN DERECHO A:

- a) Recibir el apoyo solicitado en cualquiera de las modalidades, siempre que haya disponibilidad presupuestal y se cumplan los criterios de elegibilidad y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- b) Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa.

#### E.1.6.2 OBLIGACIONES

##### Obligaciones

LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁN LA OBLIGACIÓN DE:

- a) Proporcionar información personal fidedigna y entregar la documentación que en su caso requiera el personal operativo del Programa para tramitar el beneficio;
- b) Proporcionar el espacio adecuado en: iluminación, ventilación, sonido y demás requerimientos técnicos que se tengan que solicitar para el mejor desarrollo de la actividad cultural en turno.
- c) Cumplir con un número como mínimo o máximo según sea el caso de personas que deberán acudir a los eventos culturales. Firmar el convenio indispensable para establecer las bases y mecanismos conforme a los cuales, se habrá de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos otorgados.

#### E.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN

##### Causas de suspensión

En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:

- a) Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- b) No cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- c) No informar oportunamente a la CEDSPI del Estado, de algún cambio en los objetivos y metas establecidos;
- d) En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

#### E.1.7 PARTICIPANTES

##### E.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa será la CEDSPI, a través de la DGAPI.

##### E.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA

La CEDSPI, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

##### E.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

#### E.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La CEDSPI del Estado establecerá la coordinación necesaria para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten coincidencias con otros programas o acciones del Estado; 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 diversas instituciones Estatales y con los Municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

Bajo este esquema, el área de fomento a la cultura indígena podrá establecer acciones de coordinación con el INPI, CECULTAH, CELCI, CDHEH e INMUJERES.



Todo lo anterior, se realizará a través de la firma del acuerdo de coordinación que para tal efecto se expida. Los responsables de cada programa que opera la DGAPI se coordinarán entre sí para identificar y vincular aquellos que compartan un mismo ámbito territorial o que puedan complementarse.

**F. MEJORAMIENTO EN LA CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA**

**F.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS**

Mujeres y hombres del estado de Hidalgo de comunidades ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria o Indígenas dando preferencia a:

- Mujeres y hombres jefas y/o jefes de familia;
- Madres Solteras y/o Padres solteros;
- Personas adultas mayores; y
- Personas con discapacidad.

**F.1.1 REQUISITOS**

| TRÁMITE   | REQUISITOS  |
|---|---|
| Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la CEDSPI | Formato libre.<br>I. Indicar tipo de apoyo;<br>II. Motivo de su petición;<br>III. Nombre y firma de la o el solicitante o beneficiario (a); y<br>IV. Anotar datos de localización: calle, número, colonia y localidad indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como número telefónico (en caso de contar con el).                              |
| Estar interesada e interesado en obtener el apoyo   | Ser jefa o jefe de familia (o algún otro de los criterios de selección) con al menos una o un dependiente económico y entregar el cuestionario de información debidamente llenado (Anexo I);  |
| Acreditar identidad y nacionalidad  | I. Entregar copia legible de su identificación oficial;<br>II. Copia de acta de nacimiento y CURP; y<br>III. En caso de que por sus condiciones de vulnerabilidad la o el solicitante no cuente con un documento de identificación, basta una constancia de residencia de la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada. |
| Acreditar residencia  | I. Mediante un comprobante de domicilio; y<br>II. Constancia original expedida por la autoridad agraria o local que acredite que la o el solicitante tiene un arraigo mínimo de cinco años en una localidad.  |
| Acreditar ser propietaria(o) o poseedora(or) legítimo                                       | Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda.   |
| Carta de aceptación   | Documento original firmado por la beneficiaria o beneficiario de aceptación del beneficio al que fue acreedora o acreedor y de los materiales designados por la autoridad ejecutora, para el mejoramiento de la vivienda.   |

**F.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

| PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN   |
|--|
| I. Hidalguenses de las comunidades indígenas o en zonas de atención prioritaria;<br>II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades;<br>III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas;<br>IV. Validación de cada una de las peticiones; y<br>V. Solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos, que se encuentren en comunidades indígenas o zonas de atención prioritaria. |

**F.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

**F.1.4 TIPOS DE APOYO**



### F.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS

| TIPOS, MONTOS Y APORTACIONES                   |  |           |   |
|--|--|-----------|---|
| Modalidad                                      | Estatad  | Municipal | Beneficiaria (o)  |
| Construcción de Cuarto Dormitorio              | El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate. | N/A       | I. Acarreo de materiales;<br>II. Limpieza y desenraice del terreno;<br>III. Nivelación del terreno (en caso de que la superficie no sea plana); y<br>IV. Apoyar a mujeres u hombres con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales. |
| Suministro e Instalación de Estufas Ecológicas | El monto de la acción de vivienda será de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate. | N/A       | N/A   |

La aportación obligatoria de los beneficiarios (as) será acarreo de materiales lo cual se establecerá en una carta compromiso firmada por la persona beneficiaria.  
Para la aplicación del Programa se requiere el lugar o terreno para la construcción designado por la propietaria o el propietario (beneficiaria o beneficiario).

### F.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### F.1.6.1 DERECHOS

| DERECHOS   |
|--|
| I. Recibir de parte de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario,<br>II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación,<br>III. Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación,<br>IV. Recibir oportunamente la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación, y<br>V. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. |

#### F.1.6.2 OBLIGACIONES

| OBLIGACIONES   |
|--|
| I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;<br>II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;<br>III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;<br>IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;<br>V. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos e instalación de material en las diferentes vertientes de este Programa;<br>VI. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;<br>VII. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas; |



- VIII. Para el programa apoyo para pago de cursos de capacitación, acudir a la capacitación de acuerdo al calendario del curso y concluirlo satisfactoriamente;
- IX. Para el Programa de Construcción de Sanitarios con Biodigestor el beneficiario tendrá la obligación del acarreo de sus materiales hasta donde se ejecutará la obra;
- V. Para el Programa de Construcción de Cuartos Dormitorios los beneficiarios tendrán la obligación del acarreo de sus materiales hasta donde se ejecutará la obra, Limpieza y desenraice del terreno y Nivelación del mismo (en caso que la superficie no sea plana); y
- VI. Para los programas Construcción de Sanitarios con Biodigestor y Construcción de Cuartos Dormitorios, Apoyar a mujeres u hombres con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales.

**F.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

| <b>CAUSAS DE SUSPENSIÓN</b>  |
|--|
| <p>Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes entre las cuales se considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;</li> <li>b) Cuando no se cumpla con la parte de aportación que le corresponde;</li> <li>c) Falsedad en la información proporcionada; y</li> <li>d) Cuando no se cumplan los requisitos.</li> </ul> |

**F.1.7 PARTICIPANTES**

**F.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA**

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas a través de la Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa.

**F.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA**

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

**F.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES**

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

**F.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros Programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

**G. INFRAESTRUCTURA BÁSICA**

**G.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS**

Mujeres y hombres del estado de Hidalgo de comunidades ubicadas en Zonas de Atención Prioritaria o Indígenas dando preferencia a:

- Mujeres y hombres jefas y/o jefes de familia;
- Madres Solteras y/o Padres solteros;
- Personas adultas mayores; y
- Personas con discapacidad.

**G.1.1 REQUISITOS**

| <b>TRÁMITE</b>  | <b>REQUISITOS</b>   |
|---|---|
| Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la CEDSPI | <p>Formato libre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Indicar tipo de apoyo;</li> <li>II. Motivo de su petición;</li> <li>III. Nombre y firma de la o el solicitante o beneficiario(a);y</li> </ul> |



|                                    |  |
|------------------------------------|--|
|                                    | <b>IV.</b> Anotar datos de localización: calle, número, colonia y localidad indicando entre que calles se ubica el domicilio, así como número telefónico (en caso de contar con el).   |
| Acreditar identidad y nacionalidad | <b>I.</b> Entregar copia legible de su identificación oficial;<br><b>II.</b> Copia de acta de nacimiento y CURP; y<br><b>III.</b> En caso de que por sus condiciones de vulnerabilidad la o el solicitante no cuente con un documento de identificación, basta una constancia de residencia de la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada. |
| Proyecto ejecutivo                 | <b>I.</b> Debe ser validado por la dependencia normativa.  |
| Expediente técnico                 | <b>I.</b> Debidamente validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos.  |

### G.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN |  |
|----------------------------|--|
| <b>I.</b>                  | Hidalgenses de las comunidades indígenas o en zonas de atención prioritaria;   |
| <b>II.</b>                 | Recopilación de solicitudes de diferentes localidades;   |
| <b>III.</b>                | Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas;  |
| <b>IV.</b>                 | Validación de cada una de las peticiones;  |
| <b>V.</b>                  | Validación de expediente técnico a ejecutar; y   |
| <b>VI.</b>                 | Solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos, que se encuentren en comunidades indígenas o zonas de atención prioritaria. |

### G.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### G.1.4 TIPOS DE APOYO

#### G.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS

| TIPOS, MONTOS Y APORTACIONES                             |   |           |                                  |
|--|---|-----------|----------------------------------|
| Modalidad  | Estatal   | Municipal | Beneficiaria (o)                 |
| Suministro e Instalación de Foceldas.                    | El monto de la acción de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate. | N/A       | N/A                              |
| Construcción y Suministro de Sanitarios con Biodigestor. | El monto de la acción de acuerdo con el expediente técnico validado por la Unidad de Validación Técnica de Estudios y Proyectos, del ejercicio presupuestal que se trate. | N/A       | <b>I.</b> Acarreo de materiales. |

Para el caso específico del Programa Construcción de Sanitarios con Biodigestor, la aportación obligatoria de los beneficiarios (as) será acarreo de materiales lo cual se establecerá en una carta compromiso firmada por la persona beneficiaria.

Para la aplicación del Programa se requiere el lugar o terreno para la construcción designado por la propietaria o el propietario (beneficiaria o beneficiario).

### G.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

#### G.1.6.1 DERECHOS

| DERECHOS |
|----------|
|----------|



- I. Recibir de parte de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario,
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación,
- III. Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación,
- IV. Recibir oportunamente la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación, y
- V. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

#### G.1.6.2 OBLIGACIONES

##### OBLIGACIONES

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos e instalación de material en las diferentes vertientes de este Programa;
- VI. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VII. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;
- VIII. Para el programa apoyo para pago de cursos de capacitación, acudir a la capacitación de acuerdo con el calendario del curso y concluirlo satisfactoriamente;
- IX. Para el Programa de Construcción de Sanitarios con Biodigestor el beneficiario tendrá la obligación del acarreo de sus materiales hasta donde se ejecutará la obra;
- VII. Para el Programa de Construcción de Cuartos Dormitorios los beneficiarios tendrán la obligación del acarreo de sus materiales hasta donde se ejecutará la obra, Limpieza y desentraque del terreno y Nivelación de este (en caso de que la superficie no sea plana); y
- VIII. Para los programas Construcción de Sanitarios con Biodigestor y Construcción de Cuartos Dormitorios, apoyar a mujeres u hombres con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales.

#### G.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN

##### CAUSAS DE SUSPENSIÓN

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes entre las cuales se considera:

- a) Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
- b) Cuando no se cumpla con la parte de aportación que le corresponde;
- c) Falsedad en la información proporcionada; y
- d) Cuando no se cumplan los requisitos.

#### G.1.7 PARTICIPANTES

##### G.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas a través de la Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa.

##### G.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

##### G.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

#### G.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros Programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o



acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

## H. APOYO PARA PAGO DE TITULACIÓN

### H.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres estudiantes y/o egresados de una Institución Pública de Educación Superior (IPES) estatal que se encuentren en proceso de titulación, que sean hidalguenses y formen parte de alguna población indígena o comunidad en zonas de atención prioritaria.

