



REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PROCURACIÓN DE JUSTICIA INDÍGENA.

1. Objetivos.

1.1. General.

Mejorar e impulsar el pleno reconocimiento y vigencia a los derechos de la población indígena.

1.2. Específicos

- ✓ Fomentar a través de la capacitación la vigencia de derechos de la población indígena;
- ✓ Fortalecer los derechos y la protección a la mujer indígena
- ✓ Promover asesoría legal por parte de abogados (as) bilingües para que tengan el mismo acceso a la justicia que el resto de las y los sonorenses en materia de Derechos Humanos y Derechos Sociales
- ✓ Garantizar el respeto al derecho de libre tránsito de los grupos étnicos
- ✓ Coadyuvar para que los jóvenes indígenas respeten sus formas de organizaciones, usos y costumbres que profesan sus autoridades tradicionales.
- ✓ Impulsar el derecho a la consulta y participación indígena
- ✓ Impulsar a la ejecución de acciones que logren una mejora regulatoria en materia indígena.

2. Lineamientos Generales

2.1. Cobertura

Es de cobertura estatal, en todos los municipios con presencia indígena de los pueblos Comca'ac (Seri), *Hiak* (Yaqui), *Kikapoo* (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, residen dentro del territorio del Estado de Sonora.

2.2. Población objetivo

Integrantes de pueblos y comunidades, que estén en condiciones de realizar o realicen actividades de promoción del reconocimiento y vigencia de los derechos de los pueblos indígenas; que se encuentren en condiciones de pobreza, marginación o vulnerabilidad social.

2.3. Formas de participación.

A través de solicitudes que realicen, los integrantes de pueblos y comunidades indígenas avalados por la Autoridad Tradicional.

2.3.1 Características de los apoyos.



Los recursos asignados a este Programa serán ejecutados de manera directa por la Comisión. Previa solicitud al Programa por parte de los beneficiarios y beneficiarias; los apoyos se proporcionarán siguiendo los criterios siguientes: Capacitación en materia de vigencia de derechos humanos, procuración de justicia y seguridad, de impulso al derecho a la consulta, mejoras regulatorias, eventos comunitarios, concertación institucional y asesoría jurídica.

2.3.2. Tipo y Monto de los apoyos.

Tipo	Monto de apoyo
Capacitación	De \$ 8,000.00 hasta \$60,000.00
Eventos impulso a derechos de consulta y participación indígena.	De \$ 8,000.00 hasta \$60,000.00
Actos que impulsen la mejora regulatoria	De \$ 8,000.00 hasta \$60,000.00
Actos que impulsan el acceso a la justicia(asesores bilingües)	De \$ 2,000.00 a \$ 8,000.00
Convenios Institucionales	De \$ 2,000.00 a \$ 8,000.00
Eventos Comunitarios	De \$ 2,000.00 a \$ 60,000.00
Gestión de documentos Públicos	De \$ 1,000.00 a \$ 8,000.00

Los Apoyos consisten: en pagos para la realización de eventos (renta inmuebles), alimentación, hospedaje, combustible, Traslados, pago a capacitadores, prestadores de servicios y el pago de derechos.

2.4. Criterios de equidad

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

- a) Atendiendo la perspectiva de género, del total de los recursos asignados al Programa deberán destinarse como mínimo el 50% al apoyo a solicitudes de Justicia de mujeres indígenas si la demanda así se presentara.
- b) Los beneficiarios y beneficiarias, podrán recibir en más de una ocasión el apoyo, siempre y cuando cumplan con el contenido de éstas Reglas de Operación.

2.4.1. Criterios de Selección.

2.4.1.1. Elegibilidad de los beneficiarios y beneficiarias:

Para estar en posibilidad de recibir los beneficios de El Programa deberán pertenecer a un pueblo indígena originario del Estado o proveniente de otra entidad, que residan en zonas rurales, suburbanas y urbanas y cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Presentar solicitud de apoyo en formato impreso conforme al **Formato 1**;
- 2. Presentar identificación oficial INE, preferentemente credencial para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, cartilla militar o pasaporte mexicano, cédula profesional; (original y copia)



3. Clave Única del Registro de Población CURP; (original y copia)
4. Declaración expresa del solicitante de conocer el contenido y alcance de las presentes bases.
5. Comprobante de domicilio;
6. No ser empleado del Gobierno Federal, Estatal o municipal;

2.4.1.2. Transparencia.

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

- El proceso se inicia con la recepción de solicitudes de apoyo, originando el padrón de solicitantes;
- La Comisión emite un dictamen de las solicitudes presentadas por los beneficiarios o beneficiarias.
- Con las solicitudes dictaminadas positivamente se constituye la cartera definitiva de beneficiarios o beneficiarias del Programa para el presente ejercicio fiscal;
- A fin de garantizar la rendición de cuentas, deberán rendir informes a la Dirección Jurídica de la Comisión sobre el cumplimiento de las actividades objeto del apoyo solicitado.

