



## REGLAS DE OPERACIÓN PROGRAMA CULTURAL CON PERTINENCIA INDÍGENA

### 1. Objetivos

#### 1.1. General

Preservar y fortalecer la cultura de los pueblos indígenas, reconociendo su carácter de patrimonio nacional.

#### 1.2 Objetivos Específicos.

1. Fomentar las fiestas tradicionales de acuerdo a su pertinencia indígena, (lengua, vestimenta, danza, música, signos, literatura, gastronomía indígena y medicina tradicional).
2. Establecer programas específicos que fortalezcan y preserven la lengua materna de la población de las comunidades y pueblos indígenas del estado.
3. Fomentar la realización de eventos culturales con pertinencia indígena.
4. Facilitar su asistencia a espacios dedicados a las exposiciones, concursos y ferias artesanales que fortalezcan la cultura indígena.

### 2. Lineamientos generales

#### 2.1 Cobertura

La cobertura está definida por los Municipios con presencia indígena en el Estado, atendiendo mayormente localidades indígenas con pérdida progresivas de su lengua materna, signos culturales, fiestas culturales y estos se encuentren en zonas rurales, suburbanas y urbanas.

#### 2.2 Población objetivo

Las etnias del estado de Sonora, de los pueblos Comca'ac (Seri), Hiak (Yaqui), Kikapó (Kikapú), Kuapá (Cucapáh), Makurawe (Guarijío), O'ob (Pima), TohonoO'otham (Pápago) y Yorem Maayo (Mayo), así como a las demás etnias indígenas que provenientes de otros estados y residen en forma temporal o permanente dentro del territorio del Estado de Sonora.

#### 2.3. Características de los apoyos.

La Comisión Estatal Para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas (CEDIS), a través de programas impulsará el fortalecimiento de la lengua materna, festividades, música, gastronomía, rezos y cantos, medicina tradicional, juguetes tradicionales, autoridades eclesiásticas, artistas y guías de lenguas, mediante capacitación y estímulos, a fin de elevar el índice de desarrollo humano, cultural, los niveles de bienestar y de organización de cada etnia de Sonora.



### 2.3.1. Tipos de apoyos y Monto Máximo por eventos

Tipos de Apoyo por Evento	Monto Máximo por eventos
Celebración de fiestas y manifestaciones tradicionales	De \$ 2,000.00 hasta \$ 10,000.00
Proyectos, Programas, Capacitación y Concursos Indígenas.	De \$20,000.00 hasta \$ 200,000.00
Congresos culturales con pertinencia Indígena.	De \$ 5,000.00 hasta \$ 200,000.00

Los Tipos de apoyo, estimularán el desarrollo cultural Indígenas, mediante la intervención directa de la Comisión Estatal Para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas:

- ✓ En la promoción de actividades que permitan la preservación y reproducción generacional de la cultura e identidad, mediante la celebración de fiestas tradicionales con pertinencia indígena.
- ✓ Con programas que generen acciones de participación, donde la lengua materna se encuentre en proceso de perderse y se impulse la participación comunal, Padres, Abuelos, tíos Hijos, para que induzcan desde la familia la lengua originaria.
- ✓ Realizará concursos a fin de rescatar cuentos y leyendas de la tradición oral en el cual se aprenden valores, las costumbres, tradiciones, cantos, así como las historias de nuestra cultura para contribuir a la reivindicación de la lengua materna en los niños y jóvenes indígenas del estado de Sonora.
- ✓ Coadyuvara en la realización de congresos que aporten experiencias en el fomento y preservación de la cultura indígena.

#### Consideraciones:

**2.3.1.1 Celebración de fiestas y manifestaciones tradicionales.** Son celebraciones relacionadas con acontecimientos o festividades religiosas, que reflejan la idiosincrasia o costumbres-pensamientos de las comunidades y pueblos indígenas.

**2.3.1.2 Proyectos, Programas Culturales, Capacitación y Concursos.** Se refiere al apoyo de confección de vestuario tradicional, música e instrumentos musicales, historia y oralidad, Literatura (narrativa, cuento, ensayo, novela, poesía, etc.), medicina tradicional, danza indígena y juguetes tradicionales. **Capacitación y concursos** se refiere al apoyo de temas y conceptos de pertinencia cultural indígena con el fin fortalecer la cultura, tradiciones, lengua, oralidad y costumbres.