#### H.1.1 REQUISITOS

| CRITERIOS  | REQUISITOS  |
|--|---|
| Tener interés en titularse y recibir el apoyo para completar el monto necesario.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Realizar solicitud de apoyo para pago de titulación; y</li> <li>II. Realizar llenado de estudio socioeconómico en línea cuyo link estará disponible en la página oficial de la CEDSPI.</li> </ol>   |
| Ser Hidalguense.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Copia de credencial INE/IFE;</li> <li>II. Copia de CURP.</li> </ol>   |
| Pertenecer a alguna población indígena del Estado de Hidalgo o comunidad en zonas de atención prioritaria.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Constancia que acredite su pertenencia a una población indígena, La cual debe contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar y fecha de elaboración;</li> <li>• Nombre y cargo de quien expide la constancia;</li> <li>• Nombre completo del solicitante;</li> <li>• Confirmación de radicación del solicitante como parte de la población indígena, y en su caso si habla alguna lengua materna;</li> <li>• La constancia podrá ser realizada a mano o en computadora, y deberá incluir nombre, firma y sello de quien la expide.</li> </ul> </li> </ol>   |
| Ser alumno regular de una IPES (no adeudar materias de cursos anteriores y cursar materias de acuerdo con el plan de estudios) o tener máximo un año de egreso al momento de la solicitud. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de postulación por la IPES de origen. Deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo del solicitante</li> <li>• Fecha de egreso (mes y año)</li> <li>• Fecha de inicio de tesis o de trabajo para la titulación (mes y año)</li> <li>• Confirmación de aceptación (por parte de la IPES) del tema de tesis o trabajo de titulación, de titulación automática, o de aprobación de examen.</li> </ul> </li> <li>• Confirmación de que no ha recibido ni está recibiendo apoyo para el mismo fin por parte de otro ente gubernamental.</li> <li>• Confirmación de no haber recibido el grado académico por el cual solicita apoyo</li> <li>• La carta deberá ser membretada, sellada y firmada por el responsable del trámite</li> </ul> |
| Ser postulado por la institución pública de Educación Superior (IPES) de origen.   |   |
| Haber iniciado la realización de tesis o cualquier otro trabajo escrito profesional para obtener la titulación y éste deberá ser aceptado por la IPES de origen.                           |   |
| No haber obtenido el grado académico por el que solicita el apoyo Licenciatura o TSU.  |   |
| No haber recibido o estar recibiendo apoyo para el mismo fin por parte de otro ente de gobierno.   |   |

#### H.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Recepción de solicitudes y documentación;</li> <li>II. Revisión de solicitudes y documentación de solicitantes para verificar el cumplimiento de los requisitos;</li> </ol> |



- III. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a madres y padres solteros, miembros de familia monoparental, condiciones de bajos ingresos económicos, con alguna discapacidad, y promedio escolar; y
- IV. Selección de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible.

**H.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**

**H.1.4 TIPOS DE APOYO**

**H.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS**

**CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS**

Apoyo económico otorgado a mujeres y hombres estudiantes y/o egresados de una IPES estatal que se encuentren en proceso de titulación, que sean hidalguenses y formen parte de alguna población indígena, para ayudar a obtener su documento de titulación.

Pago único de \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.).

La diferencia del costo del documento deberá ser cubierto obligatoriamente por el beneficiario.

La apertura del programa y el otorgamiento del apoyo quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal por años y disposición de lugares.

**H.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

**H.1.6.1 DERECHOS**

**DERECHOS**

- I. Recibir de parte de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario,
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación,
- III. Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación,
- IV. Recibir oportunamente la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación, y
- V. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

**H.1.6.2 OBLIGACIONES**

**OBLIGACIONES**

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- VI. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VII. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;
- IX. Aportar el pago de diferencia requerido para la consecución del título con puntualidad para poder finalizar la consecución del documento.

**H.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

**CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes entre las cuales se considera:

- e) Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
- f) Cuando no se cumpla con la parte de aportación que le corresponde;
- g) Falsedad en la información proporcionada; y
- h) Cuando no se cumplan los requisitos.



### H.1.7 PARTICIPANTES

#### H.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas a través de la Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa.

#### H.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.

#### H.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

### H.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros Programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

## I. APOYO PARA PAGO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN

### I.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

I. Mujeres y hombres mayores de 16 años que sean hidalguenses o que radiquen en poblaciones indígenas o zonas de atención prioritaria del Estado de Hidalgo.

#### F.1.1 REQUISITOS

| CRITERIOS   | REQUISITOS  |
|---|---|
| Tener interés en realizar cursos de capacitación en ICATHIs y en recibir apoyo para cubrir el monto necesario | I. Realizar solicitud de apoyo para pago de curso de capacitación.  |
| Ser Hidalguense o radicar en Hidalgo  | I. Copia de Identificación oficial INE/IFE.<br>En caso de ser menor de edad se podrá suplir por una constancia de identidad y radicación expedida por alguna autoridad local, la cual deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre completo del solicitante;</li> <li>• Edad;</li> <li>• Dirección de radicación; y</li> <li>• Nombre, firma y sello de quien expide la constancia.</li> </ul> II. Copia de CURP. |
| Pertenecer a una población indígena o zona de atención prioritaria  |   |
| Tener mínimo 16 años de edad.   |   |
| Cumplir con los requisitos de ingreso al curso  | Los que la institución que imparte el curso solicite y a la cual deberán ser entregados.  |

### I.1.2 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN  |
|---|
| I. Recepción de solicitudes y documentación;  |
| II. Revisión de solicitudes y documentación de solicitantes para verificar el cumplimiento de los requisitos;   |
| III. Ponderación de solicitudes a ser atendidas, dando prioridad a madres y padres solteros, jefes o jefas de familia, miembros de familia monoparental, o con alguna discapacidad; y |
| IV. Selección de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible.  |

### I.1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

#### I.1.4 TIPOS DE APOYO

#### I.1.5 MONTOS DE LOS APOYOS



**CARACTERÍSTICAS, TIPOS Y MONTOS**

Apoyo económico otorgado a mujeres y hombres mayores de 16 años que sean hidalguenses o que radiquen en poblaciones indígenas o zonas de atención prioritaria del Estado de Hidalgo, para realizar cursos de capacitación para autoempleo, adquisición de habilidades técnicas o de mejora educativa.

Pago único de monto variable por concepto de matriculación al curso, así como apoyo complementario para materiales. El monto mínimo será de \$200.00 (Doscientos pesos 00/100 M.N.) y en ningún caso el total podrá ser mayor a \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)

La apertura del programa y el otorgamiento del apoyo quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal por años y disposición de lugares.

**I.1.6 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.**

**I.1.6.1 DERECHOS**

**DERECHOS**

- I. Recibir de parte de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y de las instancias gubernamentales que participen a solicitud de esta dependencia, un trato respetuoso, digno e igualitario,
- II. Recibir atención sobre inquietudes o dudas respecto al programa y su operación,
- III. Recibir oportunamente los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación,
- IV. Recibir oportunamente la capacitación señalada en las presentes Reglas de Operación, y
- V. Presentar denuncias y quejas ante la Secretaría de Contraloría a través del Órgano Interno de Control en la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

**I.1.6.2 OBLIGACIONES**

**OBLIGACIONES**

- I. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con estas Reglas de Operación y sus anexos;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación;
- III. Atender oportunamente solicitudes de información o de verificación de esta por parte de la instancia ejecutora;
- IV. Asistir oportunamente a las citas establecidas para entrevistas, entrega de apoyo o seguimiento;
- V. Presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- VI. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo;
- VII. Permitir a la Instancia Ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas;

**I.1.6.3 CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

**CAUSAS DE SUSPENSIÓN**

Ante el incumplimiento a las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable, las instancias correspondientes determinarán según sea la causa del incumplimiento, las sanciones correspondientes entre las cuales se considera:

- i) Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación;
- j) Cuando no se cumpla con la parte de aportación que le corresponde;
- k) Falsedad en la información proporcionada; y
- l) Cuando no se cumplan los requisitos.

**H.1.7 PARTICIPANTES**

**H.1.7.1 INSTANCIA EJECUTORA**

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas a través de la Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria será la instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del Programa.

**H.1.7.2 INSTANCIA NORMATIVA**

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas será la responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes Reglas de Operación.



#### **H.1.7.3 INSTANCIAS COADYUVANTES**

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas Entidades y Dependencias, que apoyen a la operación del Programa.

#### **H.1.8 COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

La Instancia Normativa establecerá la coordinación con otros Programas, acción necesaria para garantizar que sus apoyos no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Estatal; con ello se busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones estatales, detonar complementariedad y reducir gastos administrativos.

### **3. OPERACIÓN**

La operación y mantenimiento del Programa de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria quedara a cargo de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas a través de la Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas y Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria.

#### **3.1 PROCESO**

La CEDSPI del Estado, elaborará y difundirá los mecanismos, instrumentos de apoyo y procedimientos que garanticen la conducción expedita del Programa, que permitan armonizar las tareas y actividades de las y los participantes en congruencia y apoyo a las disposiciones contenidas en las presentes Reglas de Operación.

El Programa de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria contempla el principio de resiliencia social en el desarrollo de sus acciones, con el propósito de generar medios de protección que faciliten a las y los beneficiarios hacer frente a situaciones adversas que puedan ubicarlos en condiciones de vulnerabilidad.

##### **3.1.1 PROCESO PARA INFRAESTRUCTURA INDÍGENA**

###### **3.1.1.1 Integración de cartera de obras**

La población de las localidades que cumplan con las características de población potencial podrá gestionar, mediante escrito libre o por medio de sus autoridades la "solicitud de las obras y proyectos de infraestructura básica para la población indígena"; en el caso de edificación de vivienda deberán gestionar la "solicitud de edificación" mediante la presentación del CUIS debidamente requisitada.

La entrega de solicitudes y documentación se puede realizar en:

- a) La CEDSPI, para que las canalicen a las Dependencias Municipales Responsables o a las Normativas Estatales para que sean consideradas en los acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos, según corresponda; y
- b) Las Dependencias o Entidades Normativas Federales (SCT, CFE, CNA, Organismo nacional o estatal de Vivienda), para que las canalicen a las Dependencias Estatales Responsables o considerarlas en los instrumentos jurídicos que suscriban.
- c) La población de las localidades que formen parte de la población potencial podrán determinar, con base en sus objetivos y procedimientos internos, las obras para las cuales solicitarán el apoyo del Programa. Igualmente, las obras podrán ser identificadas por la CEDSPI, las Dependencias, La Federación, Municipios o por los representantes de los pueblos y comunidades indígenas;
- d) El Estado integrará y presentará durante el último trimestre del año una propuesta de obras a desarrollar durante el año 2019, a fin de que, en forma conjunta con la CEDSPI y las instancias normativas Federales, se analice su factibilidad de ejecución, para que en caso de que el análisis de factibilidad sea positivo, se integre el proyecto ejecutivo, se revise, valide técnicamente y se conforme la lista de obras a concertar;
- e) Cuando la obra sea coordinada con los Municipios y la Dependencia Estatal Responsable deberá integrar los proyectos ejecutivos de cada una de las obras y proyectos que deberán contar con los requisitos legales y los establecidos en las presentes Reglas de Operación, además de los criterios que emita la Instancia Normativa;
- f) En los instrumentos jurídicos suscritos con la Federación para la ejecución del Programa, la



- integración de los proyectos ejecutivos la realizará la Dependencia que haya elaborado los estudios respectivos;
- g) La Dependencia Estatal responsable someterá a la consideración y validación del CORESE los proyectos ejecutivos, a efecto de conformar la propuesta de cartera;
  - h) La Dependencia Estatal responsable deberá presentar los proyectos ejecutivos integrados y validados por el CORESE a la CEDSPI, a más tardar el último día hábil de enero;
  - i) En el caso de algún Municipio elegible para el Programa, el total de los recursos que le fueron asignados preliminarmente no estuviera íntegramente cubierto con obras y proyectos validados por el CORESE a más tardar el último día hábil de enero, o dicha propuesta no hubiese sido presentada para su revisión, la asignación presupuestaria inicial podrá ser modificada y el remanente de recursos que no esté comprometido en obras que cumplan todos los requisitos del Programa, así como el de obras que el INPI y el Estado a través de la CEDSPI, no llegaran a acordar para ser ejecutadas, quedarán a disposición del INPI, quien podrá destinarlos según las necesidades existentes a otros Municipios elegibles por el Programa;
  - j) A más tardar el 15 de febrero del presente año, CEDSPI revisará la propuesta de obras que hayan presentado los Municipios;
  - k) En cualquier caso, la CEDSPI podrá pedir cualquier tipo de información relativa a cada obra o servicio propuesto y hacer las observaciones que considere convenientes para asegurar el buen uso de los Recursos Federales y la aplicación de los criterios de eficiencia y racionalidad que establecen las disposiciones legales, así como solicitar los ajustes que estime convenientes para el buen desarrollo de las obras; y
  - l) La Dirección General de Infraestructura, Instancia Normativa del INPI y del Programa, revisará el cumplimiento de los criterios de priorización y la integralidad y viabilidad de la propuesta, y en caso de que no tenga observaciones realizará las gestiones para la suscripción del Acuerdo de Coordinación.

#### **3.1.1.2 Firma de acuerdos de coordinación o instrumentos jurídicos**

A partir de lo anterior, La CEDSPI del Estado y los Municipios, a través de los titulares de sus respectivos poderes ejecutivos o de las dependencias designadas como responsables del Programa, suscribirán el correspondiente Acuerdo de Coordinación, en el que se pactarán las obras a ejecutarse, la estructura financiera y el ejecutor.

A la firma de los Acuerdos de Coordinación la Dependencia Estatal Responsable deberá asegurarse de que la Ejecutora cuenta con los proyectos ejecutivos a efecto de que inicie con los procesos de contratación.

En caso de que las Dependencias Estatales Responsables sean las que ejecuten las obras, tendrán las obligaciones, responsabilidades y funciones que estas Reglas de Operación asignan a las instancias. La CEDSPI del Estado, las Dependencias y Entidades Federales podrán convenir la suscripción de los instrumentos jurídicos para la construcción de obras de interés especial para los diferentes órdenes de Gobierno o en apoyo a solicitudes de los habitantes de localidades elegibles. Para la ejecución de las acciones pactadas en dichos instrumentos jurídicos, se estará a lo en ellos pactado, en tanto no se contrapongan a las presentes Reglas de Operación.

