

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

1. OBJETIVO

Dar a conocer las políticas, procesos y mecanismos a través de los cuales se destinan recursos para grupos conformados por mujeres indígenas, facilitando a las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la CDI, la planeación, operación, evaluación y seguimiento del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas, conforme a las Reglas de Operación vigentes del Programa.¹

2. ALCANCE


Su aplicación y observancia es para todas las Unidades Administrativas Centrales y Foráneas de la CDI. La Dirección del Programa, adscrita a la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales será la responsable de la coordinación del presente procedimiento.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente
- Reglas de Operación del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas vigentes para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Guía para las instancias ejecutoras sobre la operación del Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas

¹ El Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas tiene como objetivo general, contribuir a mejorar las condiciones de vida y posición social de las mujeres indígenas que habitan en localidades de alta y muy alta marginación, impulsando y fortaleciendo su organización vinculada a un proyecto productivo.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 2 de 30
--	------------------------------	----------------------------------

 COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

4. GLOSARIO

AC Acompañamiento

Acompañamiento Es uno de los dos componentes que integran el adecuado desarrollo de un Proyecto Productivo; comprende los apoyos para realizar acciones complementarias al proyecto, tales como el pago de consultorías, asistencia técnica, realización de talleres, reuniones de intercambio de experiencias y capacitación a los grupos de mujeres, adquisición o elaboración de material didáctico y de medios impresos de apoyo, renta de locales y equipo electrónico, así como pago de traslado y alimentación relacionados a los eventos citados.

Anexo de ejecución Se refiere al instrumento jurídico suscrito entre las Delegación Estatal de la CDI y la Instancia Ejecutora, mismo que especifica montos a detalle de las aportaciones destinadas a las mujeres indígena.

Convenio de Concertación Instrumento jurídico mediante el cual la Instancia Ejecutora y la CDI establecen los mecanismos de participación y ejecución del Programa entre ambas partes. El convenio aplica para organizaciones de la sociedad civil.

Convenio de Coordinación Instrumento jurídico mediante el cual la CDI y la instancia ejecutora establecen los mecanismos de participación y de ejecución del Programa entre ambas partes. El convenio de coordinación aplica con instancias de gobierno estatal y/o municipal.

CCDI Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena.

CDI Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CGAF Coordinación General de Administración y Finanzas.

CGPPE Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 3 de 30
--	------------------------------	----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Componentes básicos a considerar en el diseño de proyectos productivos

Éstos se establecen y difunden a través de la Guía para las instancias ejecutoras sobre la operación del Programa vigente para el ejercicio fiscal; los componentes básicos a considerar en la elaboración del perfil de los proyectos son:

- Sustentabilidad,
- Fomento a proyectos de ciclo corto con transformación de la producción primaria,
- Generación de autosuficiencia alimentaria, productiva y de insumos,
- Transformación de la producción primaria (y realización de actividades para la generación de valor agregado),
- Implementación de estrategias de venta y comercialización local, y
- Integración de formas de capacitación alternativa y transferencia de habilidades, destrezas y conocimientos

Criterios para evaluar la viabilidad de los proyectos productivos

Se establecen y difunden a través de la Guía para las instancias ejecutoras del Programa para el ejercicio fiscal; los criterios de viabilidad son:

- Social
- Económica
- Técnica
- Sustentabilidad
- Organizativa
- Vocación productiva
- Comercial
- De género

Delegaciones Estatales

Las Delegaciones Estatales de la CDI en las entidades federativas donde se tiene cobertura.

DSIT

Dirección de Servicios de Informática y Telecomunicaciones de la CDI.

Ecotecias

Dentro de la capacitación (Proceso complementario B de este procedimiento), existe un grupo de técnicas aplicables al medio rural principalmente, con orientación ecológica, con el fin de sostener los ecosistemas, y preservar el medio ambiente; su función principal es reducir los impactos ambientales. Ejemplo de éstas son: las estufas ahorradoras de leña, deshidratadores solares, los composteros, insecticidas y plaguicidas orgánicos, captación de agua de lluvia, entre otros.

Ejes transversales

Dentro de la capacitación (Proceso complementario B de este procedimiento), existen temáticas o contenidos inherentes al buen desempeño integral del Programa, y son: 1) Equidad y género, 2) Interculturalidad, 3) Sustentabilidad y 4) Derechos.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 4 de 30
--	------------------------------	----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Expediente del proyecto productivo

Es la integración de diversos documentos, la cual está a cargo de la Instancia Ejecutora del Programa y contiene la información y documentación general sobre el quehacer operativo y administrativo de cada una de los proyectos productivos apoyados por el POPMI, tales como los Convenios de Coordinación/Concertación, Anexos de ejecución y técnicos de autorización, Documentación del grupo de mujeres, Oficios de autorización, Comprobantes de gastos, Recibo de recursos, Acta de entrega-recepción, entre otros. Para acceder a los conceptos que conforman el Expediente ver Anexo núm. 10.1 “Lista de verificación de expedientes de proyectos productivos” en Delegaciones/CCDI’s”.

Inmujeres

Instituto Nacional de las Mujeres, organismo descentralizado responsable de solicitar e integrar el avance en las acciones de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración y aplicación de los Programas Sociales a cargo de la Administración Pública Federal.

Instancia Ejecutora

En el marco del Programa, existen dos tipos de Instancias Ejecutoras:

- Internas: Cuando en cierta localidad no existe interés o presencia de algún organismo estatal y/o municipal para ejecutar proyectos POPMI, los CCDI’s pueden asumir el rol de ejecutoras internas del Programa en su cobertura geográfica.
- Externas: Puede ser los Municipios, Instancias u organismos del Gobierno Estatal u Organizaciones de la Sociedad Civil.

Oficio de autorización

Oficio emitido por la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales dirigido a la Delegación Estatal de la CDI, donde se autoriza el total de los recursos federales convenidos con la entidad federativa para la ejecución de los proyectos productivos.

OP

Organización Productiva.

Organización Productiva

Organización Productiva; es uno de los dos componentes que integran el adecuado desarrollo de un Proyecto Productivo e implica compra de insumos, materias primas, maquinaria, equipo, refacciones, herramientas, infraestructura productiva, mano de obra, fletes y transporte.


Operadores

Son los servidores públicos técnicos adscritos a las Delegaciones Estatales y CCDI’s, así como personal de las instancias ejecutoras externas, que realizan actividades en las diferentes fases del Programa.

POPMI o Programa

Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 5 de 30
--	------------------------------	----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Procesos complementarios A y B

Procesos que de manera exclusiva ejecuta la CDI, a través de Oficinas de Nivel Central y/o Delegaciones Estatales/CCDI's; son los siguientes:

- *Proceso A* se refiere a la vertiente del procedimiento que atiende "Capacitación y Formación para Mujeres Beneficiarias, promotoras y/o operadores".
- *Proceso B* se refiere a la vertiente del procedimiento que atiende "Promotoras indígenas".

Promotora Indígena

Es una mujer indígena bilingüe, susceptible de formarse como promotora del Programa, que domina o es hablante de la lengua indígena, además del idioma español de la localidad que va a atender. Reside en su zona de trabajo y cuenta como mínimo con escolaridad básica (primaria y secundaria). Dentro de sus habilidades destacan; su facilidad de palabra para comunicarse de manera verbal o escrita, tiene vocación de servicio y disposición para trabajar en equipo, así como para relacionarse con otras mujeres indígenas.

Responsables del Programa en Delegaciones Estatales

Es el servidor público de cada Delegación Estatal, que tiene a su cargo las actividades descritas en el perfil de puestos diseñado por la UAR, tales como:

- Planeación y seguimiento presupuestal,
- Organización,
- Capacitación y formación,
- Promoción,
- Integración de expedientes
- Coordinación con instancias externas

Dicho Responsable se coordina con la UAR en la planeación y ejecución del Programa en el ámbito Estatal de su cobertura.

