

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 10 de abril de 2021.

No. 29

Folleto Anexo

ACUERDO 053/2021

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
1S034A1 FOMENTO A LA PRODUCCIÓN
FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN
SERRANA, PARA EL EJERCICIO FISCAL**

2021

Lic. Javier Corral Jurado, Gobernador Constitucional del Estado, con fundamento en los artículos 93 fracciones IV y XLI, y 97 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, 1 fracción IV, 10 y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado, 1 fracción III de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, y

CONSIDERANDO

El artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce y garantiza el derecho de los pueblos y las comunidades indígenas a la libre determinación y, en consecuencia, a la autonomía para ejercer diversos derechos relativos a, entre otros, sus formas internas de convivencia y organización social, económica, política y cultural.

De igual forma, la Federación, las entidades federativas y los municipios tienen la obligación de promover la igualdad de oportunidades de las personas indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones y determinando las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de las personas indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellas.

Por su parte, el artículo 19 de la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua contempla que el Poder Ejecutivo del Estado, a través de las diversas dependencias y entidades de la administración pública central y descentralizada, realizará las previsiones presupuestales para facilitar el desarrollo social y humano de los pueblos y las comunidades indígenas.

Ahora bien, debe señalarse que los municipios de la región serrana donde habita el sesenta y cinco por ciento de la población indígena, han presentado de manera recurrente desabasto de alimento, principalmente por un déficit en la producción agrícola de granos de maíz y frijol, indispensables para la alimentación tradicional de la región.

El déficit se ha atribuido a diversos factores: la inestabilidad climática, la pérdida en la fertilidad de los suelos, la falta de políticas públicas que contemplen la agricultura tradicional indígena como un factor estratégico para la producción de alimentos a nivel familiar, entre otros. Lo anterior ha ocasionado que las comunidades y pueblos indígenas sean vistos como una carga social, dependientes de acciones asistencialistas que propician las brechas de desigualdad social, económica y política; además fomenta la migración de las familias en busca de empleo.

Derivado de esta situación, en el año 2017 se impulsó el plan piloto de Seguridad Alimentaria, como fomento de la agricultura familiar en tierras de cultivo de menos de cinco hectáreas en diversas comunidades de la Sierra de Chihuahua. En el 2018 se consolidó el programa presupuestal con el nombre de "Apoyo a la región serrana en el desarrollo de capacidades para la seguridad alimentaria".

Posteriormente, en el año 2019 fue autorizado el programa denominado "Fomento a la producción familiar indígena de la región serrana" con el fin de diferenciar el área de enfoque del programa y que la descripción de su quehacer sea visibilizado y tenga relación con el objetivo que se pretende lograr. Con ello, se consolidó el programa direccionando la política pública hacia una acción de reconocimiento del trabajo campesino de las familias indígenas, en virtud de que culturalmente su visión integra de manera inseparable las actividades agrícolas, pecuarias y de cuidado al medio ambiente.

Bajo un esquema de corresponsabilidad, el Gobierno del Estado de Chihuahua dotará de los insumos necesarios para mejorar la producción agrícola y pecuaria de autoconsumo; equipo y herramientas para el cuidado del medio ambiente; y de servicios de capacitación tendientes al desarrollo de capacidades y de asistencia técnica. Así mismo, se entrega maíz y frijol como un incentivo al trabajo agrícola o comunitario.

De parte de los y las agricultoras, la corresponsabilidad se expresa a través de la organización social y trabajo en la parcela, el monte o la comunidad. De este modo, la inversión social que se aplica en el programa tiene un retorno social que se traduce en bienes alimenticios para el consumo, obtenidos gracias al trabajo familiar, y más bienes intangibles de convivencia comunitaria a través de la ritualidad y la gobernanza al interior de las comunidades rurales serranas.

En atención a lo previamente referido, el programa *Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana*, contemplado en el Presupuesto de Egresos para el presente ejercicio fiscal, tiene como finalidad motivar el arraigo de las familias en sus comunidades de origen y propiciar un enfoque de aliento a la producción agropecuaria y el cuidado del medioambiente, a través del fomento al trabajo en la producción tradicional de alimentos, y con ello contribuir al fortalecimiento de los vínculos comunitarios, el gobierno tradicional y la ritualidad de las culturas indígenas, con la generación de mecanismos de producción tradicional y contribuir al desarrollo comunitario y al acceso al alimento seguro y nutritivo, para satisfacer las necesidades alimenticias y preferencias culturales.

Finalmente, de conformidad con el artículo 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, el Ejecutivo del Estado debe elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos.

Por consiguiente, de conformidad con lo antes expuesto y fundado he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO 053/2021

ÚNICO. Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S034A1 Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana, para el Ejercicio Fiscal 2021, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 1S034A1 Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana, para el Ejercicio Fiscal 2021.

1. Glosario.

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acta de entrega-recepción:** Documento que acredita la entrega o recepción de los servicios, apoyos y/o insumos entregables en atención a lo establecido en el acta del comité de participación comunitaria.
- II. **Actividades primarias:** Actividades productivas que comprenden todas las labores basadas en la extracción de recursos provenientes del medio natural.
- III. **Avances físicos y financieros:** Reporte trimestral que contiene la información relativa al progreso de la ejecución y gasto de los recursos presupuestales en el ejercicio fiscal correspondiente.
- IV. **Auditoría, control y seguimiento:** Conjunto de elementos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño del programa, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, logro de resultados y ejercicio eficiente de los recursos.
- V. **Autoconsumo:** Consumo por parte de las personas productoras de las materias primas que ellas mismas producen.

- VI. **Asesores o asesoras de campo:** Persona beneficiaria del programa que ejecuta acciones de extensionismo, como organización de comités agropecuarios de participación comunitaria, talleres de desarrollo de capacidades, supervisión y seguimiento a nivel Comité Agropecuario de Participación Comunitaria; tanto de entregas de apoyo, su implementación y la réplica de capacitaciones.
- VII. **Cierre del ejercicio:** Se refiere al cierre presupuestal del Programa a través de las unidades administrativas y operativas involucradas. En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del presupuesto de egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente.
- VIII. **Comisión Estatal:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- IX. **Comité de Dictamen y Autorización:** Comité interno de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas que tiene como objetivo validar y autorizar las propuestas de comunidades prioritarias a partir del análisis de solicitudes y demanda de la población indígena.
- X. **Comité Agropecuario de Participación Comunitaria:** Órgano de decisión integrada por miembros de la comunidad beneficiada del programa, previa plática con las autoridades tradicionales de la localidad se convoca a reunión a toda las familias, en dicha reunión se nombra a las personas integrantes del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria.
- XI. **Instancia ejecutora:** La Dirección de Operación Regional de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, quien realizará las actividades relacionadas con la operación, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del Programa.
- XII. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa dependiente de la Secretaría de la Función Pública encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, considerando la actuación de las y los servidores públicos, a través de acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora de la gestión, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

- XIII. **Padrón de beneficiarios o beneficiarias:** Documento que contiene información de las y los beneficiarios del Programa presupuestario.
- XIV. **Personas beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XV. **Persona coordinadora de zona:** Personal de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas que tiene como función dar seguimiento al programa a través de las asesoras y/o asesores de campo en la zona que tienen a asignada, siendo cinco zonas geográficas con cobertura del programa.
- XVI. **Persona coordinadora general:** Personal de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas que tiene como función dar seguimiento al programa a través de las personas coordinadores de zona.
- XVII. **Programa:** Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana.
- XVIII. **Reglas de operación:** Se refiere a las presentes Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana.
- XIX. **Recurso no devengado:** Recurso presupuestal no erogado ni comprometido en el ejercicio fiscal correspondiente, mismo que deberá ser reintegrado a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2021.
- XX. **Trabajo comunitario:** Es la actividad que realizan las personas, en beneficio de la comunidad. Esta actividad es propuesta por la comunidad y debe ser elegida por consenso y es encabezada por el Comité Agropecuario de Participación Comunitaria, quien siempre debe tomar en cuenta a las autoridades tradicionales.
- XXI. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del Programa presupuestario.
- XXII. **Zona:** Área geográfica con cobertura del Programa, siendo estas: Zona 1: Municipios de Chínipas, Guazapares y Urique; Zona 2: Bocoyna, y Carichí; Zona 3: Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Guachochi, Nonoava, y Morelos, Zona 4: Guadalupe y Calvo, y Zona 5: Guerrero, Temósachic, Madera, Moris, Ocampo y Uruachi.

2. Objetivos y alcances.

2.1 Objetivo general.

Fomentar el desarrollo tradicional de actividades agrícolas, pecuarias y de cuidado del medio ambiente en la población indígena de la región serrana.

2.2 Objetivos específicos.

- I. Fortalecer a la comunidad a través de las familias mediante el desarrollo de capacidades de producción agropecuaria de autoconsumo.
- II. Brindar capacitación, asistencia técnica y acompañamiento, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados a través del programa.
- III. Proporcionar alimento y semilla como incentivo para la producción y el desarrollo comunitario.
- IV. Lograr un abasto sostenido de proteína animal, a través de la entrega de paquetes de animales de especies menores.
- V. Fomentar el cuidado del medio ambiente.
- VI. Incorporar a las y los jóvenes a la producción tradicional de alimentos.

2.3 Población potencial.

Población indígena del Estado de Chihuahua.

2.4 Población objetivo.

Población indígena del Estado de Chihuahua, que resida dentro del área de cobertura descrita en el presente documento, y ejerza actividades de desarrollo tradicional en el ámbito agrícola, pecuario y de cuidado al medio ambiente.

2.5 Cobertura geográfica.

Población indígena que habite en los municipios de: Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Bocoyna, Carichí, Chínipas, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Guazapares, Guerrero, Madera, Morelos, Moris, Nonoava, Ocampo, Temósachic, Urique y Uruachi.

Esta cobertura es de manera preferencial mas no de carácter restrictivo para la integración de otros Municipios.

3. Operación.

3.1 Características de los apoyos.

Las comunidades a través del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria 2021, así como los creados durante los años 2018 al 2020 podrán acceder a los siguientes apoyos:

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
Paquete herramientas para actividades agrícolas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 equipo agrícola. ▪ 1 equipo de guarnición para dos animales (2 contracollar, 2 collares camaza, 4 pares de horquillas, 4 cadenas de acero, 2 lomerías, 2 bocados, 2 cabezadas, 2 balancines, 1 bolea, 2 machetes curvo o recto, 2 azadones, 2 hoz). 	Hasta 4 paquetes por comité.	Anual.
Paquete de animales.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15 gallinas. ▪ 1 gallo. ▪ 1 paquete de material para gallinero (1kg de alambre de galvanizado, 1 rollo de malla gallinera de 45 mts x 1.40 mts de altura, 750 gr de grapas, 1 comedero para 3 kg de alimento, 1 bebedero de 4 lts). ▪ 1 Costal de alimento de 20 kg. ▪ 1 Botiquín (1 cicatrizante, 1 antibiótico, 1 desparasitante). 	Hasta 8 paquetes por comité.	Anual.
Paquete de Huertos horticolas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 rollo de malla gallinera 45mts x 1.50 mts. ▪ 1 tinaco de 1000 lts. ▪ 1 kg de grapa. ▪ 1 rollo de alambre de púas de 180 mts. ▪ 1 kg de grapas para malla gallinera. ▪ 2 rollos de 100 mts de poliducto de media pulgada de 7 kg de presión ▪ 10 paquetes de semillas de 10 gr c/u. chile chilaca, espinaca, aceituna, tomate, repollo, cebolla, lechuga, zanahoria, frijol ejotero, calabaza mayera. ▪ 1 carretilla de 50 kg de capacidad. ▪ 1 rastrillo de fierro. ▪ 1 talacho o pico. ▪ 1 pala. ▪ 1 azadón. ▪ Paquete de 66 gr de micorriza ▪ Paquete de 66 gr de bauveria. 	Hasta 8 paquetes por comité.	Anual
Semilla de maíz y frijol.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15 kg de maíz blanco o azul ▪ 10 kg de frijol 	Semilla para hasta 1 ha por integrante del Comité.	Anual.

