

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglas de Operación del Programa Especial de los Pueblos Indígenas, a cargo del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, para el Ejercicio Fiscal 2022



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

4/mar/2022 ACUERDO de la Junta de Gobierno del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, de fecha 6 de diciembre de 2021, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa Especial de los Pueblos Indígenas, a cargo del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, para el Ejercicio Fiscal 2022.

CONTENIDO

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A CARGO DEL INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.....	4
TÍTULO 1	4
DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA	4
Artículo 1. Objeto del acuerdo.....	4
Artículo 2. Glosario.....	4
Artículo 3. Interpretación.....	7
Artículo 4. Objetivo general del programa	7
Artículo 5. Cobertura.....	8
Artículo 6. Población objetivo.....	8
Artículo 7. Difusión	8
Artículo 8. Responsabilidades de las instancias participantes	8
TÍTULO 2	10
DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA	10
CAPÍTULO I.....	10
DEL COMPONENTE DE APOYO A LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO	10
Artículo 9. Objetivo específico del Componente	10
Artículo 10. Características y conceptos de apoyo	10
Artículo 11. Criterios y requisitos de elegibilidad.....	12
Artículo 12. Apertura y cierre de ventanillas	12
Artículo 13. Instancias que participan en el Componente	12
Artículo 14. Mecánica operativa.....	12
Artículo 15. Objetivo específico del Componente	13
Artículo 16. Características y conceptos de apoyo	13
Artículo 17. Criterios y requisitos de elegibilidad.....	14
Artículo 18. Apertura y cierre de ventanillas	14
Artículo 19. Instancias que participan en el Componente	14
Artículo 20. Mecánica operativa.....	15
Artículo 21. Objetivo específico del Componente	15
Artículo 22. Características y conceptos de apoyo	16
Artículo 23. Criterios y requisitos de elegibilidad.....	18
Artículo 24. Apertura y cierre de ventanillas	18
Artículo 25. Instancias que participan en el Componente	18
Artículo 26. Mecánica operativa.....	19
Artículo 27. Objetivo específico del Componente	19
Artículo 28. Características y conceptos de apoyo	20
Artículo 29. Criterios y requisitos de elegibilidad.....	20
Artículo 30. Apertura y cierre de ventanillas	21

Artículo 31. Instancias que participan en el Componente	21
Artículo 32. Mecánica operativa	21
TÍTULO 3	22
SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN	22
Artículo 33. Seguimiento	22
Artículo 34. Supervisión y Evaluación.....	22
Artículo 35. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.....	23
Artículo 36. Exclusiones y/o incumplimiento de los beneficiarios.....	23
Artículo 37. Quejas, denuncias y solicitudes de información	24
Artículo 38. Auditorías y Transparencia.....	24
Artículo 39. Contraloría Social.....	24
TRANSITORIO	26
ANEXOS:	28
• Anexo 1. Solicitud única.....	28
• Anexo 2. Cédula de proyecto simplificado	29
• Anexo 3. Acta Entrega-recepción	31
• Anexo 4. Procedimiento para obtener los apoyos.....	32
• Anexo 5. Regiones y Municipios Indígenas y con presencia Indígena.....	34
• Anexo 6. Lineamientos para determinar exclusiones por incumplimiento a las Reglas de Operación.....	35

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESPECIAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A CARGO DEL INSTITUTO POBLANO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022

TÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

Artículo 1. Objeto del acuerdo.

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa Especial de los Pueblos Indígenas, a cargo del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas para el ejercicio fiscal 2022.

Artículo 2. Glosario

Acta Entrega-Recepción: Instrumento jurídico por medio del cual el sujeto de derecho reconoce haber recibido el Apoyo a entera satisfacción, y se obliga a destinarlo a los fines indicados en las presentes Reglas de Operación.

Apoyo: Subsidio o incentivo que se otorga a las personas sujetas de derecho del programa.

Comisión Dictaminadora: Instancia responsable de validar, evaluar y dictaminar las Solicitudes de Apoyo presentadas, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación, y en la convocatoria respectiva.

Comunidades indígenas: Son aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

Desarrollo con identidad: Proceso donde es indispensable la organización y la participación comunitaria, así como la planeación de acciones basadas en las necesidades y potencialidades detectadas por los mismos actores. Los actores son los agentes fundamentales del desarrollo. No es un desarrollo desde “afuera”, sino desde “adentro”. La cultura propia es el capital inicial para el desarrollo porque se asienta en los valores, las aspiraciones y el potencial de los pueblos. El desarrollo y la identidad cultural no se excluyen, sino que son parte del mismo círculo virtuoso de desarrollo sostenible y adecuado desde el punto de vista sociocultural.

Derecho indígena: Es el conjunto de concepciones y practicas consuetudinarias, orales, que organizan la vida interna de los pueblos originarios; es decir, aquellos que padecieron un proceso de conquista, cuya existencia es anterior a la del Estado Mexicano surgido en el siglo XIX, y conservan, parcial o totalmente, sus instituciones políticas, sociales y culturales.

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía

Infraestructura. Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado.

Infraestructura básica. Conjunto de instalaciones cuyo objetivo es la dotación de servicios necesarios para el funcionamiento de viviendas, escuelas, fabricas, etc.

Infraestructura productiva. Conjunto de instalaciones que permiten la realización de actividades productivas.

Instancia Ejecutora: Responsable del ejercicio de los recursos, en este caso a través de la Dirección de Oficinas Regionales del Instituto.

Instancia Fiscalizadora: Se refiere a los órganos competentes que, en el ejercicio de sus atribuciones, llevan a cabo la fiscalización y verificación del Programa.

Intérprete: Es la persona que realiza interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia, en materia de salud, entre otras.

Instituto: El Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas

Lenguas Indígenas. Son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes de la conformación del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación.

Lengua materna: Es la primera lengua que aprende una persona en sus primeros años de vida y normalmente se convierte en su instrumento natural de pensamiento y comunicación.

Municipios indígenas: Aquellos con más del 70% y más de población indígena, y con porcentaje de 40 a 69 % de población indígena;

Municipio con presencia indígena: Aquellos con menos de 40% de población indígena pero más de 5,000 indígenas dentro de su

población total y con presencia importante de hablantes de lengua minoritaria.

Municipios con población indígena dispersa: Son aquellos municipios con menos de 40% de población indígena y menos de 5,000 personas indígenas.

ONU: Organización de las Naciones Unidas

Patrimonio cultural: Bienes materiales o inmateriales que forjan una identidad colectiva y que ponderan las expresiones, los usos, representaciones, conocimientos y técnicas junto con los instrumentos, objetos, lugares, artefactos y espacios culturales que son inherentes a las comunidades y los grupos. El patrimonio cultural se transmite de generación en generación y es recreado constantemente en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia, infundiendo un sentimiento de identidad y contribuyendo así al respeto de la diversidad cultural.

Persona sujeta de derecho: Persona física o moral que recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación.

Pueblo afroamericano: Se denomina de esta manera a todos los pueblos y personas descendientes de la diáspora africana en el mundo. Para el caso de América Latina y el Caribe, el concepto se refiere a las distintas culturas descendientes de personas africanas esclavizadas que llegaron al continente debido al auge del comercio de personas a través del Atlántico desde el siglo XVI hasta el XIX.

