

TOMO CLIII
Pachuca de Soto, Hidalgo
26 de Febrero de 2020
Alcance Siete
Núm. 08



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



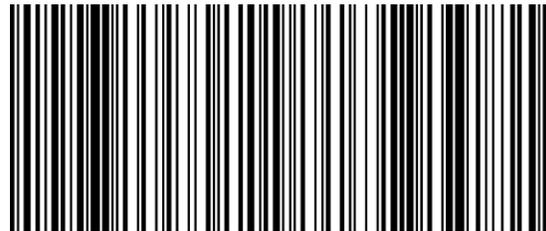
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

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>

SUMARIO

Contenido

Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. - 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 2020. 3

Publicación electrónica



LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 14 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN I DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREA A LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 29 DE JULIO DE 2019, 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, y dotar de infraestructura básica a las comunidades indígenas y prioritarias; además de la procuración de justicia, fomento a las lenguas y cultura, mejorar la productividad indígena y gestión de apoyos sociales; 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 2020.

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 vida, fomenten la creación de autoempleo para incrementar el ingreso familiar; plantear estrategias que hagan posible el mejoramiento de capacidades productivas locales y coadyuvar con apoyos que faciliten su desarrollo social; buscando siempre el fomento y respeto a sus costumbres y preservación de su legado cultural y tradicional.

DIAGNÓSTICO

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, siendo 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 con 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.
- Procuración de justicia para las personas indígenas.
- Rescate y fomento de las lenguas indígenas.
- Contribuir al mejoramiento del nivel económico y social de la población indígena y de atención prioritaria.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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.



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 o Beneficiaria: 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 el Gobierno del Estado de Hidalgo conviene ejecutar. Es la base para la firma de los Acuerdos de Coordinación.

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

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.

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

CONOCER: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales

CURP: Clave Única de Registro de Población.

DGAPI: Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas.

DGDSPIyZAP: 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.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

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).

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.

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, apoyo económico y educativo, fortalecimiento de su cultura, derechos, proyectos productivos e infraestructura básica de la población indígena con un enfoque de género e interculturalidad.

1.2 ESPECÍFICOS

- 1.2.1 Mejoramiento en la calidad y espacios de las viviendas a través de la construcción de cuartos dormitorios y apoyos sociales para materiales y techados que posibiliten a las familias incrementar sus niveles de bienestar habitacional y reducir la violencia de género en el ámbito doméstico.



- 1.2.2 Mejoramiento de los servicios básicos en las viviendas mediante la construcción de sanitarios con biodigestores y/o el suministro e instalación de estufas ecológicas.
- 1.2.3 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.
- 1.2.4 Financiamiento de 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.
- 1.2.5 Coadyuvar con la procuración de justicia y al ejercicio de derechos de las personas indígenas.
- 1.2.6 Fomento a la preservación y rescate de su cultura, lengua y tradiciones de manera que se contribuya a su desarrollo humano.
- 1.2.7 Otorgamiento de apoyos sociales que fomenten el desarrollo económico, agropecuario y actividades sociales y culturales de las localidades indígenas y en ZAP.

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 38 municipios con población indígena del Estado de Hidalgo: Acaxochitlán, Actopan, Alfajayucan, Atlapexco, Atotonilco El Grande, Calnali, Cardonal, Chapulhuacán, Chilcuautla, Huautla, Huazalingo, Huehuetla, Huejutla de Reyes, Ixmiquilpan, Jaltocán, Lolotla, Metztlán, Mixquiahuala de Juárez, Nicolás Flores, Pacula, Progreso de Obregón, San Felipe Orizatlán, San Bartolo Tutotepec, San Salvador, Santiago de Anaya, Tasquillo, Tecozautla, Tenango de Doria, Tepehuacán de Guerrero, Tianguistengo, Tepeji del Río, Tepetitlán, Tlanchinol, Tulancingo de Bravo, Xochiatipan, Yahualica, Zacualtipán de Ángeles y Zimapán.

Así mismo se considera que para la aplicación de los beneficios del programa se puede incluir cualquiera de las 1,004 comunidades indígenas del Estado según el "Catálogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo" reconocido por el Congreso del Estado de Hidalgo en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

Para la ejecución del programa, además, podrán considerarse cualquiera de los municipios enunciados para el Estado de Hidalgo dentro del decreto por el que se formula la declaratoria de las zonas de atención prioritaria para el año 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, dando prioridad a los municipios y localidades con alto y muy alto grado de marginación.

2.2 POBLACIÓN OBJETIVO

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

A. MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA E INDÍGENA

Apoyos sociales dirigidos a reducir las carencias en servicios e infraestructura de las viviendas ubicadas en las zonas de atención prioritaria e indígenas del estado.

A.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres del estado de Hidalgo residentes en localidades Indígenas y en Zonas de Atención Prioritaria dando preferencia a:

- Localidades con grado de alta y muy alta marginación;
- Mujeres y hombres jefas y/o jefes de familia uniparental;
- Adultas y adultos mayores;
- Personas con discapacidad; y
- Mujeres y hombres en situación de vulnerabilidad económica o social.



A.2 REQUISITOS

	Trámite	Requisitos	
Mejoramiento en la calidad y espacios de la vivienda	Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas (CEDSPI)	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la o el solicitante; y 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 o 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).	
	I. Construcción de Cuarto Dormitorio.	Acreditar identidad y Nacionalidad	I. Entregar copia legible de la Credencial de Elector; II. Copia de Acta de Nacimiento y Clave Única de Registro de Población (CURP); y 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 identidad expedida por la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada.
	II. Asistencia social para mejoramiento de techados con cobertura estatal.	Acreditar residencia	Constancia de residencia original expedida por la autoridad municipal, agraria o local, que certifique que el o la solicitante es vecino de la localidad.
	III. Asistencia social para mejoras en la vivienda con cobertura estatal.	Propiedad o tenencia legítima del terreno	Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda, Este requisito únicamente será necesario para el programa de Construcción de Cuarto Dormitorio
		Dictamen de Protección Civil	Documento expedido por Protección Civil del Municipio y/o del Estado que dictamine que el predio donde se pretende ejecutar el Programa de Construcción de Cuarto Dormitorio no se encuentra en zona de riesgo.
Mejora de servicios básicos en la vivienda	Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas (CEDSPI).	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la o el solicitante; y 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).	
	I. Suministro e Instalación de Estufas Ecológicas.	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);
II. Construcción de Sanitarios con Biodigestor.			



	Trámite	Requisitos
Mejoramiento en la calidad y espacios de la vivienda I. Construcción de Cuarto Dormitorio. II. Asistencia social para mejoramiento de techados con cobertura estatal. III. Asistencia social para mejoras en la vivienda con cobertura estatal.	Solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador del Estado o a la persona Titular de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas (CEDSPI)	Formato libre. I. Indicar tipo de apoyo; II. Motivo de su petición; III. Nombre y firma de la o el solicitante; y 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 o 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 la Credencial de Elector; II. Copia de Acta de Nacimiento y Clave Única de Registro de Población (CURP); y 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 identidad expedida por la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada.
	Acreditar residencia	Constancia de residencia original expedida por la autoridad municipal, agraria o local, que certifique que el o la solicitante es vecino de la localidad.
	Propiedad o tenencia legítima del terreno	Entregar copia simple de la documentación que acredite la propiedad o tenencia legítima del terreno donde se pretenda realizar la acción de vivienda, Este requisito únicamente será necesario para el programa de Construcción de Cuarto Dormitorio
	Dictamen de Protección Civil	Documento expedido por Protección Civil del Municipio y/o del Estado que dictamine que el predio donde se pretende ejecutar el Programa de Construcción de Cuarto Dormitorio no se encuentra en zona de riesgo.
	Acreditar Identidad y Nacionalidad.	I. Entregar copia legible de la Credencial de Elector; II. Copia de Acta de Nacimiento y Clave Única de Registro de Población (CURP); y 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 identidad expedida por la delegada o delegado o Presidencia Municipal debidamente requisitada y sellada.

A.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección
I. Hidalguenses de las comunidades indígenas o en zonas de atención prioritaria; II. Recopilación de solicitudes de diferentes localidades; III. Revisión y cotejo de solicitudes recopiladas; IV. Validación de cada una de las peticiones; y 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.



A.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

A.4.1 Tipos de apoyo

A.4.2 Montos de los apoyos

Tipos, montos y aportaciones		
Tipo	Monto del apoyo	Aportación del Beneficiario (a)
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.	I. Acarreo de materiales; II. Limpieza y desenraice del terreno; III. Nivelación del terreno (en caso de que la superficie no sea plana); IV. Apoyar a mujeres u hombres con alguna discapacidad y personas adultas mayores, para el acarreo de sus materiales; y V. Acreditar la posesión del terreno para la construcción.
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
Asistencia Social para Mejoramiento de Techados con Cobertura Estatal;	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
Asistencia Social para Mejoras en la Vivienda con Cobertura Estatal	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
Construcción de Sanitarios con Biodigestor	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.	I. Acarreo de materiales; II. Limpieza y desenraice del terreno; III. Nivelación del terreno (en caso de que la superficie no sea plana); IV. Apoyar a mujeres u hombres con alguna discapacidad y personas adultas mayores, para el acarreo de sus materiales; y V. Acreditar la posesión del terreno para la construcción.



A.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

A.5.1 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.

A.5.2 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 de Construcción de Sanitarios con Biodigestor el beneficiario tendrá la obligación del acarreo de sus materiales hasta donde se ejecutará la obra; IX. 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 X. 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.

A.5.3 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: <ol style="list-style-type: none"> I. Cuando se utilicen los recursos con propósitos diferentes a los señalados en las presentes Reglas de Operación; II. Cuando no se cumpla con la parte de aportación que le corresponde; III. Falsedad en la información proporcionada; y IV. Cuando no se cumplan los requisitos.

A.6 PARTICIPANTES

A.6.1 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.

A.6.2 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.



A.6.3 Instancias coadyuvantes

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

A.6.4 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.

A.7 PROCESO

A.7.1 Proceso de atención de calidad y espacios de la vivienda

El proceso de operación se sujetará a lo siguiente:

- I. 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;
- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante este proceso de ejecución del Programa será durante todo el año, 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;
- III. 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;
- IV. 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 Consejo Nacional de Población, CONEVAL e INEGI, dichas validaciones deberán ser selladas por la Delegada o el Delegado de la comunidad o Autoridad Municipal (Anexo I);
- V. 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).
- VI. El comité de obra (Contraloría Social) deberá suscribir y firmar el acta de comité de obra de las disposiciones de las presentes reglas de operación y de la normatividad aplicable para cada programa.
- VII. Además, apoyará a la instancia ejecutora para el debido cumplimiento de las reglas de operación del programa que corresponda.
- VIII. 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;
- IX. 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



- X. 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 instancias ejecutoras y las autoridades que participaron en la ejecución de las obras y/o acciones.

