

*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., miércoles 30 de octubre de 2019.

No. 87

Folleto Anexo

ACUERDO N° 192/2019

**REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA
FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR
INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA**

2019



ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE CHIHUAHUA

LICENCIADO 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, 1º FRACCIÓN III, DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO, DISPOSICIONES PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

CONSIDERANDO

La Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, es de orden público e interés social y de observancia obligatoria en todo el territorio del Estado de Chihuahua y tiene por objeto garantizar el disfrute de los derechos sociales de su población, asegurándole el acceso al desarrollo social y humano, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte en materia de derechos humanos.

La Ley en cita establece en su artículo 31 que el Ejecutivo del Estado deberá elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos, sin perjuicio de transparentar de oficio la información pública establecida en la correspondiente Ley.

El artículo 8 de la misma Ley dispone que las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión tienen acceso preferencial a los programas y proyectos tendientes a elevar la calidad de vida.

Conforme al Presupuesto de Egresos que el H. Congreso del Estado apruebe para cada ejercicio fiscal a la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, destinados a operar los programas a su cargo, la Dependencia deberá sujetarse a reglas de operación como documento base para el ejercicio, control, vigilancia y evaluación del gasto público.

El presente programa tiene como fin motivar el arraigo de las familias en sus comunidades de origen y propiciar un enfoque 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.

Los municipios de la región serrana donde habita gran parte de la población indígena, de manera recurrente presentan desabasto de alimento, principalmente de granos de maíz y frijol, indispensables para su alimentación y dieta tradicional.

El desabasto de alimentos se atribuye a varios factores, tales como las condiciones climatológicas que no favorecen a los cultivos, desgaste de las tierras por la práctica de monocultivo, escasez de semilla nativa, insuficiente apoyo en sistemas tradicionales para la producción agrícola tradicional y bajo interés de la población indígena en participar en las labores del campo; esto ocasiona una alimentación deficiente, demanda de maíz y frijol derivado de bajas cosechas, pérdida de los sistemas tradicionales de producción agrícola, desabasto de alimento para el consumo familiar y la migración de los jóvenes a la ciudad por la necesidad de empleo.

Derivado de esta situación, en el año 2017 surge el plan piloto de Seguridad Alimentaria, como fomento de la agricultura familiar en tierras de cultivo de entre media hasta cinco hectáreas en 50 comunidades de 11 municipios del estado de Chihuahua.

Posteriormente en el 2018 se consolida como programa presupuestal con el nombre de "Apoyo a la región serrana en el desarrollo de capacidades para la seguridad alimentaria", ampliando su cobertura a 100 comunidades.

Finalmente en el mes de abril del 2019, en virtud de que la población indígena cuenta con las condiciones adecuadas para el desarrollo tradicional de actividades agrícolas, pecuarias y de cuidado al medio ambiente, se extiende su cobertura a 145 comunidades de 17 municipios, razón por la cual con el objetivo de diferenciar el área de enfoque del programa, y que la descripción de su quehacer se visibilice y tenga relación con el objetivo que se pretende lograr, cambia su nombre a "Fomento a la producción familiar indígena de la región serrana", dotando de los insumos necesarios para mejorar la producción de alimentos de autoconsumo en las familias que habitan en las zonas serranas, a través de servicios de capacitación, asistencia técnica, distribución de equipo y herramientas, así como de alimento y semilla como incentivo para la producción y el desarrollo comunitario.

Así mismo mediante proyectos de reforestación y brigadas contra incendios se busca fomentar el cuidado del bosque, sensibilizando y concientizando sobre el uso racional de los recursos naturales y el cuidado del medio ambiente.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO 192/2019

Único.- Se emiten las Reglas de Operación para el programa Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana para el ejercicio fiscal 2019, para quedar redactadas de la siguiente forma:

1. Glosario.

- I. **Acta de entrega-recepción:** Documento que acredita la entrega o recepción de los servicios y apoyos que se otorgan en atención a lo establecido en el acta de comité de participación comunitaria.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **Autoconsumo:** Consumo por parte del productor de las materias primas que el mismo produce.
- V. **Asesores de campo:** Persona beneficiaria del programa que ejecuta acciones de seguimiento a nivel comité de participación; tanto de entregas de apoyo, su implementación y la réplica de capacitaciones. Además, es enlace con el promotor comunitario.
- VI. **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.
- VII. **Comité de Dictamen y Autorización:** Figura que tiene como objetivo validar y autorizar las propuestas de comunidades prioritarias a partir del análisis de solicitudes y demanda de la población indígena, así como el cumplimiento de las presentes reglas de operación.
- VIII. **Comité de Participación Comunitaria:** Órgano de decisión integrada por miembros de la comunidad beneficiada del programa.
- IX. **COEPI:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- X. **Componente:** Bienes y servicios entregables del Programa a la población indígena.