Equipo contra incendios.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 9 cascos de seguridad ▪ 9 guantes de carnaza ▪ 8 rastrillos forestales ▪ 9 paliacates ▪ 1 mochila extintora ▪ 9 camisas ▪ 1 pulasky 	Hasta 35 por ejercicio fiscal.	Anual.
Equipo de trasplante de pino.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 30 charolas para germinar ▪ 10 kg de sustrato de perlita ▪ 10 kg de vermiculita ▪ 5 kg de fertilizante iniciador ▪ 5 kg de fertilizante de crecimiento ▪ 1lt foliar multiplus 	Hasta 10 por ejercicio fiscal (preferentemente 2 equipos por zona).	Anual.
Equipo reforestación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 talachos pico ▪ 4 barras ▪ 4 rollos de 360 mts calibre 15.5 alambres de púas ▪ 10 kg de grapa ▪ 1 martillo. 	Hasta 10 por ejercicio fiscal (preferentemente 2 equipos por zona).	Anual.
Equipo de recolección de semilla	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 2 tijeras corta conos. ▪ 25 costales de nylon de 40 kg, 45 cm x 93 cm. ▪ 4 kg de hule negro calibre 600 ancho de 6 mts. ▪ 4 pares de guantes carnaza. 	Hasta 5 por ejercicio fiscal (preferentemente 1 equipo por zona).	Anual.
Grano para consumo, maiz y frijol para impulso a la producción por comité.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 30 kg de maíz. ▪ 10 kg de frijol. 	Hasta 3 veces.	Anual.
Composta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 kg de piloncillo. ▪ 1 kg de levadura. ▪ Hule negro, calibre 600, 2 pzas de 6x4 mts. 	1 apoyo por Comité Agropecuario de Participación Comunitaria.	Una vez al año.
Apoyo de alimento y traslado en encuentros del maíz.	Alimento para el evento y traslado.	Hasta \$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N) para la realización de 5 eventos, preferentemente 1 apoyo por zona mediante acuerdo en comunidades participantes.	Finales de noviembre y principios de diciembre.

Capacitación.	<p>Capacitación en temas de:</p> <p>Agricultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Selección de semilla en planta. ▪ Conservación de semilla. ▪ Preparación y conservación de suelos agrícolas. ▪ Elaboración de abonos naturales. ▪ Control de plagas. ▪ Huertos hortícolas. <p>Pecuario.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuidado de animales e identificación de síntomas de enfermedades comunes, vacunación, desparasitación y vitaminado. <p>Cuidado de medio ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Control y prevención de incendios. ▪ Reforestación y trasplante de pino. ▪ Recorridos y monitoreo del medio ambiente, como flora y fauna. <p>Listado de temas de manera enunciativo más no de carácter restrictivo para la incorporación de temas adicionales.</p>	Por comité.	Anual.
Campaña de sanidad	Vacunación, desparasitado, vitaminado y servicio de clínica por unidad producción.	Sujeto a disponibilidad presupuestal.	De marzo a diciembre.

A. Apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias para población abierta.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad	Periodicidad.
Grano para consumo maíz y frijol.	<p>Destinado para desarrollo de actividades comunitarias para población abierta.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 30 kg de maíz. ▪ 10 kg de frijol. 	Hasta 3 veces.	Anual.
Campaña de sanidad animal.	Vacunación, desparasitado, vitaminado y servicio de clínica por unidad producción.	Sujeto a disponibilidad presupuestal.	De marzo a diciembre.

B. Apoyo económico para asesoras o asesores de campo.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad	Temporalidad
Apoyo económico para asesoras o asesores de campo.	<p>Apoyo económico para el desarrollo de actividades de acompañamiento y asesoría técnica en comunidad adscrita al presente programa (anexo 18).</p> <p>Apoyo mensual de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N) más \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N) para gastos de campo.</p>	Hasta 73 apoyos mensuales.	Pago mensual de enero a diciembre.

3.2 Requisitos de las comunidades beneficiarias.

3.2.1 Para las comunidades que deseen integrarse al Presente Programa.

Las comunidades, por conducto de su autoridad indígena o representante, que deseen integrarse al presente Programa deberán presentar solicitud de apoyo por escrito libre en oficina de atención, (anexo 01), en las oficinas regionales de la Comisión Estatal, misma que deberá contener:

- a. Mención de interés de participar en el programa.
- b. Manifestación de que los miembros de la comunidad son en su mayoría de identidad indígena.
- c. Preferentemente firma y sello de la autoridad tradicional de la comunidad.

3.2.2 Para los Comités Agropecuarios de Participación Comunitaria creados durante los años 2018 al 2020, deberán presentar a través de la persona que preside dicho comité, el siguiente requisito a través del coordinador de zona asignado:

- a. Actualización de Acta de constitución del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria en asamblea o reunión comunitaria, (Anexo 02) de las presentes reglas.

3.2.3 Apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias para población abierta, grano para consumo maíz y frijol.

Los solicitantes de los apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias para población abierta de grano para consumo maíz y frijol, por conducto de la autoridad o representante de la comunidad indígena deberá presentar:

- a. Acta de acuerdo. (Anexo 06).

3.2.4 Apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias para población abierta, campaña de sanidad.

Los solicitantes del apoyo de campaña de sanidad animal -vacunación, desparasitado, vitaminado y servicio de clínica por unidad producción-, por conducto de la autoridad indígena o representante de la comunidad deberá presentar:

- a. Solicitud de apoyo por escrito libre o (anexo 07) a las personas coordinadoras generales o de zona, que contenga:
 - i. Petición de que la campaña de sanidad animal acuda a la comunidad.
 - ii. Descripción y cantidad de animales a quienes se dirige la campaña.

3.2.5 Apoyo económico para asesoras y asesores de campo.

Las personas interesadas en acceder al apoyo económico para las o los asesores de campo, deberán presentar en ventanilla de oficina y/o a través de los coordinadores generales o de zona los siguientes requisitos:

- a. Currículum Vitae.
- b. Copia de credencial para votar.
- c. Copia de CURP.

Los documentos señalados en los numerales anteriores podrán presentarse de forma física en las siguientes ubicaciones de las oficinas de atención de la Comisión Estatal:

- a. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. 429 33 00 ext 17002.
- b. Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas sin número, Salida a Parral, Colonia La Hacienda. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel (649) 543 06 30.
- c. Creel; C. Adolfo López Mateos sin número, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
- d. Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Parral, Barrio Santo Niño sin número. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (649) 537 01 98
- e. Cd. Cuauhtémoc; C. 23 y Morelos sin número, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel.429 33 00 ext.77490.
- f. Cd. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Col. Partido Iglesias. Horario de atención de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Tel. (656) 637 86 32.
- g. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de Noviembre sin número, edificio de Gobierno 2do piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel.429 33 00 ext.77349.

3.3 Procedimiento de selección de las comunidades beneficiarias.

- a. La instancia ejecutora, de acuerdo a la recepción de solicitudes, realizará un análisis basado en los criterios de priorización señalados en las presentes reglas de operación y emitirá una propuesta al Comité de Dictamen y Autorización que deberá contener:

- i. Zona de atención del programa con un listado de municipios y localidades.
 - ii. Listado de comunidades y número de comités agropecuarios de participación comunitaria.
 - iii. Listado de asesoras y/o asesores de campo acreedores al apoyo económico.
- b. El Comité de Dictamen y Autorización revisará y en su caso validará y autorizará las propuestas de la instancia ejecutora, considerando los criterios de priorización del numeral 3.3.1.

3.3.1 Criterios de priorización para las comunidades que deseen integrarse al Programa.

Todas las comunidades participan para acceder a los apoyos en el mismo nivel de oportunidades, no obstante en el otorgamiento de los apoyos se priorizará a las comunidades de la siguiente manera:

- a. Contar con población mayormente indígena.
- b. Estar dentro del área de cobertura del programa.
- c. Las que se encuentren dentro del área de cobertura de una asesora o asesor de campo.
- d. Contar preferentemente con el espacio para la puesta en marcha de los proyectos y actividades productivas que el programa contempla en actividades de producción primaria, lo cual quedará asentado en el formato de validación de comunidades del presente programa. (Anexo 15).
- e. Interés en trabajar en comunidad, lo cual se señalará en el formato de validación de comunidades correspondiente. (Anexo 15).
- f. Contar con una persona productora por familia, preferentemente contar con un mínimo de 20 personas productoras por comunidad. (Anexo 15).

3.3.2 Criterios de priorización para los Comités Agropecuarios de Participación Comunitaria creados durante los años 2018 al 2020.

- a. Las comunidades que hayan sido acreedores de los servicios y/o apoyos brindados por el presente Programa en los ejercicios fiscales 2018, 2019 y 2020, seguirán recibiendo el apoyo para su seguimiento siempre y cuando:
 - i. Manifiesten de manera escrita el interés de seguir participando en el programa. (Anexo 02).
 - ii. No haber incurrido en los supuestos de causales de retiro, siendo indispensable la actualización de la información que le sea requerida.

3.3.3 Criterios de priorización para apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias modalidad población abierta.

- a. Apoyo de grano de maíz y frijol para consumo:
 - i. Estar dentro de la zona de cobertura del programa.
 - ii. Pertenecer a un pueblo indígena o autoadscribirse como indígena.
 - iii. Cumplir con la normatividad aplicable del presente programa.
- b. Criterios de elegibilidad para acceso a campaña de sanidad animal:
 - i. Estar dentro de la zona de cobertura del programa.

3.3.4 Criterios de elegibilidad para brindar apoyo económico para asesoras y/o asesores de campo.

- a. Cumplir con los requisitos señalados en el anexo 16 de las presentes reglas de operación.
- b. Vivir preferentemente en la zona de cobertura geográfica del presente programa.
- c. Aprobar exitosamente la entrevista con la persona coordinadora general o de zona.

3.4 Plazos de resolución.

3.4.1 Para las comunidades que deseen integrarse al Programa.

- a. La recepción de solicitudes se realiza todo el año.
- b. La resolución positiva o negativa se realizará dentro de un periodo comprendido entre el mes de noviembre al 10 de enero del año próximo inmediato.
- c. La validación en campo de las solicitudes se llevará a cabo entre los meses de noviembre y diciembre de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.
- d. La inclusión de nuevas comunidades se determinará de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 3.3 de las presentes reglas de operación, en el mes de enero del año próximo inmediato, una vez que se determine la inclusión de una comunidad, se notificará vía telefónica.
- e. La instancia ejecutora tendrá un plazo de 5 días hábiles para darle a conocer al representante del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria, en caso de requerir información faltante, ampliación o corrección de la misma, a partir de realizar la validación en campo.

- f. El periodo para subsanar la prevención respecto a cualquier información requerida en las presentes reglas de operación será de 15 días hábiles, a fin de continuar con el procedimiento.

3.4.2 Plazo de resolución para el otorgamiento de apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias modalidad población abierta.

- a. Apoyo de grano de maíz y frijol para consumo.
 - i. La población organizada a través de sus autoridades locales integrarán comités de trabajo y la estimación de la relación alimento-trabajo, lo cual se determinará de común acuerdo por el representante de la Comisión Estatal y de la Comunidad, quedando asentado en el acta (anexo 06), una vez recibida la solicitud, la resolución positiva o negativa se realizará dentro de un periodo comprendido de 2 meses, notificando vía telefónica.
 - ii. El plazo que tiene la instancia ejecutora para prevenir al solicitante, indicándole si la información es incompleta, o bien, se requiere ampliación o corrección de la misma será de 5 días hábiles, a partir de la recepción de la solicitud.
 - iii. El plazo que tendrá el solicitante para subsanar la prevención, es decir, para subsanar las observaciones o comentarios que realice la instancia ejecutora, será de 10 días hábiles a partir de la fecha en que este sea prevenido, conforme a la fracción anterior.
- b. Campaña de sanidad animal.
 - i. La campaña operará de febrero a diciembre del año fiscal correspondiente, durante este periodo se podrá realizar la solicitud, así mismo dentro del periodo en mención se emitirá la resolución positiva o negativa, notificando vía telefónica, generando una programación en función de la demanda identificada por parte de las personas coordinadoras generales y de zona en las comunidades, sujeta a suficiencia presupuestaria y operativa.