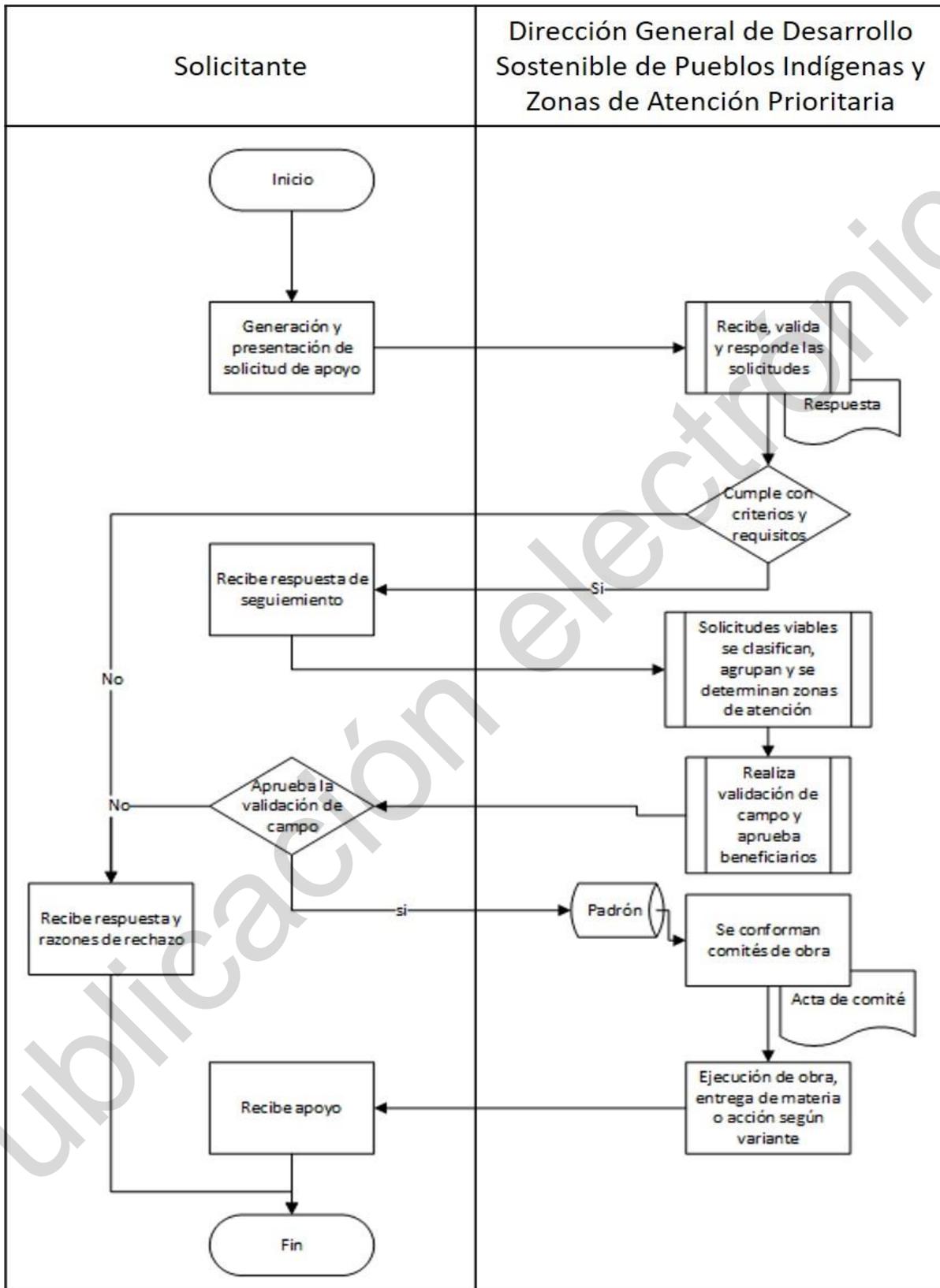
A.7.2 Proceso de mejora de servicios básicos en la vivienda

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:

- I. 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;
- II. El periodo de recepción de documentos requeridos durante el proceso de ejecución del programa será de durante todo el año, 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;
- III. 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;
- IV. Se acudirán a las comunidades para realizar la validación de campo de acuerdo al apoyo solicitado;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. El Comité de Adquisiciones del Estado, realizará la selección del proveedor que hará la entrega de materiales a las comunidades seleccionadas;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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, la instancia ejecutora y las autoridades que participaron en la ejecución de las obras y/o acciones.

A.7.3 Diagrama de los procesos del proceso de mejoramiento a la vivienda en zonas de atención prioritaria e indígena





B. DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA BÁSICA INDÍGENA

Construcción de obras de infraestructura básica en localidades indígenas para abatimiento de indicadores de pobreza y marginación.



B.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres que se reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de una localidad o pueblo indígena que se considere elegible en el “Catalogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo” reconocido por el Congreso del Estado de Hidalgo en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

B.2 REQUISITOS

Apoyo	Requisitos
<p>Obras de infraestructura básica indígena</p>	<p>Las obras susceptibles de apoyar estarán dirigidas a las localidades elegibles y deberán presentar los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Contar con el consentimiento de la obra por parte de las personas beneficiarias, lo cual deberá constar en una solicitud de obra por las y los beneficiarios habitantes y representantes o las autoridades de la(s) localidad(es) en la(s) que será construida. b) En caso de que los municipios o beneficiarios que soliciten la obra deberán contar con las validaciones de las normativas que corresponda según el tipo de proyecto y en caso de no contar con lo antes mencionado solicitar términos de referencia para estudio y proyecto correspondiente. c) Los municipios o beneficiarios que soliciten la obra deberán contar con dictamen de impacto ambiental federal y estatal, o en su caso la opinión técnica por la dependencia correspondiente. d) Se deberá contar con la conformación de un comité pro obra el cual deberá estar integrado por el 50% hombres y 50% mujeres, seleccionados mediante asamblea y que cuenten con la disponibilidad para apoyar durante la ejecución de la obra. e) Contar con derechos de vía, servidumbre de paso, y la protocolización de los predios para la construcción de infraestructura. f) Contar con los requisitos normativos que se establecen en las presentes reglas de operación para tener acceso a los apoyos.
Criterios de elegibilidad	
<p>Las localidades elegibles para recibir apoyos del Programa serán las que cumplen con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitantes que cumplan con lo establecido en los criterios de elegibilidad y requisitos. 	

B.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Apoyo	Procedimiento de Selección
<p>Obras de infraestructura básica indígena</p>	<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"> 1) Que sea una de las localidades elegibles dentro de los catálogos mencionados, de alta y muy alta marginación. 2) Las Localidades que se encuentren en rezago de infraestructura básica: electrificación, agua potable, obras viales (caminos rurales, carreteras, alimentadoras, pavimentación, guarniciones y banquetas) drenaje y alcantarillado.



B.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Apoyo	Características de los Apoyos
Obras de infraestructura básica indígena	Los recursos considerados en los fondos que sean aprobados y autorizados para la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo serán aplicados en las diferentes obras y acciones. Para tal efecto se ingresan los proyectos ejecutivos correspondientes.

B.4.1 Tipos de apoyo

Descripción	Tipos de apoyo
Obras de infraestructura básica indígena	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caminos rurales, alimentadores, y puentes vehiculares: 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. 2. Urbanización: Comprende la construcción y modernización de vialidades urbanas y rurales obras viales y de comunicación. 3. Electrificación: 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. 4. Agua potable: 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. 5. Drenaje y saneamiento: 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. 6. Elaboración de proyectos y estudios: Comprende la elaboración de los estudios o mejoramiento de los diseños ejecutivos de las obras.

B.4.2 Montos de los apoyos

Monto de los apoyos
Se estará a disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo.

B.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

B.5.1 Derechos



Derechos
<p>LOS BENEFICIARIOS TENDRÁN DERECHO A:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. La aplicación de los recursos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de los distintos fondos que sean aprobados y autorizados a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, en el presupuesto de egresos del Estado de Hidalgo del ejercicio fiscal vigente; II. En los casos de las obras por contrato, la entrega de recursos corresponderá a los montos por los que se contraten las obras; III. Solicitar la ejecución de obras de los tipos de apoyo del programa en sus localidades; IV. Solicitar información respecto a las obras convenidas; V. 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; VI. 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; VII. 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 VIII. 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.

B.5.2 Obligaciones

Obligaciones
<p>LOS MUNICIPIOS SOLICITANTES DE OBRAS, TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 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. II. 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 Sostenible de los Pueblos Indígenas, para la integración de la cartera de obras. III. 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 de la CEDSPI. IV. 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. V. 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. <p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁ OBLIGACIÓN DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Participar de manera organizada y corresponsable en las obras o proyectos que se realicen en su favor. II. Cumplir con los requisitos y procesos que les sean solicitados para la integración del expediente de obra. III. Respetar los acuerdos que se establezcan.

B.5.3 Causas de suspensión.

Causas de suspensión
<ol style="list-style-type: none"> I. Exista o surja un conflicto social en la zona en la que se tenga programado ejecutar las obras. II. Sean cancelados los permisos de cualquier índole, otorgados por las Dependencias o Entidades Federales o Locales para la ejecución de las obras. III. Los recursos entregados se destinen a un objeto distinto al que fue convenido.



- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">IV. El avance de obras o acciones se aparte de lo programado, salvo que se acredite el atraso por caso fortuito o fuerza mayor.V. Los avances del programa no estén siendo entregados 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.VI. Exista discriminación de localidades elegibles, ya sea por razones políticas, étnicas, de género o cualquier otra.VII. La Instancia Normativa del programa podrá asumir la aplicación de sanciones en aquellos casos que juzgue conveniente su intervención. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

B.6 PARTICIPANTES

B.6.1 Instancia ejecutora

La instancia responsable de ejecutar y coordinar las acciones tendientes a la operación del programa será la que dependencia del Estado que se designe para tal caso.

B.6.2 Instancia normativa

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

B.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

B.6.4 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.

B.7 PROCESO PARA DESARROLLO INFRAESTRUCTURA BÁSICA INDÍGENA.

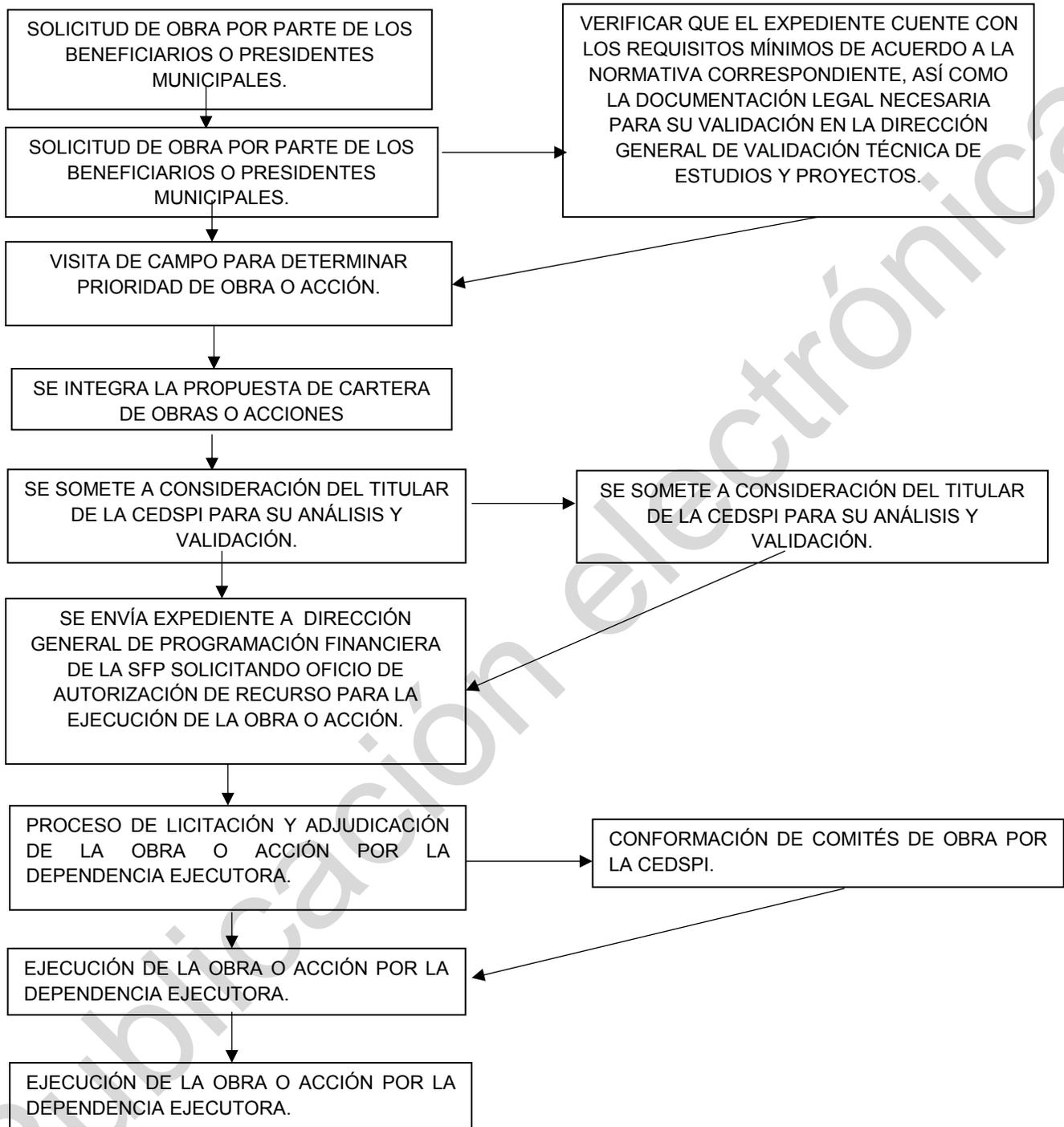
B.7.1 Integración de cartera y ejecución de obras.