Pueblos indígenas: Son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización europea y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas.

Programa: Programa Especial de los Pueblos Indígenas.

Proyecto: Plan de acciones articuladas encaminadas a lograr un fin, y es el documento rector que justifica la pertinencia de las inversiones en un periodo de tiempo determinado.

Reglas de Operación: Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el Programa.

Solicitante: Persona(s) física(s), Grupos de Personas Físicas o Persona(s) Moral(es), que presenta(n) Solicitud(es) de Apoyo para participar en el Programa.

Solicitud de Apoyo: Documento mediante el cual el interesado solicita el apoyo derivado del Programa y sus Componentes (Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).

Traductor: Es la persona que comprende el significado de un texto en una lengua, llamado texto origen o texto de salida, cuya actividad consiste en producir un texto con significado equivalente en otra lengua, llamado texto traducido o texto meta.

Unidad Responsable (UR): Cada una de las áreas administrativas responsables de normar la operación del Programa y los Componentes.

Variante lingüística: Es una forma de habla que: a) presenta diferencias estructurales y léxicas en comparación con otras variantes de la misma agrupación lingüística; y b) implica para sus usuarios una identidad sociolingüística que contrasta con la identidad sociolingüística de los usuarios de otras variantes.

Ventanilla de atención: Lugar físico autorizado en el que se presentan las solicitudes y requisitos para acceder a los Apoyos del Programa, el cual será designado por la persona Titular del Instituto, de acuerdo con las necesidades operativas y se dará a conocer en la Convocatoria correspondiente.

Artículo 3. Interpretación

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Unidad Responsable, según corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio o menoscabo de las facultades de la Unidad Jurídica del Instituto.

Artículo 4. Objetivo general del programa

Contribuir a un desarrollo sostenible desde los pueblos indígenas basado en sus valores, aspiraciones, necesidades y potencial, mediante un proceso organizado y de participación comunitaria que se traduzca en una reducción de las brechas de desigualdad, a través de mecanismos favorables que impulsen el ejercicio de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas y afro-mexicanas, el fortalecimiento de su patrimonio cultural, economía y medio ambiente; y con ello, generar recomendaciones en el diseño de política pública.

Artículo 5. Cobertura

Se dará cobertura preferentemente a los municipios con población indígena y a los municipios con presencia indígena en el Estado de Puebla.

Artículo 6. Población objetivo

La población indígena y afroamericana que habita en municipios y comunidades indígenas y afroamericanas que impulsen el ejercicio de los derechos de dichos pueblos y comunidades, que muestren interés en contribuir al fortalecimiento de su patrimonio cultural, su economía y medio ambiente.

Artículo 7. Difusión

La difusión de las presentes Reglas de Operación se realizará a través del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla, la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital del Gobierno del Estado de Puebla, y de la página oficial de este Instituto.

Artículo 8. Responsabilidades de las instancias participantes

I. Instancia Ejecutora

- a) Recibir e integrar los expedientes a través de sus ventanillas;
- b) Revisar los expedientes de las o los solicitantes y aplicar criterios de dictaminación;
- c) Presentar propuesta de dictaminación de las Solicitudes de Apoyo a la Comisión Dictaminadora;
- d) Operar el Componente conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- e) Publicar la lista de personas sujetas de derecho (Beneficiarios) de las Solicitudes de Apoyo positivas con y sin suficiencia presupuestal, así como las negativas;
- f) Interponer denuncias, demandas y ejercer cualquier otra acción administrativa y legal, para el cumplimiento de los objetivos del Programa, según la normatividad aplicable, a través de la Unidad Jurídica del Instituto de acuerdo a sus facultades;
- g) Verificar que se cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación e integrar los expedientes correspondientes;

- h) Resguardar por un periodo de cinco años los expedientes y la documentación que avale la Entrega-Recepción del Apoyo;
- i) Supervisar la entrega física de los Apoyos y la suscripción del Acta Entrega-Recepción (*Anexo 3*) de las presentes Reglas de Operación) que dejen constancia de esta acción;
- j) Elaborar los informes fisico-financieros para su envío a la Unidad Responsable, tanto los que se le requieran periódicamente, como el Informe Final, y
- k) Coadyuvar con la Unidad Responsable en la integración del Cierre finiquito del Componente.

II. Unidad Responsable:

- a) Publicar en la página de internet del Instituto, la normatividad y formatos aplicables, con antelación a la apertura de las Ventanillas;
- b) Supervisar que la operación del Programa se realice en apego a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y normatividad aplicable;
- c) Realizar la interpretación técnica y administrativa de estas Reglas de Operación, así como las medidas conducentes para la mejor operación y supervisión de los Conceptos de Apoyo y en colaboración con la Unidad Jurídica del Instituto, realizar la interpretación legal de estas Reglas de Operación;
- d) Solicitar los informes físicos, financieros y de avances a la Instancia Ejecutora;
- e) Realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los Apoyos hayan sido otorgados conforme a la normatividad aplicable;
- f) Interponer denuncias, demandas y ejercer cualquier otra acción administrativa y legal, para el cumplimiento de los objetivos del Programa, según la normatividad aplicable, a través de la Unidad Jurídica, de acuerdo a sus facultades;
- g) Atender en coordinación con la Instancia Ejecutora las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel estatal, resolver las observaciones que en su caso se determinen, y
- h) Llevar a cabo el Cierre finiquito del Programa en coordinación con la Instancia Ejecutora.

III. Comisión Dictaminadora:

- a) Validar, evaluar y dictaminar las Solicitudes de Apoyo presentadas, conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en las presentes Reglas de Operación, y en su caso, emitir el dictamen técnico de las mismas.
- b) Proponer medidas a la Unidad Responsable que permitan resolver o mejorar la operación del Programa.
- c) Reasignar los recursos disponibles con motivo de la cancelación de Apoyos aprobados.
- d) Determinar la ponderación y los criterios específicos de dictaminación de Solicitudes.

TÍTULO 2

DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

CAPÍTULO I.

DEL COMPONENTE DE APOYO A LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO

Artículo 9. Objetivo específico del Componente

Apoyar la promoción, la implementación y el ejercicio de los derechos fundamentales de las personas, pueblos y comunidades indígenas y afroamericanas, a través de proyectos en los ámbitos comunitarios y regional.

Artículo 10. Características y conceptos de apoyo

Vertiente	Concepto de apoyo	Monto de apoyo	Requisitos
Promoción, Implementación y	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos para la implementación y ejercicio pleno de los derechos fundamentales en los 	Hasta de 25 mil pesos por proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser integrante o auto adscribirse como indígena o afroamericano en el Estado de Puebla (ANEXO 5). • Presentar una Carta de exposición de motivos debidamente fechada y firmada en formato libre que aborde la experiencia de trabajo comunitario.

Vertiente	Concepto de apoyo	Monto de apoyo	Requisitos
Ejercicio de los Derechos Fundamentales de los Pueblos Indígenas y Afromexicano.	ámbitos comunitarios y regional.		<ul style="list-style-type: none"> • La propuesta de trabajo será en beneficio a la población indígena o Afromexicana a nivel de comunidad, municipio o región. • Ser profesionista que demuestre tener experiencia de trabajo en comunidades indígenas comprobables en al menos 2 años. • Documento que compruebe la aceptación de la implementación del proyecto por la comunidad. • Y los demás que considere la convocatoria.
	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo a los procesos de excarcelación de personas indígenas privadas de su libertad. 	Hasta 60 mil pesos por proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Ser integrante o auto adscribirse como indígena o Afromexicano del Estado de Puebla. • Preferentemente, ser hablante de una lengua indígena. • Contar con expediente completo. • Ser persona de escasos recursos económicos y no ser reincidente. • Y los demás que considere la convocatoria.