3.4.3 Plazo de resolución para brindar el apoyo económico para asesoras o asesores de campo.

- a. La resolución se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes, a partir de que se encuentre la vacante disponible.
- b. Una vez disponible la vacante, la instancia ejecutora tendrá un plazo de 5 días hábiles para prevenir al solicitante, indicándole si la información es incompleta, o bien, si se requiere ampliación o corrección de la misma.
- c. El plazo del solicitante para subsanar la prevención señalada en el inciso b, será de 10 días hábiles, a fin de continuar con el procedimiento establecido en las presentes reglas de operación.
- d. La resolución se notificará vía telefónica.
- e. Las solicitudes que se realicen cuando no existan vacantes disponibles, se incorporarán a una base de datos de aspirantes, notificando este proceso vía telefónica o en el momento de la recepción de la solicitud, la base de datos será integrada por la instancia ejecutora.

3.5 Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

3.5.1 Derechos.

Las y los beneficiarios de los apoyos señalados en el presente programa tienen derecho a:

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna.
- b. Acceder a los apoyos y capacitación que otorga el programa, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- c. Recibir orientación de la Comisión Estatal para la organización de los Comités Agropecuarios de Participación Comunitaria, así como la implementación de las acciones objetivo que el programa promueve, sin costo alguno.
- d. Tener seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- e. Presentar inconformidades, quejas o denuncias.

3.5.2 Obligaciones.

Las y los beneficiarios tendrán la obligación de:

- a. Cumplir con los requisitos contemplados en el numeral 3.2 de las presentes reglas de operación.
- b. Utilizar los apoyos recibidos exclusivamente para los fines autorizados.
- c. Entregar en tiempo y forma la documentación que sustente los avances y resultados derivados del apoyo otorgado.

- d. Proporcionar los siguientes datos generales para la integración del padrón de personas productoras beneficiarias (Anexo 19):
 - i. Nombre completo.
 - ii. CURP.
 - iii. Fecha de nacimiento.
 - iv. Municipio.
 - v. Ciudad o localidad.
 - vi. Edad.
 - vii. Sexo.
 - viii. Estado civil.
 - ix. Pueblo indígena al que pertenece.
- e. Usar de manera correcta los materiales y equipo que se otorguen. (Anexo 04 y Anexo 05).
- f. Aprovechar los recursos de manera integral.
- g. Facilitar el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente.
- h. Atender auditorías, supervisiones o cualquier tipo de evaluación que realice la instancia ejecutora.

3.5.3 Suspensión de apoyos.

En caso de incurrir en cualquiera de las siguientes causales de suspensión, la persona o localidad no podrá ser beneficiaria del programa en ejercicios posteriores y se integrará dentro del listado de personas no sujetas de apoyo. Se suspenderán los apoyos por las siguientes causas:

- a. Cuando se destinen los apoyos a fines distintos a los establecidos en el programa.
- b. Cuando se detecte falsedad de identidad.
- c. No entregar en tiempo y forma la documentación que sustente los avances y resultados derivados del apoyo otorgado.
- d. Faltar repetidamente por causa injustificada a las reuniones para talleres y seguimiento para el cumplimiento de las capacitaciones y acompañamiento.
- e. Cuando realicen acciones distintas a las establecidas fuera del área o sin previa autorización de la instancia ejecutora del programa.
- f. No cumplir con las disposiciones de las presentes reglas de operación y demás normatividad aplicable.

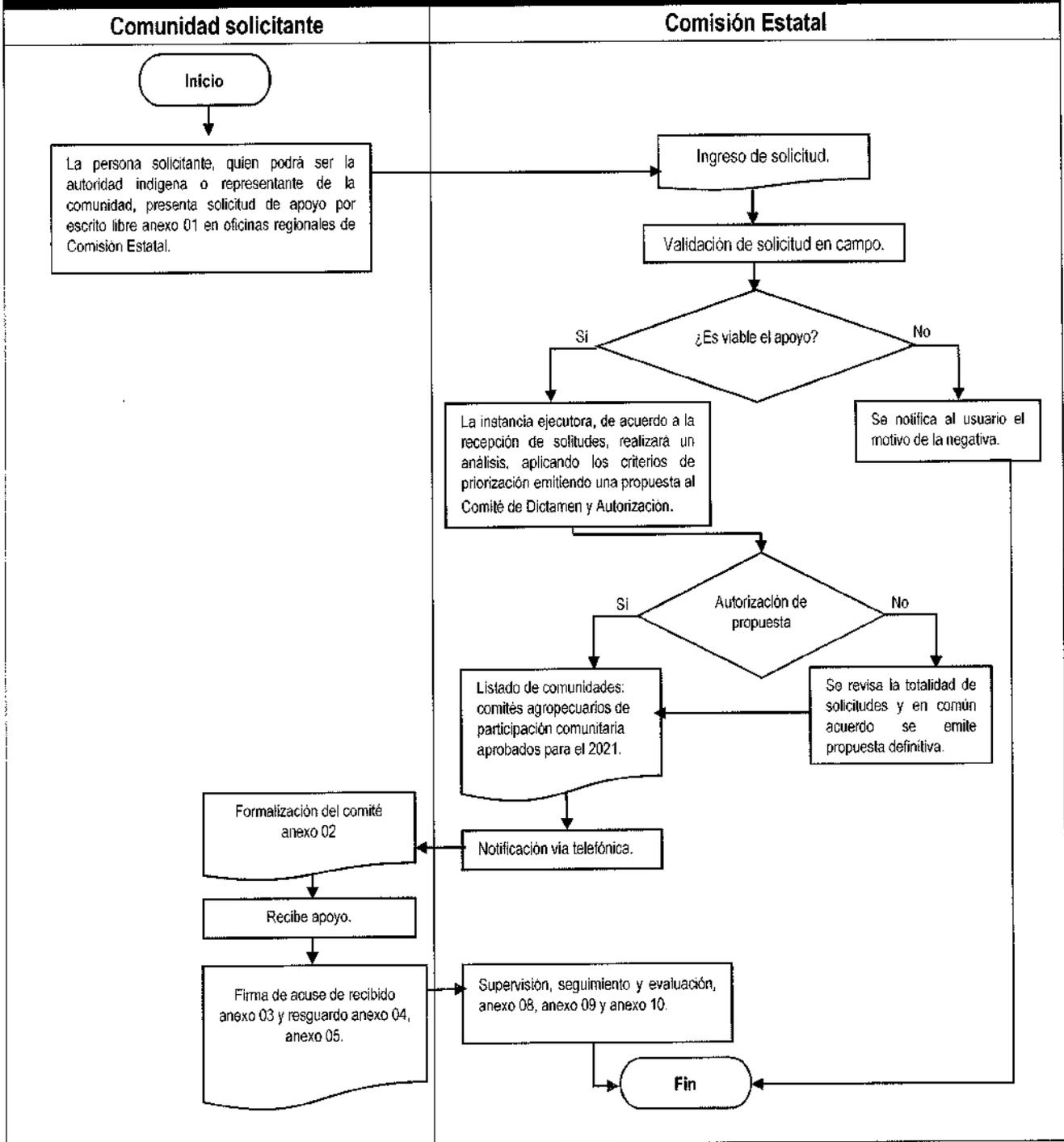
Para cualquier otro caso que amerite la suspensión o baja en el otorgamiento de los apoyos será valorado y resuelto por la Comisión Estatal, por conducto del Comité de Dictamen y Autorización.

3.5.4 Inspecciones.

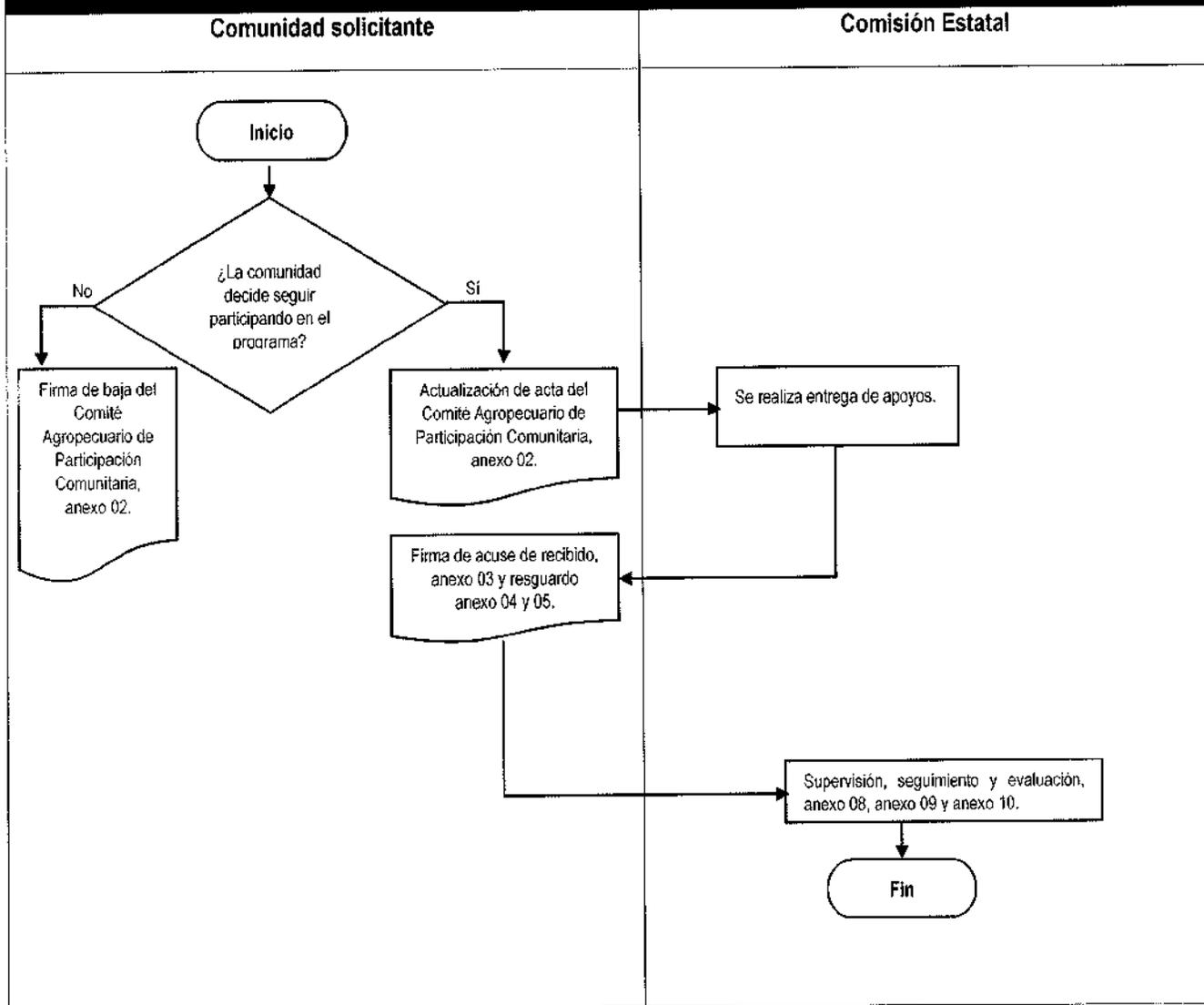
La instancia ejecutora podrá realizar inspecciones o verificaciones a las comunidades beneficiarias a fin de verificar el uso correcto de los bienes y servicios otorgados.