**2.3.1.3 Congresos culturales con pertinencia Indígena.** Reunión, normalmente periódica, en la que, durante uno o varios días, personas de distintos lugares que comparten la misma profesión o actividad presentan conferencias o exposiciones sobre temas relacionados con su trabajo o actividad para intercambiarse informaciones y discutir sobre ellas. Se refiere al término de eventos y congresos internos y externos de la Comisión con pertinencia cultural Indígena.



## 2.4. Criterios de equidad

Con el propósito de propiciar una aplicación equitativa de los apoyos y hacerlos llegar a un mayor número de beneficiarios, se establecen los siguientes criterios:

- a) Atendiendo la perspectiva de género, del total de los recursos asignados se destinarán como mínimo el 50% al apoyo de solicitudes realizadas por mujeres indígenas.
- b) Los beneficiarios y beneficiarias del financiamiento de sus solicitudes, sólo podrán recibirlo en una sola ocasión y/o considerando las estrategias aplicadas por el departamento de cultura.

### 2.4.1. Criterios de selección

#### 2.4.1.1. Elegibilidad de las personas beneficiarias:

Para estar en posibilidad de recibir este tipo de apoyos, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes: **Criterios de Elegibilidad de fiestas Tradicionales.**

1. Presentar Solicitud (Anexo Formato 1) dirigida al Coordinador de CEDIS, firmada y sellada por la Autoridad Tradicional y el Comité de fiesta tradicional.
2. Identificación oficial INE del Presidente del Comité de la fiesta.
3. Pertenecer a una etnia y población indígena.
4. Proximidad (1 mes o 15 días) antes de la fiesta tradicional o manifestación cultural celebrada en la comunidad Indígena.
5. La Comisión Estatal Para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas apoyará la celebración de fiestas tradicionales y manifestaciones culturales que tienen un registro histórico por su pertinencia indígena en esta institución.

#### ✓ **Proyectos y Programas:**

Para estar en posibilidad de recibir este tipo de apoyos, las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes Criterios de Elegibilidad:

- 1.- Presentar Solicitud (Anexo Formato 1) dirigida al Coordinador de CEDIS, firmada y sellada por la Autoridad Tradicional.
- 2.- Que cumpla con los requisitos de documentación, señalados en el apartado correspondiente de estas reglas; y anexe el responsable Copia de la credencial de elector INE, CURP, así como Copia de comprobante de domicilio.



✓ **Capacitación, Concursos y Congresos culturales con pertinencia Indígena:**

La ejecución del Programa en su modalidad de Capacitación, Concursos y Congresos culturales se realizará mediante administración directa de la Comisión por lo que bastará la solicitud (es) que realicen integrantes de pueblos y comunidades indígenas, avalada por sus autoridades tradicionales, y anexe el responsable Copia de la credencial de elector, CURP, así como Copia de comprobante de domicilio.

**2.4.1.2. Transparencia.**

Las fases de selección, dictaminación y aprobación de los proyectos culturales tienen como finalidad dar transparencia al proceso de asignación de los recursos financieros.

- El proceso se inicia con la recepción de solicitudes de financiamiento, originando el padrón de solicitantes.
- La Comisión emite un dictamen sobre la viabilidad de los proyectos presentados por los beneficiarios y beneficiarias.
- La dictaminación de proyectos aceptados por parte de la Comisión, se realizará en un plazo máximo de cuarenta días naturales y sólo se apoyarán los proyectos con dictamen positivo.
- Con base a los proyectos aprobados para su financiamiento, la Comisión establece el programa de trabajo para el desarrollo de los eventos, y fija los compromisos, metas en coordinación con Beneficiarias y Beneficiarios.
- A fin de garantizar la rendición de cuentas, las Beneficiarias y Beneficiarios tendrán la obligación anotarse en listas de asistencia, preservar documentos fotográficos y de dar a conocer a los miembros que lo integran, el origen y destino de los recursos.
- Asimismo, en visita de seguimiento de la Comisión, deberá proporcionar dicha información cuando esta sea requerida.