- XI. **Instancia ejecutora:** La Dirección de Operación Regional de la COEPI será quien realice las actividades relacionadas con la operación y ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del Programa.
- XII. **Padrón de beneficiarios:** Documento que contiene información de los beneficiarios del Programa presupuestario.
- XIII. **Personas beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XIV. **Programa:** Programa de “Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana”.
- XV. **Programa de trabajo:** Documento formal que integra las acciones a ejecutar, del Programa de “Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana”.
- XVI. **Promotores comunitarios:** Persona beneficiaria del programa que ejecuta acciones de seguimiento a nivel productor; principalmente de la implementación de proyectos y de capacitaciones.
- XVII. **Reglas de operación:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar del programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- XVIII. **Recurso no devengado:** Recurso presupuestal no erogado ni comprometido en el ejercicio fiscal correspondiente, mismo que deberá ser reintegrado a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2019.
- XIX. **Trabajo comunitario:** La participación de la comunidad a través de la integración de comités de grupos de trabajo, propiciando la convivencia, compromiso, organización y desarrollo de capacidades en colectividad.
- XX. **Trabajo organizado:** Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas que realiza la comunidad para satisfacer necesidades o resolver problemas comunitarios.
- XXI. **Unidad responsable:** La COEPI es la Dependencia responsable de la realización de las acciones del Programa.
- XXII. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del Programa presupuestario.

2. Objetivo.

2.1 General.

Fomentar la producción tradicional y el cuidado del medio ambiente para fortalecer la gobernanza local, coadyuvar al abasto de alimentos, promover la convivencia y la conservación de recursos domésticos del bosque.

2.2 Específicos.

- I. Fortalecer a la comunidad a través de las familias mediante el desarrollo de capacidades de producción agropecuaria de autoconsumo.
- II. Capacitación y asistencia técnica y acompañamiento, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados a través del programa.
- III. Lograr un abasto sostenido de maíz, y frijol y proteína animal.
- IV. Incorporar a los y las jóvenes a la producción tradicional de alimentos.
- V. Fomentar el cuidado del medio ambiente.

En atención al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al artículo 5 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y en seguimiento de los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para regular los procesos de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2019 se integran los componentes contenidos en el Programa presupuestal *Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana* que a continuación se relacionan, mismos que están comprendidos en la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados; de igual manera, contienen los lineamientos normativos que señalan la mecánica de operación de cada uno de ellos, los cuales atienden acciones específicas que les permiten brindar apoyos en bienes o servicios de acuerdo al numeral 6 de las presentes reglas de operación y el anexo 15.

Componente 01. Apoyos para la producción agrícola entregados.

- I. Organización e implementación de acciones para el intercambio de conocimientos y experiencias comunitarias agrícolas.
- II. Entrega de equipos y paquetes para la producción agrícola.
- III. Desarrollo de camas de composta como mejorador de suelo.
- IV. Adquisición de equipos y paquetes para la producción agrícola.

Componente 02. Servicios de capacitación y asistencia técnica implementados.

- I. Capacitación de grupos de trabajo.
- II. Integración de comités de grupos de trabajo.

Componente 03. Alimento y semilla como incentivo para la producción y el desarrollo comunitario entregado.

- I. Adquisición de alimento y semilla.
- II. Distribución de alimento, granos básicos y semillas como incentivo para la producción y el desarrollo comunitario.

Componente 04. Paquetes de animales de especies menores entregados.

- I. Adquisición de paquetes de animales de especies menores.
- II. Distribución de paquetes de animales de especies menores.
- III. Campaña básica de sanidad animal implementada.

Componente 05. Actividades para el cuidado del medio ambiente implementadas.

- I. Adquisición y distribución de equipo para el cuidado del medio ambiente.
- II. Proyectos de desarrollo de plántula, reforestación y brigadas contra incendios.

Componente 06. Apoyos de infraestructura social entregados en comunidades con población indígena.

- I. Supervisión y levantamiento de evidencia para el cierre del programa.
- II. Distribución de equipo y materiales en la zona rural.
- III. Integración de expedientes técnicos.

Componente 07. Incentivos económicos y en especie para el bienestar comunitario otorgados.

- I. Entrega de incentivos económicos y en especie para asesores y promotores.
- II. Integración de asesores de campo y promotores comunitarios a la estrategia del programa.
- III. Adquisición de alimento para incentivos en especie para asesores de campo y promotores comunitarios.

3. Lineamientos.**3.1 Área de Cobertura.**

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.

3.2 Población objetivo.

Población indígena Rarámuri, Ódami, Warijón y O'oba 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.