3.5 Cronología de los procesos.

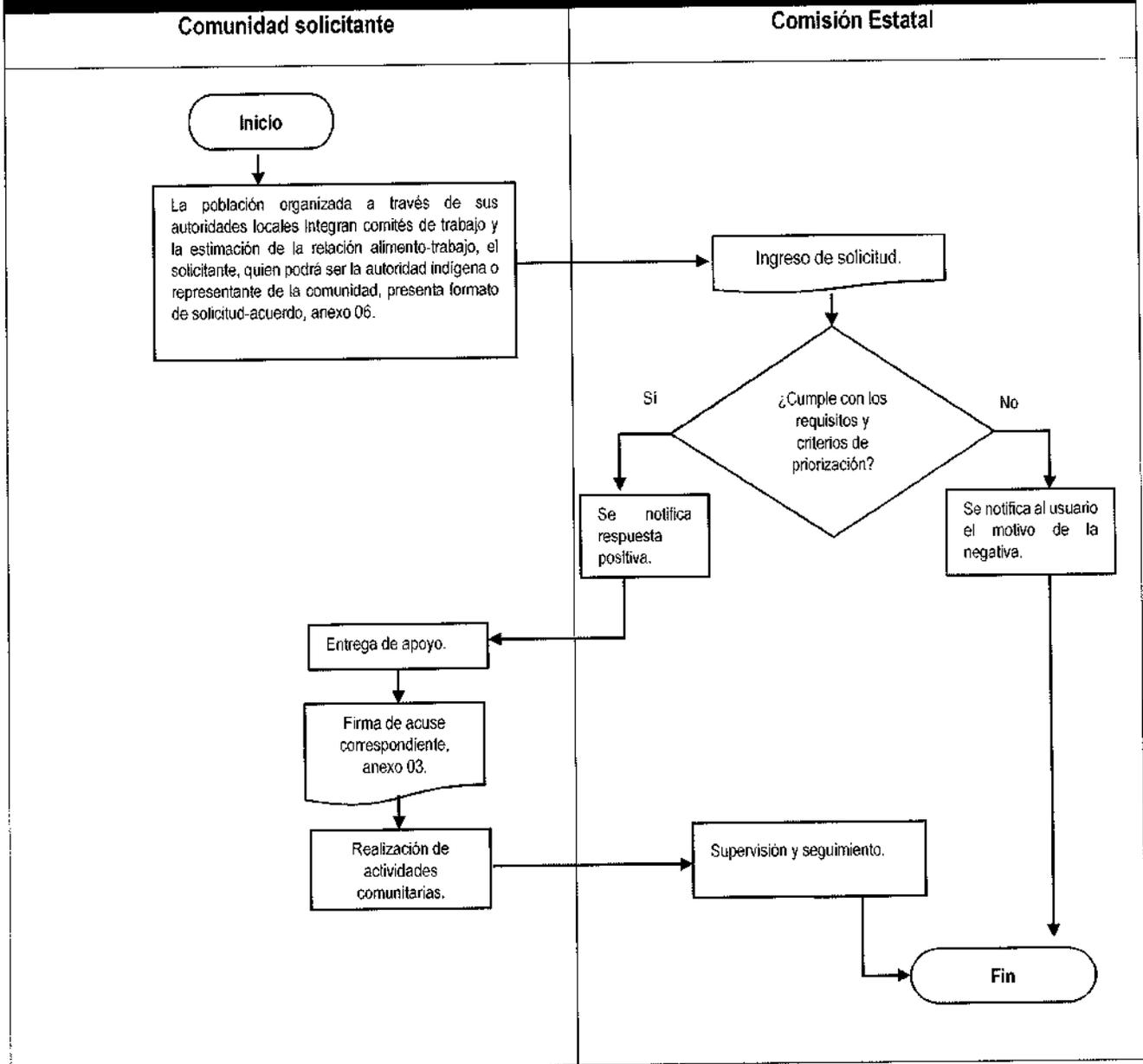
3.6.1 Apoyos para comunidades a través del Comités Agropecuarios de Participación Comunitaria 2021.

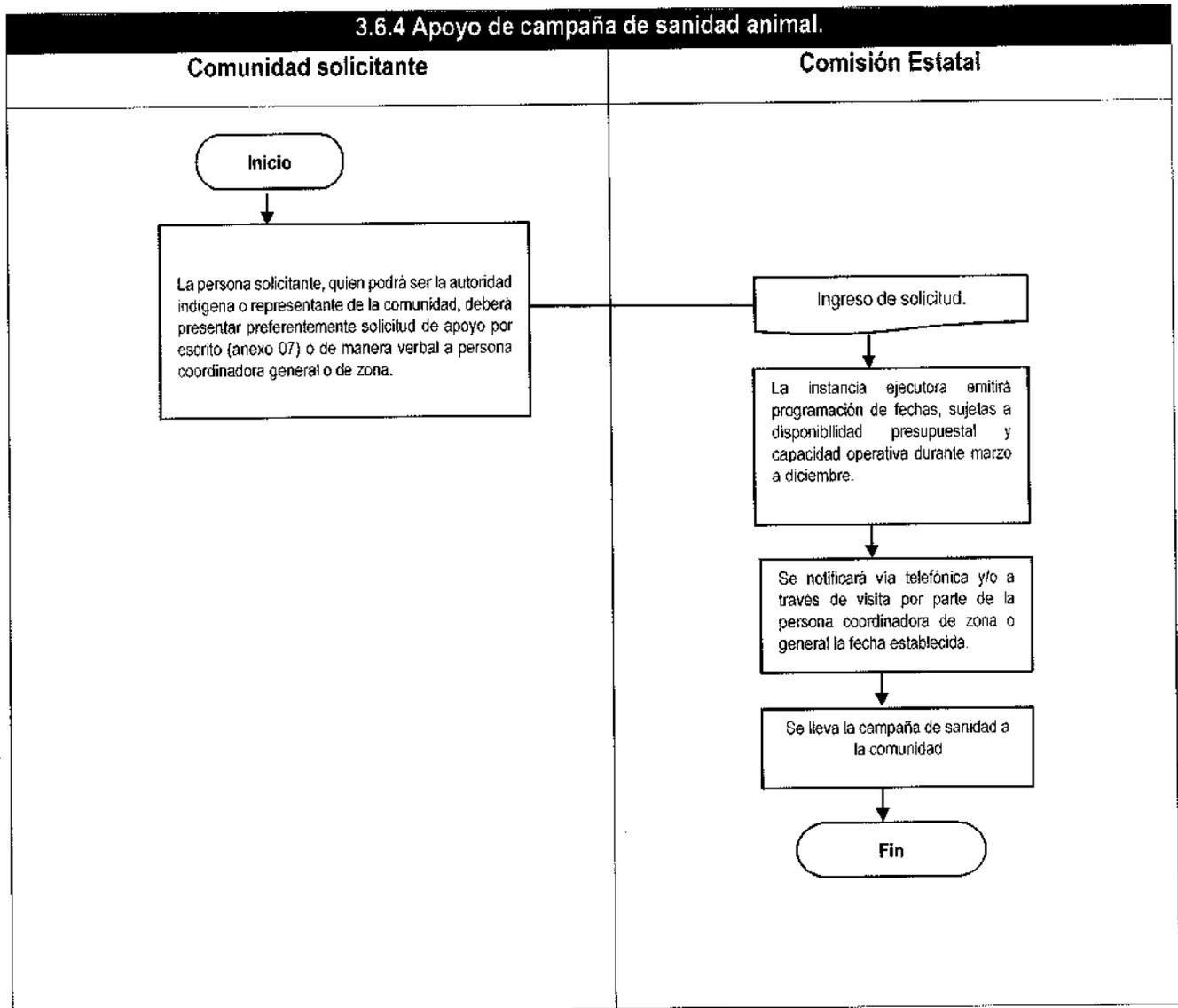


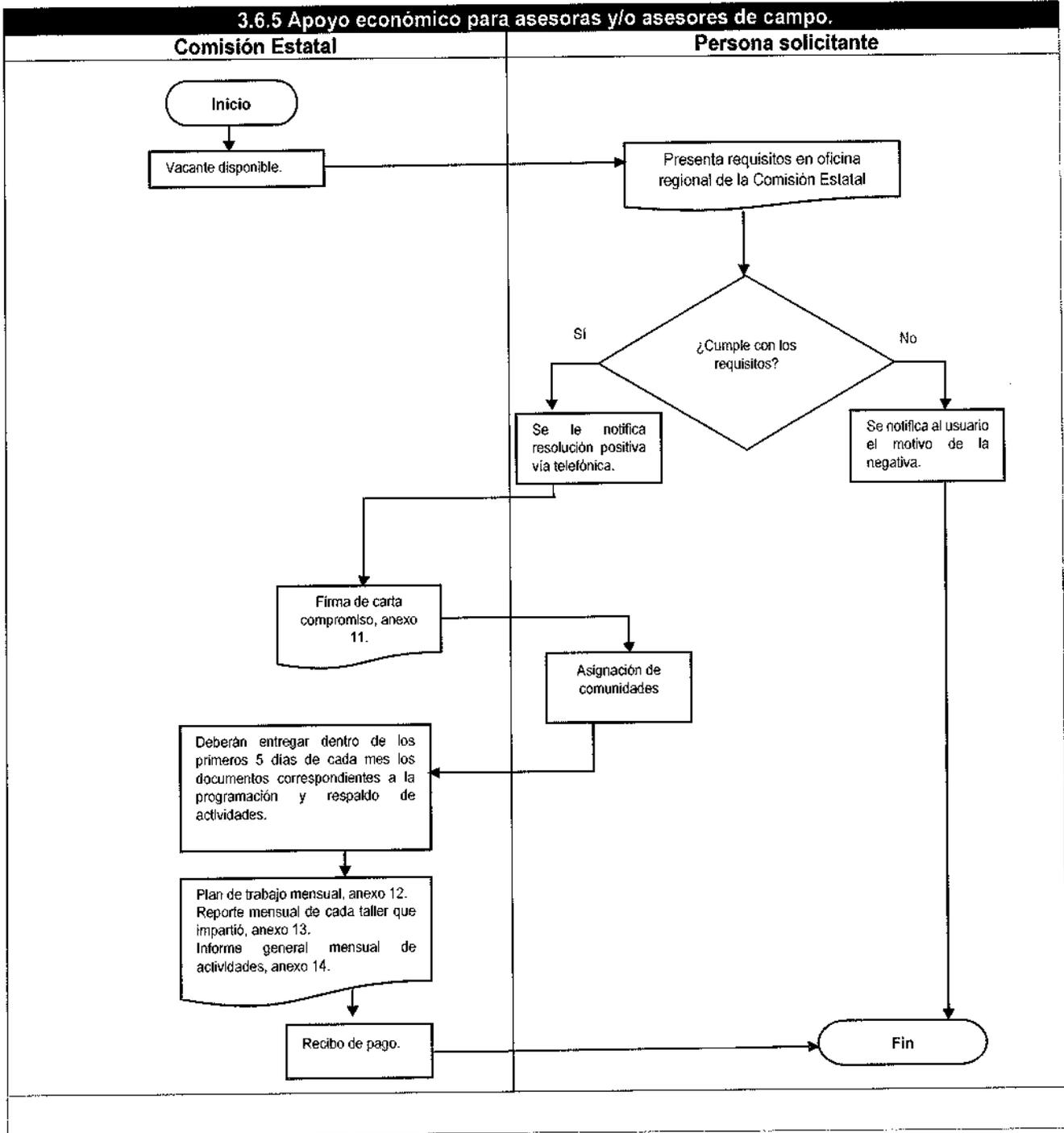
3.6.2 Apoyos para comunidades a través de Comité Agropecuario de Participación Comunitaria creados durante los años 2018 al 2020.