La población de las localidades que cumplan con las características de población elegible podrá gestionar, mediante escrito libre o por medio de sus autoridades la "solicitud de las obras y proyectos de infraestructura básica mediante el siguiente procedimiento:

- I. Solicitud de obra por parte de los beneficiarios o presidentes municipales
- II. Valuación y análisis de la solicitud de obra o acción.
- III. Verificar que el expediente cuente con los requisitos mínimos de acuerdo a la normativa correspondiente, así como la documentación legal necesaria para su validación en la dirección general de validación técnica de estudios y proyectos
- IV. Visita de campo para determinar prioridad de obra o acción.
- V. Se integra la propuesta de cartera de obras o acciones
- VI. Se somete a consideración del titular de la CEDSPI para su análisis y validación.
- VII. La CEDSPI valida proyecto o acción ante la dirección general de validación técnica de estudios y proyectos.
- VIII. Se envía expediente a la Dirección General de Programación Financiera de la Secretaría de Finanzas Públicas solicitando oficio de autorización de recurso para la ejecución de la obra o acción.
- IX. Se envía expediente técnico validado por la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos con oficio de autorización a la dependencia ejecutora correspondiente.
- X. Se firma convenio de colaboración entre la dependencia ejecutora y la CEDSPI, para la ejecución de la obra o acción.
- XI. Proceso de licitación y adjudicación de la obra o acción por la dependencia ejecutora.
- XII. Conformación de comités de obra por la CEDSPI.
- XIII. Ejecución de la obra o acción por la dependencia ejecutora.
- XIV. Entrega recepción de la obra o acción.



B.7.1.1 Diagrama de la integración de cartera y ejecución de obras.



C. IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA

Apoyos para la profesionalización de actividades productivas en comunidades indígenas con el fin de elevar sus ingresos y mejorar la calidad y cantidad de su producción.

C.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres que habiten en localidades con población mayoritariamente indígena, con población en extrema pobreza, localidades con alto o muy alto nivel de marginación o con altos índices de violencia.



C.2 REQUISITOS

Apoyo	Requisitos
Proyectos Productivos	Solicitud de apoyo para proyecto productivo. Carta compromiso y formato que contenga padrón de beneficiarios, que deberá entregarse, en la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, (Anexo 1), (Anexo 2) y (Anexo 3). Acreditar la posesión legal del predio
Criterios de elegibilidad	
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, el contrato de usufructo deberá ser de por lo menos de 30 años, 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.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Procedimiento de Selección
I. Se realizará la validación técnica, económica y social de la solicitud para identificar la sustentabilidad del proyecto. II. Como resultado de este proceso, se deberá elaborar el proyecto ejecutivo. III. Cuando se solicite un proyecto con infraestructura productiva como salas para la extracción de miel de abeja se solicitará, el sustento legal del predio donde se construirá la obra o 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 los requisitos de acuerdo a su figura: Grupo de Trabajo, Sociedad o Empresa Legalmente Constituida.

C.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

C.4.1 Tipos de apoyo

C.4.1 Montos de los apoyos.

Modalidad	Tipo	Características	Montos
Proyectos Productivos	Infraestructura productiva	Equipamiento de Salas para la Extracción de Miel de Abeja, dirigido a grupos de trabajo de 6 a 30 personas, con o sin experiencia organizativa previa.	Proyectos de hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.)
		Apoyo para la construcción de Salas para la Extracción de Miel de Abeja. Dirigido a grupos de al menos 6 a 30 personas indígenas, con o sin experiencia organizativa previa.	Proyectos de hasta \$1'300,000.00 (Un millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

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.

C.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

C.5.1 Derechos

Derechos
LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁ DERECHO A: <ol style="list-style-type: none"> I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna. II. 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. III. Recibir asesoría y orientación de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, para la integración de sus proyectos, sin costo alguno; y IV. Las personas solicitantes de apoyo tendrán el derecho a ser informados por los medios que establezca la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, 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.5.2 Obligaciones

Obligaciones
<p>LA POBLACIÓN DE LAS LOCALIDADES ELEGIBLES TENDRÁ OBLIGACIÓN DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Manifiestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales relativos a: nombre, edad, sexo, domicilio, 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. II. Facilitar también a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas o a quien dicha instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente. III. Informar inmediatamente a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha y operación de su proyecto productivo; y IV. Cumplir con los requisitos que las presentes reglas de operación establecen, así como con los plazos definidos para la operación del programa.

C.6 PARTICIPANTES.**C.6.1 Instancia ejecutora**

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

C.6.2 Instancia normativa

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

C.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como Instancias Coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

C.6.4 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 Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, 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.

C.7 PROCESO DE ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE PROGRAMA DE IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA**C.7.1 Registro**

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, a través del área responsable de proyectos productivos, realizará 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 Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, anexo 1 "Formato de Solicitud de Apoyo para Proyecto Productivo", anexo 2 "Formato de Carta de Compromiso" y anexo 3 "Formato para padrón de Beneficiarios". La captura de las solicitudes es con el objeto de dar seguimiento y la programación con fecha y hora para la validación técnica, económica y social, misma que no significa ni compromete la autorización del proyecto.

Se pone a disposición de los interesados, el envío de los formatos anexo 1, anexo 2 y anexo 3, a través del correo electrónico cedspi@hidalgo.gob.mx que es el medio único de trámites e información y participación



ciudadana; así mismo la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, 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
REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS		
Acuse de formato solicitud.	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 todas y 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 todas y 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
REQUISITOS PARA SOLICITUDES AUTORIZADAS		
Declaración escrita, firmada bajo protesta de decir verdad por todas y 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. (En su caso).		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. (En su caso).		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

C.7.2 Validación social y de campo

Las solicitudes de apoyo para proyectos productivos que se reciban, se prioricen para realizar la validación, informando a los solicitantes el día y hora para su presencia en el lugar indicado; 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 Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, procederá a la elaboración del proyecto respectivo para su Dictamen de Factibilidad ante la Dirección General de Validación Técnica de Estudios y Proyectos y de resultar procedente gestionar el Oficio de 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 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.

C.7.3 Acompañamiento y seguimiento

Todos los proyectos productivos apoyados recibirán acompañamiento y seguimiento, durante y después de la instalación del proyecto; para la resolución de problemas normativos, organizativos, técnicos, operativos, administrativos y de comercialización del proyecto y para la formación o fortalecimiento de capacidades y habilidades gerenciales de las y los beneficiarios.

Para la atención de este rubro y en caso de ser necesario se atenderán de acuerdo a los criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución; y será por medio de un convenio de colaboración con instituciones académicas o de investigación, para obtener para tal fin.

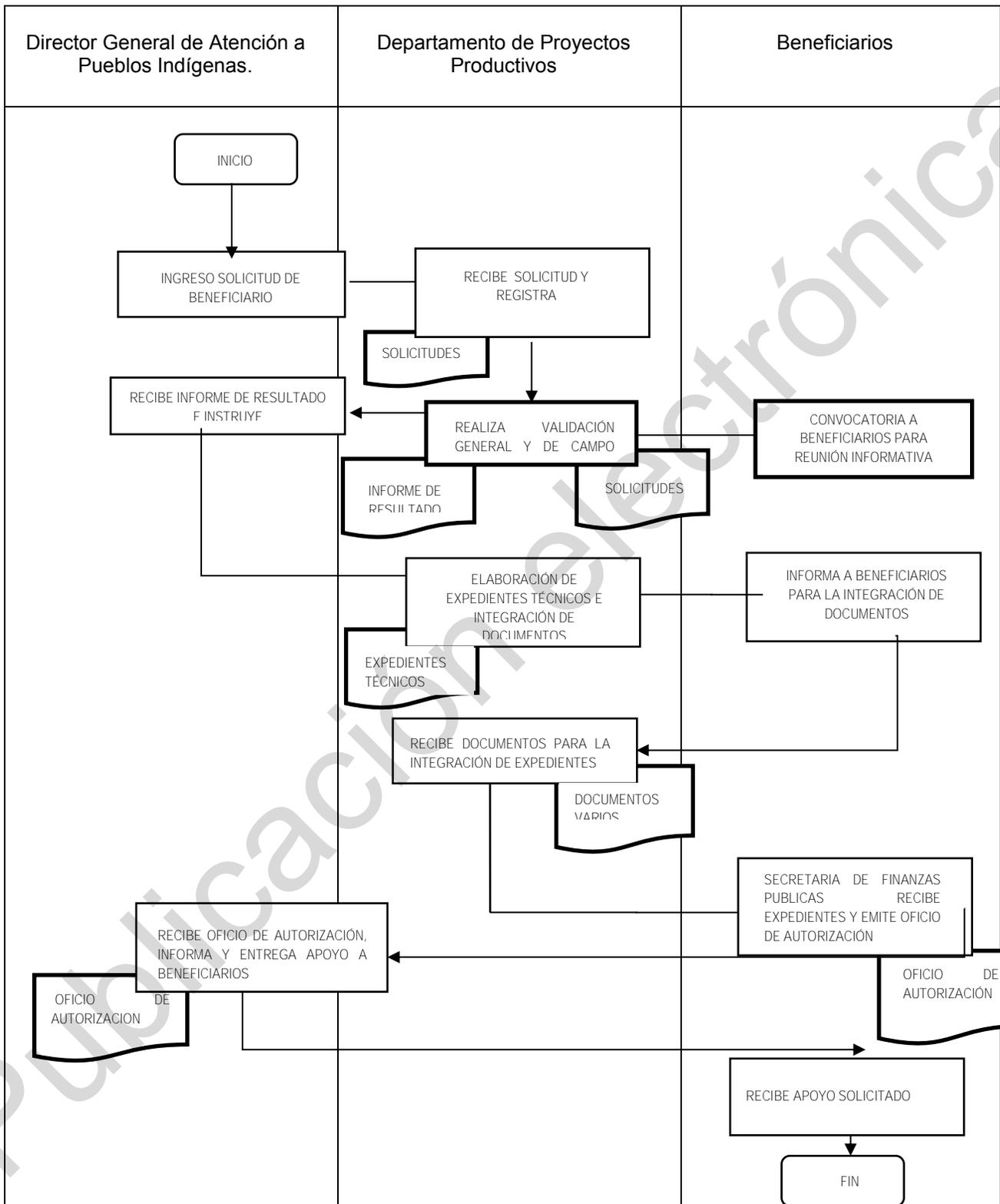
C.7.4 Comprobación de la correcta aplicación de los recursos

La Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas, a través del área de proyectos productivos en coordinación con la unidad administrativa de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, serán las encargadas de la comprobación correcta en la aplicación de los recursos autorizados ante los entes fiscalizadores.