SIM

Sistema Integral de Mujeres; es un sistema institucional cuyo desarrollo estuvo a cargo de la DSIT y la UAR, que apoya el procesamiento nacional de los documentos e insumos propios del Programa.

Su finalidad es permitir el procesamiento automatizado de información generada a nivel nacional, sobre los proyectos productivos con los que se apoyarán a grupos de mujeres indígenas que cubran los requisitos necesarios en la normatividad aplicable.

Unidad Administrativa Responsable (UAR) del Programa

Dirección del Programa de Organización Productiva para Mujeres Indígenas (POPMI), adscrita a la Dirección de Operación de Programas Especiales, de la CGPPE.

SHCP

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 6 de 30
--	------------------------------	----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Validación

Es el proceso realizado por un grupo de trabajo que se implementa en las Delegaciones Estatales, con personal de: dicha Delegación, las instancias ejecutoras y, en su caso, de Oficinas Centrales; el citado grupo lleva a cabo la prevalidación y validación, o rechazo, de proyectos productivos capturados en el SIM, en función del cumplimiento a las Políticas de Operación del presente procedimiento, así como el apartado de “*Requisitos*” en las Reglas de Operación vigentes del Programa.

5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Para las políticas generales, se deberán consultar las Reglas de Operación vigentes del Programa para el ejercicio fiscal correspondiente.

A continuación se incluyen políticas específicas sobre los criterios que deberán cumplir los servidores públicos involucrados para la adecuada operación del Programa:

- 5.1 El Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas se operará a través de instancias ejecutoras, externas e internas (Delegaciones y CCDI’s), que por su función y competencia, guarden una conveniente compatibilidad con la misión y objetivos del Programa.
- 5.2 La UAR, con base en el comportamiento y desempeño de la actuación de las instancias ejecutoras en ejercicios fiscales anteriores, evaluará y en su caso, validará la aceptación o no de las mismas, comunicando el resultado a la Delegación Estatal que coordinó la presentación de la propuesta.
- 5.3 La UAR, con apoyo de la DSIT, en cada ejercicio incorporará al SIM la base de datos de las localidades elegibles y/o los parámetros estadísticos, que permitan automáticamente la captura y establecer la susceptibilidad o no de apoyar proyectos productivos a través de los criterios requeridos para el Programa.
- 5.4 La UAR será la única instancia responsable de administrar los usuarios y contraseñas del SIM, y solicitará el apoyo técnico a la DSIT para efectuar actualizaciones, a través de notificación por escrito o correo electrónico, debidamente justificada.
- 5.5 Existen funciones transversales que están presentes durante prácticamente todo el proceso del Programa, éstas son:
 - 5.5.1 Proceso complementario A. “Capacitación y formación para beneficiarias, promotoras y operadores”
 - 5.5.2 Proceso complementario B. “Promotoras indígenas”
 - 5.5.3 Evaluación,

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 7 de 30
--	------------------------------	----------------------------------


	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

- 5.5.4 Seguimiento (incluye monitoreo), y
- 5.5.5 Contraloría social

Dichas funciones son ejecutadas de manera continua por los diversos actores que participan en el desarrollo del Programa: la UAR, la Delegación Estatal y/o CCDI's (como CDI o como Instancia Ejecutora), las instancias ejecutoras externas, las promotoras indígenas y las mujeres beneficiarias.

- 5.6 La UAR se coordinará estratégicamente con las diversas áreas de la CDI que normativamente ejecuten acciones de formación y capacitación. Lo anterior con la finalidad de asegurar la participación consensuada de promotoras, operadores y/o responsables estatales del Programa, en las estrategias y acciones que desarrollen dichas áreas de la CDI, sin afectar el adecuado alcance de los objetivos del Programa.
- 5.7 La UAR deberá supervisar a través del SIM que las Delegaciones Estatales, CCDI's e instancias ejecutoras externas inicien las actividades programadas para la gestión de proyectos productivos nuevos incorporados en el ejercicio en curso, y den seguimiento a los proyectos apoyados en ejercicios anteriores (de continuidad). Asimismo, la UAR vigilará de forma continua que se concluya adecuadamente la integración de los expedientes de los proyectos, y las Delegaciones y CCDI's contribuirán con este mismo objetivo solicitando oportunamente los documentos faltantes a la instancia ejecutora y/o beneficiarias.
- 5.8 Serán considerados como proyectos productivos complementarios aquéllos que continúen con la esencia de la producción apoyada de inicio, pero que la variación represente una ampliación o diversificación de los productos originalmente obtenidos.
- 5.9 Los proyectos productivos de ganado porcino, caprino o bovino estarán sujetos a un análisis de impacto ambiental, es decir, deberán incluir medidas para el control de la depredación de la vegetación y contaminación de la región donde se ubiquen, tales como establos, corrales y/o espacios delimitados para el pastoreo, o el manejo de excretas, en el caso específico de ganado porcino. Lo anterior con base en el eje de sustentabilidad del Programa y la protección al medio ambiente.
- 5.10 Las Delegaciones y/o CCDI's deberán elaborar calendarios para entrega de recursos a beneficiarias, así como fechas para los eventos de capacitación y formación, conforme a su programa estatal de trabajo; ambos serán notificados de forma oportuna a la UAR, con la finalidad de que ésta programe visitas e intervenciones conforme el presupuesto y acciones programadas, y asista para fortalecer la coordinación de acciones así como detectar áreas de oportunidad en la ejecución de las diferentes etapas del Programa.
- 5.11 Para las eventos de capacitación, las Delegaciones Estatales deberán enviar a la UAR, con al menos 30 días naturales de anticipación, la propuesta de carta descriptiva, el programa y costo del evento, con el objeto de validar contenidos y condiciones, para valorarlos y emitir una opinión sobre la conveniencia o no de la contratación de los servicios, así como generar un histórico para análisis y planeación del Programa.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 8 de 30
--	------------------------------	----------------------------------

 COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

- 5.12 Las reuniones de trabajo de validación de proyectos productivos se llevarán a cabo si se cuenta con: 1) Equipos de cómputo donde se pueda acceder al SIM, 2) Expedientes de los proyectos productivos revisados, 3) Personal de Instancias Ejecutoras y 4) Personal de la CDI, responsable del Programa en la Delegación y, en su caso, personal de la UAR (Oficinas Centrales).
- 5.13 La UAR atenderá solicitudes y/o peticiones de organizaciones sociales, en coordinación con el área de atención ciudadana; sin embargo, el diálogo con este tipo de gestorías no implica ningún compromiso de atender requerimientos, ya que el Programa atiende y trabaja sólo con grupos de mujeres indígenas. En cualquier caso, las ventanillas institucionales de recepción de solicitudes de atención para el Programa son las Delegaciones Estatales y CCDI's.
- 5.14 Los expedientes correspondientes a los procesos complementarios A y B, ejecutados de forma exclusiva por la CDI y establecidos en este procedimiento, contendrán los siguientes documentos, dependiendo de quién ejecute los eventos de capacitación/formación:

Proceso complementario A “Capacitación y formación para beneficiarias, promotoras y operadores”

Núm.	Documento	Delegación o CCDI	UAR
1	Lista de asistencia	Original	Copia
2	Carta descriptiva	Original	Copia
3	Relatoría o memoria	Original	Copia
4	Minutas y/o evidencia fotográfica	Original	Copia
5	Comprobación del gasto (facturas, notas, recibos)	Original	Copia
6	Informe o evaluación final del evento (Núm. de beneficiarias, localidad, grupo de edad, No. de personal institucional)	Copia	Original