#### **3.1.1.3 Modificaciones a los acuerdos de coordinación**

La aportación que la CEDSPI realice a cada uno de los acuerdos de coordinación no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las obras.

Una vez suscritos los Acuerdos de Coordinación, si por cualquier causa plenamente justificada se afectara el monto pactado de las obras o acciones comprometidas, se requiera la sustitución de las mismas, o se requiera hacer alguna modificación a los términos en los que hayan sido pactadas las obras, el Estado o La CEDSPI, podrán proponer por escrito, modificaciones, adiciones, reducciones o sustituciones a las obras pactadas o de los montos pactados en general.

El límite para formalizar las modificaciones por parte del Estado será el último día hábil de septiembre. El Acuerdo Modificatorio original deberá estar en poder de la Instancia Normativa a más tardar el último día hábil de octubre.



Será responsabilidad del Gobierno la conclusión de las obras y acciones convenidas en el Acuerdo Original o Acuerdo Modificatorio, incluyendo los plazos de ejecución previstos en dichos instrumentos y los ordenamientos aplicables al uso de los Recursos Federales.

### **3.1.2 PROCESO EN PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS**

#### **3.1.2.1 Documentos de identidad jurídica**

- a) Se programarán acciones de acuerdo con la capacidad presupuestal;
- b) Para la operación del programa se implementará una calendarización de actividades en colaboración con la Dirección del Registro del Estado Familiar;
- c) Una vez definidos los municipios y localidades a beneficiar, se convocará a las y los oficiales del Registro del Estado Familiar para la exposición del Programa;
- d) Posteriormente se convocará a las y los delegados auxiliares municipales, para explicarles la mecánica de operación y se les encargará su difusión al interior de las comunidades;
- e) Con lo anterior, se instrumentará la "Campaña de correcciones administrativas para la población indígena" y contendrá las siguientes etapas:
- f) Recepción de solicitudes y documentación;
- g) Elaboración del padrón de beneficiarios;
- h) Gestión de recursos;
- i) Resolución administrativa;
- j) Impresión de actas de nacimiento;
- k) Las y los Oficiales del Registro del Estado Familiar de los Municipios beneficiados con el Programa, remitirán las solicitudes, documentos y el padrón de beneficiarios en el formato que les sea proveído por la Instancia Ejecutora, a la CEDSPI, para la gestión interna de recursos y para dar continuidad ante la Dirección del Registro del Estado Familiar.
- l) Una vez procedente las resoluciones administrativas e impresas las actas de nacimiento, se programará la entrega a las personas beneficiadas.
- m) Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de entrega de documentos de identidad, los titulares de las Oficinas municipales enviarán evidencia fotográfica y el soporte documental de la entrega, a la CEDSPI.

#### **3.1.2.2 Asignación de mujeres y hombres intérpretes de lenguas Indígenas**

- a) La autoridad que conozca del proceso en que sea parte una mujer o un hombre indígena, solicitará a la DGAPI la designación de un intérprete que conozca su lengua, mediante oficio en el que especificará el nombre de la persona indígena, su lugar de origen, el nombre de la víctima, número de expediente (Averiguación Previa, Número Único de Carpeta o Causa Penal o el que le corresponda en razón de la materia), la variante lingüística, la hora y fecha de la intervención, así como las particularidades del asunto;
- b) La Instancia Ejecutora hará la selección del intérprete aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística, de acuerdo a su padrón de intérpretes de lenguas indígenas certificados, entablando la comunicación necesaria con quienes sean elegibles o en su defecto, con las instituciones encargadas de preservar la lengua, para definir con certeza a quien habrá de asistir a la intervención solicitada;
- c) Una vez identificada la persona intérprete idónea para la intervención, la Instancia Ejecutora lo hará del conocimiento de la autoridad solicitante mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud; y
- d) En caso de extrema urgencia, la autoridad podrá comunicarse con la Instancia Ejecutora por cualquier medio de comunicación o electrónico viable, para realizar la solicitud correspondiente. La contestación a tal petición se realizará por la misma vía sin que obste para que ambas instancias remitan los oficios correspondientes, con la misma prontitud señalada en las Reglas que preceden.
- e) La autoridad solicitante deberá firmar y sellar el reporte de actividades del intérprete, al término de cada una de sus intervenciones.



**3.1.2.3 Actualización a mujeres y hombres Intérpretes de lenguas Indígenas en materia de procuración de justicia**

- a) El Curso de Certificación de Competencias Laborales en el ámbito de Procuración de Justicia, comprende las siguientes etapas: Diagnóstico, Alineación, Evaluación y Certificación.
- b) La Instancia Ejecutora podrá suscribir convenios de coordinación con organismos o dependencias, tanto públicos como privados, para cumplir con el objeto del programa;
- c) La Instancia Ejecutora convocará a mujeres y hombres hablantes de lenguas indígenas para participar en un diagnóstico para conocer el nivel de conocimiento de la lengua indígena, el cual se llevará a cabo por lo menos quince (15) días naturales previos al inicio del curso de certificación. En caso de que existan otras instancias participantes, podrán proponer a la Instancia Ejecutora, posibles candidatos y candidatas a efecto de que participen en dicho diagnóstico;
- d) Una vez obtenidos los resultados en cuanto al nivel de conocimiento de la lengua indígena de cada persona que haya participado en el diagnóstico, la Instancia Ejecutora lo comunicará a quienes han sido elegidos y elegidas para el proceso de certificación, mediante una carta de aceptación, considerando preferentemente a quienes obtengan de 80 a 100 puntos, en una escala del 1 al 100.
- e) Las etapas de Alineación y Evaluación se llevarán a cabo en las fechas y en el Centro de Evaluación o lugar que asigne la Entidad Ejecutora, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del programa.
- f) La etapa de certificación se efectuará mediante trabajo de gabinete, exclusivamente por parte de la Entidad Certificadora, de acuerdo a los Lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales CONOCER.
- g) Una vez generados los Certificados de Competencia Laboral de las personas que hayan resultado competentes para la función de intérprete o traductor, se hará la entrega por parte de la Instancia Ejecutora, y en su caso, con el acompañamiento de las otras instancias participantes.
- h) Toda la información y documentación que se genere con motivo del proceso de certificación, pertenece a la Instancia Ejecutora, aun cuando el curso se ejecute en coordinación con otras instancias, quienes podrán obtener una copia de las mismas.

**3.1.2.4 Apoyo económico para la liberación de personas indígenas involucradas en una averiguación previa o carpeta de investigación, sujetas o vinculadas a proceso, sentenciadas o en ejecución de sentencia, en asuntos que no ameriten prisión preventiva oficiosa**

- a) Este apoyo se podrá aplicar, siempre que haya disponibilidad presupuestal, tratándose de procesos penales del sistema tradicional y en procesos del sistema penal acusatorio y oral, para el pago de la caución o para la reparación del daño, así como para permitir al indígena acceder a las salidas alternas y formas de terminación anticipada del proceso establecidas en la ley, tales como acuerdos reparatorios, suspensión condicional del proceso y procedimientos abreviados, así como en ejecución de sentencia, procurando beneficiar a indígenas en los que no se traten delitos graves ni ameriten prisión preventiva oficiosa, en cuyos casos se realizará una valoración en cuanto al grado de responsabilidad del agente, su nivel económico, escolar y social, así como las condiciones generales de la víctima y de su familia, observando en todo momento el principio de presunción de inocencia.
- b) Se otorgará a petición de mujeres y hombres indígenas que soliciten el apoyo mediante escrito libre y que entreguen la documentación del solicitante y del posible beneficiario, consistente en acta de nacimiento, identificación oficial con fotografía y Clave Única de Registro de Población, además de la documentación referente al proceso penal en el que se le involucra. La petición podrá ser realizada por dependencias y organismos del sector público como privado;
- c) Una vez que la solicitud y documentos anexos sean recibidos, se verificará que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas; en caso de no contar con la documentación completa, se requerirá al solicitante para que la complemente dentro de los cinco días hábiles posteriores a su notificación, a fin de continuar con el trámite;
- d) En caso de cumplir con los requisitos previamente establecidos, se programará visita al Centro de Reinserción Social o se citará al posible beneficiario o beneficiaria, o bien, se citará a la víctima del delito, para aplicar un estudio socio jurídico y económico mediante entrevista directa, el cual tendrá verificativo dentro de los diez días hábiles siguientes a la entrega de la documentación exigida por las presentes Reglas;
- e) Una vez realizados los estudios mencionados, se efectuará la gestión interna ante la Unidad Administrativa para la obtención de recursos; y



- f) Dentro de los diez días hábiles siguientes a la obtención del recurso, se realizará la entrega de la cantidad fijada por la autoridad y se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.

### 3.1.2.5 Apoyo económico por intervención de intérpretes de lenguas indígenas

- a) Éste apoyo se entregará a los beneficiarios, siempre que exista disponibilidad presupuestal.
- b) Las mujeres y hombres intérpretes que sean designados para intervenir en algún proceso legal o administrativo, deberán requisitar un reporte de actividades, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por la autoridad ante la cual presentó el servicio;
- c) Además de lo anterior, deberá obtener los datos generales de cada beneficiario;
- d) De igual forma deberá obtener acta de la audiencia, oficio de designación, o cualquier otro documento en el que se aprecie su intervención; y
- e) El intérprete deberá entregar al personal operativo del Programa, el reporte de actividades, el padrón de beneficiarios y el documento señalado en el inciso anterior, a efecto de efectuar la gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención del apoyo económico correspondiente;
- f) Una vez disponible el apoyo económico, le será entregado al intérprete en las oficinas de la DGAPI.

### 3.1.3 PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCIÓN Y PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

#### 3.1.3.1 Registro

La CEDSPI, a través del área responsable de proyectos productivos, realizara la captura y registro de solicitudes, anotando el nombre del proyecto, nombre del solicitante, localidad y municipio del solicitante, teléfono y monto de inversión propuesto; para ello, los interesados a través de su representante de grupo o representante legal, deberán presentar en la CEDSPI, el formato de solicitud de apoyo para proyecto productivo y en su caso el proyecto simplificado. La capturar de las solicitudes es con el objeto de dar seguimiento y la programación con fecha y hora para la validación técnica, económica y social, mismo que no significa ni compromete la autorización del proyecto.

Se pone a disposición de los interesados, la descarga de los formatos Anexo 1 Formato de Registro de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo, Anexo 2 Formato de Carta Compromiso y Anexo 3 Formato de Proyecto Simplificado a través de la dirección electrónica [cedespi@hidalgo.gob.mx](mailto:cedespi@hidalgo.gob.mx) que es el portal único de trámites e información y participación ciudadana; así mismo la CEDSPI podrá apoyar a las y los interesados que así lo requieran en la descarga e impresión de estos formatos.

Una vez que los proyectos hayan pasado la selección de registro, aquellos viables deberán cumplir con los siguientes documentos en copia y original para cotejo:

| Documento  | Grupos de Trabajo | Sociedades o Empresas legalmente constituidas |
|--|-------------------|---|
| <b>REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS</b>   |                   |   |
| Acuse de formato solicitud.  | X                 | X   |
| Acta de integración del comité del grupo, firmada por todos sus integrantes  | X                 | X   |
| Copia de identificación oficial (con fotografía) de cada uno de los integrantes del grupo o en su caso del representante legal de la sociedad o empresa.   | X                 | X   |
| Clave Única de Registro de Población (CURP) y Acta de nacimiento de todos los integrantes, o en su caso, del representante legal de la sociedad o empresa. | X                 | X   |



|  |   |   |
|--|---|---|
| Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todos los integrantes del grupo, declarando no haber recibido, en ejercicios fiscales anteriores, apoyo para el mismo proyecto y para los mismos conceptos y no estar tramitando ante otra Dependencia en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo u otro proyecto productivo, salvo los casos de mezcla de recursos (en su caso). | X | X |
|--|---|---|

| Documento   | Grupos de Trabajo | Sociedades o Empresas legalmente constituidas |
|---|-------------------|---|
| <b>REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS</b>  |                   |   |
| 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.    | X                 | X   |
| Documento, que acredite la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto.  | X                 | X   |
| Estar dado de alta en la SHCP y entregar copia RFC de la organización.  |                   | X   |
| Entregar copia de documento con validez oficial de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales que se obtiene a través del Servicio de Administración Tributaria (SAT) del ejercicio fiscal vigente.   |                   | X   |
| Entregar copia del acta constitutiva y de las actas de asamblea en que se acredite a los socios vigentes y los poderes de los representantes legales, así como la duración de la sociedad o empresa, inscrita en el registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. |                   | X   |

**3.1.3.2 Cancelación de Solicitudes**

De resultar dictaminados positivamente en gabinete y con techo presupuestal disponible para proyectos productivo, las y los interesados serán convocados por el área de proyectos productivos en un plazo máximo de 10 días hábiles para la reunión de validación social y de campo. Si el grupo de trabajo, la sociedad o empresa no acude después de dos convocatorias, será cancelada la solicitud.