Una vez entregado el proyecto productivo, se programará en un plazo no mayor a 10 días hábiles, la entrega recepción de cada proyecto productivo con la participación de la Secretaría de Contraloría, las y los beneficiarios y autoridades locales, para la firma del acta de entrega recepción y así comprobar de esta manera fehaciente la correcta aplicación de los recursos.



C.7.5 Diagrama de flujo del proceso de impulso a la productividad indígena



D. CERTIFICACIÓN Y FOMENTO A LENGUAS INDÍGENAS

Otorgar a hablantes de lenguas indígenas certificaciones en cinco estándares de competencia laboral y entregar constancias a municipios que cuenten con ellos, con el fin de reforzar el uso y conservación de las lenguas originarias del Estado.

D.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS.

Mujeres y hombres que se auto reconozcan como personas indígenas o sean integrantes de un municipio o comunidad indígena de acuerdo al “Catalogo de Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Hidalgo” reconocido por el Congreso del Estado de Hidalgo en el artículo 4 de la Ley de Derechos y Cultura Indígena para el Estado de Hidalgo.

D.2 REQUISITOS.

Apoyo	Requisitos
Constancias “Municipio Indígena”	1. Ser un municipio indígena o con presencia Indígena, que cuente con intérpretes, traductores y/o evaluadores de lenguas indígenas.
Certificación y/o actualización de hablantes de lengua indígena	I. Solicitud “anexo 1” elaborada en original y copia; II. En el caso de actualización de un estándar, presentar solicitud “anexo 1” en original y copia y anexar copia de su certificado. III. Copia simple de identificación oficial con fotografía. IV. Copia de clave única de registro de población (CURP) V. Copia del documento que acredite su último grado de estudios. VI. Formato “Anexo 2” de las presentes reglas de operación VII. Para el caso de la actualización acreditar documentalmente su participación como intérprete, traductor y/o evaluador de lengua indígena. VIII. Acreditar y aprobar las fases de alineación y evaluación del estándar correspondiente.
Criterios de elegibilidad	
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.	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser municipio indígena o con presencia Indígena con intérpretes, traductores y/o evaluadores de lenguas indígenas certificados. • Ser hablante de alguna lengua indígena, con interés en certificarse para desempeñarse como intérprete, traductor y/o evaluador. • Para actualizar el estándar, debe contar con un certificado como hablante de alguna lengua indígena. 	

D.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Apoyo	Procedimiento de Selección
Constancias “Municipio Indígena”	I. Ser municipio indígena o con presencia indígena, que cuente con intérpretes de lenguas indígenas, que aún no haya recibido su constancia de “Municipio Indígena”.
Certificación y/o actualización de hablantes de Lengua Indígena	I. Mediante un diagnóstico lingüístico se verificará que domine la variante que habla en un 85% cuando menos. II. Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. III. De igual forma se priorizarán solicitudes que provengan de los municipios elegibles o con presencia indígena. IV. Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

D.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.

Apoyo	Características de los Apoyos
Constancias de “Municipio Indígena”	Es una constancia que se otorga a los municipios que cuentan con intérpretes, traductores y/o evaluadores de lenguas indígenas y que lo acredita como “Municipio Indígena”.



Certificación y/o actualización de hablantes de Lengua Indígena	<p>Es un proceso de alineación y evaluación de competencias laborales, para posteriormente certificar hablantes de lenguas indígenas en alguno de los siguientes estándares de competencia laboral:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. EC0015 Interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia. 2. EC0001 Prestación de servicios de traducción de textos de lengua española a lengua indígena y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia. 3. EC0076 Evaluación de la competencia de candidatos con base en estándares de competencia. 4. EC0079 Atención en su lengua materna a población hablante de lenguas indígenas en programas sociales. 5. EC0196 Promoción de los programas públicos de salud en la población hablante de lengua indígena. <p>Y para el caso de la actualización de un estándar de competencia laboral el solicitante deberá contar con un certificado que lo acredite, este debe especificar el estándar, fecha, instancia certificadora, fotografía de la persona certificada, se aplicará un diagnóstico para verificar el dominio de la variante que domina y posteriormente una evaluación.</p>
------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

D.4.1 Tipos de apoyo

Descripción	Tipos de los Apoyos
Constancias de “Municipio Indígena”	<ol style="list-style-type: none"> I. Constancia que será entregada por la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas a los Ayuntamientos.
Certificación y/o actualización de hablantes de Lengua Indígena	<ol style="list-style-type: none"> I. Certificado de competencias laborales que acreditan a los hablantes de lenguas indígenas en alguno de los estándares del punto D.4 avalado por el CONOCER y el INALI. II. Una beca que cubre el costo del proceso de alineación, evaluación y certificación de alguno de los cinco estándares enlistados en el punto D.4, más el costo del certificado. III. Una beca para pagar el procedimiento que actualice sus conocimientos en el estándar que se encuentra certificado, además del pago del certificado.

D.4.2 Monto de los apoyos

Monto de los apoyos	
I.	El costo de la expedición de la constancia como “Municipio Indígena”, será cubierto por la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.
II.	Mediante una beca la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, cubre el costo del proceso de certificación de competencias laborales, en alguno los cinco estándares citados en el punto D.4.
III.	Con una beca la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas) cubre el costo del proceso de actualización de la certificación.

D.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

D.5.1 Derechos

Derechos
<p>LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁ DERECHO A:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. 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. II. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa; y III. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso.



D.5.2 Obligaciones

Obligaciones
<p>LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Proporcionar la información y documentación enlistada en los requisitos de las presentes reglas de operación en tiempo y forma. II. Asistir al 100% de las sesiones del proceso para la certificación y/o actualización del estándar.

D.5.3 Causas de suspensión

Causas de suspensión
<p>En caso de incumplimiento de las personas beneficiarias, se podrán suspender los apoyos cuando se detecte alguno de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación. II. Omitir o proporcionar información falsa o incorrecta en alguno de los requisitos solicitados. III. 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 Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, por conducto de la Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas.

D.6 PARTICIPANTES**D.6.1 Instancia ejecutora**

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

D.6.2 Instancia normativa

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, es la instancia responsable de la interpretación, actualización o modificación de las presentes reglas de operación. Para efectos de Certificación de Interpretes de lenguas indígenas, la instancia normativa es el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

D.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

D.6.4 Coordinación institucional

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, 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 municipales, 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 el objeto de potenciar los apoyos y no duplicar esfuerzos en materia de certificación y actualización de estándares de competencia laboral, de igual forma se podrán establecer acciones de coordinación con otras instituciones y autoridades del ámbito federal, estatal y municipal tales como el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, para coordinar esfuerzos en la misma materia.

D.7 PROCESO**D.7.1 Entrega de constancias "Municipio Indígena"**

- I. Se programarán acciones de acuerdo con la capacidad presupuestal.
- II. Para la operación del programa se implementará una calendarización de actividades en colaboración



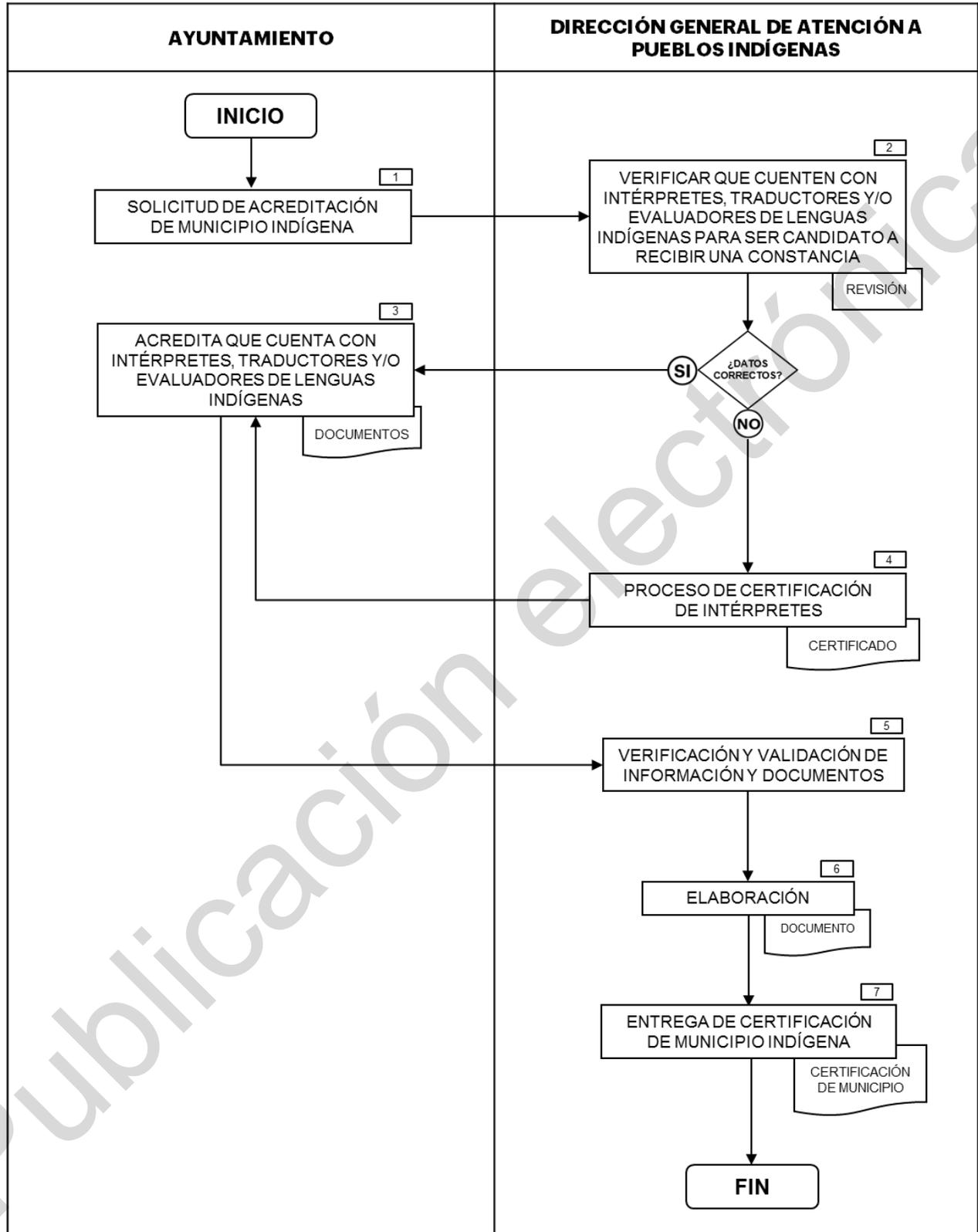
con las presidencias municipales.

- III. Una vez definidos los municipios a beneficiar, se convocará a los responsables de asuntos indígenas de los Ayuntamientos, para darles a conocer el programa.
- IV. Se verifica la existencia de intérpretes, traductores y/o evaluadores de lenguas indígenas en el municipio.
- V. Posteriormente se hace entrega del reconocimiento al Presidente Municipal como "Municipio Indígena".