3.3 Requisitos.

- I. Identidad indígena.
- II. Constitución comunitaria en asamblea.
- III. Radicar en la región serrana.
- IV. Participación organizada por parte de la comunidad a partir de la constitución de un comité de participación comunitaria.
- V. Contar preferentemente con el espacio para la puesta en marcha de los proyectos y actividades productivas que el programa contempla (3 o menos hectáreas para cultivo) en actividades de producción primaria.
- VI. Compromiso con el proyecto para que se desarrolle y crezca en el mediano y largo plazo.
- VII. De manera preferencial presentar identificación o CURP para integración del padrón de beneficiarios, esta información se incorporará en la medida de las posibilidades y en donde proceda atendiendo a las condiciones de la población y geográficas.
- VIII. Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo.
- IX. Requisitar los anexos correspondientes.

3.4 Procedimiento de selección de comunidades prioritarias de atención y beneficiarios.

3.4.1 Selección de Comunidades.

- I. La Instancia ejecutora del programa difundirá en las comunidades el procedimiento para la captación de demanda de solicitudes de apoyo a través de:
 - i. Identificación directa en campo.
 - ii. Ventanillas de las oficinas de atención de la COEPI ubicadas en:
 - a. Cd. Chihuahua; Calle 25 No. 1207, Col. Obrera y Venustiano Carranza No. 807.
 - b. Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas S/N, Salidas a Parral, Colonia La Hacienda.
 - c. Creel; C. Adolfo López Mateos s/n, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna.

- d. Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Parral, Barrio Santo Niño s/n.
 - e. Cd. Cuauhtémoc; C. 23 y Morelos s/n, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas.
 - f. Cd. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Col. Partido Iglesias.
 - g. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de Noviembre s/n, edificio de Gobierno 2do piso.
- II. La Instancia ejecutora emitirá una propuesta al Comité de Dictamen y Autorización de:
- i. Zona de atención del programa con un listado de municipios y localidades.
 - ii. Listado de comunidades (comités).
 - iii. Listado de promotores comunitarios y asesores de campo.
- III. El Comité de Dictamen y Autorización, valida y autoriza las propuestas de la instancia ejecutora según corresponda.

En todos los apoyos contemplados en este programa los beneficiarios deberán presentar interés en participar, adquirir el compromiso de cuidar el equipo otorgado o seguir trabajando para innovar técnicas, así como coadyuvar en el ámbito cultural de la comunidad.

3.4.2 Criterios de priorización de las comunidades para atención.

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

- I. Para las comunidades que hayan sido acreedores de los servicios y/o apoyos brindados por el presente programa en el ejercicio fiscal inmediato anterior, seguirán recibido el apoyo para su seguimiento siempre y cuando manifiesten de manera escrita el interés de seguir participando en el programa, hayan desarrollado el proyecto de manera satisfactoria y no incurran en los supuestos de causales de retiro, siendo indispensable la actualización de la información que le sea requerida.
- II. Comunidades que presenten niveles alto y muy alto en el rubro de rezago social.
- III. Comunidades ubicadas en zonas de alta y muy alta marginación.

3.4.3 Selección de beneficiarios.

- I. Se realizará partiendo de las reuniones de asamblea comunitaria para la conformación de comités de participación y las subsecuentes necesarias

para la identificación de probables beneficiarios, de acuerdo a los mecanismos internos que ellos mismos definen para su organización, garantizando su libre determinación.

- II. Que cumpla con los requisitos de las presentes reglas de operación.
- III. Sujetos a disponibilidad presupuestal.

3.5 Tipo de apoyos.

En cumplimiento al numeral 6 de las presentes reglas de operación.

I. Equipo y paquetes para la producción agrícola, tales como:

- i. Equipo de labranza.
- ii. Semilla de maíz y frijol.
- iii. Paquetes para la producción hortícola.
- iv. Animales de tiro.
- v. Desarrollo de camas de composta o fertilizante biológico.

II. Paquetes de animales de especies menores, tales como:

- i. Paquetes de gallinas y sanidad básica animal.

III. Acciones de desarrollo de plántula, reforestación y brigadas contra incendios, tales como:

- i. Obras de retención de suelos.
- ii. Programas de reforestación de pino.
- iii. Brigadas contra incendios.
- iv. Viveros comunitarios para plántula.
- v. Biodiversidad de flora y fauna.

IV. Capacitación y acompañamiento.

Los proyectos apoyados por el programa recibirán capacitación, asistencia técnica y acompañamiento, durante y después de su instalación, para la resolución de problemas organizativos, productivos, operativos, y para la formación y fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo de los productores beneficiados.

Las capacitaciones serán programadas por la instancia ejecutora y presentadas al comité de dictamen y autorización, en el primer trimestre del año en materia de:

i. Agricultura

- a. Selección de semilla en planta.
- b. Conservación de semilla.