**2.4.2. Derechos y obligaciones**

**2.4.2.1 Derechos de las personas beneficiadas:**

- Recibir atención y orientación sobre los diferentes tipos de apoyo que proporciona el Programa.
- Recibir de la Comisión asesoría para llevar el control de las inversiones y la instrumentación de otros servicios útiles a la consolidación del proyecto.
- Contar con la asesoría y el acompañamiento de la Comisión para cumplir los requisitos de elegibilidad definidos en las presentes Reglas de Operación.
- Acceder a los apoyos para el financiamiento de proyectos culturales que se les apruebe, así como de acciones de fortalecimiento.
- Tener la reserva y privacidad de su información personal.
- Presentar denuncias, quejas o sugerencias ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las Reglas de Operación del programa.



### 2.4.2.2 Obligaciones de las personas beneficiadas:

- Manifestar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y los relativos a su situación socioeconómica.
- Conocer y cumplir la normatividad del Programa.
- Facilitar las visitas de inspección por parte de Personal de la Comisión.

### 2.4.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en las ministraciones de los recursos:

- En caso de que la Comisión o algún órgano de fiscalización, detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de los recursos, se suspenderán los apoyos.
- Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y contemplados en el proyecto.
- El incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio específico, será motivo para que la Comisión analice la improcedencia de la entrega de los recursos y la suspensión de las ministraciones que resten por efectuar.

## 3. Lineamientos específicos

### 3.1. Transversalidad institucional

#### 3.1.1. Instancias participantes

Con el objetivo de promover la coordinación de acciones institucionales y de potenciar los recursos dirigidos a la población indígena en materia de desarrollo económico, el Programa permite la participación de Dependencias de los tres niveles de Gobierno, Organismos No Gubernamentales, Fundaciones Nacionales e Instancias Internacionales, previendo para ello la conciliación de normatividades y plasmando claramente las condiciones en convenios de participación específicos.

#### 3.1.2. Instancia normativa.

La Comisión, será la instancia encargada de normar el Programa y será la facultada para interpretar las presentes reglas de operación, así como para hacer precisiones y complementos necesarios.

La Comisión y sus oficinas de enlace operativas, serán las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento de las presentes reglas por los beneficiarios y beneficiarias del Programa.

Las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento de las reglas, harán visitas de campo a los proyectos en ejecución, operación, así como a las organizaciones beneficiarias, con la finalidad de contar con elementos de evaluación.



### 3.1.3. Instancias de control y vigilancia

La Comisión y sus oficinas de enlace operativas, tendrán acciones de control y vigilancia.

Por su parte, los órganos de fiscalización estatales, llevarán a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

## 4. Mecánica de operación.

La Comisión recibirá la documentación para la participación en el programa cultural con pertinencia indígena para el ejercicio fiscal 2017, de acuerdo a las reglas de Operación que lo norman, sin perjuicio de las modificaciones que pueda autorizar, por disponibilidad presupuestal, caso fortuito o causas de fuerza mayor.

### 4.1. Difusión

La Comisión, difundirá ampliamente lo referente al Programa, buscando con ello la equidad entre las etnias y al interior de las mismas.

### 4.2. Promoción.

La Comisión será la encargada de realizar la divulgación de las acciones del Programa, Conforme a las disposiciones establecidas en el artículo 81, fracción IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora el 28 de Abril de 2016, estas Reglas de Operación son de carácter público y estarán disponibles en las Oficinas de la Comisión, ubicadas en:

Oficinas	Domicilio
CEDIS Oficina Central	Londres número 70 entre Tehuantepec y Manuel Z. Cubillas, colonia Centenario, Hermosillo, Sonora.
CEDIS Región Mayo/ Guarijio	Avenida Jacarandas s/n colonia Aviación, Navojoa, Sonora.
CEDIS Región Yaqui	Domicilio conocido, Cárdenas. Guaymas Sonora. Carretera Federal numero 15 km 43

### 4.3. Ejecución del programa

#### 4.3.1. Recepción de solicitudes.

La Comisión recibirá las solicitudes, avalados por la Autoridad Tradicional, de acuerdo a eventos y tipo de apoyo que se requiera.