D.7.2 Certificación y actualización de intérpretes de lenguas indígenas

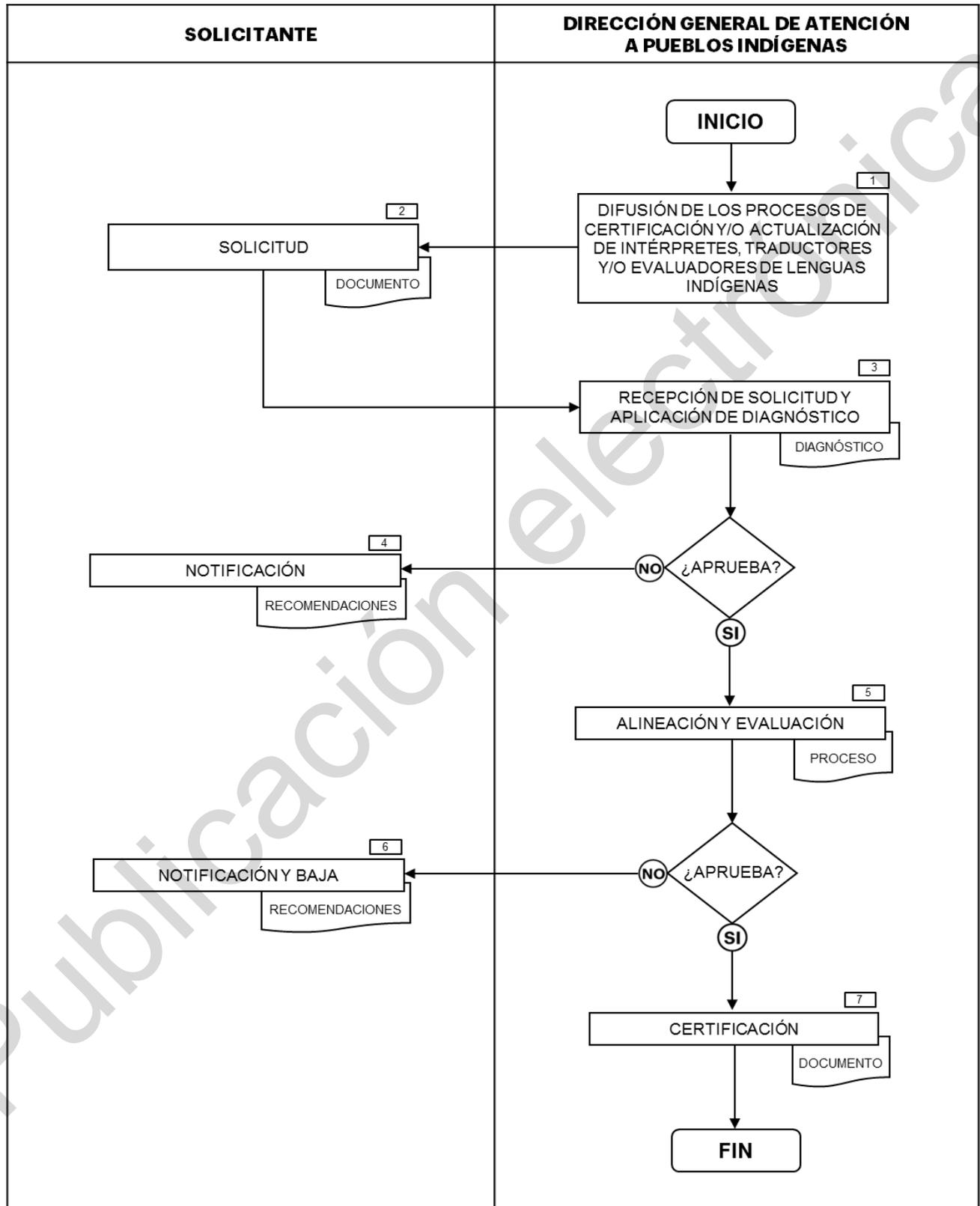
- I. El curso de certificación de competencias laborales, comprende las siguientes etapas: diagnóstico, alineación, evaluación y certificación.
- II. La Instancia Ejecutora, podrá suscribir convenios de coordinación con organismos o dependencias, tanto públicas como privadas, para cumplir con el objeto del programa.
- III. La instancia ejecutora mediante convocatoria solicitará a mujeres y hombres hablantes de lenguas indígenas, para participar en un diagnóstico para conocer el nivel de dominio de la lengua indígena, el cual se llevará a cabo por lo menos quince días naturales previos al inicio del proceso de certificación. En caso de que existan otras instancias interesadas, podrán proponer a la instancia ejecutora, posibles candidatos a efecto de que participen en dicho diagnóstico.
- IV. Una vez obtenidos los resultados en cuanto al nivel de dominio de la lengua indígena, de cada persona que haya participado en el diagnóstico, la instancia ejecutora lo comunicará a quienes han sido elegidos 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.
- V. Las etapas de alineación y evaluación se llevarán a cabo en las fechas y en el centro de evaluación o lugar que designe la entidad ejecutora, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del programa.
- VI. 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 CONOCER.
- VII. Una vez generados los certificados de competencia laboral, las personas que hayan resultado competentes para la función de intérprete, traductor o evaluador, se hará la entrega por parte de la instancia ejecutora.
- VIII. El proceso de actualización se llevará a cabo mediante la aplicación de una evaluación, considerando únicamente a los participantes que obtengan de 80 a 100 puntos en una escala de 1 a 100. Además de que acrediten con documentos oficiales, haber participado en funciones de intérprete, traductor y/o evaluador de lenguas indígenas.
- IX. Una vez aprobado el proceso se hará la entrega del certificado correspondiente.
- X. Toda la información y documentación que se genere con motivo del proceso de certificación y/o actualización de la 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.





D.7.3 Diagrama del proceso de Entrega de Constancias “Municipio Indígena”

D.7.4 Diagrama del proceso de Certificación y actualización de intérpretes de lenguas indígenas



E. FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA

Apoyos sociales otorgados a personas indígenas o grupos para diversas actividades de fomento social, económico o cultural.

E.1 BENEFICIARIAS Y BENEFICIARIOS

Mujeres y hombres o grupos que formen parte de alguna población indígena o localidad en zonas de atención prioritaria, con necesidad de mejorar su desarrollo económico o llevar a cabo algún proyecto cultural, social, educativo o económico en beneficio de su desarrollo o de su comunidad.

E.2 REQUISITOS

Apoyo	Requisitos
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	I. Solicitud en escrito libre, detallando la petición y uso del apoyo solicitado, puede ser enviada por correo electrónico (original y copia). II. Copia simple de identificación oficial con fotografía del solicitante y original para cotejo, de preferencia credencial de elector. III. Copia de clave única de registro de población (CURP). IV. Radicar en alguna de las localidades o municipios marcados en la cobertura de las presentes reglas de operación. V. No haber recibido o estar recibiendo apoyo para el mismo fin por parte de este u otro ente de gobierno, dentro del presente ejercicio fiscal.
Servicios de asistencia social a la población indígena	I. Solicitud en escrito libre, detallando la petición y uso del apoyo solicitado, puede ser enviada por correo electrónico (original y copia). II. Copia simple de identificación oficial con fotografía del solicitante y original para cotejo, de preferencia credencial de elector. III. Copia simple de credencial de elector de los beneficiarios adicionales (en caso de existir). IV. Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP). V. Si es solicitud grupal anexar identificaciones y CURP de todas las personas que firmen la solicitud. VI. Radicar en alguna de las localidades o municipios marcados en la cobertura de las presentes reglas de operación. VII. No haber recibido o estar recibiendo apoyo para el mismo fin por parte de este u otro ente de gobierno, dentro del presente ejercicio fiscal.
Criterios de elegibilidad	
Las mujeres y los hombres indígenas con legítimo interés de acceder al programa para obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos: a) Tener interés en la implementación y seguimiento de un micro proyecto agropecuario para mejorar su situación económica o social. b) Tener necesidad e interés para recibir una asistencia social para la realización de las actividades aplicables. c) Cumplir con la validación de la factibilidad del apoyo. d) No laborar en alguna dependencia gubernamental federal, estatal o municipal.	

E.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Apoyo	Procedimiento de selección
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	El Programa considerará los siguientes elementos de calificación, priorización y selección en donde se identifiquen beneficiarios elegibles: a) Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de las mismas, siempre que exista disponibilidad presupuestal. b) 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. c) El Índice de Marginación de la localidad. d) Número de beneficiarios de acuerdo con el presupuesto disponible.
Servicios de asistencia social a la población indígena	



E.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Apoyo	Características de los apoyos
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	El apoyo se entregara en especie en los lugares y tiempos que determine la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.
Servicios de asistencia social a la población indígena	El apoyo se entregara en efectivo o especie, dependiendo el fin y en los lugares y tiempos que determine la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Todos los apoyos que otorga el Programa se otorgarán en función de su disponibilidad presupuestal.

E.4.1 Tipos de apoyos

Apoyo	Tipos de apoyos
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	Un apoyo de un bien agropecuario para una persona o grupo de personas que se organicen para abatir el indicador de pobreza alimentaria.
Servicios de asistencia social a la población indígena	Entrega de apoyos de asistencia social a personas o grupos en ayuda a la población indígena, pueden ser usados para cubrir necesidades culturales, sociales, emergencias médicas y apoyos para educación o capacitación.

E.4.2 Montos de los apoyos

Apoyo	Montos de los apoyos
Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena	Los apoyos serán en especie con un monto de entre \$500.00 (Quinientos Pesos 00/100 M.N.) hasta los \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.)
Servicios de asistencia social a la población indígena	1) Apoyos en efectivo hasta \$2,000.00 (dos mil pesos 00/100 M.N.) 2) Apoyos en especie hasta \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.)

E.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

E.5.1 Derechos

Derechos
<p>LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁ DERECHO A:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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; IV. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el programa; V. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso; y VI. 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.

E.5.2 Obligaciones

Obligaciones
<p>LA POBLACIÓN INDÍGENA SOLICITANTE TENDRÁN OBLIGACIÓN DE:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. En caso de serle requerido, presentar la documentación comprobatoria del uso de los recursos;
- VI. Firmar la documentación comprobatoria de recepción de apoyo; y
- VII. Permitir a la instancia ejecutora efectuar las visitas que ésta considere necesarias para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

E.5.3 Causas de suspensión

Causas de suspensión

Podrán ser causas de suspensión de los de los apoyos cuando las y los beneficiarios incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados;
- II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación;
- III. Falsedad en la información proporcionada; y
- IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas; previo análisis de las partes involucradas.

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 Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

E.6 PARTICIPANTES

E.6.1 Instancia ejecutora

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas a través de la Dirección General de Atención a Pueblos Indígenas y 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 en sus dos clases de apoyo.

E.6.2 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.

E.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen a la operación del programa.

E.6.4 Coordinación institucional

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas del Estado 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 al fomento al desarrollo indígena.