Artículo 11. Criterios y requisitos de elegibilidad

Se priorizarán acciones que promuevan de manera sustantiva, el ejercicio de los derechos de las niñas, los niños, mujeres, jóvenes, personas con discapacidad, y personas adultas mayores indígenas y afromexicanos en el ámbito comunitario y regional.

Se considerará a los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, que preferentemente cuenten con solicitudes que emanen de procesos de planeación participativa validados por su Asamblea Comunitaria.

En todos los casos, se atenderán preferentemente a pueblos y comunidades indígenas reconocidos de conformidad con la legislación nacional e internacional en la materia.

Asimismo, se priorizarán aquellos proyectos que consideren la mezcla de recursos.

Artículo 12. Apertura y cierre de ventanillas

El periodo de recepción de Solicitudes de Apoyo, será establecido en las convocatorias respectivas. La recepción será a través de las ventanillas autorizadas que en su oportunidad se darán a conocer en las referidas convocatorias. Su apertura será por un periodo de 40 días hábiles y la respuesta a las solicitudes se publicará en un periodo de 30 días a partir del cierre de ventanillas.

Artículo 13. Instancias que participan en el Componente

Instancia Ejecutora: Las representaciones regionales del Instituto adscritas a la Dirección de Oficinas Regionales.

Unidad Responsable: La Dirección de Diálogo y Concertación, y la Dirección de Desarrollo con Identidad.

Comisión Dictaminadora: Conformada por cuatro representantes de la Unidad Responsable del Componente y un integrante de la Unidad Jurídica

Artículo 14. Mecánica operativa

La Unidad Responsable publicará en la página web del Instituto las disposiciones específicas y/o complementarias entre otras, donde se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación.

El solicitante deberá presentar expediente integrado, conforme se indica en el ANEXO 1 y ANEXO 2 de las presentes Reglas de

Operación; asimismo, lo que se establezca en las convocatorias respectivas.

Los apoyos se otorgarán a petición de parte y por decisión colegiada del Instituto, en cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal.

A la entrega de los apoyos, se levantará un acta entrega-recepción en presencia del sujeto de derecho, el proveedor si fuera el caso, y la Instancia Ejecutora.

El flujo de acciones a considerarse para el Componente de Apoyo a la Promoción e Implementación de los Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano, se describe en el Procedimiento para obtener los Apoyos (ANEXO 4).

Capítulo II. Del Componente de Apoyo al Fortalecimiento del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial Indígena y Afromexicano.

Artículo 15. Objetivo específico del Componente

Contribuir al ejercicio del derecho a la cultura de la población indígena y afromexicana a través del apoyo a proyectos colectivos que busquen fortalecer el patrimonio cultural material e inmaterial con énfasis en la investigación aplicada sobre el conocimiento y propiedad intelectual colectiva; la memoria histórica, la comunicación indígena con énfasis en la tradición oral y escrita; el fortalecimiento de las lenguas indígenas; el rescate, conservación y promoción de las expresiones, prácticas y saberes de los pueblos indígenas.

Artículo 16. Características y conceptos de apoyo

Vertiente	Concepto de apoyo	Monto de apoyo	Requisitos
Fortalecimiento del patrimonio cultural material e inmaterial.	• Apoyo a proyectos colectivos de investigación aplicada.	Hasta 40 mil pesos por proyecto.	Los temas a trabajar son: Comunicación indígena; tradición oral y escrita; salud y medicina tradicional; estudios de género; lugares sagrados y espiritualidad indígena y afromexicana; migración; memoria histórica; educación; alimentación; resistencia y soberanía territorial; usos y costumbres; prácticas y saberes; y otros temas de pertinencia a considerar.
	• Apoyo a proyectos colectivos de investigación.	Hasta 30 mil pesos por proyecto.	El proyecto deberá realizarse en un mínimo de 4 meses y un máximo de

Vertiente	Concepto de apoyo	Monto de apoyo	Requisitos
			8 meses. Conformar un grupo con al menos un perfil académico.
	•Apoyo a proyectos colectivos de intervención cultural.	Hasta 35 mil pesos por proyecto.	Contar con experiencia comprobable de trabajo comunitario. Al término del proyecto deberá entregarse un producto. Y los demás que considere la convocatoria.

Artículo 17. Criterios y requisitos de elegibilidad

Se priorizarán mayormente proyectos del ámbito comunitario y regional propuestos por grupos organizados de mujeres, jóvenes y adultos mayores, bien sea proyectos de nueva creación o continuidad.

Contar con expediente completo conforme a lo señalado en la convocatoria respectiva

Se considerará a los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, que preferentemente cuenten con solicitudes que emanen de procesos de planeación participativa validados por su Asamblea Comunitaria.

En todos los casos, se atenderán preferentemente a pueblos y comunidades indígenas reconocidos de conformidad con la legislación nacional e internacional en la materia.

Asimismo, se priorizarán aquellos proyectos que consideren la coinversión o mezcla de recursos proveniente de otras instancias públicas y/o privadas.

Artículo 18. Apertura y cierre de ventanillas

El periodo de recepción de Solicitudes de Apoyo, será establecido en las convocatorias respectivas. La recepción será a través de las ventanillas autorizadas que en su oportunidad se darán a conocer en las referidas convocatorias.

Artículo 19. Instancias que participan en el Componente

Instancia Ejecutora: Las representaciones regionales del Instituto adscritas a la Dirección de Oficinas Regionales.

Unidad Responsable: La Dirección de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación para la Equidad; y la Dirección de Diálogo y Concertación.

Comisión Dictaminadora: Conformada por cuatro representantes de la Unidad Responsable del Componente y un integrante de la Unidad Jurídica.

Artículo 20. Mecánica operativa

La Unidad Responsable publicará en la página del Instituto las disposiciones específicas y/o complementarias entre otras, donde se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación.

El solicitante deberá presentar expediente integrado, conforme se indica en los ANEXO 1 y ANEXO 2 de las presentes Reglas de Operación; asimismo, lo que se establezca en las convocatorias respectivas.

Los apoyos se otorgarán a petición de parte y por decisión colegiada del Instituto, en cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal.

A la entrega de los apoyos, se levantará un acta entrega-recepción en presencia del beneficiario, el proveedor si fuera el caso, y el ejecutor del gasto.

El flujo de acciones a considerarse para el Componente Apoyo al Rescate, Conservación, y Fortalecimiento del Patrimonio Cultural, y Comunicación Indígena, se describe en el Procedimiento para obtener los Apoyos (Anexo 4).

Capítulo III. Del Componente de Desarrollo de Capacidades en Territorios

Indígenas y Afromexicano

Artículo 21. Objetivo específico del Componente

Apoyar todos aquellos procesos de capacitación asociados al estudio, rescate y conservación de las lenguas maternas, capacitación en Derecho Indígena y Promotoría Comunitaria en procesos de consulta a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, y al desarrollo de planes de negocio y planeación territorial en municipios y comunidades indígenas, y afromexicanas.