Así mismo, si la documentación verificada no cumple con alguno de los requisitos que previamente le haya notificado la CEDSPI, y no se haya subsanado en un plazo máximo de 15 días a partir de la notificación será motivo de cancelación. De no aceptarse la solventación de las observaciones o ajustes al proyecto, la solicitud quedará cancelada.

**3.1.3.3 Dictaminación en Gabinete**

Todas las solicitudes de apoyo que se reciban, se prioricen y cuenten con suficiencia presupuestal, se dictaminarán considerando calidad y congruencia en la información presentada.

**3.1.3.4 Validación Social y de Campo**

Las solicitudes de apoyo para proyectos productivos que se reciban, se prioricen y cuenten con suficiencia presupuestal, se convocará, con la finalidad de constatar la información dictaminada positivamente en gabinete; de resultar positiva la validación, se solicitará a las y los interesados en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la visita, los documentos requeridos para su respectiva revisión. De resultar consistente, congruente y veraz dicha información, la CEDSPI procederá a la autorización correspondiente, de lo contrario la solicitud se cancelará; en ambos casos el interesado deberá ser notificado de manera oficial en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores al proceso estatal de validación en campo.



En caso de que la Instancia Ejecutora observe deficiencias o carencias de información, acordará con las y los solicitantes mediante minuta, la solventación de éstas, en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de su notificación formal; en caso de no subsanar dichas deficiencias o carencias se tendrá por no presentada la solicitud.

### 3.1.3.5 Conceptos de Inversión para Proyectos Productivos Comunitarios

Los recursos aportados por la CEDSPI, de acuerdo al tipo de proyecto, sólo podrán ser aplicados en los rubros comprendidos en la siguiente tabla.

| Inversión Fija  | Inversión Diferida  | Capital de Trabajo   |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Construcción de infraestructura productiva.</li><li>▪ Adquisición de maquinaria y equipo.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Seguros y fianzas</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Pago de estimaciones de acuerdo al contrato de obra.</li><li>▪ Adquisición de maquinaria y equipo.</li></ul> |

En ningún caso, los recursos otorgados por la CEDSPI podrán utilizarse para el pago de deudas, pago de rentas o servicios.

### 3.1.3.6 Capacitación, Asistencia Técnica y Acompañamiento

Todos los proyectos productivos apoyados recibirán capacitación, asistencia técnica y acompañamiento, como parte del seguimiento, durante y después de su instalación, 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 las y los beneficiarios.

Para la atención de este rubro y de ser necesario y atendiendo a criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución, será través de instituciones académicas o de investigación, mediante un convenio de colaboración para tal fin.

### 3.1.3.7 Comprobación de la Correcta Aplicación de los Recursos

La unidad Administrativa de la CEDSPI será la encargada de la comprobación correcta en la aplicación de los recursos autorizados ante entes fiscalizadores. Una vez entregado el proyecto productivo, el área de proyectos productivos en coordinación con la unidad Administrativa programara en un plazo no mayor a 10 días hábiles la entrega recepción de cada proyecto productivo con la participación de la Secretaria de la Contraloría, beneficiarios y autoridades locales para la firma del acta de entrega recepción y así comprobar de manera fehaciente la correcta aplicación de los recursos.

## 3.1.4 PROCESO DE LAS SOLICITUDES DE ATENCIÓN A JORNALEROS AGRÍCOLAS INDÍGENAS

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, las Unidades de Servicios Integrales (USI) realizarán una calendarización eficiente a fin de que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

## 3.1.5 PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE FOMENTO A LA CULTURA DE LAS PERSONAS INDÍGENAS

### 3.1.5.1 Capacitación en Materia de Interculturalidad:

- a) La Instancia Ejecutora programará, divulgará y capacitará por medio de cursos de capacitación, pláticas y talleres; así como ciclos de conferencias a instituciones académicas y población en general del estado de Hidalgo, principalmente en las regiones indígenas;
- b) Conferencias;
- c) Cine Debate;
- d) Juego de Roles;
- e) Mesas redondas;
- f) Obras de teatro;



- g) Talleres;
- h) La Instancia Ejecutora gestionará los encuentros entre mujeres y jóvenes indígenas con la finalidad de dar a conocer sus experiencias y conocimientos en cuanto a sus conocimientos y desarrollo en cada una de sus comunidades.

### 3.1.6 PROCESO DE ATENCIÓN DE CALIDAD Y ESPACIOS DE LA VIVIENDA

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- a) La o el solicitante del apoyo deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al Programa, sin necesidad de pertenecer a ninguna Organización de la Sociedad Civil, ante la instancia ejecutora mediante el llenado del cuestionario de información. Al momento de entregar la documentación se le informará la falta de algún requisito;
- b) El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del Programa será de forma anual, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos de cada una de las obras y acciones del Programa;
- c) Posterior a la solicitud, en ausencia o por incapacidad física de la o el solicitante, los trámites siguientes los podrá realizar uno de sus dependientes económicos, presentando original de carta poder simple e identificación oficial de la beneficiaria o beneficiario y del dependiente económico. No se admitirá que estos trámites se realicen a través de gestor o representante, organización social o partido político;
- d) La Instancia Ejecutora realizará las validaciones correspondientes con las mujeres y hombres de los municipios y localidades consideradas indígenas y/o de Alto y Muy Alto grado de marginación y con índice de rezago social definidas por el CONAPO, CONEVAL e INEGI, dichas validaciones deberán ser selladas por la Delegada o el Delegado de la comunidad o Autoridad Municipal (Anexo I);
- e) En las localidades donde se pretende aplicar el Programa, el personal de la Instancia Ejecutora invitará a participar a la población objetivo y convocará a reunión a todas las personas beneficiarias de la localidad, así también a las autoridades existentes con la finalidad de realizar la organización social y nombrar al Comité de Obra (Anexo II), que fungirá también como contraloría social, quien apoyará a la Instancia Ejecutora, en la vigilancia y conjuntamente darán a conocer las estrategias del Programa que consiste en:
  - Difusión del Programa;
  - Aceptación del Programa;
  - Formación del comité de obra (contraloría social) y difusión de las Reglas de Operación (Anexo II);
  - Aceptación del calendario de ejecución;
  - Acarreo de materiales por beneficiarias o beneficiarios;
  - Aportación de mano de obra de las beneficiarias y los beneficiarios;
  - Cronograma de Ejecución de Obra; y
  - Recepción de la Obra. (Anexo III).
- f) El comité de obra (Contraloría Social) deberá suscribir y Firmar el acta de comité de Obra marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable para cada programa.
- g) Además, apoyará a la Instancia Ejecutora para el debido cumplimiento de las reglas de operación del programa que corresponda.
- h) La beneficiaria o el beneficiario suscribirá con la Instancia Ejecutora a través de la firma de acta constitutiva del comité de obra (Anexo II) su aceptación y compromiso para el cumplimiento de las reglas de operación del programa al que fue acreedor, así también la obligación de apoyar a mujeres u hombres con alguna discapacidad, personas adultas, para el acarreo de sus materiales;
- i) El Comité de Obra (Contraloría Social) hará saber a la Autoridad Ejecutora si alguna de las personas beneficiarias ha incurrido y faltado con alguna de sus obligaciones o han destinado el beneficio otorgado con el fin de lucro y omitiendo la finalidad del Programa; y
- j) La entrega recepción de las obras o acciones serán programadas por la instancia ejecutora ante la contraloría del estado con la finalidad que sean firmada las actas de entrega -recepción por el comité de obra, Secretaria de Contraloría del Estado, las instancia ejecutora y las autoridades que participaron en la ejecución de las obras y/o acciones;

### 3.1.7 PROCESO DE ATENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA



En atención a las peticiones registradas en la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, el proceso se sujetará a lo siguiente:

- a) La o el solicitante del apoyo deberá realizar personalmente la solicitud de incorporación al Programa, sin necesidad de pertenecer a ninguna Organización de la Sociedad Civil, ante la Instancia Ejecutora;
- b) El periodo de recepción de documentos requeridos durante el proceso de ejecución del Programa será de forma anual, dando asistencia a cada una de las solicitudes de acuerdo a la autorización de los recursos de cada una de las obras y acciones del Programa;
- c) Se dará prelación a las solicitudes de las mujeres y hombres de las comunidades indígenas y de zonas de atención prioritaria que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos;
- d) Se acudirá a las comunidades para realizar la validación de campo de acuerdo al apoyo solicitado;
- e) Efectuada la validación, justificada la necesidad y cumplidos los requisitos y criterios de elegibilidad, se procederá a la integración de Comité de Obra que también fungirá como contraloría social;
- f) Se realizará la requisición de materiales ante la Dirección de Administración de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, para la licitación de la obra o materiales;
- g) La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Finanzas Públicas remite a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, el calendario para el proceso de licitación;
- h) El Comité de Adquisiciones del Estado, realizará la selección del proveedor que hará la entrega de materiales a las comunidades seleccionadas;
- i) Los comités de obra conformados se harán cargo de recibir los materiales por parte del proveedor vigilando que llegue la cantidad, calidad y características solicitadas;
- j) La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas realizará conjuntamente con el Comité de Obra y la Secretaría de Contraloría la entrega de materiales a las personas beneficiarias de la comunidad, verificando que sea la cantidad requerida de acuerdo al expediente técnico;
- k) La entrega recepción de las obras o acciones serán programadas por la instancia ejecutora ante la contraloría del estado con la finalidad que sean firmada las actas de entrega -recepción por el comité de obra, Secretaria de Contraloría del Estado, las instancia ejecutora y las autoridades que participaron en la ejecución de las obras y/o acciones.

### **3.1.8 PROCESO DE ATENCIÓN DE APOYO PARA PAGO DE TITULACIÓN**

- a) Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, o enviadas vía electrónica a la dirección de correo que se establezca para tal fin, y la cual ha de ser publicada en el sitio web oficial de la CEDSPI <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/>;
- b) La recepción de solicitudes será de forma anual, durante un periodo que la CEDSPI establecerá oportunamente en cuanto a fechas y horarios;
- c) La DGDSPLYZAP realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización;
- d) La DGDSPLYZAP asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes, el número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal;
- e) Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos la DGDSPLYZAP comunicará a las beneficiarias y beneficiarios, el lugar, fecha y hora para la entrega del apoyo.

### **3.1.1 PROCESO DE ATENCIÓN DE APOYO PARA PAGO DE CURSOS DE CAPACITACIÓN**

- a) Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, estas podrán ser personales, o a través de autoridades locales.
- b) La recepción de solicitudes será de forma anual, durante toda la duración del propio año, en días y horarios laborales.
- c) La DGDSPLYZAP realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización.
- d) La DGDSPLYZAP organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del curso a realizar.
- e) La DGDSPLYZAP podrá generar propuestas de grupos de cursos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes.
- f) La DGDSPLYZAP asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal.
- g) Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos la DGDSPLYZAP comunicará a las beneficiarias y beneficiarios, el lugar, fecha y hora para la entrega.

## **3.2 EJECUCIÓN**

### **3.2.1 AVANCES FÍSICOS FINANCIEROS**

La Instancia Ejecutora elaborará los reportes físicos-financieros de forma trimestral o con la periodicidad con que sean requeridos y serán entregados a su Unidad Administrativa para integración y remisión de la información a las



Instancias del Ejecutivo correspondientes y a las Entidades Fiscalizadoras que lo soliciten para dar cumplimiento a las diferentes normatividades aplicables.

**3.2.2 ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**

Para efecto de la comprobación de los recursos ejercidos, conforme a la normatividad vigente, deberá realizarse la formalización de acta de entrega-recepción, con la participación de la Dirección General de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Contraloría, Comités de Obra y autoridades locales que participaran en ejecución de las obras y/o acciones.

**3.2.3 CIERRE DEL EJERCICIO**

La Instancia Ejecutora determinará con precisión al cierre del ejercicio fiscal, los resultados físico-financieros del Programa, requisará los reportes específicos que el ejecutivo en su momento solicite y será a través de la Unidad Administrativa de la Dependencia donde se integre la información y se haga llegar al ejecutivo y a las entidades fiscalizadoras correspondientes.

**3.2.4 RECURSOS NO EJERCIDOS**

Al cierre del ejercicio fiscal, la Dirección de Administración de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas reintegrará los recursos no ejercidos, tomando en cuenta el periodo de ejecución del Programa. Para el programa de infraestructura indígena, a reserva de lo que indique el convenio se pueden replantear metas y objetivos.

**4. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

**4.1 AUDITORÍA**

La Instancia Ejecutora, será responsable de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que la ejecución del Programa cumpla con la normatividad aplicable. El ejercicio de los recursos estará sujeto a la revisión y auditorías conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por las siguientes instancias según aplique: Por la Secretaría de Contraloría; el Órgano Interno de Control de la Dependencia; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los Municipios; así como por la Auditoría Superior del Estado y de la Federación.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a las instancias antes mencionadas, para realizar en el momento en que lo soliciten, las auditorías y revisiones que se consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por las mismas.