E.7 PROCESO

E.7.1 Asistencia con apoyos agropecuarios a la población indígena

- I. Este apoyo se podrá aplicar, siempre que haya disponibilidad presupuestal.
- II. Se otorgará a petición de mujeres y hombres indígenas que soliciten el apoyo mediante escrito libre y que entreguen la documentación del solicitante.
- III. 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;
- IV. En caso de cumplir con los requisitos previamente establecidos, se programará visita al domicilio del o los posible beneficiario o beneficiaria, para aplicar un estudio económico mediante entrevista directa;
- V. Una vez realizados los estudios mencionados, se efectuará la gestión interna ante la Unidad



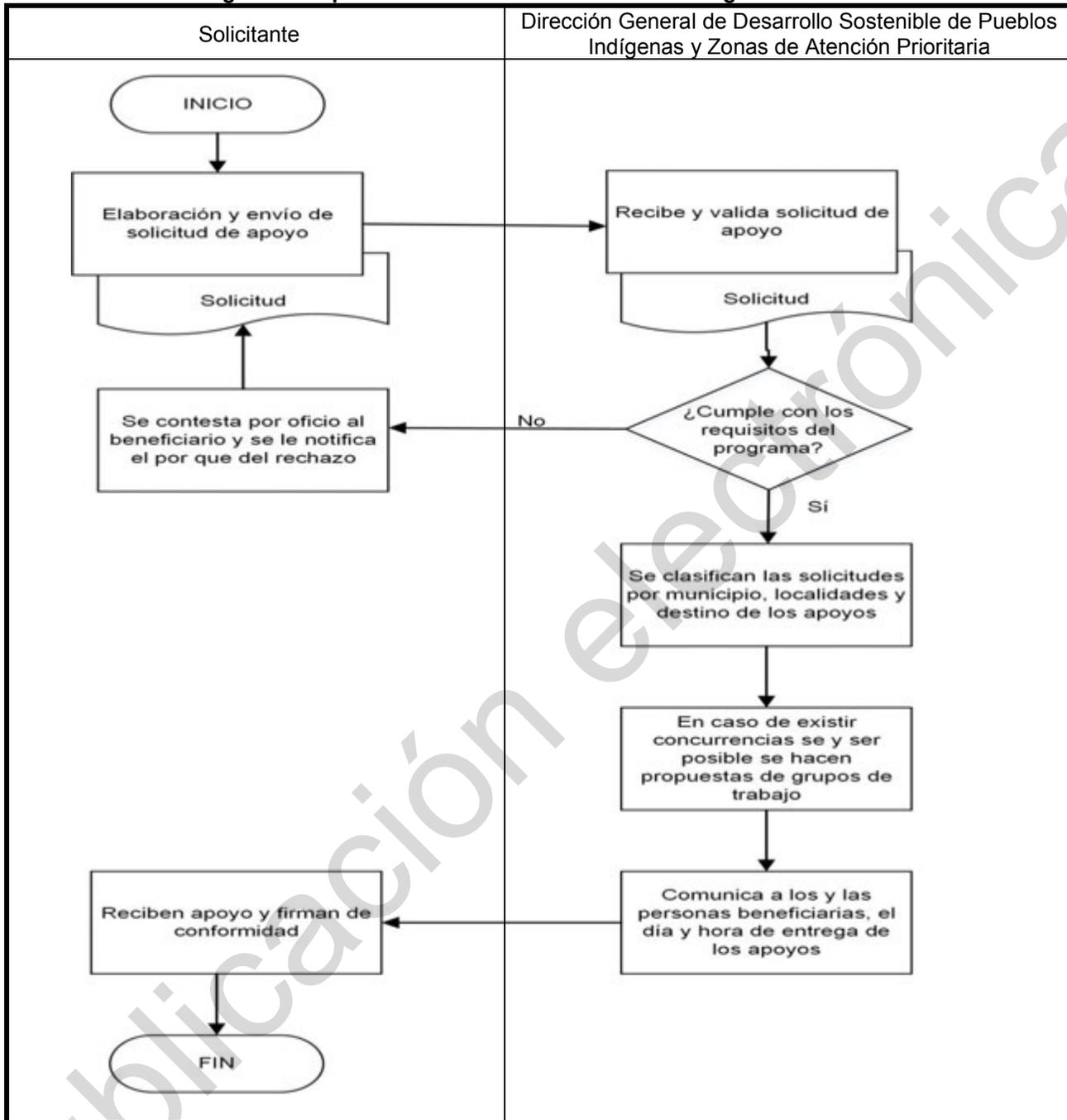
- Administrativa para la obtención de recursos; y
- VI. Dentro de los veinte días hábiles siguientes a la obtención del recurso, se realizará la entrega de los apoyos en especie conforme al lugar, días y horas que fije la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas y se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.

E.7.2 Servicios de asistencia social a la población indígena

- I. Recepción de solicitudes y documentación complementaria, la cual podrá realizarse directamente en las oficinas de la CEDSPI, enviadas vía electrónica a la dirección de correo institucional cedspi@hidalgo.gob.mx o entregadas en los eventos de audiencia pública del Gobierno del Estado.
- II. La recepción de solicitudes será de forma anual, durante toda la duración del propio año, en días y horarios laborales.
- III. La DGDSPIyZAP realizará la validación de solicitudes para corroborar que cumplen criterios de elegibilidad, requisitos y ponderará las solicitudes de acuerdo a los puntos de priorización.
- IV. La DGDSPIyZAP organizará por región, municipio y localidad las solicitudes recibidas. Así como la pretensión del uso de los recursos.
- V. La DGDSPIyZAP podrá generar propuestas de grupos en zonas donde haya concurrencia de solicitantes.
- VI. La DGDSPIyZAP asignará los apoyos de acuerdo a la ponderación de las solicitudes. El número de apoyos asignados quedara sujeto a disponibilidad presupuestal.
- VII. Una vez seleccionadas las solicitudes y aprobados los apoyos la DGDSPIyZAP comunicará a las beneficiarias y beneficiarios, el lugar, fecha y hora para la entrega y se levantará evidencia documental y fotográfica, en los casos en que no haya impedimento legal.



E.7.2.1 Diagrama del proceso de fomento al desarrollo indígena



F. PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS ATENDIDAS.

Acciones y apoyos dirigidos a lograr que las personas indígenas accedan a la justicia del estado sin discriminación o limitantes que tengan que ver con su condición o lenguaje.

F.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.



F.2 REQUISITOS.

Apoyo	Requisitos
Documentos de Identidad Jurídica	I. Solicitud en escrito libre. Los ayuntamientos podrán realizar la solicitud en nombre de la población indígena que lo requiera. II. Copia del formato de solicitud dirigido a la Dirección del Registro del Estado Familiar. III. Copia del acta asentada en el libro de registro de nacimientos. IV. Copia de la identificación oficial del beneficiario (a) y/o del solicitante. V. Copia de la clave única de registro de población del beneficiario o beneficiaria.
Asignación de intérpretes o traductores de Lenguas Indígenas	El agente del ministerio público, el juez, cualquier otra autoridad o solicitante, deberá girar oficio dirigido a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, especificando: <ol style="list-style-type: none"> I. El juzgado o autoridad de origen. II. Número de averiguación previa, carpeta de investigación, causa penal, juicio oral o expediente. III. Nombre del inculpado, de la víctima y/o de la persona a la que deba interpretarse; IV. La clase de actividad a desahogar y la materia sobre la que verse. V. La lengua indígena y variante lingüística. VI. El lugar de origen del indígena, precisando municipio, localidad y entidad federativa. VII. Lugar, fecha y hora señalada para la intervención. VIII. En el caso de traducción de textos, anexar la información que corresponda.
Apoyo económico a intérpretes o traductores de Lenguas Indígenas	<ol style="list-style-type: none"> I. Reporte de actividades del intérprete o traductor, firmado y sellado por la autoridad solicitante. II. Datos generales de la persona Indígena beneficiada. III. Copia de credencial oficial con fotografía del intérprete. IV. Copia de clave única de registro de población del o la intérprete.
Criterios de elegibilidad	
<p>Para que mujeres y hombres Indígenas con legítimo interés en acceder al programa, puedan obtener alguna de las modalidades de apoyo, deberán estar colocados en cualquiera de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos de Identidad Jurídica. Contar con acta de nacimiento que contengan vicios o defectos de carácter genérico o específico de los contemplados en el artículo 474 de la Ley para la Familia del Estado de Hidalgo. • Asignación de Intérpretes o traductores de Lenguas Indígenas. Ser persona indígena con la necesidad de la asistencia de un intérprete o traductor. • Apoyo económico a intérpretes o traductores de Lenguas Indígenas. Ser intérprete o traductor de lenguas indígenas, certificado. 	

F.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Apoyo	Procedimiento de Selección
Documentos de Identidad Jurídica	Se verificará la calidad de persona 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.
Asignación de intérpretes de Lenguas Indígenas	Se dará prioridad a las solicitudes que provengan de instituciones, organismos o dependencias que tengan convenio firmado con la Comisión Estatal para el



<p>Apoyo económico a intérpretes o traductores de Lenguas Indígenas</p>	<p>Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.</p> <p>Tendrán preferencia las solicitudes de niños, niñas, adolescentes y mujeres.</p> <p>Las solicitudes se atenderán en el orden de recepción de estas, siempre que exista disponibilidad presupuestal.</p>
--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

F.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Apoyo	Características de los Apoyos
<p>Documentos de Identidad Jurídica</p>	<p>Consisten en procedimientos de correcciones administrativas de actas de nacimiento de personas Indígenas.</p>
<p>Asignación de Intérpretes de Lenguas Indígenas</p>	<p>Se designan intérpretes y traductores de lenguas indígenas certificados, en cualquiera de las variantes existentes en el Estado de Hidalgo.</p>
<p>Apoyo económico a intérpretes y traductores de Lenguas Indígenas</p>	<p>Se otorga apoyo económico a intérpretes y traductores de lenguas indígenas, que intervienen en distintos procesos legales o administrativos.</p>

F.4.1 Tipos de apoyo

Descripción	Tipos de los Apoyos
<p>Documentos de identidad jurídica</p>	<p>Se gestionan trámites de correcciones administrativas de actas de nacimiento y se otorgan copias certificadas de actas de nacimiento.</p>
<p>Asignación de intérpretes de Lenguas Indígenas</p>	<p>Se designan intérpretes de lenguas indígenas en los procesos legales o administrativos en los que están involucradas mujeres y hombres indígenas.</p>
<p>Apoyo económico a intérpretes y traductores de Lenguas Indígenas</p>	<p>Se otorga apoyo económico a intérpretes y traductores de lenguas indígenas designados por la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, que intervienen en distintos procesos legales o administrativos.</p>

F.4.2 Montos de los apoyos

Monto de los apoyos	
<p>Documentos de identidad jurídica</p>	<p>Se otorga apoyo económico para cubrir el costo del procedimiento de corrección administrativa y por la expedición del acta de nacimiento.</p>
<p>Asignación de intérpretes de Lenguas Indígenas</p>	<p>Se asignan intérpretes de lenguas indígenas en los procesos legales o administrativos en los que están involucradas mujeres y hombres indígenas.</p>
<p>Apoyo económico a intérpretes y traductores de Lenguas Indígenas</p>	<p>Se otorga apoyo económico a intérpretes y traductores de lenguas indígenas designados, por la cantidad de \$1,000.00 (mil pesos 00/100 M.N.) por cada audiencia, y por la cantidad de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 M.N.) por cada hoja traducida de lengua indígena al español, en letra arial número 12, con interlineado de 1.5.</p>

F.5 DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSIÓN DE LA CALIDAD DE PERSONA BENEFICIARIA.

F.5.1 Derechos

Derechos
<p>I. 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.</p> <p>II. Gratuidad en todos los apoyos o servicios proporcionados por el Programa; y</p> <p>III. Recibir de forma pronta y oportuna, la información relativa a las causas de improcedencia, de ser el caso.</p>



F.5.2 Obligaciones

Obligaciones
Proporcionar información personal fehaciente y entregar la documentación que le requiera el personal operativo del programa para tramitar el apoyo.

F.5.3 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: I. Utilizar los recursos para objetivos y gastos no considerados o distintos a los programados. II. No cumplir con lo establecido en las presentes reglas de operación. III. No informar oportunamente a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, de algún cambio en los objetivos y metas establecidos. IV. En caso de suscitarse conflictos al interior de las comunidades, podrán suspenderse las acciones programadas, previo análisis de las partes involucradas. V. 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.

F.6 PARTICIPANTES

F.6.1 Instancia ejecutora

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

F.6.2 Instancia normativa

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, es la instancia responsable de la interpretación actualización o modificación de las presentes reglas de operación.

F.6.3 Instancias coadyuvantes

Se entenderá como instancias coadyuvantes a todas aquellas entidades y dependencias, que apoyen en la operación del programa.

F.6.4 Coordinación institucional

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, 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, podrán 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 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 la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo, para destinar esfuerzos. Lo anterior, se realizará a través de la firma del instrumento jurídico que para tal efecto se expida.

Los responsables de cada programa que opera la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, se coordinarán entre sí para identificar y vincular aquellos que compartan un mismo ámbito territorial o que puedan complementarse.