#### 4.3.2. Registro de personas solicitantes

Para acceder a los apoyos de este Programa, las personas aspirantes a beneficiarios deberán de acudir a las oficinas de la Comisión, localizadas en:

*[Handwritten signatures and marks]*



Oficinas	Domicilio
CEDIS Oficina Central	Londres número 70 entre Tehuantepec y Manuel Z. Cubillas, colonia Centenario, Hermosillo, Sonora.
CEDIS Región Mayo/ Guarijio	Avenida Jacarandas s/n colonia Aviación, Navjoa, Sonora.
CEDIS Región Yaqui	Domicilio conocido, Cárdenas. Guaymas Sonora. Carretera Federal numero 15 km 43

El Padrón de Beneficiarios y Beneficiarias del Programa por los solicitantes, que hayan efectuado su solicitud y cubran los requisitos para inscripción

#### 4.3.3. Requisitos para inscripción:

1. Ser integrante de un pueblo o comunidad indígena, preferentemente mayor de edad.
2. Presentar solicitud de apoyo, proyecto cultural y/o perfil de proyecto, en los formatos expedidos por la Comisión, (se adjuntan a las presentes Reglas de Operación).
3. Presentar Copia de la siguiente documentación:
  - Identificación oficial vigente con fotografía por ambos lados, preferentemente credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, y CURP.
  - Comprobante de domicilio a su nombre con fecha de expedición no mayor de 60 días. En caso de que el comprobante esté a nombre de otra persona, presentar un documento oficial de la relación que se tiene con dicha persona (Acta de nacimiento, acta de matrimonio, constancia de renta, entre otros).
  - Acta Constitutiva, en caso de ser persona moral.

#### 4.3.4. Dictaminación.

La Dirección General de Operación de Programas Institucionales, a través del área operativa cultural inicia con:

- La recepción de solicitudes, originando el padrón de solicitantes.
- Tiempo de respuesta de confirmación o negación contando 3 días siguientes después de la recepción a CEDIS Hermosillo (en caso de fiesta y/o manifestación cultural)
- Tiempo de entrega del apoyo 3 días antes del evento (en caso de fiesta y/o manifestación cultural).
- En Proyectos, Capacitación, Concursos y Congresos con pertinencia Indígena se apoyará cuando haya disponibilidad presupuestal.



#### 4.3.6. Firma de cartas compromisos

Los beneficiarios y beneficiarias, signarán cartas compromiso en el caso de fortalecimiento de la lengua materna, para el cuidado de materiales de entrega recepción sobre el recurso ministrado para la implementación de sus actividades.

#### 4.3.7. Financiamiento.

##### 4.3.7.1. Proceso de financiamiento

La Dirección General de Programas Institucionales de la Comisión, será responsable de presentar la cartera definitiva de los proyectos que conforman la propuesta de inversión del ejercicio fiscal correspondiente, para su dictaminación.

Una vez recibidos las solicitudes, correspondientes a la propuesta de inversión, dará inicio al proceso de dictaminación de las solicitudes.

La Comisión informará a los beneficiarios y beneficiarias el listado definitivo de solicitudes dictaminados con su respectivo status (positivo o negativo).

La asignación del recurso para el Programa se hará siempre y cuando:

- ✓ Esté soportado con las solicitudes dictaminadas positivamente.
- ✓ Los recursos de las solicitudes seleccionados, serán entregados solamente a los beneficiarios directos (podrá ser en especie y/o Apoyo económico).
- ✓ Exista disponibilidad presupuestal.

### 5. Informes programático-presupuestarios de los proyectos

#### 5.1. Avances Físico-Financieros

La Dirección General de Programas Institucionales formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros, permitiendo la toma de decisiones en los casos de aquellos apoyos que presenten alguna problemática en su ejecución.

#### 5.2. Cierre de Ejercicio

La Comisión integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual, el cual evaluará los impactos logrados por la implementación de los proyectos en las distintas regiones indígenas del estado.

### 6. Evaluación

#### 6.1. Interna

La evaluación interna de los resultados del Programa estará a cargo de la Dirección General de Operación de Programas Institucionales, la cual deberá elaborar los instrumentos necesarios que le permitan cumplir con este propósito.