3.6.3 Apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias para población abierta, grano para consumo maíz y frijol.







4. Verificación y control.

4.1 Instancias participantes.

4.1.1 Instancia Ejecutora.

La Comisión Estatal a través de la Dirección de Operación Regional será quien realice las actividades relacionadas con la operación, administración, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del programa.

4.1.2 Instancia Normativa.

La Comisión Estatal es la instancia normativa, en cumplimiento de las políticas sociales que atiende el programa en su operación y funcionamiento, y está facultada para interpretar las presentes reglas de operación, así como resolver aspectos no contemplados en las mismas.

4.1.3 Coordinación institucional.

Para lograr el cumplimiento de su objetivo, y con el propósito de generar procesos de conjunción que permitan un impacto eficaz de los recursos del Programa y fortalezca la cobertura de sus acciones, la Comisión Estatal establecerá mecanismos de coordinación y vinculación con las diversas instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de procurar obtener apoyos complementarios necesarios que faciliten la atención y gestión oportuna de los trámites que contempla este programa para canalizaciones y vinculaciones.

4.2 Comprobación de entrega de apoyo.

En el proceso de ejecución del programa, la instancia ejecutora deberá acreditar documentalmente la entrega-recepción de los servicios y/o apoyos que se otorgan en atención a lo establecido en el acta de Comité Agropecuario de Participación Comunitaria; culminando este proceso con el acuse de recibo de los apoyos entregados.

4.3 Recursos financieros.

En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente.

4.3.1 Avances físicos financieros.

Será la instancia ejecutora la encargada de emitir los reportes de avances físicos a través de la Dirección de Planeación de Políticas Públicas y el avance financiero a través de la Dirección Administrativa, con una periodicidad trimestral para informar a la instancia normativa, así como a las demás instancias que tienen injerencia en los recursos presupuestales y la orientación de su gasto.

4.3.2 Cierre del ejercicio.

La Comisión Estatal integrará el cierre presupuestal del programa a través de las unidades administrativas y operativas involucradas, debiendo incluir el último informe trimestral así como la documentación de cierre del Programa Operativo Anual.

4.3.3 Recursos no devengados.

Los recursos no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

4.4 Auditoría, revisión y seguimiento.

Los recursos que el Gobierno del Estado otorgue al programa serán revisados por las instancias que conforme a las disposiciones legales tengan las atribuciones para hacerlo.

La Dirección de Planeación de Políticas Públicas de la Comisión Estatal podrá realizar el control y seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos y metas concernientes al programa presupuestal.

4.5 Evaluación.

4.5.1 Interna.

La Dirección de Planeación de Políticas Públicas de la Comisión Estatal podrá realizar la evaluación respectiva y estará orientada al análisis de los objetivos y metas relativo al propósito y componentes contenidos en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como la aplicación de las presentes reglas de operación.

Se aplicará una encuesta diseñada para medir el grado de satisfacción de las y los beneficiarios respecto a los procesos y entregables que conlleva el programa presupuestal, la cual se sistematizará con el fin de que se permita medir los resultados que se obtuvieron en el total de encuestas aplicadas, conforme al anexo 17, a efecto de identificar las áreas de oportunidad que tiene el programa presupuestal para mejorar la prestación de servicios a las comunidades beneficiadas.

4.5.2 Externa.

Al término del ejercicio presupuestal asignado o en el ejercicio fiscal del año siguiente se podrá realizar la evaluación de los resultados del programa, que podrá llevarse a cabo por la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua.

5. Transparencia y Rendición de Cuentas.

5.1 Difusión.

La Comisión Estatal realizará la difusión y promoción del programa en los eventos masivos realizados en comunidad, tales como audiencias, consultas y reuniones regionales, informando a la población objetivo sobre los diferentes servicios que se otorgan, así como las acciones a realizar.

Todos los documentos, material o promoción del programa se identificarán con la imagen institucional del Gobierno del Estado de Chihuahua.

La ciudadanía podrá consultar las acciones de la Comisión Estatal a través de la siguiente página: <http://www.chihuahua.gob.mx/coepi> y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

La Comisión Estatal deberá levantar la información relativa al total de personas beneficiarias del programa, el cual deberá contener los datos suficientes que permita identificarlas mediante el bien o servicio otorgado, de igual manera los datos relativos a su ubicación, entre otros. Para la integración de los datos e información de las y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y a las Disposiciones de la Secretaría de Hacienda.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Padrón General, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales y supletoriamente en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, ambas para el Estado de Chihuahua y demás disposiciones aplicables, los cuales en ningún caso serán difundidos o distribuidos.

La información que integra el Padrón General no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos en la Ley, según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado.

Se contará con una base de datos de las personas beneficiarias de este Programa, cuya información se integrará al Padrón General conforme lo establece el artículo 61 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua.

5.3 Contraloría Social.

El Comité Agropecuario de Participación Comunitaria y la comunidad fungirán como sujetos de control y supervisión de los apoyos otorgados, de igual manera los miembros de la comunidad promoverán las acciones de contraloría social y de vigilancia.

5.4. Quejas y Denuncias.

Cualquier queja, denuncia o inconformidad se podrá presentar por escrito en el idioma español, o en el del pueblo al que se autoadscriba, ante el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal, ubicado en Av. División del Norte #2504, Col. Altavista, Chihuahua, Chih, en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m., y podrá obtener atención para cualquier duda al respecto, en el teléfono (614) 429 33 00, extensión 12582.

5.5 Atención a declaraciones de emergencia o como coadyuvantes para la atención de la población indígena del Estado.

La Comisión Estatal podrá intervenir en atención a las necesidades de la población, por solicitud o instrucción del Ejecutivo del Estado y en cumplimiento de las declaraciones de emergencia existentes, emitidas por las autoridades competentes o como coadyuvantes para la atención de la población indígena del estado, considerando la disponibilidad presupuestal del Programa.

5.6 Blindaje electoral.

apoyos y servicios sujetos a las presentes reglas de operación, se regirán bajo la normatividad electoral aplicable, acatando las medidas previas a los procesos electorales federales, estatales y municipales o acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales, con el objetivo de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programa social se vea vinculado con fines partidistas o político-electorales.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y aplicará con efectos retroactivos al día 1º de enero del presente año.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2021.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 22 días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO. LIC. JAVIER CORRAL JURADO. Rúbrica.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO. MTRO. LUIS FERNANDO MESTA SOULÉ. Rúbrica.
TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS. C. MARÍA TERESA GUERRERO OLIVARES. Rúbrica.

ANEXO 01.**SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA, (SUGERENCIA ESCRITO LIBRE).**

Fecha _____

Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas**Presente.-**

Por medio del presente manifiesto mi interés para que mi comunidad que se encuentra en la localidad de _____ municipio de _____ perteneciente al pueblo indígena _____ se integre al Programa Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana, contamos con el espacio para la instalación de los proyectos y somos _____ familias productoras interesados.

Sin más por el momento, agradezco su atención al presente.

Nombre, firma y sello del representante de la comunidad o la autoridad indígena

ANEXO 02.

ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Folio: PPI-21- _____

**ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 20 _____**

En la localidad de _____ del municipio de _____ siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ del año 20____ se reunió el C. _____ personal operativo de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas "COEPI", como Instancia Ejecutora; así como integrantes y autoridades de la comunidad antes mencionada, para llevar a cabo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- EL PERSONAL DE COEPI INFORMARÁ EL OBJETIVO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA.
- SE DARÁN A CONOCER LAS ACCIONES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD: ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, PECUARIAS, SANIDAD ANIMAL Y CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE Y SU SELECCIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS CUALES PARTICIPARÁN EN EL PRESENTE EJERCICIO.
- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.
- DELEGACIÓN DE FACULTADES AL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES.
- ACEPTACIÓN DE LAS ACCIONES APROBADAS POR LA ASAMBLEA.
- ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES
- INTEGRACIÓN DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMITÉ (ANEXO 1)

FRACCIÓN I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

La presente Acta tiene como objetivo constituir el Comité Agropecuario de Participación Comunitaria en la localidad de _____ para promover la participación de las comunidades beneficiarias en el destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones que se vayan a realizar con los recursos del Programa Fomento a la producción familiar indígena de la región serrana 20 _____

En asamblea comunitaria se procedió a elegir al Comité que representará a la comunidad en la realización de acciones, el cual estará integrado de la siguiente manera:

NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Nombre de los representantes sociales	Localidad, Municipio	Firma o Huella Digital
Presidente (a):		
Vocal 1:		
Vocal 2:		

Las personas integrantes del Comité aceptan el cargo, y se comprometen con la comunidad a coordinar de manera transparente y honesta las actividades que tengan que realizar para la ejecución de la misma, de acuerdo a las Reglas de Operación que establece el Programa.

Acuerdo de Voluntades suscritos por el titular y el personal de la entidad pública, en virtud de la facultad de representación conferida por el órgano de gobierno de la misma, para la celebración de este tipo de actos, en los casos en que la ley no establece expresamente la necesidad de su intervención, o cuando el acto no implique el ejercicio de facultades de gobierno de la entidad pública.



COMISIÓN ESTATAL
PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Las personas integrantes del Comité aceptan el cargo, y se comprometen con la comunidad a coordinar de manera transparente y honesta las actividades que tengan que realizar para la ejecución de la misma, de acuerdo a las Reglas de Operación que establece el Programa.

FRACCIÓN II. DELEGACIÓN DE FACULTADES AL COMITÉ PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES

Las funciones encomendadas al Comité podrán ser desempeñadas por cualquiera de sus miembros de manera individual o conjunta las siguientes:

- I. Vigilar y garantizar el buen uso de los apoyos otorgados por el programa.
- II. Promover la participación de la comunidad.
- III. Dar seguimiento y asistencia técnica a los beneficiarios del programa.
- IV. Presentar cualquier situación o anomalía ante la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- V. Garantizar la ejecución y el funcionamiento de los proyectos a establecer.
- VI. Velar y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.
- VII. Elaborar un programa de actividades a que se hayan comprometido, las cuales se deberán incluir en la presente Acta.
- VIII. Responder cualquier solicitud de información, auditorías y/o supervisiones.
- IX. Integrar y/o modificar el padrón de beneficiarios del Comité

Serán funciones específicas de cada uno de los miembros del Comité las siguientes:

Del Presidente o Presidenta:

- I. Representar a los integrantes del comité con las autoridades de gobierno y organizaciones de la sociedad civil.
- II. Informar a la comunidad y a los miembros del comité de las actividades realizadas o por realizar.
- III. Informar de todos los procesos del programa a los miembros del comité.
- IV. Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades, las asambleas generales para planear programas y acciones de trabajo.
- V. Coordinar las actividades de los integrantes del comité para el logro de los objetivos.
- VI. Las demás funciones que decida la asamblea y las que se indiquen en el acta de integración del comité.

Vocales

- I. Auxiliar al Presidente o Presidenta en todas sus actividades.
- II. Emitir las convocatorias de las reuniones del comité, previo acuerdo con el Presidente o Presidenta.
- III. Levantar las actas y acuerdos de cada asamblea y toda la documentación relativa al funcionamiento del comité.
- IV. Llevar y controlar el archivo de documentos.
- V. Suplir al Presidente o Presidenta del comité en su ausencia.
- VI. Llevar a cabo las tareas encomendadas en asamblea del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas dentro del programa de trabajo del comité.
- VII. Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desprendan del plan comunitario.
- VIII. Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones que se realicen en la comunidad.



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

- IX. Presentar informes periódicos que el comité le solicite respecto de los avances y dificultades en la realización de las tareas encomendadas.
- X. Las demás funciones que decida la asamblea y las que se indiquen en el acta de integración del comité.