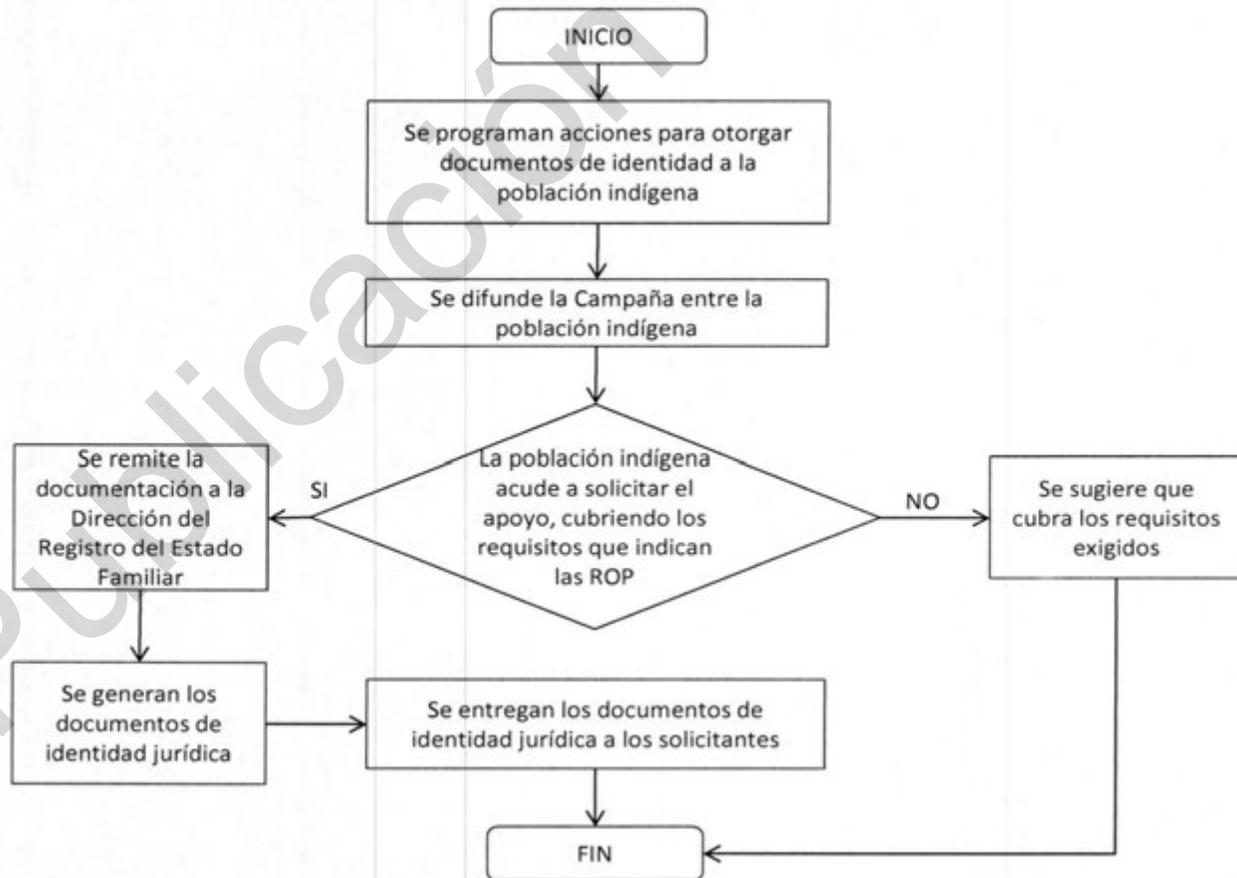


F.7 PROCESO

F.7.1 Documentos de identidad jurídica.

- I. Se programarán acciones de acuerdo con la capacidad presupuestal.
- II. Para la operación del programa se implementará una calendarización de actividades en colaboración con la Dirección del Registro del Estado Familiar.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. Con lo anterior, se instrumentará la “Campaña de correcciones administrativas para la población indígena” y contendrá las siguientes etapas:
 - 1. Recepción de solicitudes y documentación.
 - 2. Elaboración del padrón de beneficiarios.
 - 3. Gestión de recursos.
 - 4. Resolución administrativa.
 - 5. Impresión de actas de nacimiento.
- VI. 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, para la gestión interna de recursos y para dar continuidad ante la Dirección del Registro del Estado Familiar.
- VII. Una vez que hayan procedido las resoluciones administrativas e impresas las actas de nacimiento, se programará la entrega a las personas beneficiadas.
- VIII. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de entrega de documentos de identidad, los titulares de las oficialías municipales enviarán evidencia fotográfica y el soporte documental de la entrega, a la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas.

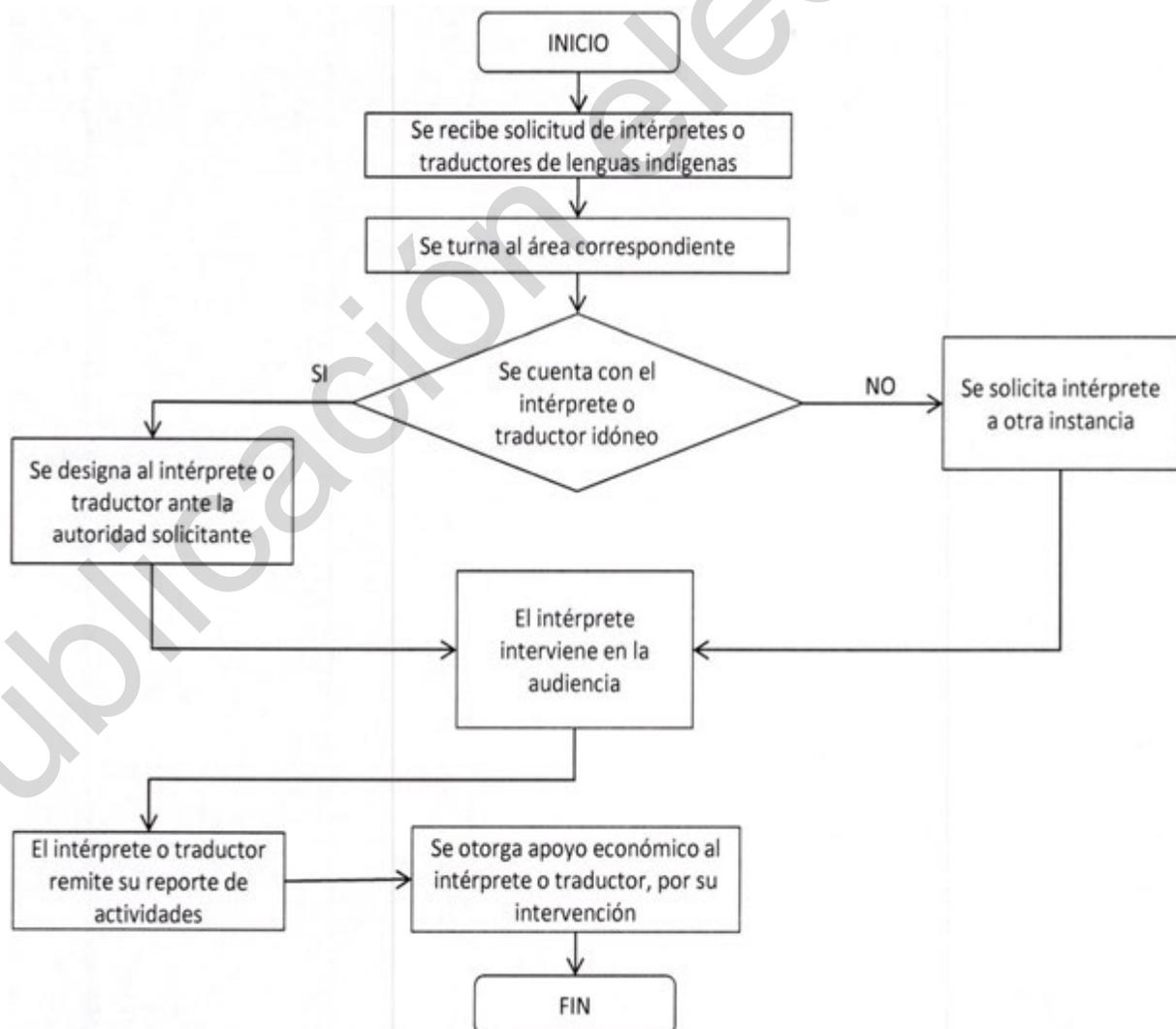
F.7.1.1 Diagrama de flujo para documentos de identidad jurídica.



F.7.2 Asignación de intérpretes y traductores de lenguas Indígenas.

- I. La autoridad que conozca del proceso en que sea parte una mujer o un hombre Indígena, solicitará la designación de un intérprete o traductor 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, actor o demandado, según sea el caso, 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.
- II. La instancia ejecutora hará la selección del intérprete aplicando criterios de idoneidad en cuanto a la variante lingüística, de acuerdo al padrón de intérpretes de lenguas indígenas certificados, entablando la comunicación necesaria para definir con certeza a quien habrá de asistir a la intervención solicitada.
- III. 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.
- IV. 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.
- V. La autoridad solicitante deberá firmar y sellar el reporte de actividades del intérprete o traductor, al término de cada una de sus intervenciones.

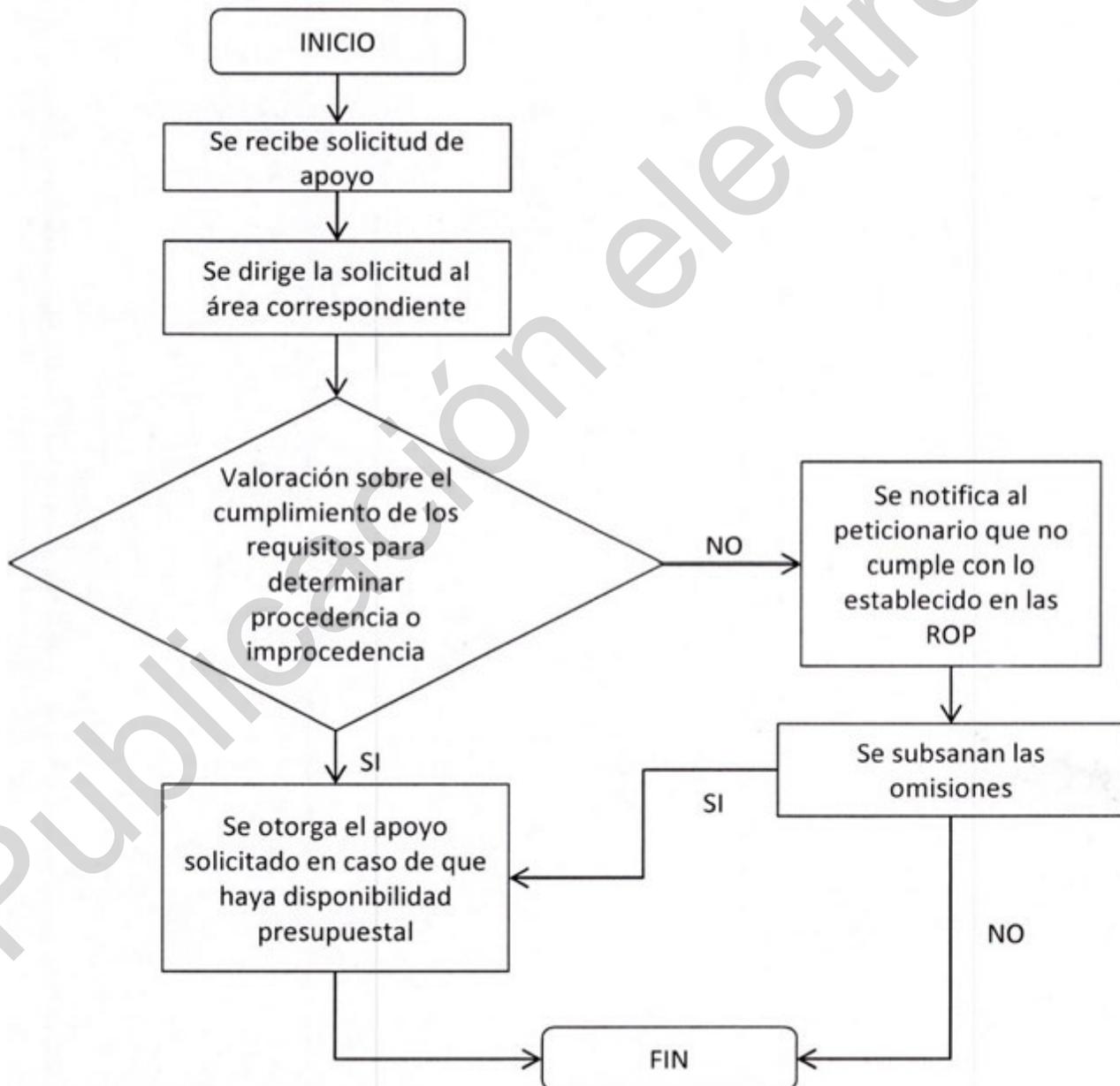
F.7.2.1 Diagrama de flujo de asignación de intérpretes y traductores de lenguas Indígenas.