- c. Conservación de suelos agrícolas.
 - d. Elaboración de abonos naturales.
 - e. Control de plagas.
- ii. **Pecuario**
 - a. Cuidado de animales e identificación de síntomas de enfermedades comunes.
- iii. **Cuidado de medio ambiente**
 - a. Control y prevención de incendios.
 - b. Reforestación y trasplante de pino.
 - c. Recorridos y monitoreo del medio ambiente, como flora y fauna.

3.6 Derechos, obligaciones y sanciones.

3.6.1 Los beneficiarios de este programa tienen derecho a:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna; a acceder a los apoyos que otorga el programa, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación y a recibir orientación de la COEPI para la organización de los comités, así como la implementación de las acciones objetivo que el programa promueve, sin costo alguno.
- II. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- III. Presentar inconformidades, quejas o denuncias.

3.6.2 Obligaciones.

Los beneficiarios tendrán la obligación de:

- I. Cumplir con los requisitos contemplados en el numeral 3.3 de las presentes reglas de operación.
- II. Utilizar los apoyos recibidos exclusivamente para los fines autorizados.
- III. Proporcionar los siguientes datos generales para la integración del padrón de beneficiarios:
 - 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.
- IV. El correcto uso de los materiales y equipo otorgado, anexo 02 y anexo 03.
- V. Trabajo comunitario.
- VI. Trabajo organizado.
- VII. Innovar técnicas.
- VIII. Aprovechamiento de recursos de manera integral.
- IX. Por medio del personal que la instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente.

3.6.3 Causales de retiro y sanciones.

En caso de incurrir en cualquiera de las siguientes causales de retiro y sanción, 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.

- I. Cuando se destinen los apoyos a fines distintos a los establecidos en el programa.
- II. Cuando se detecte falsedad de identidad.
- III. No entregar en tiempo y forma la documentación que sustente los avances y resultados derivados del apoyo otorgado.
- IV. Faltar repetidamente por causa injustificada a las reuniones para talleres y seguimiento para el cumplimiento de las capacitaciones y acompañamiento.
- V. Cuando realicen acciones distintas a las establecidas, fuera del área o sin previa autorización de la instancia ejecutora del programa.
- VI. No cumplir con las disposiciones de las presentes reglas de operación y demás normatividad aplicable.
- VII. Para cualquier otro caso que amerite la suspensión o baja en el otorgamiento de los apoyos será valorado y resuelto por la COEPI, a través de la Dirección de Operación Regional y de la Dirección de Políticas Públicas.

4. Instancias Responsables.

4.1. Instancia ejecutora.

La COEPI 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.

4.2. Instancia normativa.

La COEPI 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.

5. Operación.

Para el ejercicio fiscal 2019, el programa Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana contará con las siguientes figuras:

- I. 5 Coordinadores de zona que tendrán sede en Creel, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Tomochi y Bahuichivo.
- II. 25 Asesores de Campo.
- III. 125 Promotores Comunitarios.

La distribución de las figuras mencionadas con anterioridad se llevará a cabo de la siguiente manera:

- I. Por cada coordinador de zona habrá de 4 a 5 asesores de campo sin exceder de los 25 previstos en las presentes reglas.
- II. Por cada asesor de campo habrá de 5 a 6 promotores comunitarios, sin exceder en ninguno de los casos a los 125 previstos en las presentes reglas.

Atribuciones de los Coordinadores de zona.

Los coordinadores de zona son personal de la COEPI, que desempeñan sus funciones dentro de la Dirección de Operación Regional y cuyas atribuciones principales son:

- I. Coordinar todas las actividades contempladas en el programa Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana en la zona a su cargo.
- II. Elaborar mensualmente un plan de trabajo y asegurar su cumplimiento en conjunto con los asesores de campo y promotores comunitarios asignados a su zona.
- III. Será el responsable de la entrega física y digital de toda la documentación y evidencia generada del programa.
- IV. Será el responsable de la captura digital de la información en los formatos establecidos, como evidencia del desarrollo de actividades en la zona que tiene a su cargo.
- V. Planeará e impartirá, junto con sus asesores de campo, los talleres de capacitación, de su zona y de sus grupos de productores.

Las actividades descritas con anterioridad son descriptivas mas no limitativas.