Artículo 22. Características y conceptos de apoyo

Vertiente	Concepto de apoyo	Monto de apoyo	Requisitos
Procesos de capacitación para el rescate y conservación de las lenguas indígenas.	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo para la formación de intérpretes y traductores en lenguas indígenas. • Procesos de certificación para intérpretes y traductores 	Hasta 15 mil pesos por proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de bilingüismo expedida por la autoridad de la comunidad donde es originaria (o) • Carta de motivos por qué quiere ser intérprete y/o traductor. • Ser hablante de alguna de las lenguas indígenas del Estado de Puebla. • Y los demás que se consideren en la convocatoria.
	<ul style="list-style-type: none"> • Procesos de aprendizaje en la escritura de las lenguas indígenas. 	Hasta 7 mil pesos por proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Ser integrante o auto adscribirse como indígena o afroamericano en el Estado de Puebla (ANEXO 5). • Ser hablante de alguna de las lenguas indígenas del Estado de Puebla. • Presentar una carta de exposición de motivos debidamente fechada y firmada en formato libre que aborde el interés del aprendizaje. • Y los demás que se consideren en la convocatoria.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda para la enseñanza de las lenguas indígenas 	Hasta 24 mil pesos por proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Carta de motivos sobre el interés de recibir los cursos en las lenguas indígenas de Puebla • Carta de motivos sobre por qué quiere obtener la certificación. • Constancia de bilingüismo expedida por la autoridad de la comunidad donde es originaria (o). • Experiencia en trabajo de

Vertiente	Concepto de apoyo	Monto de apoyo	Requisitos
			<p>campo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la escritura de una lengua indígena. • Comprobante de impartición de talleres o cursos en lenguas indígenas. • Dominio de la oralidad en lenguas indígenas. • Y los demás que considere la convocatoria.
Procesos de planeación participativa, desarrollando la metodología de la investigación acción participativa (IAP)	<ul style="list-style-type: none"> • Formación de Promotores Interculturales comunitarios en procesos de consulta a los pueblos y comunidades indígenas, que implementan y desarrollan planes comunitarios. 	Hasta 25 mil pesos por proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con estudios de Preparatoria o equivalente. • Tener disposición para asumir la responsabilidad de ser Promotor Intercultural Comunitario voluntario y participar en el Taller de formación. • Y los demás que considere la convocatoria.
Capacitación para el Desarrollo de Planes de Negocio, Planeación Territorial, y Mercado	<p>Servicios de desarrollo de capacidades en elaboración de planes de negocio.</p> <p>Servicios de desarrollo de capacidades en planeación territorial municipal y comunitaria.</p> <p>Estudios de mercado, promoción social y humana.</p>	Hasta 60 mil pesos por proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas o grupos de trabajo y personas morales (con al menos el 70 % de personas indígenas). • Documento con el Programa de capacitación vigente ofertado por una institución pública, privada o social. • Y los demás que considere la convocatoria.

Artículo 23. Criterios y requisitos de elegibilidad

Se priorizarán acciones que promuevan el desarrollo de capacidades para fortalecer el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afroamericano en el ámbito comunitario y regional, su patrimonio cultural, procesos de participación y planeación de sus territorios.

En todos los casos, se atenderán preferentemente a pueblos y comunidades indígenas reconocidos de conformidad con la legislación nacional e internacional en la materia.

Entre otros criterios se tomarán en cuenta los siguientes:

- Ser integrante o auto adscribirse a un pueblo indígena y Afroamericano del Estado de Puebla.
- Ser una persona que se ha distinguido por contribuir a la promoción y defensa de los derechos de los pueblos indígenas y Afroamericanos.
- Preferentemente hablante de una lengua indígena
- Contar con habilidades de manejo de grupos y participación social
- La selección se realizará con enfoque de igualdad (participan mujeres y hombres).
- Solicitudes que emanen de procesos de planeación participativa validados por su Asamblea Comunitaria.
- Asimismo, se priorizarán aquellos proyectos que consideren la mezcla de recursos.

Artículo 24. Apertura y cierre de ventanillas

El periodo de recepción de Solicitudes de Apoyo, será establecido en las convocatorias respectivas. La recepción será a través de las ventanillas autorizadas que en su oportunidad se darán a conocer en las referidas convocatorias. Su apertura será por un periodo de 40 días hábiles y la respuesta a las solicitudes se publicará en un periodo de 30 días a partir del cierre de ventanillas.

Artículo 25. Instancias que participan en el Componente

Instancia Ejecutora: Las representaciones regionales del Instituto adscritas a la Dirección de Oficinas Regionales.

Unidad Responsable: Un representante de la Dirección de Patrimonio Cultural, Investigación y Educación para la Equidad; un representante de la Dirección de la Academia de Lenguas; un

representante de la Dirección de Diálogo y Concertación, y un representante de la Dirección de Desarrollo con Identidad.

Comisión Dictaminadora: Conformada por un representante de cada una de las Áreas Administrativas participantes como Unidad Responsable; y un representante de la Unidad Jurídica.

Artículo 26. Mecánica operativa

La Unidad Responsable publicará en la página web del Instituto las disposiciones específicas y/o complementarias entre otras, donde se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación.

El solicitante deberá presentar expediente integrado, conforme se indica en los ANEXO 1 y ANEXO 2 de las presentes Reglas de Operación; asimismo, lo que se establezca en las convocatorias respectivas.

Los apoyos se otorgarán a petición de parte y por decisión colegiada del Instituto, en cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal.

A la entrega de los apoyos, se levantará un acta entrega-recepción en presencia del beneficiario, el proveedor si fuera el caso, y el ejecutor del gasto.

El flujo de acciones a considerarse para el Componente de Desarrollo de Capacidades en Territorios Indígenas y Afromexicano, se describe en el Procedimiento para la obtención de Apoyos (ANEXO 4).

Capítulo IV. Del Componente de Apoyo al Fortalecimiento de las Economías Indígenas, y Medio Ambiente de los Pueblos Indígenas y Afromexicano

Artículo 27. Objetivo específico del Componente

Apoyar la implementación de proyectos estratégicos que generen cadenas de valor, estén asociados a la cultura y tradición de los pueblos, impulsen la producción comunitaria, el consumo local y la comercialización de bienes agroecológicos y artesanales, y proyectos de conservación, protección y recuperación de ecosistemas en territorios indígenas.

Artículo 28. Características y conceptos de apoyo

Vertiente	Concepto de apoyo	Monto de apoyo	Requisitos
Economía Indígena	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativas de agregación de valor y comercialización. 	Hasta 60 mil pesos por proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • Personas físicas o grupos de trabajo y personas morales (con al menos el 70 % de personas indígenas). • Programa de capacitación vigente ofertado por una institución pública, privada o social competente. • Y los demás que considere la convocatoria.
Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño y puesta en marcha de proyectos de conservación, protección, recuperación, mantenimiento y manejo sustentable de ecosistemas en territorios indígenas. 	Hasta 200 mil pesos por proyecto.	<ul style="list-style-type: none"> • El proyecto debe ser de interés y beneficio colectivo. • Acreditar la legalidad del predio. • Grupos organizados • Adicional al Anexo 2, deberá presentar un proyecto ampliado que justifique la intervención y las inversiones. • Y los demás que considere la convocatoria.