En el supuesto de que alguno de los miembros que conforman el Comité por decisión propia cesara de sus funciones o bien, por decisión unánime de los miembros del mismo deba ser sustituido, tal decisión deberá ser notificada al Presidente(a), mismo que en un plazo no mayor a 7 días hábiles convocará a las y los miembros que conforman el Comité a una asamblea extraordinaria, para su respectiva sustitución y generación de la nueva Acta. Las funciones y gestiones realizadas por los miembros del Comité se realizan de manera voluntaria y sin recibir remuneración alguna.

FRACCIÓN III. ACEPTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA

La comunidad se compromete y aceptan la responsabilidad de participar, de manera voluntaria, en las acciones aprobadas por el Comité de Dictamen y Autorización.

Marca las actividades en las que participará la comunidad con una (X):

Comité		Actividades
Nuevo	Seguimiento	
		Huertos horticolas de traspatio para la producción primaria. (Comunitarios y Escolar)
		Producción primaria en parcela temporal. (Maíz, frijol etc.)
		Elaboración de abonos naturales (Compostas)
		Selección y conservación de la semilla de maíz de la comunidad
		Identificación de las diferentes variedades de semillas maíz
		Corrales avícolas de traspatio para la producción primaria.
		Sanidad animal (prevención con desparasitación, vitaminas y vacunas)
		Asistencia a las capacitaciones que promueva COEPI
		Actividades para el fortalecimiento comunitario (Restauración de caminos, limpieza etc.)
		Proyectos de desarrollo de plántula forestal
		Proyectos de reforestación.
		Brigadas contra incendios.
		Brigadas de Reforestación.
		Brigadas para regeneración de pino.
		Brigadas para recolección de semillas de pino.
		Conservación de suelos (presas filtrantes, rehabilitación de ojos de agua, despiedre de tierras y elaboración de trincheras)
		Identificación de la flora y la fauna en la región
Actividades adicionales:		

Atención: El presente documento es propiedad de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas y debe ser utilizado únicamente para los fines que se indican en el presente documento. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad o parcialmente.



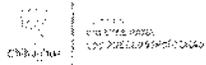
COMISIÓN ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA LOCALIDAD

Georreferenciación: Latitud: _____ Longitud: _____

Aviso de privacidad: Los datos personales en posesión y de las unidades públicas se manejan en confidencialidad y debet ser utilizados única y exclusivamente para fines legales y regios, para lo cual fueron creados, quedando prohibido su uso para fines distintos a los autorizados. Quien haga uso indebido de los recursos de estos, podrá ser demandado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

FRACCIÓN IV. CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	N.º DE PARTICIPANT.	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		
		1Q	2Q																							



COMISIÓN ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

En el supuesto de que la Comunidad haya sido acreedora de los apoyos contemplados en el PROGRAMA: FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA DEL AÑO PROXIMO INMEDIATO DEBERAN ATENDER LA CLAUSULA I. RATIFICACIÓN DE ACTIVIDADES.

CLAUSULA I. RATIFICACIÓN O BAJA DE ACTIVIDADES COMITÉS

Se hace constar que se encuentran reunidos, en su carácter de representante de la Comisión Estatal para Pueblos Indígenas el o la C. _____ así como miembros del Comité constituidos en la presente Acta, declaran las y los comparecientes que el motivo de su presencia es:

Marca con una (X) la opción correspondiente:

<input type="checkbox"/>	Ratificar actividades del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria de ser el caso, delegación de facultades y aceptación de las acciones del programa con el objetivo de dar continuidad y seguimiento a las actividades ejecutadas en el año próximo pasado, manifestando su interés en participar y adquirir el compromiso de cuidar el equipo otorgado o seguir trabajando para innovar técnicas, así como coadyuvar en el ámbito cultural de la comunidad.
<input type="checkbox"/>	Dar de baja el Comité Agropecuario de Participación Comunitaria.

Firman al margen y al calce de conformidades los y las que en ella intervienen.

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

Nombre y Firma
Coordinador de zona Responsable

Nombre y Firma
Director de Operación Regional

POR QUIEN ELABORA LA PRESENTE ACTA:

Nombre y Firma
Asesor de Campo

POR EL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Nombre y Firma
Presidente (a)

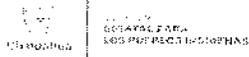
Nombre y Firma
Vocal 1

Nombre y Firma
Vocal 2

Nombre y Firma
Autoridad Tradicional

Aviso de privacidad: Los datos personales en posesión de las entidades públicas serán de su responsabilidad y deberán ser utilizados única y exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este, podrá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO 04. RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA ACTIVIDADES AGRÍCOLAS.



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA.

FORMATO DE RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA ACTIVIDADES AGRICOLAS (APEROS DE LABRANZA)

Fecha:		Acuse:	
Municipio:		Localidad:	

Cantidad	Concepto	Cantidad	Concepto

Por medio de la presente nos comprometemos a resguardar y dar buen uso a los materiales, equipo y/o herramientas arriba descritas, que nos fueron proporcionadas por la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas para la realización de las actividades que a continuación se describen:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-

Acceptamos de conformidad:

Equipo 1 Responsable e integrantes	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
2		
3		
4		
5		



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA.

Equipo 2	NOMBRE COMPLETO	
Responsable e Integrantes		
2		
3		
4		
5		

Equipo 3	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
Responsable e Integrantes		
2		
3		
4		
5		

Equipo 4	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
Responsable e Integrantes		
2		
3		
4		
5		

Este equipo estará a disposición del Comité para este ejercicio fiscal y posterior, que sean apoyados con conceptos similares.

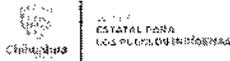
FIRMA POR EL COMITÉ: (Nombre y Firma)

Presidente(a)

Vocal I o II

Por la COEPI

ANEXO 05. RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA.

FORMATO DE RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE
(CONTRA INCENDIOS, REFORESTACIÓN o TRASPLANTE)

Fecha: _____ No. de Acuse: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Cantidad	Concepto	Cantidad	Concepto

Por medio de la presente nos comprometemos a resguardar y dar buen uso a los materiales, equipo y/o herramientas arriba descritas, que nos fueron proporcionadas por la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas para la realización de las siguientes actividades:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

Aceptamos de conformidad:

Equipo 1	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
Responsable e integrantes		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Este equipo estará a disposición del Comité para estos ejercicios fiscales y posteriores, que sean apoyados con conceptos similares.

FIRMA POR EL COMITÉ: (Nombre y Firma)

Presidente(a)

Vocal I o II

Por la COEPI

ANEXO 06. ACTA DE ACUERDO



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

No. ACUSE

ACTA DE ACUERDOS

Estimulo Alimentario para el Fortalecimiento del Actividades Comunitarias.

En la localidad de _____ del municipio de _____ siendo las _____ hrs. del día _____ del mes _____ del 20____ se reúnen el C. _____ representante de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, así como el C. _____ representante de la comunidad para determinar los siguientes **acuerdos**:

Por la comunidad:

- Llevar a cabo el cumplimiento del siguiente Programa de Actividades Comunitarias, establecido de manera unánime por las personas participantes. (exponer tipo y número de acciones a realizar, indicar lugar, tiempo y número de participantes).

Municipio: _____ Localidad: _____

Tiempo necesario para cumplir el programa de actividades: _____

Número de personas participantes: _____

Programa de Actividades Comunitarias : _____

La comunidad de comun acuerdo expresa el número de jornales por apoyo alimentario _____

- Para la realización de estas acciones, la comunidad aportará los materiales y/o herramientas necesarias para el cumplimiento del Programa de Actividades Comunitarias.
- Proporcionar los datos y documentación que los sean solicitados en listado que se anexa.

Por la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas:

- Se entregará el apoyo de _____ kg de maíz y _____ kg de frijol u otro (especifique) _____ para el cumplimiento del Programa de Actividades Comunitarias anteriormente expuesto.
- Para dar seguimiento al ejercicio de recursos y las acciones ejecutadas, una vez que el proyecto haya iniciado, el personal de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas verificará la realización de los trabajos.

No habiendo otro asunto que tratar, firman al margen y al calce de conformidad los que en ella intervienen:

POR LA COMUNIDAD
(Autoridades tradicionales y/o civiles)

POR LA COMISIÓN ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Nombre, Firma y Sello

Nombre y Firma

**ANEXO 07. SOLICITUD PARA CAMPAÑA DE SANIDAD ANIMAL
(SUGERENCIA ESCRITO LIBRE).**

Fecha _____

Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas

Presente.-

Por medio del presente solicito que la campaña de sanidad visite mi comunidad
_____ perteneciente al pueblo indígena
_____. Los animales a trabajar en la campaña de sanidad
son: _____

Sin más por el momento, agradezco su atención al presente.

Nombre, firma y sello del representante de la comunidad o la autoridad indígena

ANEXO 08. CEDULA DE SEGUIMIENTO HUERTO HORTÍCOLAS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA.

CEDULA DE SEGUIMIENTO POR PROYECTO						
Fecha: _____			N° Cédula: _____			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO						
Nombre del proyecto: HUERTOS HORTÍCOLAS DE TRASPATIO PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA						
Descripción: El proyecto consiste en establecer un área de 144 m2, camas biointenivas para siembra de hortalizas, cercado con malla borreguera e instalación de tinaco y manguera para riego, apoyo igual a una familia.						
Fecha inicio: (entrega del material)		Fecha de término: (instalado o finalizado)				
Tiempo programado para la ejecución: 4 meses						
Municipio:		Localidad:		Estado: Chihuahua		
Georreferenciación:						
Nombre del técnico (quien entrego materiales)				Teléfono:		
Nombre del asesor/a de campo (seguimiento)				Teléfono:		
Existe Comité de Participación Social:		<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no		No. de personas que lo integran:		
METAS, PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS						
Metas Programadas			Metas Alcanzadas			
Cantidad	Unidad de Medida		Cantidad	Unidad de Medida		
	PROYECTOS HORTÍCOLAS			PROYECTOS HORTÍCOLAS		
No. APOYOS ENTREGADOS EN LA LOCALIDAD (PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y/O MATERIALES)						
Cantidad Programada	DESCRIPCION DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS.	Cantidad Entregada	Cantidad Programada	DESCRIPCION DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS.	Cantidad Entregada	
	Rollos de tela borreguera			Rollos de manguera		
	Paquetes de semilla de hortaliza			tinacos		
	Palas			Paquetes de herramienta		
	Picos o talachos			Rollo de alambre de púas		
	Azadones			Kg. de grapa		
Huerto Hortícola	NOMBRE DEL TITULAR DEL PROYECTO			PERSONAS BENEFICIARIAS (Integrantes de la familia)		
	TOTAL	HOMBRES	MUJERES			
1						
2						
3						
4						
ACTIVIDADES REALIZADAS						
Señalar las principales actividades en las que se ha participado para la puesta en marcha del proyecto:						
Concepto	EN CUAL HUERTO SE REALIZO LA ACTIVIDAD				Fecha	Observación
	1er Huerto	2º Huerto	3er Huerto	4to. Huerto		
¿Se le entregó el material para el huerto familiar?						
¿Se instaló la malla para corral?						
¿Se instaló el tinaco y la manguera para riego?						
¿Se le entregó composta (fertilizante orgánico)?						
¿Se llevó a cabo la preparación y acondicionamiento de las camas para siembra?						Mencione cuantas camas realizó:
¿Ha participado en alguna capacitación para la ejecución de los proyectos?	SI	NO	Mencione cuales:			

Huerto Hortícola	Sembró		Obtuvo cosecha		¿Qué cosechó? ¿si no hubo cosecha estime para el próximo año? ¿si no sembró mencionen el por que ?	Para cuantas semanas le alcanza lo cosechado		
	Si	No	Si	No				
1								
2								
3								
4								
RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS								
			SI	No		SI	No	
					¿Se le brindó la información necesaria para la ejecución del proyecto?	¿Los Trabajos se han concluido?		
					¿Se le ha solicitado dinero a cambio de los apoyos entregados?	¿Cree que mejorará la alimentación de Ud. y su familia?		
					¿Considera que este tipo de proyectos son de utilidad en su comunidad?	¿Existe interés de la comunidad en continuar con los proyectos?		
					¿Existe alguna sugerencia para mejorar el desarrollo de estos proyectos?	Sugerencias:		
Huerto Hortícola	NOMBRE DE QUIEN RESPONDE LA ENCUESTA				FIRMA O HUELLA			
1								
2								
3								
4								
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)				COORDINADOR DEL PROGRAMA				
NOMBRE Y FIRMA				NOMBRE Y FIRMA				
REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA				REPRESENTANTE DE COMITÉ QUIEN VALIDA				
C. LUIS OCTAVIO HUIJAR RIVERA				NOMBRE Y FIRMA				
<p>NOTA 1: Se deberá presentar un reporte fotográfico de forma digital por cada Titular del Proyecto de al menos una foto por actividad realizada</p> <p>NOTA 2: Quien realice el seguimiento deberá incluir las observaciones que considere necesarias en la parte posterior de la hoja.</p>								

ANEXO 09. CÉDULA DE SEGUIMIENTO CORRALES AVÍCOLAS DE TRASPATIO PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA.