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.
 - ii. Registro de las familias que tendrán a su cargo los huertos.
 - iii. Registro de las familias que tendrán a su cargo los gallineros.
 - 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.
- IV. Tomar las capacitaciones en materia agrícola, pecuaria y de medio ambiente y a su vez replicar el contenido aprendido a través de la realización de capacitaciones a los promotores comunitarios y productores de las comunidades a su cargo.
- V. Realizar un reporte escrito, con fotografías, de cada taller que imparta.
- VI. Dar seguimiento al insumo para el fortalecimiento de la producción familiar.
- VII. Aplicar la encuesta de producción del ciclo agrícola anterior.
- VIII. 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.
- IX. Apoyo en la realización de la fiesta del maíz.
- X. En conjunto con el promotor comunitario dar seguimiento a todas las actividades contempladas dentro del programa.
- XI. Actividades análogas al desarrollo de actividades propias del presente programa.

Actividades del Promotor Comunitario.

- I. Coordinar sus actividades con el asesor de campo.
- II. Asistir a los talleres de capacitación regionales, que los coordinadores de zona y los asesores de campo impartirán en el centro demostrativo de su zona.
- III. Apoyar al asesor de campo en las capacitaciones a los productores.
- IV. Dar seguimiento a la aplicación de conocimientos recibidos en las capacitaciones regionales, en materia agrícola, pecuaria y medio ambiente.

- V. Supervisar, en su grupo de productores, el buen uso de las herramientas, aperos de labranza, instalación de huertos y gallineros.
- VI. Apoyar al asesor de campo en la capacitación y elaboración de la composta orgánica.
- VII. Apoyar al asesor de campo en el llenado de formatos, recibos, encuestas y padrones de beneficiarios generados.
- VIII. Supervisar y dar seguimiento a los insumos para el fortalecimiento comunitario.
- IX. Apoyar en la realización de la fiesta del maíz.
- X. Entregar un informe de actividades mensual.
- XI. Actividades análogas al desarrollo de actividades propias del programa Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana.

La participación de los asesores y promotores 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.

Obligaciones y restricciones.

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, anexo 13.
- II. Reporte mensual de cada taller que impartió, anexo 16.
- III. Informe general mensual de actividades, anexo 11.

Los Promotores Comunitarios deberán entregar dentro de los primeros 5 días de cada mes un concentrado de las actividades realizadas.

- I. Informe general mensual de actividades, anexo 12.

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.

Restricciones de los asesores de campo y promotores comunitarios.

- 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.

Tipos y montos de incentivos para promotores comunitarios y asesores de campo.

El programa tiene contemplado un incentivo mensual de \$8,000 (Ocho mil pesos 00/100 M.N.) a la figura de asesores de campo, iniciando actividades el primero de febrero del 2019 y finalizando el 30 de noviembre de 2019 con el cumplimiento del plan del trabajo estipulado en el acta de comité.

En el caso de los promotores comunitarios el estímulo mensual será de \$2,000 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) iniciando actividades el primero de marzo del 2019 y finalizando el 31 de Octubre del 2019 con el cumplimiento del plan del trabajo estipulado en el acta de comité.

Los incentivos mensuales para ambas figuras serán distribuidos por la instancia ejecutora, recabando y resguardando la papelería correspondiente a la evidencia que para esto corresponda.

Para el desarrollo, vigilancia y organización del presente programa, la COEPI contará con las funciones de los siguientes comités.

Del Comité de Dictamen y Autorización:

El Comité de Dictamen y Autorización tiene como objetivo la operación del programa en apego a las presentes reglas de operación, resolución de conflictos y beneficiar a la población indígena vulnerable.

Se integrará como un Comité de Dictamen y Autorización compuesto como mínimo por:

- I. Titular de la Comisión Estatal para Pueblos Indígenas.
- II. Titular de la Dirección de Operación Regional.
- III. Titular de la Dirección Administrativa.
- IV. Titular de la Dirección de Políticas Públicas.
- V. Titular de la Dirección de Derechos Indígenas.
- VI. Aquellos que se considere para el cumplimiento de su objetivo.

Responsabilidades generales del Comité de Dictamen y Autorización.

- I. El Comité de Dictamen y Autorización considerando los criterios de priorización mencionados en el presente documento, tendrá la facultad de emitir el dictamen que contenga las comunidades acreedoras a recibir los apoyos del programa durante el ejercicio fiscal a través de la propuesta de la instancia ejecutora.

- II. Identificar las comunidades que serán acreedoras de los apoyos y servicios contemplados en este programa.
- III. Evaluar y autorizar el programa del trabajo presentado por la Dirección de Operación Regional para establecer los tiempos de adquisición, entrega en sede, distribución y supervisión de los conceptos apoyados por el programa.
- IV. Resolver diferencias y conflictos sociales fuera y dentro del Comité de Participación Comunitaria.