Artículo 29. Criterios y requisitos de elegibilidad

Se priorizarán mayormente proyectos del ámbito comunitario y regional propuestos por grupos organizados de mujeres, jóvenes y personas adultas mayores.

Se priorizarán aquellas solicitudes que emanen de procesos de planeación participativa validados por su Asamblea Comunitaria.

Serán priorizados todos aquellos proyectos que contribuyan a la generación de empleo y al arraigo en sus comunidades.

Asimismo, se priorizarán aquellos proyectos que consideren la mezcla de recursos.

Artículo 30. Apertura y cierre de ventanillas

El periodo de recepción de Solicitudes de Apoyo, será establecido en las convocatorias respectivas. La recepción será a través de las ventanillas autorizadas que en su oportunidad se darán a conocer en las referidas convocatorias. Su apertura será por un periodo de 40 días hábiles y la respuesta a las solicitudes se publicará en un periodo de 30 días a partir del cierre de ventanillas.

Artículo 31. Instancias que participan en el Componente

Instancia Ejecutora: Las representaciones regionales del Instituto adscritas a la Dirección de Oficinas Regionales.

Unidad Responsable: La Dirección de Desarrollo con Identidad, y la Dirección de Diálogo y Concertación.

Comisión Dictaminadora: Conformada por cuatro representantes de la Unidad Responsable del Componente y un integrante de la Unidad Jurídica.

Artículo 32. Mecánica operativa

La Unidad Responsable publicará en la página web del Instituto las disposiciones específicas y/o complementarias, entre otras, donde se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación.

El solicitante deberá presentar expediente integrado, conforme se indica en los ANEXO 1 y ANEXO 2 de las presentes Reglas de Operación; asimismo, lo que se establezca en las convocatorias respectivas.

Los apoyos se otorgarán a petición de parte y por decisión colegiada del Instituto, en cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la disponibilidad presupuestal.

A la entrega de los apoyos, se levantará un acta entrega-recepción en presencia del beneficiario, el proveedor si fuera el caso, y el ejecutor del gasto.

El flujo de acciones a considerarse para el Componente Apoyo al Fortalecimiento de las Economías Indígenas, y Medio Ambiente de los Pueblos Indígenas y Afromexicano, se describe en el Procedimiento para obtener los Apoyos (ANEXO 4).

TÍTULO 3

SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 33. Seguimiento

El seguimiento operativo de los programas se visualizará través de la plataforma SIG IN – TI, a cargo de la Unidad de Desarrollo de Tecnologías de la Información, el cual se alimentará con la información que le proporcionen las Unidades Responsables con el fin de generar, alimentar y mantener actualizada la información relativa a la operación y avance del Programa, mediante los mecanismos que para tales efectos se establezcan.

Lo anterior, independientemente del seguimiento que lleve a cabo por su parte cada Unidad Responsable según corresponda.

Artículo 34. Supervisión y Evaluación

De acuerdo al artículo 1 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2021, los Ejecutores de Gasto, a través de su Instancia Ejecutora del Instituto, serán los únicos responsables del ejercicio de los recursos públicos aprobados, con base en principios y criterios de legalidad, honestidad, honradez, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, rendición de cuentas, máxima publicidad, igualdad sustantiva, transversalidad y obtención de resultados que se deriven del monitoreo, seguimiento y evaluación del desempeño, para satisfacer los objetivos a que estén destinados; asimismo, se deberán sujetar a las presentes Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con una eficaz y eficiente disciplina presupuestaria.

Para lo anterior, la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto, será el área responsable de coordinar la supervisión del Programa y sus Componentes. La misma se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Procedimiento para la Supervisión de los Programas, expedido por la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Dicha supervisión deberá generar información sobre la ejecución del Programa y Componentes, y servir de insumo para los procesos de planeación y evaluación del Programa.

En todo momento la Supervisión y Evaluación se sujeta a las disposiciones de las instancias superiores correspondientes.

Artículo 35. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

I. Son derechos de los sujetos:

- a) Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables y la Instancia Ejecutora, respecto del contenido de estas Reglas de Operación;
- b) Adquirir, en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad y precio con el proveedor que libremente elija;
- c) Interponer quejas, denuncias y/o solicitudes de información respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control del Instituto, en las representaciones estatales del Instituto, y en las oficinas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, así como en los Módulos de Peticiones y Denuncias correspondientes;
- d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y/o resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancia Ejecutora en los términos de los Artículos 90, 91, 92, 93, 94 y demás relativos y/o aplicables de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- e) Ejercer los derechos establecidos específicamente en el Programa de las presentes Reglas de Operación.

II. Son obligaciones de los sujetos de derecho:

- a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;
- b) En cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo y posterior a ésta, aceptar, facilitar y atender las verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las Unidades Responsables, la Instancia Ejecutora, Instancias Fiscalizadoras y/o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias del Instituto y las que éste determine.

Artículo 36. Exclusiones y/o incumplimiento de los beneficiarios

En caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación por parte de los solicitantes (sujetos de derecho), se aplicará lo establecido en los Lineamientos para determinar exclusiones por incumplimiento a las Reglas de Operación (ANEXO 6). Además, el solicitante se obliga a la devolución de los bienes y/o servicios recibidos por el Instituto en los términos de los mismos.

Artículo 37. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Los sujetos de derecho y los ciudadanos en general, podrán presentar sus peticiones y/o denuncias con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación de los diversos Componentes, directamente ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

Las peticiones y denuncias podrán realizarse por escrito, vía correo electrónico: oicsedif@puebla.mx o vía telefónica al (222) 2295200, extensiones 5299 y 5202. En el Área de quejas del Órgano Interno de Control en el Instituto, o bien a PROintegridad al número 800-466-37-86.

Artículo 38. Auditorias y Transparencia

Los recursos otorgados a través del Programa y Componentes correspondientes, podrán ser auditados por la Instancia Fiscalizadora competente de acuerdo con las leyes aplicables. Los órganos competentes en el ejercicio de sus atribuciones llevarán a cabo la fiscalización y verificación en los Componentes.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos e incumplimiento al marco normativo aplicable, la Instancia de Fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentará y/o promoverá la aplicación de las sanciones conforme a la legislación aplicable y ante otras Instancias Fiscalizadoras competentes.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos que maneja el Instituto, se aplicarán las disposiciones legales contenidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla.

Artículo 39. Contraloría Social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, toda persona, de manera libre y voluntaria, podrá llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual y/o colectiva.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la Unidad Responsable a cargo del Componente, donde como mínimo se especificará el Componente a vigilar, los nombres y datos de contacto y ubicación geográfica de los

integrantes del Comité. La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta de correo: sria.funcionpublica@puebla.gob.mx

La Unidad Responsable del Componente en cuestión, deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, en cuanto a los tiempos y documentos normativos validados por la misma.

TRANSITORIO

(Del ACUERDO de la Junta de Gobierno del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, de fecha 6 de diciembre de 2021, por el que da a conocer las Reglas de Operación del Programa Especial de los Pueblos Indígenas, a cargo del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, para el Ejercicio Fiscal 2022; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 4 de marzo de 2022, Número 4, Segunda Sección, Tomo DLXIII).

ÚNICO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Puebla.