**4.2 CONTROL Y SEGUIMIENTO**

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Instancia Ejecutora, llevará a cabo el control y seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al Programa, las acciones ejecutadas, sus resultados y metas alcanzadas, de igual forma conducirá las acciones de seguimiento físico para verificar el cumplimiento del Programa y el seguimiento de las observaciones planteadas derivadas de las auditorías.

**5. MONITOREO Y EVALUACIÓN**

**5.1 MONITOREO**

Este Programa está diseñado conforme a la Metodología del Marco Lógico y cuenta con una Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), que será referente para el monitoreo y evaluación, elaborada a partir de la información señalada en los Lineamientos específicos de Evaluación del Desempeño que emite la Secretaría de Finanzas Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo.

Así mismo, se reportará el avance y resultados de los indicadores de la MIR a la Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Finanzas Públicas, los cuales permitirán verificar el grado de cumplimiento de los objetivos del Programa, estos resultados podrán ser consultados en <http://s-finanzas.hidalgo.gob.mx/?p=3197>

Los indicadores de resultados establecidos son:

| Nombre del indicador                                   | Fórmula                      | Variables  | Frecuencia de medición | Dimensión |
|--|------------------------------|--|------------------------|-----------|
| Porcentaje de obras de infraestructura básica dotadas. | $POIID=(NOIID/NOIIP)*100$    | NOIID= Número de obras de Infraestructura indígena dotadas<br>NOIIP= Número de obras de Infraestructura indígena programadas | Anual                  | Eficacia  |
| Porcentaje de personas beneficiadas por                | $PPBAJD=(NPBAJD/NPSAJD)*100$ | NPBAJD=Número de personas beneficiadas por acciones de justicia y derechos   | Trimestral             | Eficacia  |



|  |                           |   |            |            |
|--|---------------------------|---|------------|------------|
| acciones de procuración de justicia y derechos de las personas indígenas Atendidas           |                           | NPSAJD=Número de personas solicitantes de acciones de justicia y derechos                                   |            |            |
| Porcentaje de proyectos operando   | $PPO=(NPO/NPE)*100$       | NPO=Número de proyectos operando<br>NPE=Número de proyectos entregados                                      | Anual      | Eficiencia |
| Porcentaje de familias jornaleras beneficiadas por acciones sociales                         | $PFJB = (NFJBA/NFJT)*100$ | NFJBA=Número de familias jornaleras beneficiadas por acciones<br>NFJT=Número de familias jornaleras totales | Trimestral | Eficacia   |
| Porcentaje de población estatal participante en actividades de fomento a la cultura indígena | $PPPAC=(NPPAC/PET)*100$   | NPPAC=Número de personas participantes en actividades culturales<br>PET=Población estatal total             | Trimestral | Eficacia   |
| Porcentaje de viviendas indígenas mejoradas  | $PVM=(NVM/NVP)*100$       | NVM=Número de viviendas mejoradas<br>NVP=Número de viviendas programadas                                    | Anual      | Eficiencia |
| Porcentaje de apoyos económicos o educativos otorgados                                       | $PAO=(TAO/PIP)*100$       | TAO=Total de apoyos otorgados<br>PIP=Personas indígenas en situación de pobreza                             | Trimestral | Eficacia   |

## 5.2 EVALUACIÓN

Que de conformidad con el artículo 93 de la Ley de Presupuesto y Contabilidad Gubernamental del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas Públicas y la Secretaría de Contraloría podrán realizar por sí mismas o a través de terceros, evaluaciones de los programas e incluirlos en el Programa Anual de Evaluación. La Unidad Técnica de Evaluación del Desempeño deberá revisar los resultados, así como verificar el cumplimiento de los términos de referencia estatales o a falta de éstos se verificarán con base a los emitidos por la Federación. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en términos del Capítulo VII de los Lineamientos Generales del Sistema Estatal de Evaluación del Desempeño.

Para los efectos de seguimiento en la evaluación del Programa, la Instancia Ejecutora requisitará debidamente los formatos de evaluación interna que para tal fin establezca la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, y en los tiempos que ésta determine.

## 6. TRANSPARENCIA

### 6.1 DIFUSIÓN

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, estarán disponibles para su consulta en el sitio [www.hidalgo.gob.mx](http://www.hidalgo.gob.mx) en la liga <http://intranet.e-hidalgo.gob.mx/NormatecaE/Inicio.taf> así como también en la página electrónica de la Dependencia a la cual esté designado el Programa.

La Instancia Ejecutora, será la encargada de atender y generar la realización de la promoción y difusión del Programa, informando las acciones a realizar y los resultados obtenidos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de Hidalgo, la publicidad e información relativa a este Programa, deberá identificarse con el escudo o logotipo del Estado de Hidalgo y deberá contener la leyenda: *“Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo a la Ley aplicable.”*

Los datos personales recabados de beneficiarios(as) serán protegidos de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 68,69 y tercero transitorio de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; Artículos 20 y 21 Capítulo IV Protección de datos personales, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información



Pública Gubernamental; Artículos 42, 43 y 44 del Título Cuarto de los Datos Personales Capítulo I de la Protección de Datos Personales de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, y las demás disposiciones aplicables.

## **6.2 INTEGRACIÓN DE PADRÓN ÚNICO DE PERSONAS BENEFICIARIAS**

De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo, la CEDSPI generará el padrón de personas beneficiarias con el Programa el cual estará disponible en: <http://seproa.hidalgo.gob.mx/Padrones/PUB/Selecciona.php>

## **6.3 CONTRALORÍA SOCIAL**

Con base en la normatividad de la Secretaría de Contraloría, se llevará a cabo el ejercicio de la contraloría social, en la que participarán las y los beneficiarios del Programa y tendrá como objetivo principal, vigilar la aplicación estricta de estas Reglas de Operación.

## **6.4 ACCIONES DE BLINDAJE ELECTORAL**

En la operación y ejecución de los Recursos Federales y proyectos sujetos a Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, con el objeto de garantizar su correcta aplicación. Asimismo, se informará a las y los servidores públicos que opera el Programa, sobre las faltas administrativas y penales en materia electoral, con el objeto de garantizar su correcta aplicación.

## **7. ENFOQUE DE DERECHOS**

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

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, acorde a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación, referidos en nuestra Carta Magna.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población en situación de vulnerabilidad, como lo son personas con discapacidad, adultas mayores, mujeres víctimas de violencia, jefas de familia, y de los pueblos indígenas, tomando en consideración sus circunstancias, para contribuir a la generación de conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

## **8. PERTINENCIA DE GÉNERO**

El Programa prevé la pertinencia de género para identificar si las acciones contenidas y los apoyos otorgados tienen repercusiones negativas o positivas, directas o indirectas, para el logro de la igualdad entre mujeres y hombres, y si tiene efectos sobre el aumento o disminución de las brechas de desigualdad por orden de género, en el acceso a derechos, oportunidades y recursos.

## **9. PERSPECTIVA DE GÉNERO**

El Programa incorpora la perspectiva de género que coadyuva en la identificación de las necesidades e intereses diferenciados de mujeres y hombres en función de su sexo, pertenencia étnica, el momento de su ciclo de vida, condición migratoria, marginación y violencia de género, para contribuir al acceso, control y aprovechamiento de los recursos y beneficios sociales, impulsando la igualdad de oportunidades y la flexibilidad de criterios para un acceso equitativo.

## **10. PARTICIPACIÓN SOCIAL**

Con el objeto de promover la participación social en zonas donde opera el Programa, la CEDSPI en coordinación con las instancias coadyuvantes apoyará la integración, operación y seguimiento de comités sociales, con funciones de validación de las y los beneficiarios, así como, verificación de las acciones financiadas con recursos del Programa.

Los comités sociales estarán integrados por mujeres y hombres que residan en las zonas de atención y reciban el beneficio del Programa, quienes participarán de manera organizada, voluntaria y honorífica.



El ejercicio de la contraloría social, formará parte de las funciones de los comités sociales y establecerán prácticas de corresponsabilidad de las y los beneficiarios, para involucrarse en actividades propias del Programa.

El comité social estará integrado por las y los beneficiarios para desempeñar los cargos de Presidente (a), Secretario (a) Técnico (a), Tesorero (a) (en el caso de que haya aportaciones comunitarias), Vocal de Contraloría Social y Vocalías Auxiliares que pueden realizar funciones de organización; todos ellos deberán recibir una capacitación básica sobre las funciones y obligaciones inherentes al desempeño de sus cargos.

Los comités sociales se integrarán y funcionarán de acuerdo a lo establecido por la CEDSPI.

## **11. INTERCULTURALIDAD**

Se favorecerá un modo de convivencia en el que las personas grupos e instituciones con características culturales y posiciones diversas convivan y se relacionen de manera abierta horizontal, incluyente, respetuosa y sinérgica en un contexto compartido.

Para tal efecto, se aplicarán los principios de universalidad, en reconocimiento al marco internacional de los derechos humanos; Inclusión, igualdad y no discriminación, bajo los criterios de equidad social, igualdad de género, hospitalidad, justicia distributiva e interdependencia; participación, para impulsar el empoderamiento ciudadano, la transparencia y la rendición de cuentas; exigibilidad, como compromiso de responsabilidad institucional y para posibilitar las quejas y denuncias de la población beneficiaria y la aplicación de las sanciones correspondientes; efectividad, considerando la intersectorialidad a fin de establecer mecanismos de diálogo y colaboración y la capacitación a funcionarios (as) en materia de derechos humanos, así como realización progresiva, al evitar la reducción de recursos, máximo uso de recursos disponibles, y cumplimiento de objetivos e indicadores que den cuenta de la inclusión de las personas incorporadas al Programa.

## **12. CORRESPONSABILIDAD, PRODUCTIVIDAD Y SUSTENTABILIDAD**

El Programa impulsará prácticas de responsabilidad compartida, productividad y sustentabilidad, a efecto de que las y los beneficiarios estén en condición de desarrollar sus capacidades y habilidades, participando activamente en sus comunidades para el logro de los propósitos que establece la política social del Estado de Hidalgo.

Como complemento de las acciones del Programa, se considera llevar a cabo acciones de colaboración para el impulso a programas de salud, educación, deporte, derechos humanos, combate a la fármaco-dependencia y a la violencia familiar, entre otras, en coordinación con las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno.

## **13. QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las personas beneficiarias del Programa pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación, o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

### **13.1 MECANISMOS E INSTANCIAS**

Se recibirán las quejas, sugerencias y denuncias en el portal del Gobierno del Estado en la dirección electrónica por internet <http://scontraloriaytg.hidalgo.gob.mx/setac/> a través del sistema electrónico-telefónico de atención ciudadana (SETAC), o en la línea de atención telefónica (771) 797 6422, y en los buzones establecidos para este propósito en las presidencias municipales.

Vía telefónica de manera directa en la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas al teléfono (771) 4737074, ubicada en José María Pino Suarez 301, Col. Real de Minas C.P. 42090, Pachuca de Soto, Hidalgo.

## **TRANSITORIOS**

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Estado.

DADO EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE.



**RÚBRICAS DE:**

Por la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas:

| JUNTA DE GOBIERNO   | RÚBRICA |
|---|---------|
| <b>Lic. María de los Ángeles Monzalvo Pérez</b> , Presidenta Suplente del Órgano de Gobierno en representación del <b>Lic. Omar Fayad Meneses</b> , Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo. Rúbrica.                   |         |
| <b>Mtra. Rosalba Sánchez Molina</b> , Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública, en representación del <b>Lic. Israel Félix Soto</b> , Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal. Rúbrica. |         |
| <b>Lic. Ericka Álvarez Sánchez</b> , Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva, en representación del <b>Lic. Lamán Carranza Ramírez</b> , Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva. Rúbrica.         |         |
| <b>Lic. Elida Cuellar Villegas</b> , Consejera Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas, en representación de la <b>Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo</b> , Secretaria de Finanzas Públicas. Rúbrica.                    |         |
| <b>Lic. Lorenzo Rodríguez Anaya</b> , Consejero Suplente de la Secretaría de Desarrollo Social, en representación del <b>Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo</b> , Secretario de Desarrollo Social. Rúbrica.                       |         |
| <b>M.S.P. María Dolores Osorio Piña</b> , Consejera suplente de la Secretaría de Salud, en representación del <b>M. en A. Marco Antonio Escamilla Acosta</b> , Secretario de Salud. Rúbrica.                                    |         |
| <b>Ing. Cliserio González Hernández</b> , consejero suplente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en representación del <b>Lic. Carlos Muñiz Rodríguez</b> , Secretario de Desarrollo Agropecuario. Rúbrica.            |         |
| <b>C.P. Víctor Alfonso Castro Lara</b> , Comisario Público de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.  |         |
| <b>M.G.P. Enrique Simón Romero</b> , Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.  |         |
| <b>Ing. Adan Ismael Tapia Vértiz</b> , Secretario Técnico del Órgano de Gobierno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.  |         |

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA PERTENECIENTE AL ORGANISMO NO SECTORIZADO DENOMINADO COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (CEDSPI), EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO A 25 DE FEBRERO DE 2019.