### 6.2. Externa

La Comisión impulsará la evaluación de los resultados del Programa, misma que puede ser realizada por alguna instancia educativa de prestigio.

### 6.3. Medición y seguimiento

La Dirección General de Operación de Programas Institucionales, realizará las acciones que permitan la medición, seguimiento y evaluación del Programa.

#### 6.3.1 Indicadores de resultados

Denominación Fórmula Periodicidad

Para medir el impacto del Programa, se establecen los indicadores que a continuación se precisan:

<b>Nombre del Indicador: Atención a la demanda</b>	
Objetivo	Cuantificar el número de acciones realizadas
Fórmula	$\frac{\text{Número de acciones realizadas}}{\text{Total de acciones programadas}} \times 100$
Periodicidad	Trimestral

<b>Nombre del Indicador: Eficiencia presupuestal</b>	
Objetivo	Medir el avance en el ejercicio de recursos respecto a la asignación original del programa
Fórmula	$\frac{\text{Recursos autorizados}}{\text{Recursos ejercidos}} \times 100$
Periodicidad	Trimestral

<b>Nombre del Indicador: Cobertura de la demanda</b>	
Objetivo	Conocer el porcentaje de solicitudes apoyadas, con respecto al total de apoyos solicitados
Fórmula	$\frac{\text{Número solicitudes apoyadas}}{\text{Total de solicitudes de apoyos solicitados}} \times 100$
Periodicidad	Trimestral

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*



## 7. Control y auditoría

### 7.1. Atribuciones

Las instancias de fiscalización que en el ámbito de sus respectivas competencias tienen facultades para practicar intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo a los proyectos, para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones establecidas en las distintas etapas de ejecución del Programa, son la Secretaría de la Contraloría General del Estado y el Instituto Superior de Auditoría y Fiscalización del H. Congreso del Estado.

De ser detectados manejos inadecuados de recursos ó incumplimiento al marco normativo aplicable, las diversas instancias de fiscalización, en el ámbito de sus respectivas competencias, instrumentarán y/o promoverán la aplicación de las sanciones procedentes conforme a la legislación en la materia.

### 7.2. Objetivo

- Informar de manera oportuna a las diversas instancias internas y externas de la Comisión sobre los avances físicos y financieros que realiza el Programa.
- Aplicar las medidas correctivas a que haya lugar, en caso de existir omisiones a las obligaciones institucionales o en el ejercicio de los recursos asignados.
- Vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación, para el logro de los objetivos establecidos y la correcta aplicación de los recursos.

### 7.3. Resultados

El seguimiento y verificación al cumplimiento de las metas y ejercicio de recursos, así como la evaluación y monitoreo del Programa y la correcta aplicación de los recursos, permitirán detectar la problemática que, en su caso, impida el avance de los mismos para establecer las acciones correctivas correspondientes.



# ANEXOS



SOLICITUD DE APOYO PARA ACTOS CULTURALES CON PERTINENCIA INDÍGENA RUBRO: FESTIVIDADES TRADICIONALES

\_\_\_\_\_, Sonora a \_\_\_\_\_

ING. JOSÉ ANTONIO CRUZ CASAS COORDINADOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

Por medio de la presente vengo a solicitar apoyo consistente en especie/ efectivo para la Fiesta Tradicional de \_\_\_\_\_

Para el día \_\_\_\_\_ que conforman un total de \_\_\_\_\_ fiesteros y/promeseros(Anexar nombre de fiesteros)

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

Celular y o Contacto \_\_\_\_\_ de la Comunidad Indígena \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ perteneciente a la etnia \_\_\_\_\_.

En espera de una respuesta favorable, le enviamos un cordial saludo.

ANEXAR:  
\*Copia del INE de los responsables.  
\*Copia de la Curp delos responsables  
\*Lista de mandado para apoyo en especie o según su caso Cotización.