En la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los 6 días del mes de diciembre del 2021. El Consejero Jurídico en representación del Gobernador Constitucional del Estado de Puebla y Presidente de la Junta de Gobierno del IPPI. C. RICARDO VÁZQUEZ CRUZ. El Director General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación, en representación de la Secretaría de Gobernación y Presidenta Ejecutiva. C. OSCAR GERARDO GONZÁLEZ GARCÍA. El Subsecretario de Planeación en representación de la Secretaría de Planeación y Finanzas y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. ALEJANDRO GONZÁLEZ ROLDÁN. El Subsecretario de Desarrollo Rural en representación de la Secretaria de Desarrollo Rural y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. OSCAR HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ. El Subsecretario de Servicios de Salud Zona B de la Secretaría de Salud y Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en representación del Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. JOSÉ FERNANDO HUERTA ROMANO. La Directora Técnica de la Subsecretaría de Educación Obligatoria en representación del Secretario de Educación y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. MARÍA ELENA MORALES SALVADOR. El Subsecretario de Gestión Ambiental y Sustentabilidad Energética, en representación de la Secretaria de Medio Ambiente, Desarrollo Sustentable y Ordenamiento Territorial y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. SANTIAGO CREUHERA DÍAZ. La Directora de Transversalidad de la Perspectiva de Género, en representación de la Secretaria de Igualdad Sustantiva y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. MARÍA CATALINA REYES SANTOS. El Director de Turismo Rural y Sustentable, en representación de la Secretaria de Turismo y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. MIGUEL ÁNGEL ANDRADE

TORRES. El Encargado de recibir los Recursos de la Subsecretaría de Infraestructura, en representación del Secretario de Infraestructura y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. JUAN CARLOS HERNÁNDEZ ZAMBRANO. El Director General de Información Laboral en representación del Secretario de Trabajo y Vocal de la Junta de Gobierno del IPPI. C. EDWING ESAÚ CASTELÁN MARTÍNEZ. La Presidenta de la Comisión de Pueblos Indígenas del Honorable Congreso del Estado de Puebla e Invitada Permanente. DIPUTADA NORMA SIRLEY REYES CABRERA. La Directora General de Artes y Fomento Cultural en representación del Secretario de Cultura e Invitado Especial de la Junta de Gobierno del IPPI. C. ELIZABETH FLORES DE LA ROSA. El Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas. C. JORGE ANTONIO LEAL RODRÍGUEZ. El Director General del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas. C. RAFAEL BRINGAS MARRERO. El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas. C. JOSÉ ANTONIO AGUILAR SAN SEBASTIAN.

El Suscrito, Director General del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas. C. RAFAEL BRINGAS MARRERO., de conformidad con la facultad que me confiere el artículo 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, el artículo 97 fracción III de la Ley de Derechos, Cultura y Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Puebla y el artículo 11 fracción XI del Reglamento Interior del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas, hago constar y CERTIFICO que las presentes copias fotostáticas, debidamente cotejadas y foliadas, concuerdan fielmente con las constancias en original del acta de la segunda sesión extraordinaria 2021, de la Junta de Gobierno del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas; Misma que obra dentro de los archivos de este Instituto Poblano de la Pueblos Indígenas a los que me remito y tengo a la vista, expidiéndose la presente en un total de diez fojas útiles. Doy fe. Certificación número **DGIPPI/080/2021**. El Director General del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas. **C. RAFAEL BRINGAS MARRERO**. Rúbrica.

ANEXOS:

• **Anexo 1. Solicitud única**

**ANEXO 1
SOLICITUD ÚNICA DE APOYO**

Datos a llenar por la Ventanilla		
Lugar	Fecha	Folio
Datos a llenar por el solicitante		
1. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE		
Nombre	Apellido materno	Apellido materno
Sexo (H, M)	CURP:	Tipo de identificación:
Edad (Años cumplidos):	Lengua hablante Sí () No ()Cuál:	
Telefono:	Correo electrónico:	
2. DOMICILIO DE EL (LA) SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE		
Calle:	Número exterior:	Número interior:
Colonia	Localidad	Municipio
Código postal:	Tipo de comprobante de domicilio:	
3. DATOS DEL LUGAR DONDE SE INSTALARÁ EL PROYECTO O EL SERVICIO		
Calle:	Número exterior:	Número interior:
Colonia	Localidad	Municipio
Predio o paraje:	Documento que acredita la posesión	
Otros datos de referencia:		
4. CARACTERÍSTICAS Y CONCEPTO DE APOYO A SOLICITAR		
Componente		
Nombre del proyecto y conceptos de apoyo:		
5. DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE		
<p>*Declaro bajo protesta de decir verdad, que es mi voluntad el participar libremente para acceder a los Apoyos del Programa Especial de los Pueblos Indígenas en su Componente y Concepto de Apoyo indicado en la presente solicitud, y aplicar los bienes y/o servicios para los fines autorizados, así como a proporcionar la información y dar las facilidades que se me requieran para el seguimiento y evaluación por los organos fiscalizadores.</p>		
<p>*Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí proporcionados son verídicos, que soy parte de la población objetivo del Programa Especial de los Pueblos Indígenas, y me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación vigentes del Programa.</p>		
6. NOMBRE, FIRMA Y HUELLA DIGITAL DE EL (LA) SOLICITANTE Y/O REPRESENTANTE		
Nombre completo	Firma	Huella digital
7. FUNCIONARIO QUE REVISY Y COTEJA LA DOCUMENTACIÓN RECIBIDA		
Nombre completo	Cargo	Firma

• **Anexo 2. Cédula de proyecto simplificado**

**ANEXO 2
CÉDULA DE PROYECTO SIMPLIFICADO**

Folio:

1. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA, PERSONA MORAL O GRUPO)					
Tipo de solicitante:	Persona Física ()	Persona Moral ()	Grupo ()		
Nombre Persona Moral:					
Nombre de la Persona Física, Representante Legal o de Grupo					
Nombre (s)	Apellido paterno		Apellido materno		
CURP:					
RFC del solicitante:			RFC del solicitante:		
Telefono (10 dígitos):			Telefono móvil:		
Sexo (H) (M)	Correo:				
2. DOMICILIO DE EL (LA) SOLICITANTE					
Calle:					
Número exterior:		Número interior:		C.P.	
Localidad:		Municipio:		Entidad:	
3. COMPONENTE DEL PROGRAMA AL QUE CORRESPONDE EL PROYECTO					
I. Promoción e Implementación de los Derechos de los Pueblos Indígenas y Afromexicano ()					
II. Fortalecimiento del Patrimonio Cultural Material e Inmaterial Indígena y Afromexicano ()					
III. Desarrollo de Capacidades en Territorios Indígenas y Afromexicano ()					
IV. Fortalecimiento de las Economías Indígenas, y Medio Ambiente en los Pueblos I y A. ()					
4. TIPO DE PROYECTO					
Social	Cultural	Educación	Investigación	Económico	Ambiental
()	()	()	()	()	()
Otro (especificar):					
Nombre del proyecto:					
Objetivos que persigue el proyecto y características destacadas del mismo:					
5. METAS DEL PROYECTO					
Situación actual sin proyecto:					
Resultados esperados con el proyecto en el corto y mediano plazo					
6. RUBROS EN LOS QUE SE ESPERA IMPACTAR					
Acceso a la justicia		Salud		Patrimonio cultural	
Alimentación		Educación		Economía	
Otros (especificar):					
7. ASESORÍA Y CAPACITACIÓN QUE ACOMPAÑE EL PROYECTO					
Cuenta con Asesoría y/o Capacitación			Sí ()	No ()	