CEDULA DE SEGUIMIENTO POR PROYECTO						
Fecha: _____					N° Cédula: _____	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO						
Nombre del proyecto: CORRALES AVÍCOLAS DE TRASPATIO PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA						
Descripción: Proyecto consistente en establecer un corral de 145 m2 cercado con malla gallinera, con su comedero, bebedero y sus niales, donde puedan resguardarse, comer y beber las 10 pollos y un gallo						
Fecha inicio: (entrega del material)			Fecha de término: (instalado o finalizado)			
Tiempo programado para la ejecución: 4 meses						
Municipio:		Localidad:			Estado: Chihuahua	
Georreferenciación:						
Nombre del técnico (quien entrego materiales)					Teléfono:	
Nombre del asesor/a de campo (seguimiento)					Teléfono:	
Existe Comité de Participación Social:			si		no	
			No. de personas que lo integran:			
METAS, PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS						
Metas Programadas			Metas Alcanzadas			
Cantidad	Unidad de Medida		Cantidad	Unidad de Medida		
	Corrales Avícolas			CORRAL AVÍCOLA		
No. APDYOS ENTREGADOS EN LA LOCALIDAD (PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y/O MATERIALES)						
Cantidad Programada	DESCRIPCION DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS.			Cantidad Entregada	Cantidad Programada	Cantidad Entregada
	Rollos de malla gallinera					Kg. de Grepas
	Bebederos					KG. de alimento para pollos
	Comederos					Pollos
	Kg. alambre recocido					Gallos
Corral avícola	NOMBRE DEL TITULAR DEL PROYECTO				PERSONAS BENEFICIARIAS (integrantes de la familia)	
					TOTAL	MUJERES
1						
2						
3						
ACTIVIDADES REALIZADAS						
Señalar las principales actividades en las que se ha participado para la puesta en marcha del proyecto:						
Concepto	EN CUAL CORRAL AVÍCOLA SE REALIZO LA ACTIVIDAD			Fecha	Observación	
	1er Corral	2º Corral	3er Corral			
¿Se le entregó el material para el corral avícola?						
¿Se instaló la malla para corral?						
¿Se instaló el comedero y el bebedero?						
¿Se acondicionó con niales?						
¿A la fecha se le han muerto gallinas, cuantos?					describa por que:	
¿Se brindó capacitación para la ejecución de los proyectos?	SI	NO	Mencione cuales:			

Corral avícola	Hubo postura		Cuanto Huevo Cosecho por semana	En cuantas semanas hubo cosecha de huevo	Para cuantas semanas te alcanza el huevo cosechado
	Si	No			
1					
2					
3					
RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS					
¿Se le brindó la información necesaria para la ejecución del proyecto?	Si	No	¿Los Trabajos se han concluido?	Si	No
¿Se le ha solicitado dinero a cambio de los apoyos entregados?			¿Cree que mejorará la alimentación de Ud. y su familia?		
¿Considera que este tipo de proyectos son de utilidad en su comunidad?			¿Existe interés de la comunidad en continuar con los proyectos?		
¿Existe alguna sugerencia para mejorar el desarrollo de estos proyectos?			Sugerencias:		
Corral avícola	NOMBRE DE QUIEN RESPONDE LA ENCUESTA			FIRMA O HUUELLA	
1					
2					
3					
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)			COORDINADOR DEL PROGRAMA		
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA		
REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA			REPRESENTANTE DE COMITÉ QUIEN VALIDA		
C. LUIS OCTAVIO HIJAR RIVERA			NOMBRE Y FIRMA		
<p>NOTA 1: Se deberá presentar un reporte fotográfico de forma digital por cada Titular del Proyecto de al menos una foto por actividad realizada</p> <p>NOTA 2: Quien realice el seguimiento deberá incluir las observaciones que considere necesarias en la parte posterior de la hoja.</p>					

ANEXO 10. CÉDULA DE SEGUIMIENTO EQUIPO Y HERRAMIENTA DE LA LABRANZA PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA EN PARCELAS DE TEMPORAL.

CEDULA DE SEGUIMIENTO POR PROYECTO						
Fecha: _____			N° Cédula: _____			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO						
Nombre del proyecto: HUERTOS HORTÍCOLAS DE TRASPATIO PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA						
Descripción: El proyecto consiste en establecer un área de 144 m2, camas biointencivas para siembra de hortalizas, cercado con malla borreguera e instalación de tinaco y manguera para riego, apoyo igual a una familia.						
Fecha inicio: (entrega del material)		Fecha de término: (instalado o finalizado)				
Tiempo programado para la ejecución: 4 meses						
Municipio:		Localidad:		Estado: Chihuahua		
Georreferenciación:						
Nombre del técnico (quien entregó materiales)				Teléfono:		
Nombre del asesor/a de campo (seguimiento)				Teléfono:		
Existe Comité de Participación Social:		<input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no		No. de personas que lo integran:		
METAS, PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS						
Metas Programadas			Metas Alcanzadas			
Cantidad	Unidad de Medida		Cantidad	Unidad de Medida		
	PROYECTOS HORTÍCOLAS			PROYECTOS HORTÍCOLAS		
No. APOYOS ENTREGADOS EN LA LOCALIDAD (PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y/O MATERIALES)						
Cantidad Programada	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS.	Cantidad Entregada	Cantidad Programada	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS.	Cantidad Entregada	
	Rollos de tela borreguera			Rollos de manguera		
	Paquetes de semilla de hortaliza			tinacos		
	Palas			Paquetes de herramienta		
	Picos o talachos			Rollo de alambre de púas		
	Azadones			Kg. de grapa		
Huerto Hortícola	NOMBRE DEL TITULAR DEL PROYECTO			PERSONAS BENEFICIARIAS (Integrantes de la familia)		
	TOTAL	HOMBRES	MUJERES			
1						
2						
3						
4						
ACTIVIDADES REALIZADAS						
Señalar las principales actividades en las que se ha participado para la puesta en marcha del proyecto:						
Concepto	EN CUAL HUERTO SE REALIZO LA ACTIVIDAD				Fecha	Observación
	1er Huerto	2º Huerto	3er Huerto	4to. Huerto		
¿Se le entregó el material para el huerto familiar?						
¿Se instaló la malla para corral?						
¿Se instaló el tinaco y la manguera para riego?						
¿Se le entregó composta (fertilizante orgánico)?						
¿Se llevó a cabo la preparación y acondicionamiento de las camas para siembra?						Mencione cuantas camas realizó:
¿Ha participado en alguna capacitación para la ejecución de los proyectos?	SI	NO	Mencione cuales:			

Huerto Hortícola	Sembró		Obtuvo cosecha		¿Qué cosechó? ¿si no hubo cosecha estime para el próximo año? ¿si no sembró mencionen el por qué?	Para cuantas semanas le alcanza lo cosechado
	Si	No	Si	No		
1						
2						
3						
4						
RESUMEN DE LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS						
			Si	No		Si No
¿Se le brindó la información necesaria para la ejecución del proyecto?					¿Los Trabajos se han concluido?	
¿Se le ha solicitado dinero a cambio de los apoyos entregados?					¿Cree que mejorará la alimentación de Ud. y su familia?	
¿Considera que este tipo de proyectos son de utilidad en su comunidad?					¿Existe interés de la comunidad en continuar con los proyectos?	
¿Existe alguna sugerencia para mejorar el desarrollo de estos proyectos?					Sugerencias:	
Huerto Hortícola	NOMBRE DE QUIEN RESPONDE LA ENCUESTA				FIRMA O HUELLA	
1						
2						
3						
4						
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)			COORDINADOR DEL PROGRAMA			
NOMBRE Y FIRMA			NOMBRE Y FIRMA			
REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA			REPRESENTANTE DE COMITÉ QUIEN VALIDA			
C. LUIS OCTAVIO HIJAR RIVERA			NOMBRE Y FIRMA			
<p>NOTA 1: Se deberá presentar un reporte fotográfico de forma digital por cada Titular del Proyecto de al menos una foto por actividad realizada</p> <p>NOTA 2: Quien realice el seguimiento deberá incluir las observaciones que considere necesarias en la parte posterior de la hoja.</p>						

ANEXO 11. CARTA COMPROMISO.**CARTA COMPROMISO ASESORES 2021**

El que suscribe C. _____ con fecha _____ manifiesto mi compromiso de participar en los proyectos y tareas del Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas en atención de las Reglas de Operación del mismo, principalmente para el cumplimiento de las siguientes:

I. Actividades del Asesor de Campo.

- I. En conjunto con el coordinador de zona, planear actividades en las comunidades de su zona.
- II. Elaborar con periodicidad mensual un plan de trabajo con las actividades a realizar.
- III. Convocar a reuniones en las comunidades a su cargo, para:
 - i. La formación de los grupos de productores e integración de los documentos respectivos: acta de comité, lista de productores y responsables de aperos, herramientas, huertos y gallineros corrales avícolas.
 - ii. Registro de las familias que tendrán a su cargo los huertos.
 - iii. Registro de las familias que tendrán a su cargo los gallineros corrales avícolas.
 - iv. Registro de las brigadas contra incendios una vez elegidos por el Comité de participación comunitaria.
 - v. Registro de voluntarios para las plantaciones.
 - vi. Registro de lugares a reforestar.
 - vii. Registro de grupos voluntarios para la regeneración natural de pino u otros.
 - viii. Registro de grupos voluntarios para la recolección de semillas de pino u otros.
- IV. Tomar las capacitaciones en materia agrícola, pecuaria y de medio ambiente y a su vez programar y replicar el contenido aprendido a través de la realización de capacitaciones a los productores de las comunidades a su cargo.
- V. Realizar un reporte escrito, con fotografías, de cada taller que imparta.
- VI. Dar seguimiento a los insumos, materiales e instalación de huertos horticolas, corrales avícolas, reforestación, la regeneración natural de pino y la recolección de semillas de pinos implementados en el año actual y los instalados en el año próximo pasado.
- VII. Dar seguimiento a los materiales y uso de los aperos de labranza en el fortalecimiento a la producción agrícola.
- VIII. Seguimiento a la entrega de maíz y frijol (Emergencia Alimentaria) y trabajos de acuerdo al programa de actividades (trabajo comunitario) en coordinación con técnicos y coordinador de zona en las comunidades a su cargo

- IX. Aplicar encuesta de producción y consumo del ciclo agrícola anterior, así como entregar al coordinador de zona para su reporte en el área Operativa en Creel
- X. Entregar al coordinador de zona un informe mensual de actividades con los formatos, encuestas, reportes escritos y material fotográfico generado como evidencia de sus actividades.
- XI. Apoyo en la realización de la fiesta del maíz.
- XII. Toma evidencia fotográfica del trabajo comunitario y entrega al coordinador de zona
- XIII. Actividades análogas al desarrollo de actividades propias del presente programa.