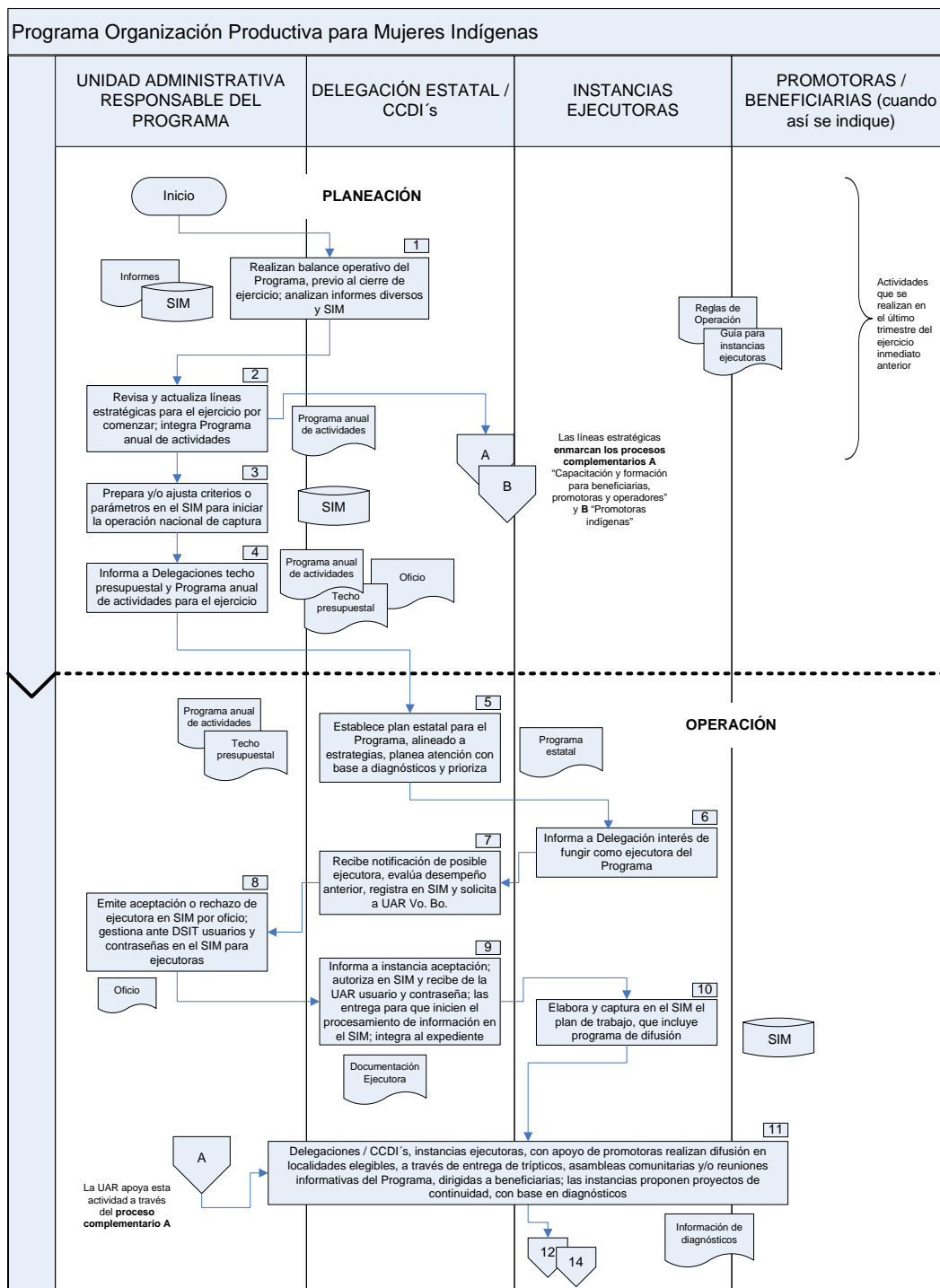
Proceso complementario B “Promotoras indígenas”

Núm.	Documento ^{/1}	Delegación o CCDI	UAR
1	Acta de nacimiento	Copia	Copia
2	CURP	Copia	Copia
3	RFC	Copia	Copia
4	Comprobante de estudios	Copia	Copia
5	Comprobante de domicilio	Copia	Copia
6	2 fotos	-	Original
7	Informes mensuales ^{/1}	Original	Copia

Nota ^{/1}: La Unidad Responsable del Programa notificará a las Delegaciones Estatales, si los informes mensuales de las promotoras indígenas deberán ser enviados en forma electrónica, por razones de economía de espacios destinados a los expedientes. En este caso, las Delegaciones/CCDI's conservarán en forma impresa dichos informes.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 9 de 30
--	------------------------------	----------------------------------

6. **DIAGRAMA DE FLUJO**





COMISIÓN NACIONAL
PARA EL DESARROLLO
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Nombre del Procedimiento:

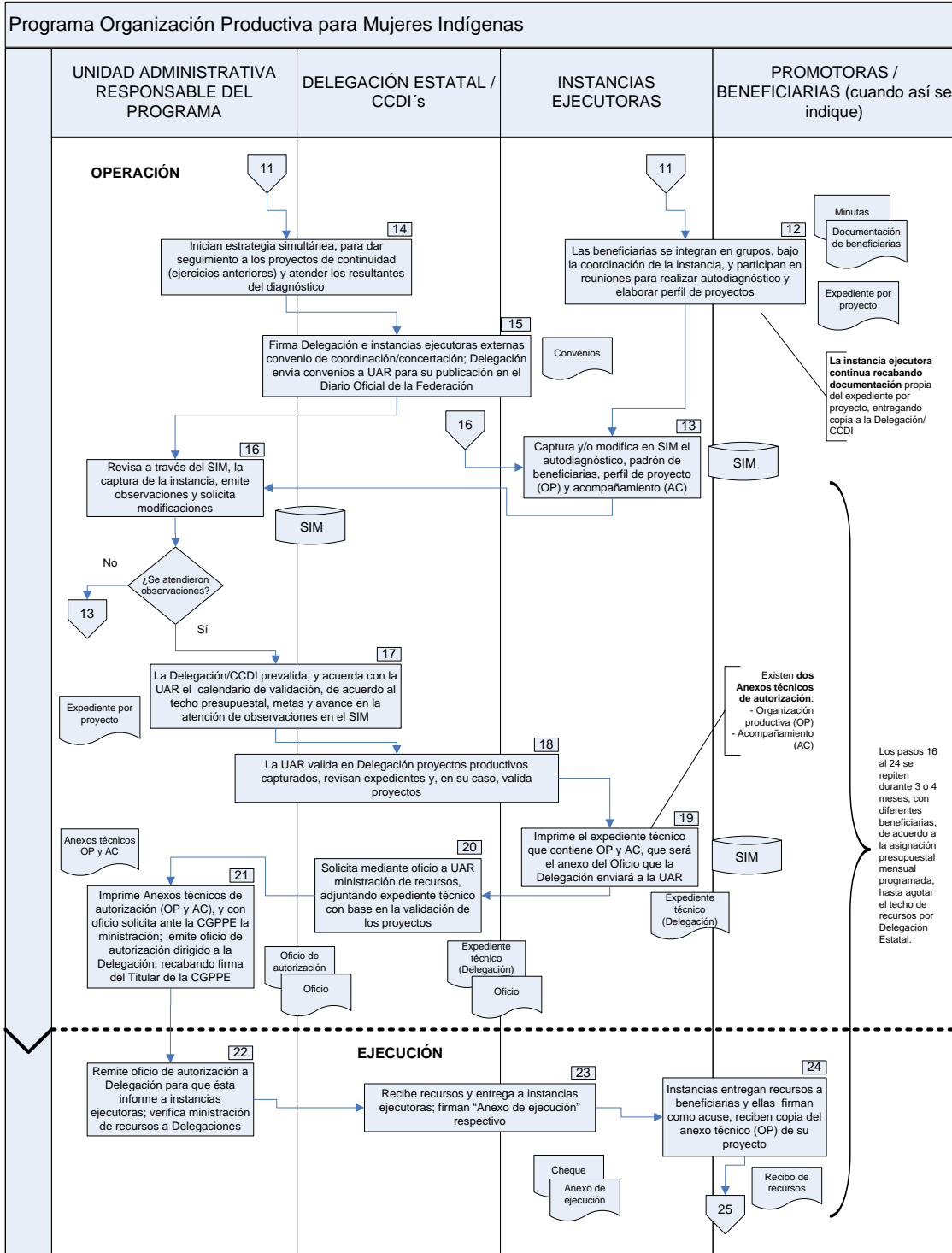
Organización Productiva para Mujeres Indígenas