Del Comité de Participación Comunitaria:

Responsabilidades generales del Comité de Participación Comunitaria:

- I. Promover la organización de los miembros de la comunidad, estableciendo por medio de asamblea, el Comité de Participación Comunitaria, órgano de decisión de la comunidad.
- II. Ejecutar los acuerdos y propuestas generadas en asamblea.
- III. Gestionar, administrar y evaluar los proyectos, obras y acciones del programa.
- IV. Organizar a la comunidad para llevar a cabo las tareas, planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de las obras y acciones del programa, respetando las formas tradicionales y autogestoras en un marco de pluralidad.
- V. Aportar los recursos humanos y materiales que a la comunidad correspondan, en función de las obras o acciones previstas en el programa.
- VI. Participar en los procesos de ejecución, supervisión, control y seguimiento de proyectos y acciones del programa.
- VII. Informar a los miembros de la comunidad acerca de los avances de las obras.
- VIII. Notificar a la COEPI, de las irregularidades que en su caso presenten las obras y acciones del programa, que permita establecer los mecanismos de contraloría social.
- IX. Convocar a asamblea general.

En el supuesto de que alguno de los miembros que conforman el Comité de Participación Comunitaria, por decisión propia cesara de sus funciones, falleciera o bien, por decisión unánime de los miembros del mismo deba ser sustituido, tal decisión deberá ser notificada al presidente del comité, mismo que en un plazo no mayor a 7 días hábiles convocará todos los miembros que conforman el comité a una asamblea extraordinaria, para su respectiva sustitución y generación de la nueva acta para su posterior notificación a la instancia ejecutora.

Para garantizar la ejecución correcta y el fortalecimiento del programa se requiere de la presencia y el compromiso de un Comité de Participación Comunitaria en cada comunidad beneficiada, el cual se integrará por:

I. 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.

II. Secretario o Secretaria.

- 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. Las demás funciones que decida la asamblea y las que se indiquen en el acta de integración del comité.

III. Vocal de control y vigilancia.

- I. Llevar a cabo las tareas encomendadas en asamblea del Comité 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.
- II. Participar en la solución de los problemas y decisiones que tome la comunidad.
- III. Realizar sus tareas en forma corresponsable y abierta.
- IV. Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desprendan del plan comunitario.
- V. Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones que se realicen en la comunidad.

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

La conformación del comité será avalada por la autoridad tradicional de la comunidad, con su participación en la mesa directiva y como firmante de los documentos resultantes de asamblea.

6. Proceso.

Componente de apoyo	Descripción	Operación
Insumo, equipo y herramienta para la producción primaria (Parcela y traspatio).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo para elaboración de composta como mejorador de suelos, 1 Ton por comité. 2. Aperos de labranza. Hasta 4 aperos por comité. 3. Paquetes de equipo y herramienta para el cuidado del medio ambiente. Hasta 4 paquetes por comité¹. 4. Paquetes de animales, 3 paquetes por comité.² 5. Semilla maíz y frijol, para impulso a la producción, hasta 15 kg de semilla de maíz y 8 kg de frijol por integrante del comité. 6. Grano para consumo maíz y frijol para impulso a la producción. Paquetes de 30 kg de maíz y 10 kg de frijol por comité. 7. Desarrollo de capacidades a través de capacitación y asistencia técnica. <p>Los proyectos apoyados por el Programa recibirán capacitación y asistencia técnica y acompañamiento, durante y después de su instalación, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados; para la resolución de problemas organizativos, productivos, operativos, y para la formación y fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo de las comunidades beneficiadas. Pueden existir Comités de Participación Comunitaria que soliciten como apoyo el seguimiento de las actividades realizadas en el ejercicio inmediato anterior, siendo atendidos con</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictamen y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el anexo 01. 4. Se integra la lista de beneficiarios por tipo de concepto de apoyo, anexo 04. 5. Se realizan las entregas en comunidades de: <ol style="list-style-type: none"> a. Aperos de labranza. b. Paquetes de equipo y herramienta para el cuidado del medio ambiente. c. Paquetes de animales (gallinas, corral y alimento). d. Semilla maíz y frijol para impulso a la producción. e. Grano para consumo maíz y frijol para impulso a la producción. 6. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo. Anexo 05. 7. Se realizan de manera transversal las capacitaciones de acuerdo al documento para la programación de capacitaciones 2019, se genera documentación soporte correspondiente (anexo 09). 8. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados. Anexo 06, anexo 07 y anexo 08.

¹ Paquete de herramientas consta de alambre para cerco, grapas malla borreguera, pico, pala, azadón, biello, cesta guantes, dos paletas y rastrillo, tijeras de podar, pulverizador, poliducto y tinaco.