2.4.2. Derechos y Obligaciones

Derechos de los beneficiarios y beneficiarias:

- Participar en el concurso de selección de apoyos;
- 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 de Justicia que se les apruebe, así como de acciones de fortalecimiento, tener la reserva y privacidad de su información personal.
- Recibir capacitación en materia de Derechos Humanos, Procuración de Justicia y Seguridad Pública.
- Presentar denuncias, quejas o sugerencias ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de las Reglas de Operación del Programa.

Obligaciones de los beneficiarios y beneficiarias:

- Formular, integrar y presentar el expediente único de su proyecto, con la documentación soporte para su dictaminación.
- Utilizar los recursos exclusivamente en los conceptos de gastos autorizados en cada tipo de apoyo.
- Suscribir los convenios de concertación que identifique compromisos específicos con la Comisión, para la correcta realización del proyecto, e iniciar la ejecución del mismo.



- Manifestar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y los relativos a su situación socioeconómica.
- Conocer y cumplir la normatividad del Programa.
- En caso de fallecimiento del titular del apoyo, los compromisos adquiridos ante la Comisión quedarán sin efectos con respecto del mismo.
- Facilitar las visitas de inspección por parte de Personal de la Comisión.

2.4.3. Causas de incumplimiento, retención, suspensión de apoyos:

- Cuando los beneficiarios y beneficiarias presenten sus informes de una manera discontinua o presenten problemas que afecten la aplicación de los recursos, situaciones que deberán corregirse.
- En caso de que la Comisión detecte que los beneficiarios o beneficiarias incumplen con el objeto del proyecto que se apoya, éstos se suspenderán.
- Los recursos no se destinen a los fines autorizados y contemplados en el proyecto.
- El incumplimiento de los compromisos establecidos en el convenio de concertación, será motivo para que la Comisión analice la improcedencia de la entrega de los apoyos.

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 promoción, reconocimiento y vigencia de los derechos de pueblos y comunidades indígenas, 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 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 acciones en ejecución, con la finalidad de contar con elementos de evaluación.

3.1.3. Instancias de control y vigilancia



Se promoverá que los propios beneficiarios y beneficiarias de los apoyos, respetando sus formas organizativas, constituyan 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.

4.1. Difusión

La Comisión, difundirá ampliamente por medios electrónicos y eventos informativos regionales indígenas las fechas de expedición de la convocatoria, las bases, y 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 número 15 km 43

4.3. Ejecución del Programa

4.3.1. Recepción de solicitudes.

La Comisión recibirá las solicitudes de acuerdo a fechas señaladas en la convocatoria.

4.3.2. Registro de solicitantes

Para acceder a los apoyos de este Programa, los aspirantes a beneficiarios y beneficiarias deberán entregar, la solicitud e información complementaria en las oficinas de enlace de la Comisión ubicados en:

Oficinas	Domicilio
CEDIS Oficina Central	Londres número 70 entre Tehuantepec y Manuel Z. Cubillas, colonia Centenario, Hermosillo, Sonora.



CEDIS Guarijio	Región Mayo/	Avenida Jacarandas s/n colonia Aviación, Navojoa, Sonora.
CEDIS Región Yaqui		Domicilio conocido, Cárdenas. Guaymas Sonora. Carretera Federal número 15 km 43

El Padrón de Beneficiarios y Beneficiarias del Programa se integrará por los promotores y promotoras indígenas que hayan efectuado su solicitud de apoyo, que cubran los requisitos para inscripción y que sean seleccionados (as) de acuerdo a los criterios establecidos.

4.3.3. Requisitos para inscripción:

1. Ser mayor de edad y preferentemente jefe de familia.
2. Presentar solicitud. **Formato 1.**

Presentar copia de la siguiente documentación:

Los que señala las Reglas de Operación, en criterios de selección, elegibilidad de los beneficiarios y beneficiarias. Los cuales se detallan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía, por ambos lados, preferentemente identificación para votar con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla Militar, Cédula Profesional;
2. Acta de nacimiento y/o Clave Única del Registro de Población; (original y copia)
3. 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 que acredite la relación que se tiene con dicha persona (Acta de nacimiento, acta de matrimonio, constancia de renta, entre otros);
4. Presentar carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que no ser empleado del Gobierno Federal, Estatal o municipal. **Formato 2**
5. Presentar carta en la que manifiesta que conoce el contenido y alcance de las presentes bases. **Formato 2**

4.3.4. Dictaminación.

Se integrará un Comité de Dictaminación de solicitudes de Justicia, el cual será una instancia colegiada responsable de emitir el dictamen de los apoyos que sean presentados para ser apoyados por el Programa, mismo que estará compuesta por:

- Presidente:**
- Coordinador General de la Comisión
- Secretario Técnico:**
- Director General de Operación de Programas Institucionales.
- Vocales:**
- Director General de Administración
 - Subdirectora de Planeación
 - Encargado de Despacho de la Dirección Jurídica. Responsable del Programa.