Código:

CDI-PR-10201400000-02

Dirección:

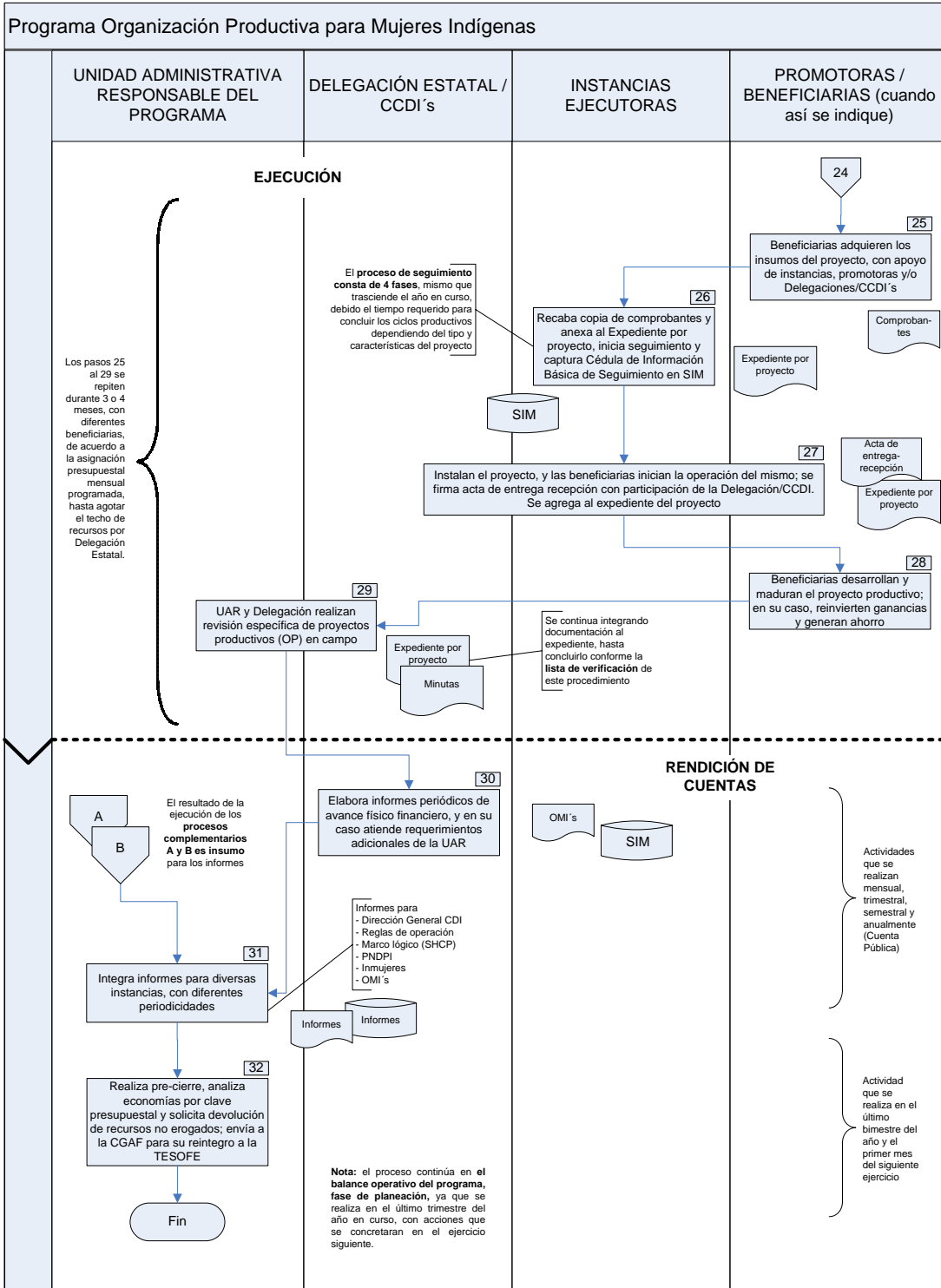
Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas

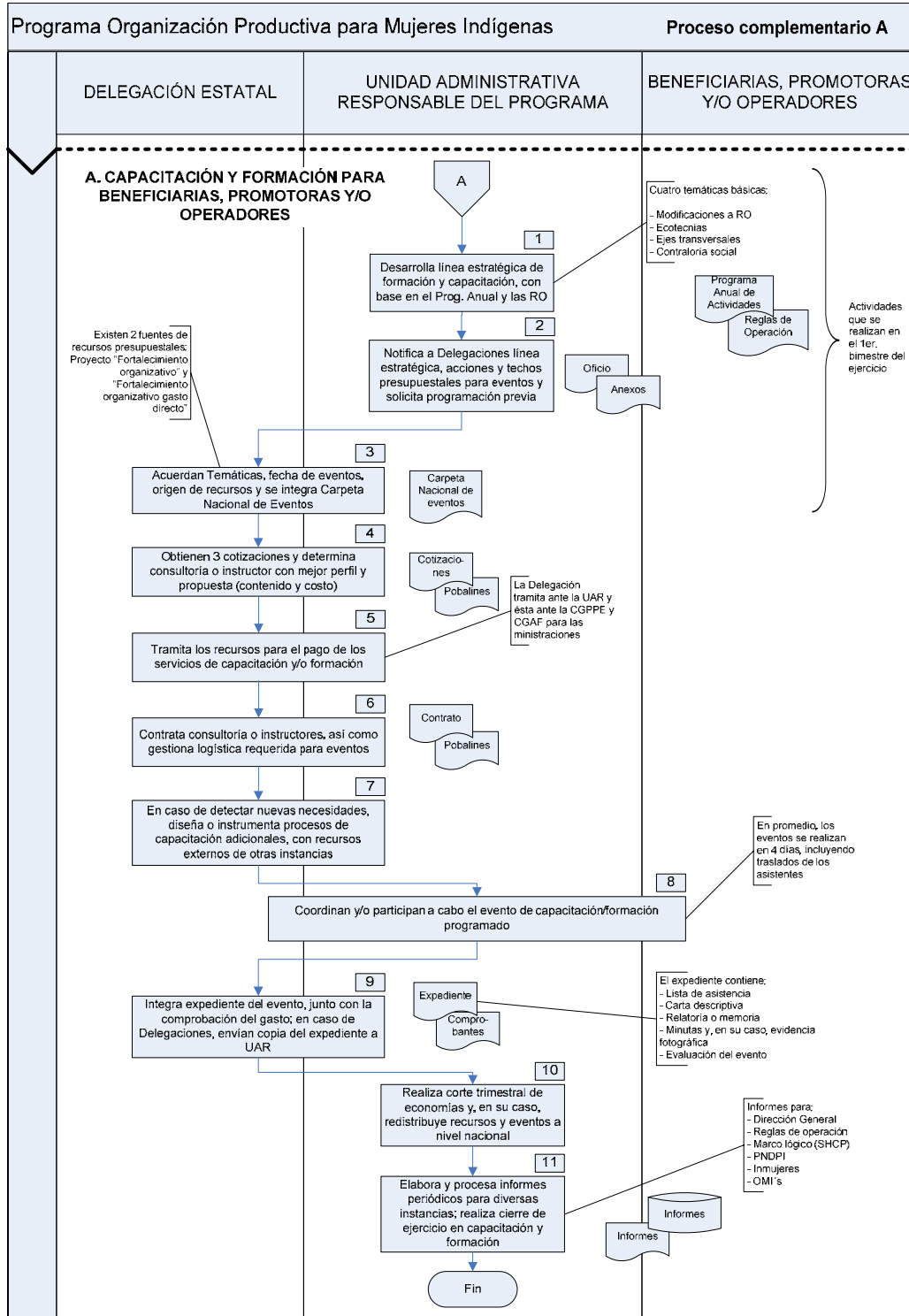


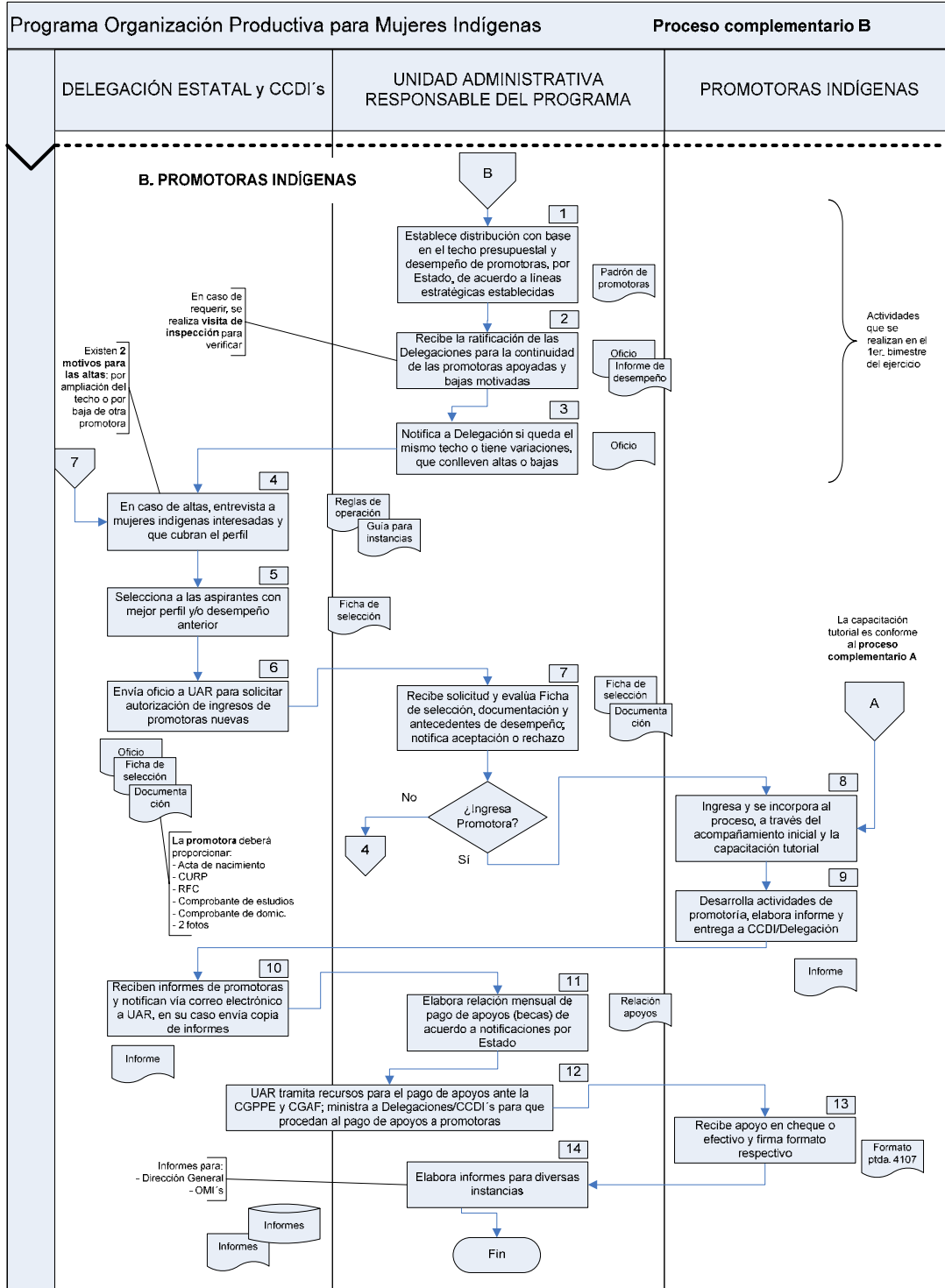
Fecha de documentación:
Julio de 2008


Revisión:
2

Página:
11 de 30







 COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
PLANEACIÓN		
1	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	<p>Realizan balance operativo del Programa, previo al cierre de ejercicio; analizan informes de indicadores y desempeño diversos, producto del ejercicio en curso y la información procesada en el SIM.</p> <p>Notas: Se implementa reuniones por regiones (sur, norte y centro) o una nacional, para recabar experiencias y propuestas, se sistematizan.</p> <p>Como producto del balance operativo, puede decidirse la actualización normativa, es decir Reglas de Operación y Guía para instancias ejecutoras, así como modificar los componentes básicos a considerar en el diseño de proyectos productivos</p>
2	Unidad Responsable del Programa	<p>Revisa y actualiza líneas estratégicas para el ejercicio por comenzar; integra Programa anual de actividades.</p> <p>Nota: Estas líneas impactan en los procesos complementarios A y B.</p>
3	Unidad Responsable del Programa	<p>Prepara y/o ajusta criterios o parámetros en el SIM para iniciar la operación nacional de captura.</p> <p>Estos pueden ser localidades elegibles con base en estadísticas y metodologías propias o de instancias como el INEGI o CONAPO, de conformidad a las reglas de operación vigentes para el ejercicio.</p>
4	Unidad Responsable del Programa	<p>Informa a través de oficio a Delegaciones el techo presupuestal y el Programa anual de actividades para el ejercicio, con el objeto de que realicen su propia planeación estatal.</p>
OPERACIÓN		
5	Delegación Estatal	<p>Establece plan estatal para el Programa, alineado a estrategias realizadas por la UAR, planea atención con base a diagnósticos y prioriza.</p> <p>Nota: La Delegación promueve la participación de otras instancias que apoyen acciones de capacitación, dotación de materiales, entre otros</p>
6	Instancias ejecutoras	<p>Informa a Delegación interés de fungir como ejecutora del Programa.</p>
7	Delegación Estatal	<p>Recibe notificación de posible ejecutora, en su caso evalúa desempeño anterior, registra en SIM y solicita a UAR Vo. Bo.</p>

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 15 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	


Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
8	Unidad Responsable del Programa	Emite aceptación o rechazo de ejecutora en SIM por oficio; gestiona ante DSIT usuarios y contraseñas en el SIM para ejecutoras.
9	Delegación Estatal	<p>Informa a instancia aceptación; autoriza en SIM y recibe de la UAR usuario y contraseña; las entrega para que inicien el procesamiento de información en el SIM; integra documentación de la ejecutora al expediente bajo resguardo de la Delegación.</p> <p>Nota: El expediente propio de la Delegación será enriquecido por la instancia ejecutora, que normativamente es la responsable de recabar documentación subsecuente</p>
10	Instancias ejecutoras	Elabora y captura en el SIM el plan de trabajo, que incluye programa de difusión.
11	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal / CCDI's / Instancias ejecutoras / Promotoras	<p>Realizan difusión en localidades elegibles, a través de entrega de trípticos, asambleas comunitarias y/o reuniones informativas del Programa, dirigidas a beneficiarias; las instancias proponen proyectos de continuidad, con base en diagnósticos practicados.</p> <p>Continúa en los pasos núms. 12 y 14 simultáneamente.</p> <p>Nota: A partir de esta actividad, las promotoras indígenas comienzan a participar contribuyendo a los objetivos del Programa, con actividades de promoción, apoyo y traducción en comunidades</p>
12	Instancias ejecutoras / Beneficiarias	<p>Las beneficiarias se integran en grupos, bajo la coordinación de la instancia ejecutora, y participan en reuniones para realizar autodiagnóstico y elaborar los perfiles de los proyectos a desarrollar.</p> <p>Nota: En estas reuniones se utiliza la metodología participativa.</p>
13	Instancias ejecutoras	<p>Captura y/o modifica en SIM el autodiagnóstico, padrón de beneficiarias, perfil de proyecto (OP) y acompañamiento (AC).</p> <p>Continúa en el paso núm. 16.</p> <p>Nota: La UAR verifica que se cubran los componentes básicos para el diseño de proyectos.</p>
14	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	Inician estrategia simultánea, para dar seguimiento a los proyectos de continuidad (ejercicios anteriores) y atender los resultantes del diagnóstico.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 16 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	


Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
15	Delegación Estatal / Instancias ejecutoras	<p>Firma Delegación e instancias ejecutoras convenio de coordinación o de concertación; Delegación envía convenios a UAR; en su caso, asiste a la firma de convenios la UAR.</p> <p>Nota: La UAR inicia trámite ante la DGAJ y la CGAF la gestión y el pago para la publicación en el Diario Oficial de la Federación.</p>
16	Unidad Responsable del Programa	<p>Revisa a través del SIM, la captura que ha realizado la instancia, emite observaciones y solicita modificaciones. ¿Se atendieron las observaciones?</p> <p>Sí: Continúa en el paso núm. 17.</p> <p>No: Reinicia en el paso núm. 13.</p>
17	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	La Delegación/CCDI prevalida, y acuerda con la UAR el calendario de validación, de acuerdo al techo presupuestal, metas y avance en la atención de observaciones en el SIM.
18	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal / Instancias ejecutoras	<p>La UAR valida en Delegación proyectos productivos capturados, revisan expedientes y, en su caso, valida proyectos.</p> <p>Nota: La UAR utiliza los criterios para evaluar la viabilidad de los proyectos.</p>
19	Instancias ejecutoras	<p>Imprime el expediente técnico que contiene OP y AC, que será el anexo del Oficio que la Delegación enviará a la UAR, para la solicitud de ministración de recursos.</p> <p>Nota: Existen dos Anexos técnicos de autorización:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización productiva (OP) - Acompañamiento (AC) <p>Estos anexos ya fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, por lo que no se incluyen en el presente procedimiento.</p>
20	Delegación Estatal	Solicita mediante oficio a UAR ministración de recursos, adjuntando expediente técnico con base en la validación de los proyectos.
21	Unidad Responsable del Programa	Imprime Anexos técnicos de autorización (OP y AC), y con oficio solicita ante la CGPPE la ministración respectiva; emite oficio de autorización dirigido a la Delegación, recabando firma del Titular de la CGPPE.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 17 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

 <p>COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p>	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	


Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
EJECUCIÓN		
22	Unidad Responsable del Programa	Remite oficio de autorización a Delegación para que ésta informe a instancias ejecutoras; verifica ministración de recursos a Delegaciones.
23	Delegación Estatal	<p>La Delegación recibe recursos y entrega a instancias ejecutoras; firman "Anexo de ejecución" respectivo.</p> <p>Notas: En caso de que la Delegación o CCDI funja como ejecutora, entrega directamente los recursos a los grupos de mujeres beneficiarias.</p> <p>Cuando se trata de instancias ejecutoras externas, la Delegación implementa oficio de solicitud de liberación y recibo de recursos, para formalizar la entrega.</p>
24	Instancias ejecutoras / Beneficiarias	<p>Instancias entregan recursos a beneficiarias y ellas firman como acuse, reciben copia del anexo técnico (OP) de su proyecto.</p> <p>Nota: Las beneficiarias llevan su propio expediente, donde integran posteriormente comprobantes de compras, acta de entrega-recepción, entre otros.</p>
25	Beneficiarias	<p>Beneficiarias adquieren los insumos del proyecto, con apoyo de instancias, promotoras y/o Delegaciones/CCDI's.</p> <p>Nota: Las instancias ejecutoras les proporcionan asistencia técnica y capacitación, como componentes del AC.</p>
26	Instancias ejecutoras	<p>Recaba copia de comprobantes y anexa al Expediente por proyecto, inicia seguimiento y captura Cédula de Información Básica de Seguimiento en SIM.</p> <p>Nota: El proceso de seguimiento consta de 4 fases, mismo que trasciende el año en curso, debido el tiempo requerido para concluir los ciclos productivos dependiendo del tipo y características del proyecto.</p>
27	Delegación Estatal / Instancias ejecutoras / Beneficiarias	<p>Instalan el proyecto, y las beneficiarias inician la operación del mismo; se firma acta de entrega-recepción con participación de la Delegación/CCDI.</p> <p>La documentación recabada por la instancia ejecutora la agrega al expediente del proyecto.</p> <p>Nota: La instancia ejecutora coordina actividades de capacitación para beneficiarias, como parte del Acompañamiento (AC)</p>

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Pagina: 18 de 30
---	-----------------------	----------------------------

 <p>COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS</p>	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Paso núm.	Responsable	Descripción de la Actividad
28	Beneficiarias	Beneficiarias desarrollan y maduran el proyecto productivo; en su caso, reinvierten ganancias y generan ahorro. Nota: Con base en las características y grado de madurez, el proyecto puede ser susceptible de apoyo en 2 ocasiones más.
29	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	UAR y Delegación realizan revisión específica de proyectos productivos (OP) en campo. Incorporan evidencias en el expediente, tales como minutas o fotografías. Nota: Se continúa integrando documentación al expediente, hasta concluirlo conforme la lista de verificación de este procedimiento.
Rendición de cuentas		
30	Delegación Estatal	Elabora informes periódicos de avance físico financiero, y en su caso atiende requerimientos adicionales de la UAR. Nota: La UAR puede determinar con base en el desempeño y ejercicio de los recursos asignados, si redistribuye recursos de una Delegación a otra.
31	Unidad Responsable del Programa	Integra informes para diversas instancias, con diferentes periodicidades. Los principales informes son: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección General CDI • Reglas de operación • Marco lógico (SHCP) • PNDPI • Inmujeres • OMI's Nota: Para consultar indicadores y periodicidades, consultar "Cuadro de indicadores del Programa y periodicidades" (Anexo núm. 10.4).
32	Unidad Responsable del Programa	Realiza pre-cierre, analiza economías por clave presupuestal y solicita devolución de recursos no erogados; envía a la CGAF para su reintegro a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Nota: el proceso continúa en el balance operativo del programa, fase de planeación, ya que se realiza en el último trimestre del año en curso, con acciones que se concretaran en el ejercicio siguiente.

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 19 de 30
---	-----------------------	----------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	


Paso Núm.	Responsable	Descripción de Actividad
PROCESO COMPLEMENTARIO A. Capacitación y formación para beneficiarias, promotoras y operadores		
1	Unidad Responsable del Programa	<p>Desarrolla línea estratégica de formación y capacitación, con base en el Programa anual de actividades y las Reglas de operación.</p> <p>Nota: Existen cuatro temáticas básicas a considerar: 1) modificaciones a las Reglas de Operación y disposiciones normativas, 2) Ecotecnias, 3) Ejes transversales y 4) Contraloría Social. (Véase glosario).</p>
2	Unidad Responsable del Programa	<p>Notifica a través de un oficio a las Delegaciones la línea estratégica, acciones y techos presupuestales para eventos y solicita programación previa.</p>
3	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	<p>Acuerdan Temáticas, fechas de eventos, fuente de recursos y se integra Carpeta Nacional de Eventos (Excel).</p> <p>Nota: Existen 2 fuentes de recursos presupuestales: Proyecto "Fortalecimiento organizativo" y "Fortalecimiento organizativo - gasto directo".</p>
4	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	<p>Obtienen 3 cotizaciones y determina consultoría o instructor con mejor perfil y propuesta (contenido y costo), de acuerdo a las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, arrendamientos y servicios (POBALINES) de la CDI vigentes.</p> <p>Nota: Existen eventos que organizan las Delegaciones, en coordinación con la UAR, así como eventos de carácter nacional o estratégico que organiza y realiza únicamente la UAR.</p>
5	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	<p>Tramitan los recursos para el pago de los servicios de capacitación y/o formación.</p> <p>En el caso de Delegaciones, lo hacen ante la UAR; ésta a su vez realiza las gestiones ante el área administrativa de la CGPPE y la CGAF.</p>

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Pagina: 20 de 30
---	-----------------------	----------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	