Anexo “Guía para la integración de expedientes de obra del Programa en Delegaciones del INPI”

**I. Serie. - Gestión Operativa**

- Validación de cartera por CORESE
- Acuerdos de Coordinación
- Oficio de autorización emitido por la DGI
- Modificaciones (Acuerdo Modificatorio)
- Documentación del proceso licitatorio para supervisión gerencial de obras.

**II. Serie. - Expediente de Obra**

- Documentación General
    - Anexo de ejecución
    - Oficio de autorización específico emitido por la Delegación Estatal
    - Solicitudes de ministración de Recursos Federales (DER)
    - Oficios de ministración (Delegación Estatal a DGI y de DGI a CGAF)
    - Comunicado de ministración a la DER.
    - Copia de la solicitud de Recursos Estatales (DER)
    - Avance físico-financiero
  - Documentación Específica
  - a) Administración directa
    - Programa de ejecución de obra.
    - Informes de empresa de supervisión gerencial
    - Documentación comprobatoria de gasto (Facturas, listas de raya, etc.)
    - Acta de Entrega Recepción Ejecutora – Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
    - Informe de conclusión de obra.
  - b) Contrato Acta de fallo u Oficio de adjudicación
    - Acta de fallo u Oficio de adjudicación
    - Contrato / Convenios (Presupuesto de Empresa Ganadora)
    - Informes de empresa de supervisión gerencial
    - Programa de Ejecución de obra.
    - Facturas
    - Fianzas
    - Acta de Entrega Recepción Contratista-Ejecutora
    - Acta de Entrega Recepción Ejecutora- Operadora (No aplica cuando ejecutora opere la obra)
    - Finiquito de obra
- III. Cierre Operativo**
- Cierre de ejercicio

**Adicionalmente, en el caso de Edificación de Vivienda:**

- Copia del Cuestionario Único de Información Socioeconómica (CUIS).
- Constancia que acredite el consentimiento del proyecto arquitectónico de la vivienda por parte de las y los beneficiarios.
- Copia del documento que acredite la propiedad legal del predio, o bien la no propiedad de algún otro predio cuando el terreno sea propiedad del gobierno estatal o municipal.
- Escrito libre firmado bajo protesta de decir verdad de que no han recibido apoyos de este tipo con anterioridad.
- Copia de su Identificación oficial del beneficiario.

NOTA: La presente Guía se refiere al contenido documental mínimo que deben considerar las series de archivo del Programa en la oficina de representación de INPI, referida a obras convenidas con gobiernos Estatales, pudiendo agregar la documentación adicional que se estime conveniente, en original o copia, según corresponda. Si el ejecutor es la Oficina de representación del INPI, deberá integrarse, en cada caso, un expediente técnico unitario de obra (ETUO), atendiendo las disposiciones de la LOPSRM y su Reglamento.



## ANEXO 7.

### Modelo de Anexo de Ejecución

ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA \_\_\_\_\_ (se escribirá el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación), EN ADELANTE “LA OBRA”, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO “EL INSTITUTO”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE \_\_\_\_\_ (DEPENDENCIA O ENTIDAD ESTATAL DESIGNADA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO RESPONSABLE DE ATENDER EL PROGRAMA) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_; A LAS QUE SE LES DENOMINARA “LA ENTIDAD RESPONSABLE” Y “LA ENTIDAD EJECUTORA” RESPECTIVAMENTE Y CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “LAS PARTES”; PARA EL EJERCICIO FISCAL \_\_\_\_\_, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

### ANTECEDENTES

- I. Con fecha de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ “EL INSTITUTO” y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de \_\_\_\_\_, en adelante “EL GOBIERNO DEL ESTADO” suscribieron el Acuerdo de Coordinación cuyo objeto es la ejecución de “EL PROGRAMA” de conformidad sus las Reglas de Operación durante el ejercicio fiscal \_\_\_\_\_, en lo sucesivo “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN”.
- II. “EL INSTITUTO” mediante acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el \_\_\_\_\_ dio a conocer las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”.
- III. En “EL ACUERDO DE COORDINACIÓN” suscrito entre “EL INSTITUTO” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO” convinieron la siguiente estructura financiera:
  - “EL INSTITUTO” el \_\_\_\_\_% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos de “EL PROGRAMA”.
  - “EL GOBIERNO DEL ESTADO” el \_\_\_\_\_% de la aportación total, cantidad proveniente de recursos propios.

\*En caso de existir recursos por parte de los municipios, se incluirá el párrafo siguiente:

Por lo que se refiere a la cantidad señalada en el párrafo anterior “EL GOBIERNO DEL ESTADO” podrá realizar las gestiones necesarias para que el municipio en el que se encuentre la población beneficiada aporte el \_\_\_\_\_% de la aportación del estado, para lo cual “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a suscribir con el municipio el convenio respectivo.

### DECLARACIONES

- I. “LA ENTIDAD RESPONSABLE” declara que:
  - I.1. Es la entidad designada por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, con base en las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA”, por medio del oficio No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ para coordinar las acciones relacionadas con “EL PROGRAMA”.
  - I.2. Su representante, se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo de Ejecución, con diferentes instancias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de interés social, como lo establecen los artículos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.
  - I.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en \_\_\_\_\_ del Estado de \_\_\_\_\_.
- II. “LA EJECUTORA” declara que:
  - II.1. Es \_\_\_\_\_



II.2. Su representante \_\_\_\_\_ tiene las facultades para suscribir el presente instrumento, con base en \_\_\_\_\_ emitido por \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_.

II.3. Señala como domicilio para efectos del presente Anexo de Ejecución, el ubicado en \_\_\_\_\_, del Estado de \_\_\_\_\_.

### III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Se comprometen a cumplir con todas las obligaciones emanadas del presente instrumento jurídico, de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN", y las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA" y la normatividad federal aplicable.

### CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.** "LAS PARTES" convienen en realizar de forma coordinada y dentro del marco de "EL PROGRAMA" "LA OBRA (anotar una descripción concisa del objeto de la ejecución de los trabajos, el volumen de obra a ejecutar, anotando la descripción general de la misma, de manera que se identifique la magnitud de los trabajos o servicios, sin que resulte necesario especificar los conceptos de trabajo a ejecutar y periodo estimado de ejecución) \_\_\_\_\_, en la localidad de \_\_\_\_\_, Municipio de \_\_\_\_\_, en beneficio de habitantes; conforme a los proyectos ejecutivos validados por el Comité de Regulación y Seguimiento, "EL CORESE".

**SEGUNDA.- RECURSOS.** Para el cumplimiento del objeto de "EL ACUERDO DE COORDINACIÓN" y del presente instrumento, la inversión total será hasta por \$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_00/100 M.N.), de los cuales "EL INSTITUTO" aportará el \_\_\_\_\_%, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" el \_\_\_\_\_% y "EL MUNICIPIO" \_\_\_\_\_%, para iniciar su proceso de licitación (o en su caso por administración directa), los importes reales serán los que se establezcan en el contrato correspondiente. Dichos recursos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal y deberán aplicarse en el presente ejercicio fiscal. Los recursos de los que se trata única y exclusivamente serán destinados a la ejecución de "LA OBRA" y su ejercicio se registrará bajo la legislación federal aplicable en la materia.

**TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD RESPONSABLE.** "LA ENTIDAD RESPONSABLE" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a. Tramitar al mismo tiempo la autorización de recursos Federales y Estatales para la ejecución de la obra, anexando a su solicitud de autorización de recursos Federales la copia de su solicitud de recursos Estatales y viceversa; ya que "LA ENTIDAD RESPONSABLE" deberá contar con la autorización de dichos recursos en un término de 15 días naturales, a partir de la firma del presente anexo de ejecución.
- b. Entregar los recursos de manera oportuna para el pago del anticipo de obra, estimaciones y finiquito, en los importes requeridos conforme a la estructura financiera convenida y a los montos efectivamente contratados.
- c. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten las obras, respecto de las mismas cuando así sea solicitado, conforme a la normatividad aplicable.
- d. Informar a los habitantes de las localidades donde se ejecuten obras, los costos estimados que deberán cubrir para su operación y mantenimiento, tratándose de proyectos de agua potable, drenaje o saneamiento, antes de que se realice la licitación o adjudicación de la obra.
- e. Responsabilizarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" lleve a cabo el proceso de licitación o de adjudicación de acuerdo a las características de cada obra, dentro de los 45 días siguientes a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- f. Vigilar y asegurarse que la licitación, contratación y ejecución de las obras se realice con base en la legislación federal y las disposiciones aplicables a los subsidios Federales, así como lo establecido en las Reglas de Operación y lo señalado en el Acuerdo de Coordinación.
- g. Hacerse responsable de la ejecución de "LAS OBRAS".
- h. Vigilar que las obras se construyan conforme a las especificaciones, plazos y presupuestos que, se establezcan en el presente Anexo de Ejecución, y en cualquier caso, observar los plazos previstos en las disposiciones legales para realizar el gasto de los recursos Federales. En su caso, instrumentar las medidas preventivas y correctivas para que las obras se ejecuten conforme a lo convenido con "LA COMISION".
- i. Verificar que las entidades ejecutoras integren y mantengan ordenados los expedientes técnicos unitarios



de obra, con base en las disposiciones legales aplicables.

- j. Asegurarse de que "LA ENTIDAD EJECUTORA" elabore las actas de entrega-recepción a la conclusión de las obras por los contratistas, así como elaborar las actas respectivas cuando se entreguen las obras a las dependencias u órdenes de gobierno que se responsabilizarán de su operación y mantenimiento, utilizando los formatos que emita "EL INSTITUTO"

**CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD EJECUTORA.** Para el cumplimiento del objeto del presente Anexo de Ejecución, "LA ENTIDAD EJECUTORA" se obliga, de manera enunciativa más no limitativa, a:

- a. Ejecutar las obras con apego a las disposiciones aplicables al uso de los recursos Federales y a lo señalado por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su reglamento. En su caso, ajustarse a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Los contratos que a su vez firmen los ejecutores también deberán estipular el cumplimiento de las disposiciones para el uso de los recursos Federales.
- b. Contar con los proyectos ejecutivos de las obras, en los términos previstos por las Reglas de Operación, lo cual incluye disponer de las autorizaciones relacionadas con la construcción de las mismas, conteniendo las autorizaciones ambientales, de cambio de uso del suelo y las relacionadas con los derechos de vía, servidumbres de paso y uso, disposición o afectación de los recursos requeridos por las obras, incluyendo los inherentes al aprovechamiento del agua, conforme a lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
- c. Iniciar el proceso para la contratación de las obras en un plazo no mayor a los 45 días naturales posteriores a la firma del Acuerdo de Coordinación.
- d. Asegurar el cumplimiento de las normas técnicas y normas oficiales mexicanas que correspondan, y en general, las medidas de cualquier naturaleza que se deriven de la construcción de las obras.
- e. Integrar el expediente técnico unitario por cada obra a su cargo, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- f. Permitir a "LA COMISIÓN" la supervisión de obra a través del contratista que para tal efecto le indique.

**QUINTA.** "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no sean devengados al 31 de diciembre de \_\_\_\_\_, incluyendo los rendimientos financieros que generen, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación conforme a lo previsto en el numeral "3.1.2.6 Recursos no devengados" de las Reglas de Operación del Programa.

**SEXTA.- GASTOS EXCLUIDOS.** "LAS PARTES" acuerdan que quedan expresamente excluidos por parte de los gobiernos de las entidades federativas, dependencias y entidades Federales y las entidades ejecutoras los gastos directos e indirectos, la contratación de personal, la adquisición, arrendamiento, remodelación, mantenimiento o equipamiento de cualquier tipo de inmueble, así como la adquisición o renta de vehículos, maquinaria y equipo.

**SÉPTIMA.- DEPENDENCIA LABORAL.** "LAS PARTES" manifiestan que el personal que contraten, comisionen o aporten por sí mismas para la realización de las acciones del presente instrumento, no tendrá ninguna relación de trabajo con las otras y quien directamente los empleó asumirá la responsabilidad laboral que en su caso derive, no existiendo en el presente caso la figura de patrones solidarios o sustitutos.

**OCTAVA.- SUSPENSIÓN DE MINISTRACIONES.** El incumplimiento a cualquiera de los compromisos asumidos por "LA ENTIDAD EJECUTORA", originará la suspensión de las ministraciones para la ejecución de "LA OBRA", aplicándose las disposiciones a que hubiere lugar en materia de responsabilidad administrativa, independientemente de las de orden civil o penal que lleguen a configurarse, siendo aplicables las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "EL PROGRAMA".

**NOVENA.- JURISDICCIÓN.** "LAS PARTES" acuerdan que en caso de presentarse controversias que deriven de la operación, interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales y Estatales competentes con sede en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo.

**DÉCIMA.- MODIFICACIONES.** El presente Anexo de Ejecución podrá ser revisado, adicionado o en su caso modificado. Los cambios deberán constar por escrito a través de un Convenio Modificatorio al Anexo de Ejecución, mismo que entrará en vigor a partir del día de su suscripción.