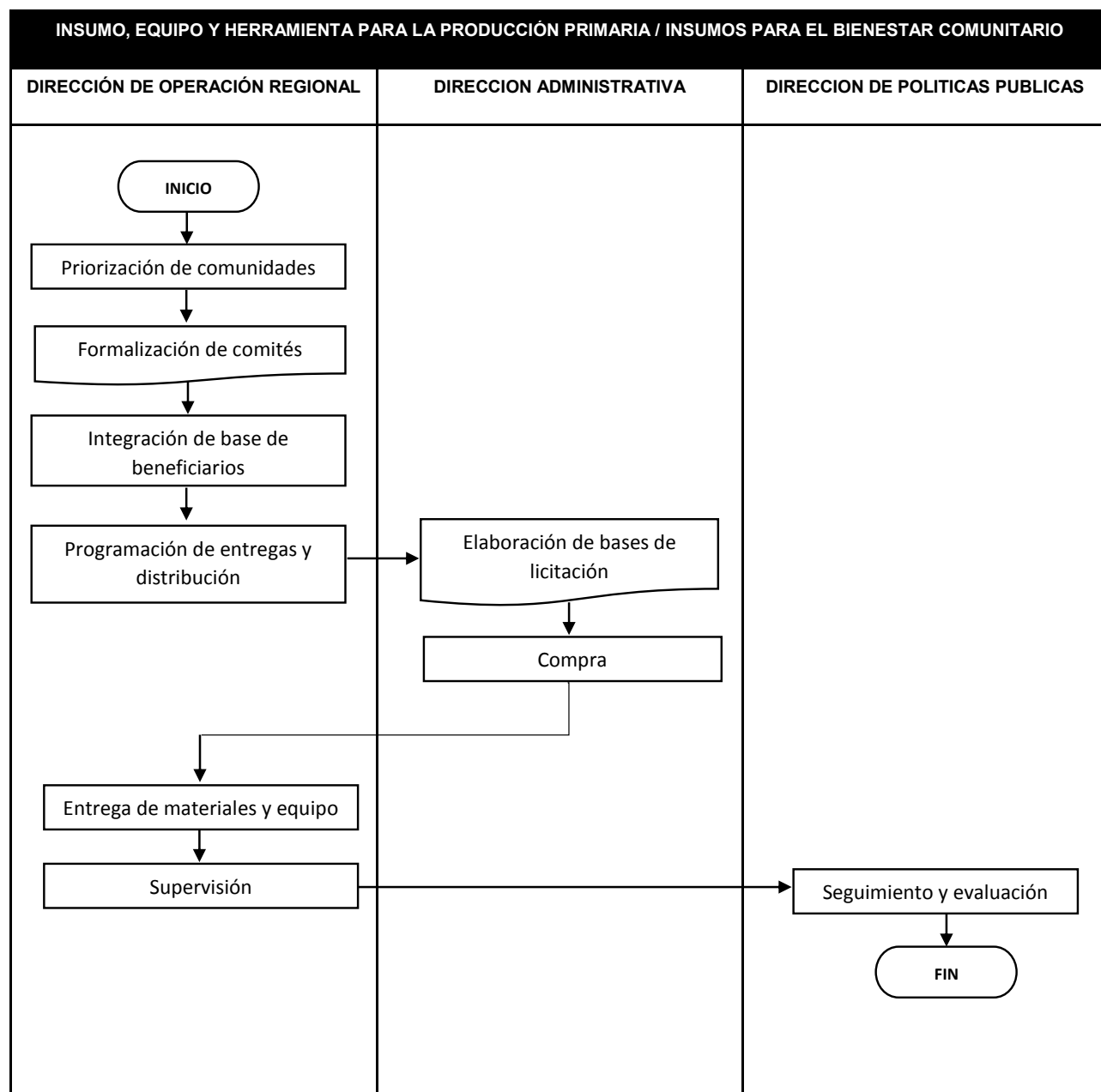
² Paquete de gallinas comprende 10 gallinas y un gallo y un costal de alimento de 13 kg