Paso Núm.	Responsable	Descripción de Actividad
6	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	Contrata consultoría o instructores, así como gestiona logística requerida para eventos. Nota: La logística incluye pago de servicios como alimentación, hospedaje, coffe-break, así como renta de salón, equipo de audio, cañón, entre otros. Se recaban comprobantes de gastos que cumplan con la normatividad aplicable.
7	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	En caso de detectar nuevas necesidades, diseña o instrumenta procesos de capacitación adicionales, con recursos externos de otras instancias.
8	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal / Participantes	Coordinan y/o participan a cabo el evento de capacitación/formación programado. Se realizan actividades previstas en la carta descriptiva y se recaban evidencias del evento (Lista de asistencia, evaluaciones, material desarrollado, fotografías, entre otros).
9	Unidad Responsable del Programa / Delegación Estatal	Integra expediente del evento, junto con la comprobación del gasto; en caso de Delegaciones, envían copia del expediente a la UAR. Véase apartado de políticas para la integración del expediente.
10	Unidad Responsable del Programa	Realiza corte trimestral de economías y, en su caso, redistribuye recursos y eventos a nivel nacional. Nota: Esto obedece a los criterios y seguimiento presupuestales emitidos y realizados por la CGAF sobre posibles sub-ejercicios.
11	Unidad Responsable del Programa	Elabora y procesa informes periódicos para diversas instancias; realiza cierre de ejercicio en capacitación y formación. Nota: El componente de capacitación y formación del Programa se ve reflejado en indicadores de: 1) Dirección General CDI, 2) Reglas de Operación, 3) Marco lógico de la SHCP, 4) PNDPI, 5) Inmujeres y 6) OMI's. La periodicidad y fórmulas respectivas pueden consultarse en el "Cuadro de Indicadores del Programa y periodicidades" (Anexo núm. 10.4).

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 21 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

 COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Paso Núm.	Responsable	Descripción de Actividad
PROCESO COMPLEMENTARIO B. Promotoras indígenas		
1	Unidad Responsable del Programa	Establece distribución con base en el techo presupuestal y desempeño de promotoras, por Estado, de acuerdo a líneas estratégicas establecidas.
2	Unidad Responsable del Programa	Recibe mediante oficio la ratificación de las Delegaciones para la continuidad de las promotoras apoyadas y, en su caso, bajas motivadas.
3	Unidad Responsable del Programa	Notifica a Delegación si queda el mismo techo presupuestal asignado o tiene variaciones, que conlleven altas o bajas de promotoras indígenas de su Entidad Federativa.
4	Delegaciones Estatales / CCDI's	<p>En caso de altas de promotoras nuevas, entrevista a mujeres indígenas interesadas y que cubran el perfil.</p> <p>Nota: El perfil requerido se encuentra establecido en las Reglas de Operación y en la Guía para instancias ejecutoras, ambas para el ejercicio correspondiente. Véase el "Cuadro de actividades a realizar por las promotoras" (Anexo núm. 10.3).</p>
5	Delegaciones Estatales / CCDI's	Selecciona a las aspirantes con mejor perfil y/o desempeño anterior. Esta actividad implica el llenado de la "Ficha de selección de promotoras indígenas" (Anexo núm. 10.2).
6	Delegaciones Estatales / CCDI's	Envía oficio a la UAR para solicitar autorización de ingresos de promotoras nuevas. Adjunta "Ficha de selección de promotoras indígenas" (Anexo núm. 10.2) y documentación propia de la mujer indígena que desea ser promotora del Programa.
7	Unidad Responsable del Programa	<p>Recibe de la Delegación/CCDI la solicitud y evalúa "Ficha de selección de promotoras indígenas", documentación y, en su caso, antecedentes de desempeño; notifica aceptación o rechazo de la nueva promotora. ¿Ingresa la promotora?</p> <p>Sí: Continúa en el paso núm. 8.</p> <p>No: Reinicia en el paso núm. 4.</p>

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Pagina: 22 de 30
---	-----------------------	----------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Paso Núm.	Responsable	Descripción de Actividad
8	Promotora indígena	<p>Ingresa y se incorpora al proceso, a través del acompañamiento inicial y la capacitación tutorial.</p> <p>Nota: La capacitación tutorial es conforme al proceso complementario A de este procedimiento.</p>
9	Promotora indígena	<p>Desarrolla actividades de promotoría, elabora informe y entrega a CCDI/Delegación.</p> <p>Nota: Para mayor referencia, véase el “Cuadro de actividades a realizar por las promotoras” (Anexo núm. 10.3).</p>
10	Delegaciones Estatales / CCDI’s	<p>Reciben informes mensuales de promotoras y las Delegaciones/CCDI’s notifican vía correo electrónico a la UAR.</p> <p>En su caso, envía informes por escrito a la UAR, o escaneados.</p>
11	Unidad Responsable del Programa	<p>Elabora en Excel relación mensual de pago de apoyos (becas) de acuerdo a notificaciones e informes por Estado.</p>
12	Unidad Responsable del Programa / Delegaciones Estatales / CCDI’s	<p>La UAR tramita recursos para el pago de apoyos ante la CGPPE y CGAF; ministra a Delegaciones/CCDI’s para que procedan al pago de apoyos a promotoras.</p> <p>Las Delegaciones/CCDI’s preparan los formatos para la periodicidad de recursos de la partida 4107.</p>
13	Promotora indígena	<p>Recibe mensualmente apoyo en cheque o efectivo y firma formato para la autorización de recursos de la partida 4107.</p>
14	Unidad Responsable del Programa	<p>Elabora informes para diversas instancias.</p> <p>Nota: El componente de promotoras del Programa se ve reflejado en indicadores e informes de:1) Dirección General CDI y 2) OMI’s.</p>

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 23 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

8. REGISTROS

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo
Expedientes de proyectos productivos	5 años	Instancias Ejecutoras, Responsables del POPMI en Delegaciones Estatales y/o CCDI's, según sea el caso.
Expedientes de eventos de capacitación	5 años	Responsables del POPMI en Delegaciones Estatales y/o CCDI's, según sea el caso.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
1	Noviembre 2005	De nueva creación, elaborado con base en la "Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos" versión 2.1.
2	Julio 2008	Actualización conforme a las Reglas de Operación y Marco lógico instrumentado por la SHCP; elaborado con base a la "Guía Técnica para la elaboración de Procedimientos" versión 2.2.


10. ANEXOS ²

- 10.1 "Lista de verificación de expedientes productivos"
- 10.2 "Ficha de selección de promotoras indígenas"
- 10.3 "Cuadro de funciones de promotoras indígenas"
- 10.4 "Cuadro de indicadores del Programa y periodicidades"

² El "Convenio de colaboración" y el "Convenio de concertación" no se incluyen como anexos, debido a que el Modelo e instructivo de llenado son incluidos en la publicación de las Reglas de Operación vigentes del Programa.

De igual manera, los anexos que aparecen en la Guía para instancias ejecutoras no se incluyen, ya que fueron objeto de difusión a través de correo electrónico, el portal de la CDI (www.cdi.gob.mx) y la normateca interna de la CDI (<http://normateca.cdi.gob.mx>).