En su caso especifique:				
8. RECURSOS MATERIALES DISPONIBLES				
Describa:				
9. ¿EL PROYECTO REQUIERE MANO DE OBRA SIMPLE O ESPECIALIZADA?				
Familiar		Socios		Contratada
				Profesional
Especificar:				
10. INDIQUE EL PERIODO MÁS ADECUADO PARA EJECUTAR EL PROYECTO				
Inicio:			Termino:	
11. ¿QUE TIPO DE MATERIAS PRIMAS O INSUMOS REQUIERE PARA EL PROYECTO?				
Describa tipo, disponibilidad, cercanía, cantidad:				
12. ¿EL PROYECTO PROVOCA DETERIORO DE LOS RECURSOS NATURALES?				
Sí () No () Cuáles y que acciones realizará para su conservación:				
13. SITUACIÓN FINANCIERA ACTUAL DEL SOLICITANTE				
Ingresos actuales sin el proyecto			\$	
Ingresos a obtener con el proyecto			\$	
Gastos que se generarán con el proyecto			\$	
Monto de apoyo máximo solicitado			\$	
14. COBERTURA TERRITORIAL QUE TENDRÁ EL PROYECTO				
Local	Municipal	Regional	Nacional	Internacional
15. DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL A OBTENER DERIVADO DEL PROYECTO				
16. COMENTARIOS U OBSERVACIONES				
17. NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA FÍSICA, REPRESENTANTE LEGAL O DE GRUPO				
<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y firma</p>				

• **Anexo 3. Acta Entrega-recepción**

ANEXO 3
ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

Folio: _____

Con el propósito de formalizar los Apoyos del Programa Especial de los Pueblos Indígenas, se hace constar en este acto, que el (la) C. _____, recibe a entera satisfacción el Apoyo consistente en: (Registrar los datos completos del Apoyo recibido, cantidad, otros datos) _____

_____ equivalente a un monto total de \$ _____ (_____ M.N.)

1. En consecuencia de este acto, la persona sujeta de derecho (Beneficiario/a) del Componente: _____ manifiesta su voluntad expresa, para recibir el Apoyo descrito y se obliga a destinar el Apoyo de conformidad con las Reglas de Operación.

2. De conformidad con el Procedimiento Administrativo que lleva a cabo el área correspondiente del Instituto de acuerdo a sus facultades, con el que se acredite que el sujeto de derecho incumplió cualquiera de las obligaciones señaladas en las presentes Reglas de Operación y del Acta Entrega-Recepción que se describa para tal efecto, se hará acreedor a lo siguiente:

- a) Ser considerado (a) no elegible para participar y recibir Apoyos en éste o cualquier otro Programa o Componente que instrumente el Gobierno del Estado de Puebla a través del Instituto.
- b) Cancelación del Apoyo y devolución del valor del mismo, más las cargas financieras que se determinen por el área competente.
- c) El pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, en cuyo caso se procederá ante las autoridades competentes conforme a derecho.

Declaro bajo protesta de decir verdad, que los datos otorgados por el suscrito (a) sujeto de derecho, son verídicos y que los beneficios adquiridos no podrán ser cedidos o vendidos, ni utilizados para otro fin distinto al autorizado, apercibido de las penas que incurre quien declare con falsedad de conformidad con el artículo 252 del Código Penal del Estado de Puebla, además de los delitos que se configuren, y las responsabilidades civiles y administrativas correspondientes, por tratarse de recursos públicos que no perderán su carácter; así como las responsabilidades administrativas que se desprendan del mismo.

En la localidad de _____, Municipio de _____, estado de Puebla, previa lectura, firmando de conformidad a los _____ días del mes de _____ de _____

ATENTAMENTE

EL SUJETO DE DERECHO (Beneficiaria/o)	EL PROVEEDOR DEL SERVICIO
_____ Nombre, firma y huella digital	_____ Nombre y firma

POR EL INSTITUTO

Nombre y firma

• **Anexo 4. Procedimiento para obtener los apoyos**

ANEXO 4

PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE LOS APOYOS

Etapa de recepción y registro de solicitudes		
No.	Responsable	Actividad
1	Unidad Responsable	Publica en la página de internet del Instituto http://www.ippi.puebla.gob.mx Acuerdo del Instituto Poblano de los Pueblos Indígenas del Gobierno del Estado de Puebla, por el que da a conocer las Reglas de Operación del "Programa Especial de los Pueblos Indígenas"
2	Instancia Ejecutora	Publica en la página de internet del Instituto http://www.ippi.puebla.gob.mx la Convocatoria en la que se habilitan las Ventanillas.
3	Solicitante	Presenta personalmente en la Ventanilla autorizada, la Solicitud Única de Apoyo (Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación) y cuando así corresponda, los requisitos establecidos para cada Componente de las presentes Reglas de Operación, y convocatoria. Solicita registro en el libro y/o el sistema informático.
4	Ventanilla	Recibe y revisa documentación legible y vigente, cotejándola contra documentos originales. Registra al Solicitante en el libro y en el sistema informático;
		Entrega al Solicitante documentos originales y acuse de recibo de Solicitud Única de Apoyo (Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).
5	Solicitante	Recibe documentos originales y acuse de recibo de Solicitud Única de Apoyo (Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación).
6	Ventanilla	Elabora el listado de Solicitantes e integra expedientes físicos. Envía el libro de registro, reporte del sistema informático, listado de Solicitantes y expedientes físicos a la Instancia Ejecutora.
Etapa de Dictamen de Solicitudes y Autorización de Apoyos		
7	Instancia Ejecutora	Recibe y revisa los expedientes físicos del Solicitante.
8	Comisión Dictaminadora	Dictamina cada una de las Solicitudes de Apoyo conforme a la normatividad aplicable.
9	Instancia Ejecutora	Envía resultados de la dictaminación de las solicitudes de la Comisión Dictaminadora a las Ventanillas y Publica en la página de internet del Instituto http://www.ippi.puebla.gob.mx el o los listados de solicitudes dictaminadas por la Comisión Dictaminadora como positivas con suficiencia presupuestal; así como el listado de Solicitudes positivas sin suficiencia presupuestal, y con dictamen negativo.
Etapa de Adquisición y Entrega de Bienes y/o Servicios		
10	Instancia Ejecutora	Integra información de los Bienes y/o Servicios que habrán de Apoyarse a la persona sujeto de derecho(o) para su envío a la Dirección de Administración y Finanzas para la gestión respectiva.
11	Dirección de Administración y Finanzas	Revisa, Valida y Captura la información relativa a los Bienes y/o Servicios a Apoyar. Realiza en su caso y cuando así proceda, el proceso de licitación. Supervisa y Valida el contrato de la adquisición de los Bienes y/o Servicios, previo a su suscripción por el área correspondiente y en su caso con el Proveedor. Acompaña a la Instancia Ejecutora en las actividades de supervisión y seguimiento del contrato de adquisición de Bienes y/o Servicios. Realiza las gestiones necesarias ante la Secretaría de Planeación y Finanzas.
12	Instancia Ejecutora	Realiza las actividades de supervisión y seguimiento en la entrega de Apoyos de Bienes y/o Servicios en coordinación con la Unidad Responsable. Solicita en su caso al Proveedor las facturas, y los soportes de la entrega-recepción de los Bienes y/o Servicios a la persona sujeta de derecho, y solicita la gestión del pago ante la Unidad Responsable.
13	Unidad Responsable	Revisa la documentación soporte de los pagos en su caso al Proveedor, o del Apoyo directo a la persona sujeta de derecho, validando y solicitando a la Dirección de Administración y Finanzas, realice el trámite de pago.
14	Dirección de Administración y Finanzas	Realiza la gestión del pago en su caso al Proveedor o del Apoyo directo a la persona sujeta de derecho ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, e informa periódicamente a la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora el estado que guardan los pagos realizados.
Etapa de Entrega del Apoyo		