La participación de los asesores de campo es parte integral del programa y territorialmente se organizarán para dedicar los tiempos de atención y participación que consideren pertinentes, de modo que no tendrán un horario establecido.

2. Obligaciones y restricciones.

2.1 Obligaciones.

Los asesores de campo deberán entregar dentro de los primeros 5 días de cada mes los documentos correspondientes a la programación y respaldo de actividades.

- I. Plan de trabajo mensual.
- II. Reporte mensual de cada taller que impartió.
- III. Informe general mensual de actividades.

El pago del incentivo estará condicionado a la entrega de los documentos establecidos en el presente apartado; estos documentos deberán contar con la revisión y validación del encargado del programa que la instancia ejecutora designe por medio de su firma.

2.2 Restricciones de los asesores de campo.

- I. No tendrán acceso a vehículos oficiales de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- II. No podrán ser sujetos a viáticos ni a la asignación de pasajes para el desempeño de sus tareas o atribuciones.

Una vez leído lo anterior y en pleno conocimiento de las obligaciones y restricciones señaladas en el presente documento, firmo de conformidad y me comprometo a dar cumplimiento a lo aquí establecido.

Nombre y Firma

ANEXO 13. REPORTE DE TALLERES ASESOR DE CAMPO.

	INSTITUTO ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS	COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA 2021.		
INFORME DE ACTIVIDADES		
NOMBRE DEL ASESOR DE CAMPO:	<input type="text"/>	
FECHA EN QUE REALIZO LA ACTIVIDAD	<input type="text"/>	
COMUNIDAD:	MUNICIPIO:	<input type="text"/>
OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:	<input type="text"/>	
ACTIVIDAD REALIZADA		
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		
REPORTE FOTOGRÁFICO		
<input style="width: 100%; height: 100%;" type="text"/>		
<input type="text"/> NOMBRE Y FIRMA ASESOR DE CAMPO	<input type="text"/> NOMBRE Y FIRMA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN	
El presente documento debe ser complementado con lista de asistencia y evidencia fotográfica para soporte documental.		

ANEXO 14. INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO.



COMISION
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDIGENAS

INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 2020

Nombre del Asesor de Campo _____

Mes que corresponde el informe _____

RESUMEN GENERAL DE ACTIVIDADES

En esta área favor de describir todas las actividades realizadas y los eventos más relevantes.

Número de Comités Atendidos	Número de Productores Atendidos	Número de Talleres Impartidos	Número de Comunidades Atendidas

Principales Actividades a las que se le dio seguimiento		

Observaciones

Coordinador de Zona
Nombre y Firma

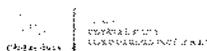
Asesor de Campo
Nombre y Firma

Director Operativo
Luis Octavio Hjar Rivera

Por el Comité Agropecuario de Participación
Comunitaria
Nombre y Firma

El presente documento debe sellarse por la autoridad tradicional correspondiente y debe ser complementado con lista de asistencia y evidencia fotográfica para soporte documental.

ANEXO 15. VALIDACIÓN EN CAMPO.



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS FORMATO DE VALIDACIÓN DE COMUNIDADES PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA

Fecha de validación: _____

Fecha en que se realizó solicitud	
Nombre de la comunidad	
Municipio	
Pueblo indígena	

Marcar opciones con una X.

1. Porcentaje de población indígena.

10% () 25% () 50% () 75% () 100% ()

2. Está dentro del área de cobertura del Programa.

Sí () No ()

3. Espacio para la puesta en marcha de los proyectos y actividades productivas.

Requisito	Sí	No	Observación
Cuentan con tierras para trabajar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuenta con espacio para la instalación de huertos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Cuenta con espacio para la instalación de gallineros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Tienen experiencia en actividades primarias	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Muestran interés en los proyectos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. Total de personas productoras por familia interesados _____

Observaciones Adicionales:

Nombre y Firma de quien realizó validación

ANEXO 16. PERFIL PARA EL/LA ASESORA DE CAMPO.

Funciones genéricas:	
<p>La asesora o el asesor de campo será la persona beneficiaria del programa que ejecuta acciones de extensionismo tales como organización de comités agropecuarios de participación comunitaria, talleres de desarrollo de capacidades, supervisión y seguimiento a nivel comité agropecuario de participación comunitaria; tanto de entregas de apoyo, su implementación y la réplica de capacitaciones.</p>	
Preferentemente deberá cumplir con los siguientes requisitos:	
Aspectos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser bilingüe (hablante del idioma rálámuli, ódame, o'oba o warijó. ▪ Saber leer y escribir. ▪ Conocimientos en áreas forestales, agrícolas y pecuarias. ▪ Conocer la región serrana.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo de grupos. ▪ Actividades primarias. ▪ Microenseñanza. ▪ Diseño de proyectos productivos. ▪ Promotor en autogestión comunitaria.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poseer actitud colaborativa. ▪ Liderazgo. ▪ Habilidad de comunicación. ▪ Iniciativa. ▪ Persona organizada.

ANEXO 17. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS 2020											
N° Encuesta: _____					Fecha: _____						
Municipio: _____			Localidad: _____			Estado: Chihuahua					
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA											
Nombre del programa: Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región serrana 2020											
Descripción: Consiste en proporcionar a las familias indígenas de la sierra los medios necesarios para que estas desarrollen sus capacidades en los ámbitos de la agricultura, ganadería y cuidado del medio ambiente											
Año en la que se incorporó la comunidad al programa:		Comité Agropecuario de participación comunitaria encuestado		2017		2018		2019		2020	
Nombre del asesor/a de campo (seguimiento)						Teléfono:					
ATENCIÓN DEL ASESOR											
1.- ¿Conoce a su asesor/a de campo?						SI		NO			
2.- ¿Cada cuanto visita el asesor/a de campo la comunidad?				15 días		30 días		45 días			
3.- ¿Cuántos días los acompaña su asesor/a cada vez que viene?				1 día		2 días		3 días			
4.- ¿Cada cuando hace reuniones su asesor con el grupo aquí en su comunidad?				Cada vez que viene		No hace		Cuando _____			
5.- ¿Su asesor/a les dio capacitaciones?				SI		NO		Nadie nos dio		¿Otra persona les dio capacitaciones?	
6.- ¿Su asesor/a tiene conocimiento y experiencia en los temas de capacitación?						SI		NO		Poco	
7.- ¿Su asesor/a los motiva a que los huertos y corrales para aves sigan funcionando?						SI		NO		Poco	
8.- ¿Su asesor/a los acompaña a realizar cada una de las actividades o prácticas del programa?						SI		NO		En algunas ocasiones	
9.- ¿Su asesor/a les deja alguna tarea o alguna actividad para verificar en la próxima visita?						SI		NO		En algunas ocasiones	
PROGRAMA											
1.- ¿Les explicaron el objetivo y/o propósito del programa?						SI		NO			
2.- ¿Se le brindó la información necesaria para la ejecución del programa?						SI		NO			
3.- ¿Considera que este tipo de equipos son de utilidad para su comunidad? Huertos, Aperos de Labranza y Corrales para Aves						SI		NO			
4.- ¿Estos equipos ayudaron a mejorar su cultivo-producción?						SI		NO			
5.- ¿Se le ha solicitado dinero a cambio de los apoyos entregados?						SI		NO			
6.- ¿Las actividades que se desarrollan en el programa le benefician a la comunidad? (trincheras, composta, capacitaciones etc.)						SI		NO			
7.- ¿Existe interés de la comunidad en continuar con el programa?						SI		NO			
8.- ¿Existe alguna sugerencia u observación para mejorar el desarrollo de este programa?											
1.- Sugerencia:											
2.- Observación:											
NOMBRE DE QUIÉN VALIDA LA ENCUESTA EN COMUNIDAD						FIRMA O HUELLA					
1		Presidente del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria									
2		Vocal de Control y Vigilancia del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria									
3		Vocal de Control y Vigilancia del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria									
4		Gobernador Indígena de la Localidad									
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)						REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTORA					
NOMBRE Y FIRMA						C. LUIS OCTAVIO HUIAR RIVERA					

ANEXO 18. ACTIVIDADES DE LAS ASESORAS Y/O ASESORES DE CAMPO.

- I. En conjunto con la persona coordinadora de zona, planear actividades en las comunidades de su zona.
- II. Elaborar con periodicidad mensual un plan de trabajo con las actividades a realizar.
- III. Convocar a reuniones en las comunidades a su cargo, para:
 - a. La formación de los grupos de personas productoras e integración de los documentos respectivos: acta de comité, lista de personas productoras y responsables de aperos, herramientas, huertos y gallineros corrales avícolas.
 - b. Registro de las familias que tendrán a su cargo los huertos.
 - c. Registro de las familias que tendrán a su cargo los gallineros corrales avícolas.
 - d. Registro de las brigadas contra incendios una vez elegidos por el Comité agropecuarios de participación comunitaria.
 - e. Registro de voluntarios para las plantaciones.
 - f. Registro de lugares a reforestar.
 - g. Registro de grupos voluntarios para la regeneración natural de pino u otros.
 - h. Registro de grupos voluntarios para la recolección de semillas de pino u otros.
- IV. Tomar las capacitaciones en materia agrícola, pecuaria y de medio ambiente y a su vez programar y replicar el contenido aprendido a través de la realización de capacitaciones a las personas productoras de las comunidades a su cargo.
- V. Realizar un reporte escrito, con fotografías, de cada taller que imparta.
- VI. Dar seguimiento a los insumos, materiales e instalación de huertos hortícolas, corrales avícolas, reforestación, la regeneración natural de pino y la recolección de semillas de pino implementados en el año actual y los instalados en el año próximo pasado.
- VII. Dar seguimiento a los materiales y uso de los aperos de labranza en el fortalecimiento a la producción agrícola.
- VIII. Seguimiento a la entrega de maíz y frijol por emergencia alimentaria y trabajos de acuerdo al programa de actividades, trabajo comunitario, en coordinación con técnicos/as y personas coordinadoras de zona en las comunidades a su cargo.

- IX. Aplicar encuesta de producción y consumo del ciclo agrícola anterior, así como entregar a la persona coordinadora de zona para su reporte en el área operativa en Creel.
- X. Entregar a la persona coordinadora de zona un informe mensual de actividades con los formatos, encuestas, reportes escritos y material fotográfico generado como evidencia de sus actividades.
- XI. Apoyo en la realización de la fiesta del maíz.
- XII. Toma evidencia fotográfica del trabajo comunitario y entrega a la persona coordinadora de zona.
- XIII. Actividades análogas al desarrollo de actividades propias del presente programa.

La participación de las asesoras y/o asesores de campo es parte integral del programa y territorialmente se organizarán para dedicar los tiempos de atención y participación que consideren pertinentes, de modo que no tendrán un horario establecido.

LUGAR DE NACIMIENTO		Estado Civil; Casado(A) }, Divorciado(A), Soltero(A) }, Viudo(A), Unión Libre	Ocupación	DOMICILIO		Pueblo de Origen al que pertenece: R=Raramuri Q=Odame W=warjio OO=Ooba	No. Hogar asociado familia		Beneficiarios del apoyo (B) y Responsables del resguardo (R) con:								Firma
Municipio	Ciudad o localidad (Inegi)			Localidad (Indicar municipio cuando sea distinto al del Comité)	H		M	Huerto Hortícola	Gallinero Aves de Corral	Azudo, Cultivadores y	Brigadistas	Contra incendios	Plantaciones	Transplante	Regeneración Natural	Recolección de Semillas	

Comité de Participación Comunitaria
Nombre y Firma

Asesor de Campo
Nombre y Firma

Coordinador de Zona
Nombre y Firma

Director Operativo
Nombre y Firma