Atentamente

Nombre y sello de la Autoridad Tradicional

Nombre y firma del Presidente de la Iglesia Tradicional



SOLICITUD DE APOYO PARA ACTOS CULTURALES CON PERTINENCIA INDÍGENA RUBRO: FORTALECIMIENTO DE LA LENGUA MATERNA, NIDO DE LENGUA

\_\_\_\_\_, Sonora a \_\_\_\_\_

ING. JOSÉ ANTONIO CRUZ CASAS COORDINADOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS

Por medio de la presente vengo a solicitar apoyo consistente para la instalación del programa Fortalecimiento de la lengua materna "Programa Nido de lenguas" en la comunidad indígena de \_\_\_\_\_ designando al guía responsable \_\_\_\_\_ No. celular \_\_\_\_\_ No.INE \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_ quién enseñara la lengua materna \_\_\_\_\_ para un total de \_\_\_\_\_ niños indígenas de edad de 08 a 12 años (Anexar lista de nombre de niños), que no hablan su lengua materna de la Comunidad Indígena \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ perteneciente a la etnia \_\_\_\_\_.

En espera de una respuesta favorable, le enviamos un cordial saludo.

- ANEXAR: \*Copia del INE de los responsables. \*Copia de la Curp de los responsables \*Listado de niños y nombre de los padres. \*El grupo de niños son 15 mínimo 30 máximo.

Atentamente

Nombre y sello de la Autoridad Tradicional

Nombre y firma de guía asignada Para el programa nido de lengua

SOLICITUD DE EXPOSICIÓN DE MOTIVOS



**PARA ACTOS CULTURALES CON PERTINENCIA INDÍGENA**  
**RUBRO: CONVOCATORIA DE NARRATIVA INDIGENA INFANTIL Y JUVENIL "LA VOZ DE MI TATA"**

\_\_\_\_\_, Sonora a \_\_\_\_\_

**ING. JOSÉ ANTONIO CRUZ CASAS**  
**COORDINADOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL**  
**DESARROLLO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDIGENAS**

Por medio de la presente, le manifiesto que deseo participar en la convocatoria de Narrativa Indígena lanzada por la Institución "La voz de mi Tata" donde participo con el nombre del trabajo \_\_\_\_\_ en lengua \_\_\_\_\_ edad \_\_\_\_\_ en la categoría \_\_\_\_\_ (Infantil o Juvenil) pertenezco la comunidad indígena de \_\_\_\_\_

No. De celular \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ perteneciente a la etnia \_\_\_\_\_.

Me gusta escribir en mi lengua materna las leyendas y cuentos de mi pueblo por que \_\_\_\_\_

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

En espera de una respuesta favorable, le enviamos un cordial saludo.

**\*Anexar:**

- Trabajo elaborado en lengua materna y español (Cuento y/o leyenda)
- Revisar convocatoria una vez lanzada para los requisitos.

Atentamente

Nombre del niño participante

**SOLICITUD DE APOYO**  
**PARA ACTOS CULTURALES CON PERTINENCIA INDÍGENA**  
**RUBRO: PROYECTOS CULTURALES, CAPACITACIONES O CONVENCIONES**

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



Hermosillo, Sonora a \_\_\_\_\_

**ING. JOSÉ ANTONIO CRUZ CASAS  
COORDINADOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA EL  
DESARROLLO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**

Por medio de la presente vengo a solicitar apoyo consistente en \_\_\_\_\_

Beneficiándose un total de \_\_\_\_\_ personas indígenas cuyo proyecto se llevará a cabo para la fecha \_\_\_\_\_ en el lugar \_\_\_\_\_ donde se lograrán los siguientes objetivos

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

Celular \_\_\_\_\_ y/o \_\_\_\_\_ Contacto \_\_\_\_\_ Núm. \_\_\_\_\_  
INE \_\_\_\_\_ CURP \_\_\_\_\_ de la Comunidad \_\_\_\_\_  
Indígena \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ perteneciente a la  
etnia \_\_\_\_\_.

En espera de una respuesta favorable, le enviamos un cordial saludo.

**ANEXAR:**  
\*Copia del INE de los responsables.  
\*Copia de la Curp de los responsables  
\* En proyectos productivos, anexar proyecto.  
\* Cotización.

Atentamente

Nombre y sello de la Autoridad Tradicional

Nombre y firma del solicitante