- De considerarse pertinente se contará con un Secretario Técnico Adjunto por invitación.
- Todos los integrantes tienen derecho a voz y voto.
- En el caso de que exista igualdad en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.
- De existir situaciones de excepción que requieran apoyar algún proyecto con un monto mayor a lo establecido, el mismo Comité emitirá la resolución.
- En el dictamen respectivo se deberán plasmar los argumentos que sustenten tal decisión en base a los criterios de elegibilidad de las presentes Reglas de Operación ó en algún otro argumento que se defina entre los integrantes del Comité.
- La Dirección Jurídica, será responsable de la transparencia de este proceso de dictaminación.
- Para las situaciones no contempladas en las presentes Reglas de Operación, el Comité Dictaminador resolverá su procedencia.

4.3.5. Funciones del Comité de Dictaminación del Programa

- Implementar las acciones de carácter operativo, gestión y administración de recursos necesarias para el desarrollo del Programa.
- Establecer mecanismos de colaboración con otras Dependencias y Organismos Estatales, Federales o Municipales, así como con Instituciones a efectos de ampliar los alcances del Programa.
- Verificar que las solicitudes estén apegados a los Requisitos establecidos.
- Analizar y emitir el Dictamen de aprobación o rechazo de las solicitudes.
- Evaluar el desarrollo del Programa.
- Determinar el presupuesto destinado por proyecto autorizado.
- Analizar los casos no previstos en las presentes reglas.

El Comité, será responsable del proceso de dictaminación de las solicitudes y de manera transparente, lo que refiere a los aspectos técnicos, organizativos, impactos sociales de las solicitudes, presentados por los beneficiarios.

El comité en su caso, propondrá las modificaciones al proyecto que permitan su viabilidad. Los beneficiarios, deberán modificar el proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales; de no cumplir con este tiempo se dará por cancelada la solicitud.

Con base en el dictamen respectivo, el Comité emitirá la autorización o resolución negativa correspondiente, con los argumentos que soporten dicha decisión. La resolución en cualquier sentido será publicada y difundida en las oficinas de la Comisión y será válida como notificación al solicitante, su expedición se dará en un plazo no mayor de 40 días naturales a partir de la recepción de la solicitud.

La Dirección Jurídica de la Comisión realizará una validación social y de campo, que permita conocer las condiciones sociales de las comunidades que habrán de impactar los apoyos autorizados.

5. Informes programático-presupuestarios de los apoyos

5.1. Avances físico-financieros



La Dirección Jurídica formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros, permitiendo la toma de decisiones en los casos de aquellas solicitudes 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 los apoyos otorgados 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 Jurídica, 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 instancia ejecutora 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:

Nombre del Indicador: Porcentaje de Población Indígena con asistencia en derechos sociales, agrarios, civiles y judiciales	
Objetivo	Mejorar e impulsar el pleno reconocimiento y vigencia a los derechos de la población indígena
Fórmula	(Personas apoyadas con algún tipo de asistencia / total de personas que solicitan algún tipo de apoyo asistencial) *100
Periodicidad	Anual

Nombre del Indicador: Eficiencia presupuestal.	
Objetivo	Medir el avance trimestral en el ejercicio de recursos respecto a la asignación original del Programa.
Fórmula	Recursos autorizados/Recursos ejercidos x 100
Periodicidad	Trimestral.

Handwritten signatures and marks on the right side of the page.



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 apoyos, 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 o 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

8. Formatos y Anexos



FORMATO 1 SOLICITUD PROYECTO DE JUSTICIA/TRADUCTORES O INTÉRPRETES

No. de solicitud (para uso exclusive de La Comisión)

_____ a _____ de _____ de 2017. (Lugar y fecha de la solicitud)

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

El suscrito C. _____, integrante de la etnia _____ de la comunidad _____ del municipio _____, Sonora, solicitó ser incluido dentro de los apoyos económicos que la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, CEDIS, otorga a través del Programa de Procuración de Justicia Indígena en su modalidad _____, a integrantes de pueblos y comunidades indígenas.

Para tal propósito manifiesto bajo protesta de decir verdad que: cuento con el aval y/o autorización de la Autoridad Tradicional de la etnia _____ del pueblo de _____, municipio de _____, Sonora y que dichas acciones impulsaran el desarrollo social de las familias que integran a la comunidad de _____, _____, Sonora.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente

Solicitante

(Nombre y firma)

Avala y/o Autoriza Autoridad Tradicional Etnia, comunidad, municipio

Firma (s) y sello



**FORMATO 2
CARTA DE ACEPTACIÓN
Y/O DECLARACIÓN**

_____ a _____ de _____ de 2017.
(Lugar y fecha)

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

El suscrito C. _____, integrante de la etnia _____ de la comunidad _____ del municipio _____, Sonora, acepto y/o declaro bajo protesta de decir verdad, que:

1. He solicitado a la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, CEDIS, apoyo a través del **Programa de Procuración de Justicia Indígena**;
2. Que conozco el contenido y alcance de las **Reglas de Operación del Programa de Procuración de Justicia Indígena** de la Comisión Estatal para el Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas, por lo que acepto expresamente que los servicios que llegare a ofrecer dicha Comisión, resultado de mi gestión serán gratuitos, por lo que no recibiré ningún emolumento económico por ello;
3. Que no soy empleado del Gobierno Federal, Estatal o municipal. y

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

**Atentamente
Solicitante**

(Nombre y firma)

[Handwritten signatures and initials]

11
[Handwritten signature]