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 24 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

 COMISIÓN NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Anexo núm. 10.1 “Lista de verificación expedientes de proyectos productivos”

<p>Instancia Ejecutora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación propia de la instancia ejecutora, incluyendo convenios • Plan de trabajo y difusión (<i>En forma electrónica, a través del SIM</i>) <p>Grupo de mujeres indígenas beneficiarias</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta constitutiva del grupo de mujeres • Solicitud de apoyo • Reglamento Interno del grupo de mujeres • Acta de aceptación del proyecto por el grupo • Documentación legal de mujeres beneficiarias (CURP, IFE) <p>Proyecto productivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Minutas de avances en la problemática detectada con la Instancia Ejecutora • Justificación para localidad que no cuenten con información CONAPO • Mapa de localización del proyecto • Croquis del proyecto <p>Autorización del proyecto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta o minuta del grupo de trabajo para validación de proyectos • Oficio de solicitud de autorización, suscrito por parte de la Delegación Estatal • Oficio de autorización • Anexo técnico de autorización <p>Comprobación del recurso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega recepción • Recibos de entrega de recursos • Copia de cotizaciones, así como de facturas o recibos que sustenten los gastos realizados <p>Acompañamiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proyecto de acompañamiento, (<i>En forma electrónica, a través del SIM</i>); debe integrarse la evidencia documental propia de eventos de capacitación y del instructor/facilitador <p>Seguimiento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cédula de seguimiento con cuatro etapas (<i>En forma electrónica, a través del SIM</i>) y/o • Minuta de avance en la atención de la problemática <p>En caso de desastres naturales, agregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta circunstanciada de daños causados por desastres o desastres naturales

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 25 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Anexo núm. 10.2 "Ficha de selección de promotoras indígenas" (Hoja 1/3)



Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales
Dirección del Programa Operación Productiva para Mujeres Indígenas

ENTREVISTA PARA LA SELECCIÓN DE PROMOTORAS INDÍGENAS

Entrevistó: _____
(nombre completo)

Institución _____

Fecha: _____ Lugar: _____

1. DATOS GENERALES DE LA CANDIDATA

Nombre: _____
(nombre completo)

Edad: _____ Etnia: _____ Bilingüe: _____

Estado Civil: _____ No. de hijos: _____

Domicilio y lugar de residencia: _____

Grado de escolaridad: _____

2. ASPECTO ORGANIZATIVO

¿Por qué te gustaría participar en este programa?

¿Has trabajado con grupos de mujeres? (en la organización, comunidad, etc.)

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 26 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Anexo núm. 10.2 "Ficha de selección de promotoras indígenas" (Hoja 2/3)

¿Organizaciones o grupos con los que has participado?

¿Principales actividades que has realizado?

¿Cargos que has desempeñado?

3. DE CAPACITACIÓN

¿Estudios realizados o actividades de formación no formal o no escolarizadas en que has participado? (DÓNDE, CON QUIÉN, DURACIÓN)

¿Principales aprendizajes que has obtenido de esa capacitación?

4. VALORACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS

Actividades

Solicitar la autovaloración de 1 a 10

De Organización
 De Capacitación
 De Comunicación
 De Resolución de Conflictos
 De Integración de Informes
 De Gestión y Manejo de Proyectos
 Otras habilidades y destrezas que exprese

5. GESTIÓN Y MANEJO DE PROYECTOS

De los proyectos que ha realizado tu organización ¿En qué ha ayudado al progreso de la comunidad?

Si a tu grupo de trabajo se le autorizara un apoyo monetario para un proyecto y al poco tiempo lo cancelan ¿Qué harías?

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 27 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Anexo núm. 10.2 "Ficha de selección de promotoras indígenas" (Hoja 3/3)

6. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

¿Principales problemas que has enfrentado y como los has resuelto?

¿Qué desventajas crees que hay cuando se trabaja en equipo?

¿Cómo resolverías un problema de división de trabajo en tu grupo?

7. CONOCIMIENTO DE LA REGIÓN

Solicitarle hacer un croquis de la región donde vive, donde ubique pueblos, caminos de acceso y posibles medios de transporte.

¿Tienes algún problema para viajar fuera de tu comunidad? _____

¿Cuáles? _____

¿Estás dispuesta a salir o viajar fuera de tu comunidad? _____

OBSERVACIONES

En caso de aceptación:

Región a atender: _____

Comunidades a atender

1. _____


2. _____

3. _____

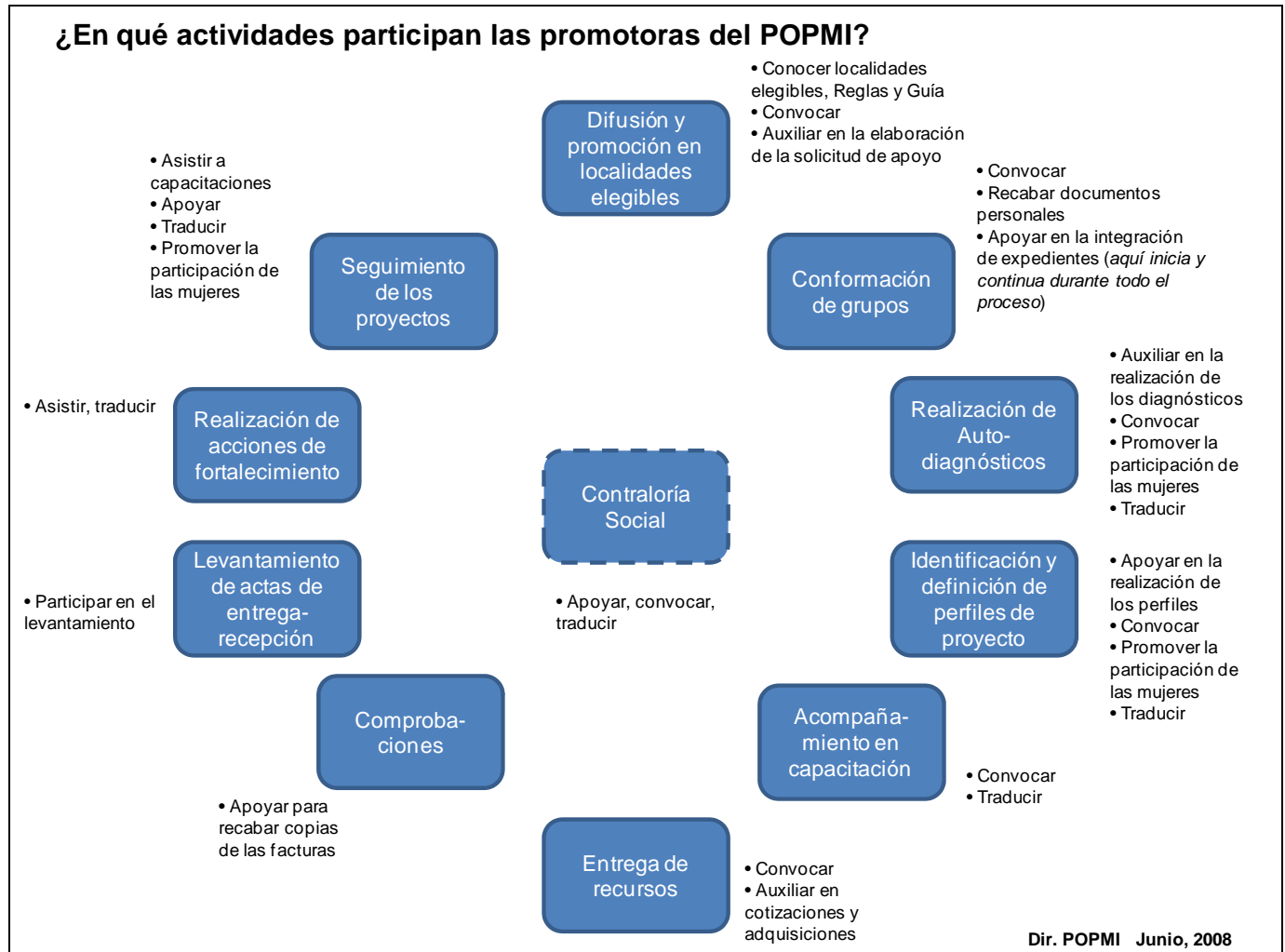
4. _____

5. _____

Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 28 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Anexo núm. 10.3 "Cuadro de funciones de promotoras indígenas"



Fecha de documentación: Julio de 2008	Revisión: 2	Página: 29 de 30
--	------------------------------	-----------------------------------

	Nombre del Procedimiento: Organización Productiva para Mujeres Indígenas	Código: CDI-PR-10201400000-02
	Dirección: Programa Organización Productiva para Mujeres Indígenas	

Anexo núm. 10.4 “Cuadro de indicadores del Programa y periodicidades”