15		
16	Solicitante (persona sujeto de derecho / Beneficiario).	Recibe y verifica que los Apoyos le sean entregados de conformidad con lo autorizado, y firma a entera satisfacción el Acta Entrega-Recepción (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación) en presencia de la Instancia Ejecutora.
17	Instancia Ejecutora	Levanta las Actas Entrega-Recepción respectivas (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación) firmadas, así como el listado de Beneficiarias (os) que recibieron los Apoyos.
Etapas de Seguimiento, Evaluación y Cierre Finiquito		
18	Instancia Ejecutora	Integra las Actas Entrega-Recepción (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación) firmadas por la persona sujeta de derecho, así como el listado de personas beneficiadas que recibieron los Apoyos. Resguarda los expedientes de las personas sujetas de derecho, debidamente integrados.
19	Unidad Responsable	Ordena y realiza visitas de supervisión que permitan verificar que los Apoyos hayan sido otorgados conforme a la normatividad aplicable.
20	Instancia Ejecutora	Da seguimiento hasta la conclusión de las actividades de entrega de los Apoyos, integra la documentación final del Programa, incluido el listado final de las personas sujetas de derecho. Elabora un informe final para la Unidad Responsable y coadyuva en el cierre finiquito del Programa.
21	Dirección de Administración y Finanzas	Informa a la Unidad Responsable y a la Instancia Ejecutora los reintegros realizados, productos financieros y la cancelación de cuentas del Programa.
22	Unidad Responsable	Realiza el cierre finiquito del Programa en coordinación con la Instancia Ejecutora.
23	Instancia Fiscalizadora	Realiza revisión y auditoría
Fin del Procedimiento		

• Anexo 5. Regiones y Municipios Indígenas y con presencia Indígena

ANEXO 5
REGIONES Y MUNICIPIOS INDÍGENAS Y CON PRESENCIA INDÍGENA

Región	Municipio	Región	Municipio
XICOTEPEC	Naupan	TEZIUTLÁN	Atempan
XICOTEPEC	Pahuatlán	TEZIUTLÁN	Ayotoxco De Guerrero
XICOTEPEC	Pantepec	TEZIUTLÁN	Chignautla
XICOTEPEC	Tlacuilotepec	TEZIUTLÁN	Hueyapan
XICOTEPEC	Xicotepec	TEZIUTLÁN	Teziutlán
XICOTEPEC	Zihuateutla	TEZIUTLÁN	Tlatlauquitepec
HUAUCHINANGO	Chiconcuautla	TEZIUTLÁN	Yaonáhuac
HUAUCHINANGO	Huauchinango	CHIGNAHUAPAN	Cuautempan
HUAUCHINANGO	Jopala	CHIGNAHUAPAN	Tetela De Ocampo
HUAUCHINANGO	Tlaola	QUIMIXTLÁN	Chichiquila
HUAUCHINANGO	Tlapacoya	TECAMACHALCO	Tlacotepec De Benito Juárez
ZACATLÁN	Ahuacatlán	TEHUACÁN	Altepeixi
ZACATLÁN	Amixtlán	TEHUACÁN	Coxcatlán
ZACATLÁN	Camocuautla	TEHUACÁN	San Antonio Cañada
ZACATLÁN	Coatepec	TEHUACÁN	San Gabriel Chilac
ZACATLÁN	Hermenegildo Galeana	TEHUACÁN	San José Miahuatlán
ZACATLÁN	San Felipe Tepatlán	TEHUACÁN	Tehuacán
ZACATLÁN	Tepango De Rodríguez	TEHUACÁN	Zinacatepec
ZACATLÁN	Tepetzintla	SIERRA NEGRA	Ajalpan
ZACATLÁN	Zacatlán	SIERRA NEGRA	Coyomeapan
HUEHUETLA	Atlequizayan	SIERRA NEGRA	Eloxochitlán
HUEHUETLA	Caxhuacan	SIERRA NEGRA	San Sebastián Tlacotepec
HUEHUETLA	Huehuetla	SIERRA NEGRA	Vicente Guerrero
HUEHUETLA	Hueytlalpan	SIERRA NEGRA	Zoquitlán
HUEHUETLA	Huitzilán De Serdán	IZÚCAR DE MAT.	Teopantlán
HUEHUETLA	Ixtepec	ACATLÁN	San Jerónimo Xayacatlán
HUEHUETLA	Olintla	ACATLÁN	Xayacatlán De Bravo
HUEHUETLA	Xochitlán De Vicente Suárez	TEPEXI DE RDZ	Chigmecatitlan
HUEHUETLA	Zapotitlán De Méndez	TEPEXI DE RDZ	Huatlatlauca
HUEHUETLA	Zongozotla	TEPEXI DE RDZ	Santa Catarina Tlaltempan
ZACAPOAXTLA	Cuetzalan Del Progreso	ATLIXCO	Acteopan
ZACAPOAXTLA	Jonotla	ATLIXCO	Atlixco
ZACAPOAXTLA	Nauzontla	TEPEACA	Acajete
ZACAPOAXTLA	Tuzamapan De Galeana	TEPEACA	Tepatlixco De Hidalgo
ZACAPOAXTLA	Xochiapulco	ÁREA METROP.	Amozoc
ZACAPOAXTLA	Zacapoaxtla	ÁREA METROP.	Ocoyucan
ZACAPOAXTLA	Zaragoza	ÁREA METROP.	Puebla
ZACAPOAXTLA	Zautla	ÁREA METROP.	San Andrés Cholula
ZACAPOAXTLA	Zoquiapan		

• Anexo 6. Lineamientos para determinar exclusiones por incumplimiento a las Reglas de Operación.

ANEXO 6

LINEAMIENTOS PARA DETERMINAR EXCLUSIONES POR INCUMPLIMIENTO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN

En caso de incumplimiento a las presentes Reglas de Operación por parte de los sujetos de derecho, se aplicará el procedimiento administrativo de cancelación del registro de solicitantes, en tanto incurra en las siguientes causales:

1. Falsificar información en su expediente
2. No responder o no acudir al llamado que pueda hacerle el Instituto a través de la Instancia Ejecutora y/o las Unidades Responsables, en los términos previamente notificados.
3. Destinar el apoyo para fines distintos a los establecidos en la solicitud autorizada.
4. Hacer un mal uso de los recursos recibidos
5. Transferir a terceros los apoyos recibidos
6. No otorgar facilidades para verificar, supervisar y auditar los apoyos recibidos
7. Negarse a devolver el apoyo recibido