F.7.3 Apoyo económico a intérpretes y traductores de lenguas indígenas.

- I. Éste apoyo se entregará a los beneficiarios, siempre que exista disponibilidad presupuestal.
- II. Las mujeres y hombres intérpretes y traductores que sean designados para intervenir en algún proceso legal o administrativo, deberán requisar un reporte de actividades, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por la autoridad ante la cual presentó el servicio.
- III. Además de lo anterior, deberá obtener los datos generales de cada beneficiario, solicitando la colaboración de la autoridad solicitante.
- IV. De igual forma deberá obtener acta de la audiencia, oficio de designación, o cualquier otro documento en el que se aprecie su intervención.
- V. 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, para efectuar la gestión interna ante la unidad administrativa para la obtención del apoyo económico correspondiente.
- VI. Una vez disponible el apoyo económico, le será entregado al intérprete o traductor.

F.7.3.1 Diagrama de flujo para apoyo económico a intérpretes y traductores de lenguas indígenas.



3. OPERACIÓN

La operación y mantenimiento del Programa para el 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 la Dirección General de Desarrollo Sostenible de Pueblos Indígenas y Zonas de Atención Prioritaria.

3.1 PROCESO

La Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas, 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 para el 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.

3.2 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 unidad administrativa 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. Con autorización de la Secretaría de Finanzas Públicas se podrá dar la reasignación de recursos.

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 viviendas indígena mejoradas.	$PVM=(NVM/NVP)*100$	NVM= Número de viviendas mejoradas NVP= Número de viviendas programadas	Trimestral	Eficiencia
Porcentaje de proyectos implementados	$PPI=(NPI/NPP)*100$	NPI= Número de proyectos implementados NPP= Número de proyectos programados	Trimestral	Eficiencia
Porcentaje de obras de infraestructura básica indígena entregadas	$POIBIE=(NOIBIE/NOIBIP)*100$	NOIBIE= Número de obras de Infraestructura básica indígena Entregadas NOIBIP= Número de obras de Infraestructura básica indígena programadas	Trimestral	Eficacia
Porcentaje de acciones de fomento a lenguas maternas y cultura realizadas	$PAFLI=(NAFLIR/NAFLIP)*100$	NAFLIR= Número de acciones de fomento de lengua indígena realizadas NAFLIP= Número de acciones de fomento de lengua indígena programadas	Trimestral	Eficacia
Porcentaje de acciones de fortalecimiento económico realizadas	$PAFER=(NAFER/NAFEP)*100$	NAFER= Número de acciones de fomento económico realizadas NAFEP= Número de acciones de fomento económico programadas	Trimestral	Eficacia
Porcentaje de personas beneficiadas por acciones de procuración de justicia y derechos de las personas indígenas atendidas	$PPBAJD=(NPBAJD/NPSAJD)*100$	NPBAJD= Número de personas beneficiadas por acciones de justicia y derechos NPSAJD= Número de personas solicitantes de acciones de justicia y derechos	Trimestral	Eficacia
Porcentaje de acciones de operación administrativa realizadas	$PAOAR=(NAOAR/NAOAP)*100$	NAOAR= Número de acciones de operación administrativa realizadas NAOAP = Número de acciones de operación administrativa programadas	Trimestral	Eficiencia

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 <http://cedspi.hidalgo.gob.mx/> que se refiere al sitio oficial de la dependencia encargada del 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 Vocales 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 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 LAS OFICINAS DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS VEINTICUATRO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

RÚBRICAS DE:

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

PRESIDENTE	
Lic. José Roberto Juárez Pineda , Presidente Suplente del Órgano de Gobierno en representación del Lic. Omar Fayad Meneses , Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo. Rubrica.	
CONSEJEROS	
M.A.P. Rosalba Sánchez Molina , Consejera Suplente de la Secretaría Ejecutiva de la Política Pública, en representación del Mtro. José Luis Romo Cruz , Secretario Ejecutivo de la Política Pública Estatal. Rúbrica.	
M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid , Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y Prospectiva, en representación del Lic. Lamán Carranza Ramírez , Titular de la Unidad de Planeación y Prospectiva. Rúbrica.	



M.C.A. Velia Asiain Díaz de León , Consejera Suplente de la Secretaría de Finanzas Públicas, en representación de la Dra. Delia Jessica Blancas Hidalgo , Secretaria de Finanzas Públicas. Rúbrica.	
Lic. Lorenzo Rodríguez Anaya , Consejero Suplente de la Secretaría de Desarrollo Social, en representación del Lic. Daniel Rolando Jiménez Rojo , Secretario de Desarrollo Social. Rúbrica.	
Lic. Rubén Olguín Muciño , Consejero Suplente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en representación del Lic. Carlos Muñoz Rodríguez , Secretario de Desarrollo Agropecuario. Rúbrica.	
COMISARIO PÚBLICO	
C.P. Víctor Alfonso Castro Lara Comisario Público de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	
TITULAR DEL ORGANISMO Y SECRETARIO TÉCNICO	
Arq. Irma Adriana Osorio Mayorga Representante de la Comisión Estatal para el Desarrollo Sostenible de los Pueblos Indígenas. Rúbrica.	
Ing. Adan Ismael Tapia Vértiz 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 24 DE FEBRERO DE 2020.



A. ANEXOS MEJORAMIENTO A LA VIVIENDA EN ZONAS DE ATENCIÓN PRIORITARIA E INDÍGENA

**ANEXO I.- CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN
COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS
CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN DE VIVIENDA**

CONTROL DE LEVANTAMIENTO					
NOMBRE BENEFICIARIO		FECHA DE VALIDACIÓN	DD	MM	A
OCUPACIÓN					
ESCOLARIDAD		GEOREFERENCIA	N		
ESTADO CIVIL			W		

IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA Y SERVICIOS BÁSICOS				SI	NO
MUNICIPIO		CUENTA CON SERVICIOS BÁSICOS EN LA VIVIENDA COMO:	AGUA POTABLE		
LOCALIDAD			DRENAJE / ALCANTARILLADO		
BARRIO, COLONIA O EJIDO			LUZ ELÉCTRICA		
CALLE			TECHADO DE CONCRETO		

LISTA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR					
CUANTAS PERSONAS FORMAN PARTE DE ESTE HOGAR		HOMBRES		MUJERES	
1					
2					
3					
4					

1								
2								
3								
4								

ACCIÓN A OTORGAR		
MARCA CON UNA X		MARCA CON UNA X
CONSTRUCCIÓN DE CUARTO DORMITORIO		CONSTRUCCIÓN DE SANITARIO BIODIGESTOR
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ECOLÓGICAS		LÁMINAS
CEMENTO		
NOMBRE Y FIRMA DE CONFORMIDAD	SELLO DE VALIDACIÓN	NOMBRE Y FIRMA DEL VAL

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 podrán 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.



**ANEXO II.- ACTA CONSTITUTIVA DE COMITÉ DE OBRA
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

C. _____

Por la DGDSPIyZAP

C. _____

Delegado Municipal

C. _____

Comité de Obra

Presidente

C. _____

Secretario

C. _____

Tesorero

C. _____

Vocal de Control y Vigilancia

C. _____

Vocal

C. _____

Vocal

C. _____



ANEXO III.- ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN



COMISIÓN ESTATAL PARA
 EL DESARROLLO SOSTENIBLE
 DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS



Secretaría de
 Contraloría
 Hidalgo crece contigo

**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: _____

INVERSIÓN:	APROBADA	EJERCIDA
TOTAL=	\$ _____	\$ _____
FEDERAL=	\$ _____	\$ _____
ESTATAL=	\$ _____	\$ _____
MUNICIPAL=	\$ _____	\$ _____
BENEFICIARIOS=	\$ _____	\$ _____
SALDO=		\$ _____



C. ANEXOS IMPULSO A LA PRODUCTIVIDAD INDÍGENA
Anexo 1. Solicitud de Apoyo

Lugar y fecha: _____.

Asunto: Solicitud de apoyo

M.G.P. 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
DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS
CARTA COMPROMISO**

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”.



E. ANEXOS FOMENTO AL DESARROLLO INDÍGENA
Anexo 1. Solicitud de Apoyo

Lugar y fecha: _____.

Asunto: Solicitud de apoyo

M.G.P. 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 apoyo económico o en especie con el motivo de _____ (explicar completamente el fin que se le dará al apoyo), el que suscribe es proveniente de la localidad de _____, del Municipio de _____. No omito manifestarle que soy persona indígena 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 o
Representante del Grupo de Trabajo



F. ANEXOS DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LAS PERSONAS INDÍGENAS



**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.



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 2.- DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS

 COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A PUEBLOS INDÍGENAS SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO PRODUCTIVO Y SOCIAL			
DEPARTAMENTO DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA Y DERECHOS DE LOS INDÍGENAS			
DATOS GENERALES DE BENEFICIARIOS			
<u>NOMBRE DEL PROGRAMA</u>			
* <u>TIPO DE APOYO</u>			
* <u>FECHA DE ENTREGA DEL BENEFICIO</u>			
* <u>NOMBRE DEL BENEFICIARIO</u>			
* <u>PATERO</u>			
* <u>MATERNO</u>			
* <u>FECHA NACIMIENTO</u>			
* <u>SEXO (H-HOMBRE M-MUJER)</u>			
<u>TELEFONO</u>			
<u>TEL. CELULAR</u>			
<u>e-MAIL</u>			
<u>FAX</u>			
* <u>CURP</u>			
* <u>RFC</u>			
* <u>ENTIDAD (ID)</u>			
* <u>MUNICIPIO (ID)</u>			
* <u>LOCALIDAD (ID)</u>			
* <u>COLONIA</u>			
* <u>CALLE</u>			
* <u>NO. EXT.</u>			
* <u>NO. INT</u>			
* <u>C.P.</u>			
<u>LUGAR NACIMIENTO</u>			
<u>ESTADO CIVIL</u>			
<u>OCUPACION</u>			
<u>NIVEL ESCOLAR (ID)</u>			
<u>TIPO LOCALIDAD</u>			
<u>NOMBRE CONYUGE</u>			
<u>PATERO CONYUGE</u>			
<u>MATERNO CONYUGE</u>			
<u>FECHA NACIMIENTO CONYUGE</u>			
<u>RFC CONYUGE</u>			
<u>CURP CONYUGE</u>			
<u>SEXO CONYUGE</u>			
<u>OCUPACION CONYUGE</u>			
* <u>PUBLICACION DE DATOS (SI/NO)</u>			
* 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.			
_____ Nombre y firma			

Derechos Enterados. 25-02-2020



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).