**DECIMA PRIMERA.- VIGENCIA.** El presente Anexo de Ejecución, iniciará su vigencia a partir del día siguiente de su firma y concluirá hasta el total cumplimiento de los compromisos emanados del mismo, sin que puedan exceder del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
Enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, firman el presente Anexo de Ejecución en la Ciudad de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

POR "LA ENTIDAD RESPONSABLE"

POR "LA EJECUTORA"

ESTA HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ANEXO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA \_\_\_\_\_ QUE CELEBRAN \_\_\_\_\_ (ENTIDAD RESPONSABLE) DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_, Y COMO RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, \_\_\_\_\_, REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE \_\_\_\_\_; EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA, EN EL EJERCICIO FISCAL 20\_\_\_\_\_."

**ANEXO 8.**

**Modelo de Acta de Entrega y Recepción de Obra.  
ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE OBRA  
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA**

EN LA LOCALIDAD DE \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_, ESTANDO REUNIDOS EN EL SITIO EN DONDE FUERON EJECUTADOS LOS TRABAJOS DE: (anotar el nombre de la obra, como se determinó en el Anexo 1 del Acuerdo de Coordinación)

LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITÉ DE OBRA, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU TERMINACIÓN Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS APROBADAS PARA SU EJECUCIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 68 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, 164, 165, 166 Y 167 DE SU REGLAMENTO Y AL NUMERAL 3.1.2.4 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA, LA ENTREGA FORMAL POR PARTE DE \_\_\_\_\_ (nombre del o la contratista) \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR EL \_\_\_\_\_ (nombre del apoderado legal) \_\_\_\_\_ A LA \_\_\_\_\_ (dependencia ejecutora) \_\_\_\_\_ REPRESENTADA POR \_\_\_\_\_ (nombre del representante) \_\_\_\_\_, QUIEN RECIBE A SATISFACCIÓN LOS TRABAJOS CONSISTENTES EN: (una breve descripción de los trabajos)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PARA BENEFICIAR A LA (S) LOCALIDAD (ES) DE: \_\_\_\_\_  
PROGRAMA: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SUBPROGRAMA: \_\_\_\_\_

BENEFICIARIOS: \_\_\_\_\_

CONTRATO NUMERO: \_\_\_\_\_ DE FECHA: \_\_\_\_\_; IMPORTE (CON I.V.A. INCLUIDO) \$



FIANZA DE ANTICIPO \_\_\_\_\_ POR UN IMPORTE DE \$  
 FIANZA DE CUMPLIMIENTO \_\_\_\_\_ POR UN IMPORTE DE \$  
 FIANZA DE VICIOS OCULTOS \_\_\_\_\_ POR UN IMPORTE DE \$  
 INICIO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (SEGÚN CONTRATO):  
 TERMINO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA (SEGÚN CONTRATO):

FECHA REAL DE INICIO DE LA OBRA: \_\_\_\_\_  
 FECHA REAL DE TÉRMINO DE LA OBRA: \_\_\_\_\_  
 NUMERO DE CONVENIO MODIFICATORIO: \_\_\_\_\_  
 IMPORTE FINAL AUTORIZADO: \_\_\_\_\_  
 EL FINANCIAMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE ESTA OBRA, PROVIENE DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INDÍGENA. CON BASE A LA SIGUIENTE ESTRUCTURA FINANCIERA AUTORIZADA Y EJERCIDA:

| INVERSIÓN  | TOTAL | FEDERAL | ESTATAL | MUNICIPAL |
|------------|-------|---------|---------|-----------|
| AUTORIZADA |       |         |         |           |
| EJERCIDA   |       |         |         |           |
| DIFERENCIA |       |         |         |           |

DE ACUERDO CON LO INDICADO EN EL CONTRATO DE REFERENCIA Y SUS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS, EL IMPORTE EJERCIDO SE REALIZO DE LA SIGUIENTE MANERA:

| ESTIMACIÓN (ES)            | MONTOS   |           |
|----------------------------|----------|-----------|
|                            | ESTIMADO | ACUMULADO |
| No.                        |          |           |
| No.                        |          |           |
| No.                        |          |           |
| No.                        |          |           |
| TOTAL                      |          |           |
| ANTICIPO OTORGADO          |          |           |
| AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO  |          |           |
| SALDO CANCELADO DE LA OBRA |          |           |

LAS PARTES CONVIENEN QUE SE ENTREGAN LOS PLANOS CORRESPONDIENTES A LA CONSTRUCCIÓN FINAL ASÍ COMO LOS MANUALES E INSTRUCTIVOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTES Y CERTIFICADOS DE GARANTÍA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO DE BIENES INSTALADOS, SE HACE CONSTAR DE QUE EL ARCHIVO DE DOCUMENTOS DERIVADOS DE LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS FUE ENTREGADO A LA RESIDENCIA DE OBRA.

DERIVADO DEL RECORRIDO E INSPECCIÓN AL SITIO DE LA OBRA, POR LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y COMITÉ DE OBRA, Y UNA VEZ VERIFICADA LA TERMINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA OBRA, DE ACUERDO CON LA FINALIDAD Y DESTINO DE SU EJECUCIÓN SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROYECTO E INVERSIÓN EJERCIDA, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE SE ENCUENTRA EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA.

ESTA ACTA NO EXIME A LA CONTRATISTA DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUEDAN SURGIR EN EL TRANSCURSO DE DOCE MESES RESPECTO DE LOS TRABAJOS EFECTUADOS DE ACUERDO AL ARTICULO 66 DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, OBLIGÁNDOSE A CORREGIR LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS SIN COSTO ALGUNO PARA LA



FEDERACIÓN, ESTADO O EL MUNICIPIO POR CONCEPTO DE DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS, PARA LO CUAL SE COMPROMETE A ENTREGAR LA GARANTÍA RESPECTIVA (FIANZA) EN UN PLAZO NO MAYOR A TRES DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA FIRMA DE LA PRESENTE ACTA.

LA ENTIDAD RESPONSABLE DE SU OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO SERA: \_\_\_\_\_, POR LO QUE SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS PARA SU ENTREGA – RECEPCIÓN.

LEÍDA POR LAS PARTES Y ENTERADAS EN SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LA RATIFICAN Y FIRMAN LAS PERSONAS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

**ENTREGA POR LA CONTRATISTA**

\_\_\_\_\_  
SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCION

**RECIBE POR LA EJECUTORA**

\_\_\_\_\_  
RESIDENTE DE OBRA

**TESTIGOS**

**POR LA DEPENDENCIA ESTATAL RESPONSABLE**

**POR EL COMITÉ DE OBRA**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO  
POR EL MUNICIPIO

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL COMITÉ  
POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO

**POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

NOMBRE Y CARGO  
REPRESENTACIÓN DE INPI

OFICINA

NOMBRE Y CARGO CENTRO COORDINADOR  
PUEBLOS INDÍGENAS

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL SUPERVISOR Y DE LA EMPRESA SUPERVISIÓN GERENCIAL DE OBRAS

**POR EL ÓRGANO ESTATAL DE CONTROL**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y CARGO

LAS FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE LA OBRA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, DEL ESTADO DE \_\_\_\_\_, SEGÚN CONTRATO No. \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_, SUSCRITA ENTRE EL C. \_\_\_\_\_, SUPERINTENDENTE DE CONSTRUCCIÓN DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ Y EL C. \_\_\_\_\_ RESIDENTE DE OBRA, DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA \_\_\_\_\_.

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



**Anexo 1. Solicitud de Apoyo**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_.

Asunto: Solicitud de apoyo

**MTRO. ENRIQUE SIMÓN ROMERO**

COMISIONADO ESTATAL PARA EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Presente.

Por este medio me dirijo a Usted de la manera más atenta y cordial para solicitarle el apoyo para la instalación del proyecto productivo \_\_\_\_\_ en nombre del grupo de trabajo denominado \_\_\_\_\_, integrado por \_\_\_ mujeres y \_\_\_ hombres de la localidad de \_\_\_\_\_, del Municipio de \_\_\_\_\_. No omito manifestarle que somos personas indígenas de escasos recursos económicos.

Sin más por el momento me despido de Usted, agradeciéndole de antemano la atención prestada a mi solicitud y esperando una respuesta favorable a la misma.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de la Persona Solicitante  
Presidente(a) del Grupo de Trabajo





**ANEXO 2**

**COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
CARTA COMPROMISO**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS**

En la localidad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Hidalgo, se suscribe la siguiente Carta Compromiso, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 2019, por una parte el C. \_\_\_\_\_ Director General de Atención a Pueblos Indígenas y por otra las y los CC. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Integrantes del comité grupo denominado \_\_\_\_\_. Ante el responsable de esta dependencia, los integrantes de este grupo de trabajo contraen los siguientes:

**COMPROMISOS**

Impulsar y consolidar la operación del proyecto, mediante su talento, experiencia y recursos propios para lograr los objetivos señalados en el Programa.

- Acatar el Dictamen del Comité Interno de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas
- No contraer deudas que pudiesen colocar en situación de riesgo los apoyos otorgados para el proyecto. El cual se anexa al listado de dichos componentes.
- En caso de pérdida o robo de los componentes del proyecto, se deberá de reportar de manera inmediata a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas a través de un acta circunstanciada la cual deberá contener, firma y sello por una autoridad local o municipal.
- Cuando se trate de un proyecto de infraestructura productiva, presentar los documentos que amparen la legalidad del predio para la infraestructura, de donación y/o contrato de usufructo por un tiempo mínimo de 30 años a nombre de la Presidencia Municipal o Gobierno del Estado de Hidalgo.
- En su caso, entregar los componentes destinados al proyecto, cuando la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas determine su reasignación a otro grupo de solicitantes de proyectos, debido a incumplimientos en los anteriores compromisos y/o normatividad vigente.

**LAS PERSONAS DEL GRUPO**

| NOMBRE | FIRMA |
|--------|-------|
|        |       |
|        |       |

**REPRESENTANTE DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

\_\_\_\_\_  
**DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS**

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



**ANEXO 3**

**Manifiesto**

Lugar y fecha: \_\_\_\_\_.

**ASUNTO:** MANIFIESTO DE NO SERVIDORES PÚBLICOS.

**MTRO. ENRIQUE SIMÓN ROMERO**  
COMISIONADO ESTATAL PARA EL DESARROLLO  
SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
Presente.

LOS QUE SUSCRIBEN INTEGRANTES DEL COMITÉ COMUNITARIO DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_; MANIFIESTAN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NINGUNO DE LOS INTEGRANTES ES SERVIDOR PÚBLICO ACTIVO O EN LICENCIA, Y NO TENER PARENTESCO EN PRIMER GRADO CON NINGÚN SERVIDOR PÚBLICO ACTIVO O EN LICENCIA, ASÍ MISMO NINGUNO DE LOS INTEGRANTES TIENE EN TRAMITE ALGÚN APOYO PARA LA MISMA CAUSA EN OTRA DEPENDENCIA.

ATENTAMENTE:

| NOMBRE | CARGO                       | FIRMA |
|--------|-----------------------------|-------|
|        | PRESIDENTE                  |       |
|        | SECRETARIO                  |       |
|        | TESORERO                    |       |
|        | VOCAL DE CONTRALORIA SOCIAL |       |



#### ANEXO 4

##### 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 >, con número de folio <Folio SIPP> 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, sociedad o empresa 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, asimismo, será responsabilidad de los propios beneficiarios el cuidado y/o mantenimiento de la infraestructura productiva para el buen funcionamiento del proyecto.

##### 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.

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



**ANEXO 5.- 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 (PROIN)**, 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 Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, tipo de apoyo que hizo llegar la CEDSPI 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 probado.

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)<br>Presidente      | C. (Nombre y Firma)<br>Presidente |
| C. (Nombre y Firma)<br>Secretario      | C. (Nombre y Firma)<br>Secretario |
| C. (Nombre y Firma)<br>Tesorero        | C. (Nombre y Firma)<br>Vocal      |

| Por las Autoridades Civiles o Tradicionales |                              |
|---|------------------------------|
| C. (Nombre y Firma)<br>Cargo                | C. (Nombre y Firma)<br>Cargo |
| C. (Nombre y Firma)<br>Cargo                | C. (Nombre y Firma)<br>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”.*



**ANEXO 6.- REPORTE DE ACTIVIDADES**



**COMISIÓN ESTATAL PARA  
EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS.  
PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS.



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

**REPORTE DE ACTIVIDADES**

**DATOS GENERALES DEL INTÉRPRETE O TRADUCTOR**

|                 |  |
|-----------------|--|
| NOMBRE COMPLETO |  |
| LENGUA INDÍGENA |  |
| DOMICILIO       |  |
| LOCALIDAD       |  |
| MUNICIPIO       |  |
| TELÉFONO        |  |

**DATOS DEL EXPEDIENTE**

|                      |                       |  |
|----------------------|-----------------------|--|
| NÚMERO DE EXPEDIENTE | TIPO DE PROCEDIMIENTO | DEPENDENCIA A LA QUE SE PRESTA EL SERVICIO |
|                      |                       |  |

**DATOS GENERALES DE LA PERSONA A LA QUE SE INTERPRETA O TRADUCE**

|                     |   |
|---------------------|---|
| NOMBRE COMPLETO     | LUGAR DE ORIGEN                         |
|                     |   |
| FECHA DE NACIMIENTO | ESTADO CIVIL Y ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS |
|                     |   |

**INFORME DE LA INTERVENCIÓN**



**Vo. Bo. de la autoridad** **Sello**

FECHA DE LA INTERVENCIÓN: \_\_\_\_\_  
DÍA MES AÑO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL INTÉRPRETE O TRADUCTOR



**ANEXO 7.- DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS**

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <b>COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</b><br>DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS<br>SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SOCIAL<br>DEPARTAMENTO DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS |  |  Estado Libre y Soberano de Hidalgo |
| <b>DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS</b>  |  |  |
| <b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>   |  |  |
| * TIPO DE APOYO  |  |  |
| * FECHA DE ENTREGA DEL BENEFICIO   |  |  |
| * NOMBRE DEL BENEFICIARIO  |  |  |
| * PATERNO  |  |  |
| * MATERNO  |  |  |
| * FECHA NACIMIENTO   |  |  |
| * SEXO (H-HOMBRE M-MUJER)  |  |  |
| TELEFONO   |  |  |
| TEL. CELULAR   |  |  |
| e-MAIL   |  |  |
| FAX  |  |  |
| * CURP   |  |  |
| * RFC  |  |  |
| * ENTIDAD (ID)   |  |  |
| * MUNICIPIO (ID)   |  |  |
| * LOCALIDAD (ID)   |  |  |
| * COLONIA  |  |  |
| * CALLE  |  |  |
| * NO. EXT.   |  |  |
| * NO. INT  |  |  |
| * C.P.   |  |  |
| LUGAR NACIMIENTO   |  |  |
| ESTADO CIVIL   |  |  |
| OCUPACION  |  |  |
| NIVEL ESCOLAR (ID)   |  |  |
| TIPO LOCALIDAD   |  |  |
| NOMBRE CONYUGE   |  |  |
| PATERNO CONYUGE  |  |  |
| MATERNO CONYUGE  |  |  |
| FECHA NACIMIENTO CONYUGE   |  |  |
| RFC CONYUGE  |  |  |
| CURP CONYUGE   |  |  |
| SEXO CONYUGE   |  |  |
| OCUPACION CONYUGE  |  |  |
| * PUBLICACION DE DATOS (S/NO)  |  |  |
| * Información indispensable  |  |  |
| Los datos personales del beneficiario serán utilizados para integrar el padrón de beneficiarios del programa, y no podrán ser difundidos, salvo consentimiento expreso de su titular. Art. 42 fracción III y 43 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo.                          |  |  |
| _____<br>Nombre y firma  |  |  |



**ANEXO I.- INFRAESTRUCTURA BÁSICA Y CALIDAD EN ESPACIOS DE LA VIVIENDA**

| ACCIÓN A OTORGAR               |    |    | CHECK LIST          |           |     |                              |               |                  |                        |      |
|--------------------------------|----|----|---------------------|-----------|-----|------------------------------|---------------|------------------|------------------------|------|
|                                | SI | NO | OBSERVACIONES       | SOLICITUD | INE | CURP                         | CURP INT. FAM | TITULO PROPIEDAD | DICTAMEN PROTEC. CIVIL | FOTO |
| CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA       |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| PISO FIRME                     |    |    | m2 por m2; lugar    |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| TECHUMBRE                      |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| ACCIÓN DE LAMINAS              |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| AMPLIACIÓN DE CUARTO ADICIONAL |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| ACCIÓN DE CEMENTO              |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| SANITARIO ECOLÓGICO            |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| FOTOCELDA                      |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| ESTUFAS ECOLÓGICAS             |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| ACCIÓN DE BLOCK                |    |    |                     |           |     |                              |               |                  |                        |      |
| NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD  |    |    | SELLO DE VALIDACIÓN |           |     | NOMBRE Y FIRMA DEL VALIDADOR |               |                  |                        |      |

ESTE ES EL RESULTADO DEL CUESTIONARIO Y VALIDACIÓN, CABE MENCIONAR QUE NO ES UNA AUTORIZACIÓN NI EL VALIDADOR DETERMINA APOYO, EL BENEFICIARIO FIRMA DE CONFORMIDAD QUE SE REALIZÓ LA INSPECCIÓN CORRESPONDIENTE EN SU DOMICILIO.

El Poder del Estado, a través de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, hace de su conocimiento que los datos recabados por este sistema serán utilizados para óptimo funcionamiento de esta plataforma y ofrecer un mejor servicio. Estos quedaran custodiados y protegidos por esta oficina tal y como lo establecen los artículos 39 al 44 de Transparencia Y Acceso a la Información Pública Gubernamental para el Estado de Hidalgo. Asimismo, los titulares de los datos personales o sus representantes legales podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, Rectificación, Cancelación Y Oposición) de los mismos como se establece en los artículos del 45 al 51 de la referida Ley.



COMISIÓN ESTATAL PARA  
EL DESARROLLO SOSTENIBLE  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN DE VIVIENDA



| CONTROL DE LEVANTAMIENTO                    |        |  |                  |                            |      | GEOREFERENCIACION   |    |    |  |
|---|--------|--|------------------|----------------------------|------|---------------------|----|----|--|
| NOMBRE DEL BENEFICIARIO                     |        | FECHA DE LLENADO                                       | DD               | MM                         | AA   | N                   | E  |    |  |
| NOMBRE DEL VALIDADOR                        |        |  |                  |                            |      | W                   | E  |    |  |
| IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA                   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| MUNICIPIO                                   |        | DE QUE MATERIAL ES LA CALLE DONDE SE UBICA LA VIVIENDA |                  | CALLE DE TERRACERÍA        |      |                     |    |    |  |
| LOCALIDAD                                   |        |  |                  | CALLE DE CONCRETO          |      |                     |    |    |  |
| BARRIO, COLONIA O EJIDO                     |        |  |                  | CALLE DE EMPEDRADO         |      |                     |    |    |  |
| CALLE                                       |        |  |                  | CALLE DE CARPETA ASFÁLTICA |      |                     |    |    |  |
| LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR    |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| CUANTAS PERSONAS FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR |        |  | HOMBRES          | MUJERES                    |      |                     |    |    |  |
| No.   | NOMBRE | APELLIDO PATERNO                                       | APELLIDO MATERNO | EDAD                       | SEXO | FECHA DE NACIMIENTO |    |    |  |
|   |        |  |                  |                            |      | DD                  | MM | AA |  |
| 1   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| 2   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| 3   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| 4   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| 5   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| 6   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| 7   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |
| 8   |        |  |                  |                            |      |                     |    |    |  |



**ANEXO II.- INFRAESTRUCTURA BÁSICA Y CALIDAD EN ESPACIOS DE LA VIVIENDA**



**ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE OBRA**

Siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 201\_\_\_\_, reunidos en \_\_\_\_\_ los beneficiarios del programa \_\_\_\_\_ de la comunidad de \_\_\_\_\_ perteneciente al municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Hidalgo, así como los representantes de la Presidencia Municipal y de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas de Gobierno del Estado, con la finalidad de integrar el comité de Obra del programa denominado: \_\_\_\_\_, aprobada por las instancias correspondientes, bajo las siguientes características:  
No. de oficio de autorización: \_\_\_\_\_

- **Estructura Financiera:**
- **Total:**
- **Estatal:**
- **Municipal:**
- **Otra:**
- **Beneficiarios:**

Los conceptos a ejecutarse consisten en los siguientes trabajos:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

El comité de beneficiarios en coordinación con la Presidencia serán los responsables de:

- a) La recepción de los materiales.
- b) La entrega oportuna y completa de los materiales a cada beneficiario.
- c) De la aplicación de los materiales en las proporciones adecuadas y en los espacios aprobados en la validación.

La Dirección General para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria será responsable de:

- a) La supervisión constante desde el inicio de la obra hasta su entrega-recepción.
- b) De la entrega-recepción de la obra.

Una vez dadas a conocer las características de la obra y la responsabilidad del Comité, se procedió a integrar la mesa directiva quedando conformada de la siguiente manera:

PRESIDENTE: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SECRETARIO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

TESORERO: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

VOCAL DE CONTROL Y VIGILANCIA: \_\_\_\_\_



VOCAL: \_\_\_\_\_

VOCAL: \_\_\_\_\_

Los beneficiarios acuerdan llevar a cabo el programa \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ días a partir de la fecha de la entrega de material, siguiendo las recomendaciones de la dependencia normativa.

No habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente firmando de conformidad los que en ella participaron, siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Por la Presidencia Municipal

Por la DGDSPLYZAP

\_\_\_\_\_  
C.

\_\_\_\_\_  
C.

Delegado Municipal

\_\_\_\_\_  
C.



Comité de Obra

Presidente

Secretario

\_\_\_\_\_  
C.

\_\_\_\_\_  
C.

Tesorero

Vocal de Control y Vigilancia

\_\_\_\_\_  
C.

\_\_\_\_\_  
C.

Vocal

Vocal

\_\_\_\_\_  
C.

\_\_\_\_\_  
C.





**ANEXO III.- INFRAESTRUCTURA BÁSICA Y CALIDAD EN ESPACIOS DE LA VIVIENDA**



**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO.  
ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN.**

**INSTANCIA RESPONSABLE:** \_\_\_\_\_

**1.-** SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HRS., DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO \_\_\_\_\_, SE REUNIERON LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, BENEFICIARIOS Y/O LAS DEPENDENCIAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO DE ENTREGA - RECEPCIÓN DEL PROYECTO, LA OBRA Y/O ACCIÓN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EJECUCIÓN, TERMINACIÓN Y/O EN SU CASO LA OPERACIÓN DE LAS MISMAS CONFORME A LAS METAS PROGRAMADAS O MODIFICADAS AUTORIZADAS.

**2.- DATOS GENERALES DEL PROYECTO, OBRA O ACCIÓN:**

**RAMO:** \_\_\_\_\_ **EJERCICIO:** \_\_\_\_\_ **FONDO:** \_\_\_\_\_

**PROGRAMA:** \_\_\_\_\_

**SUBPROGRAMA:** \_\_\_\_\_

**PROYECTO:** \_\_\_\_\_

**NORMATIVA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN:** \_\_\_\_\_

**CLAVE DE OBRA Y/O ACCIÓN:** \_\_\_\_\_

**NO. DE BENEFICIARIOS:** \_\_\_\_\_

**3.- LOCALIZACIÓN:**

**REGIÓN:** \_\_\_\_\_

**MUNICIPIO:** \_\_\_\_\_

**LOCALIDAD:** \_\_\_\_\_

**4.- AUTORIZACIÓN DE RECURSOS:**

**OFICIO DE AUTORIZACIÓN NO.:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

**OFICIO DE MODIFICACIÓN NO.:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

| <b>INVERSIÓN:</b> | <b>APROBADA</b> | <b>EJERCIDA</b> |
|-------------------|-----------------|-----------------|
| TOTAL=            | \$ _____        | \$ _____        |
| FEDERAL=          | \$ _____        | \$ _____        |
| ESTATAL=          | \$ _____        | \$ _____        |
| MUNICIPAL=        | \$ _____        | \$ _____        |
| BENEFICIARIOS=    | \$ _____        | \$ _____        |
| SALDO=            | \$ _____        | \$ _____        |





NOMBRE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN : \_\_\_\_\_

CLAVE DE LA OBRA Y/O ACCIÓN : \_\_\_\_\_

**9.- PARTICIPANTES EN LA ENTREGA RECEPCIÓN.**

**ENTREGA**  
**GOBIERNO DEL ESTADO**  
**DEPENDENCIA RESPONSABLE :**

DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**AREA DE DEPENDENCIA EJECUTORA .**  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**CONTRATISTA O PROVEEDOR**  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**POR LA DEPENDENCIA NORMATIVA .**  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**RECIBE**  
**POR LA ENTIDAD RESPONSABLE**  
**DE SU OPERACIÓN .**

FIRMA Y SELLO: \_\_\_\_\_  
DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**POR LA COMUNIDAD (AUTORIDAD LOCAL) .**  
FIRMA Y SELLO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**RECIBE POR EL COMITÉ DE OBRA**  
FIRMA Y/O SELLO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**RECIBE POR EL COMITÉ DE OBRA**  
FIRMA Y/O SELLO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**POR LA UDRE REGION NO. \_\_\_\_\_**  
NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

**POR LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA  
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL .**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
CARGO: \_\_\_\_\_

No. De Oficio de Comisión: \_\_\_\_\_

FECHA DE FIRMA DE ACTA: \_\_\_\_\_

A LA PRESENTE ACTA SE LE DEBERAN ANEXAR LOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS  
NECESARIOS, RELATIVOS Y/O LOS QUE SE CONSIDEREN CONVENIENTES.

**10.- OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