6. Proceso.

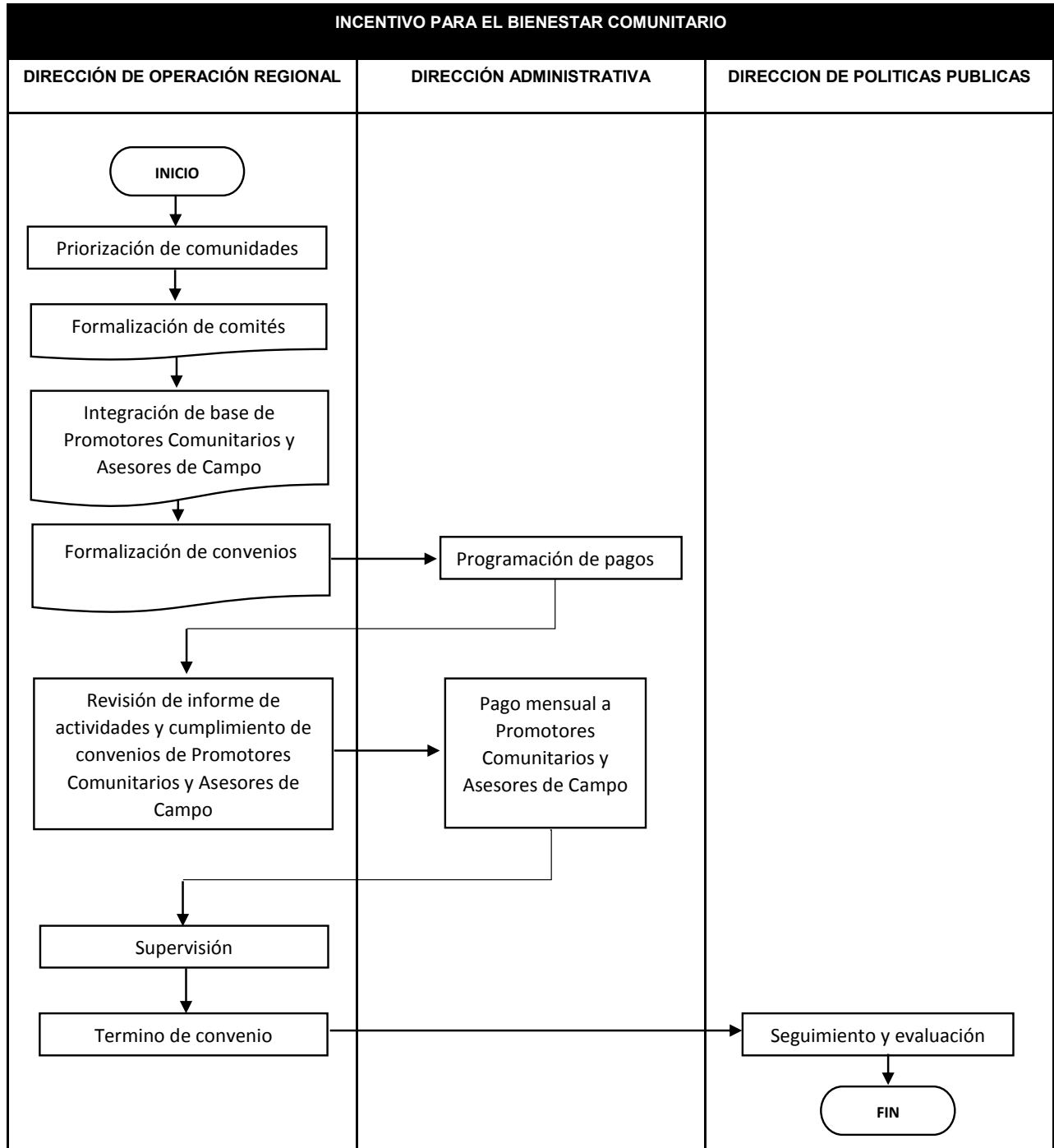
Componente de apoyo	Descripción	Operación
	capacitación y asistencia técnica.	
Insumos para el bienestar comunitario.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grano para consumo maíz y frijol para el desarrollo comunitario. Paquetes de maíz y frijol acordados por el comité de acuerdo a las tareas a realizar. 2. Despensas surtidas para el desarrollo comunitario, acordados por el comité de acuerdo a las tareas a realizar, <i>anexo 10</i>. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictamen y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo y la estimación de la relación alimento-trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el Anexo 01. 4. Se integra la lista de beneficiarios por tipo de concepto de apoyo, <i>anexo 04</i>. 5. Se realizan las entregas en comunidades de: <ol style="list-style-type: none"> a. Grano para consumo maíz y frijol para el desarrollo comunitario. b. Despensas surtidas para el desarrollo comunitario. 6. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo, <i>anexo 05</i>. 7. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados.
Incentivos para el bienestar comunitario.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo económico para promotores comunitarios, hasta \$8,000.00. 2. Apoyo económico para asesores de campo, hasta \$2,000.00. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictamen y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se identifica al promotor en los comités de trabajo en el anexo 01. 4. Se identifican en las comunidades a los asesores de campo. 5. Se revisan requisitos para promotores comunitarios y asesores de campo. 6. Se formalizan los convenios de trabajo de asesores y promotores, mismos que integran las actividades, derechos y obligaciones y causas de cese del apoyo, así como, calendario para la revisión de sus actividades. Mismo documento que se dará por terminado cuando transcurra el tiempo establecido en el mismo así como el cumplimiento de los informes mensuales y el informe final. 7. Se realiza la programación de pago. 8. Supervisión y seguimiento.

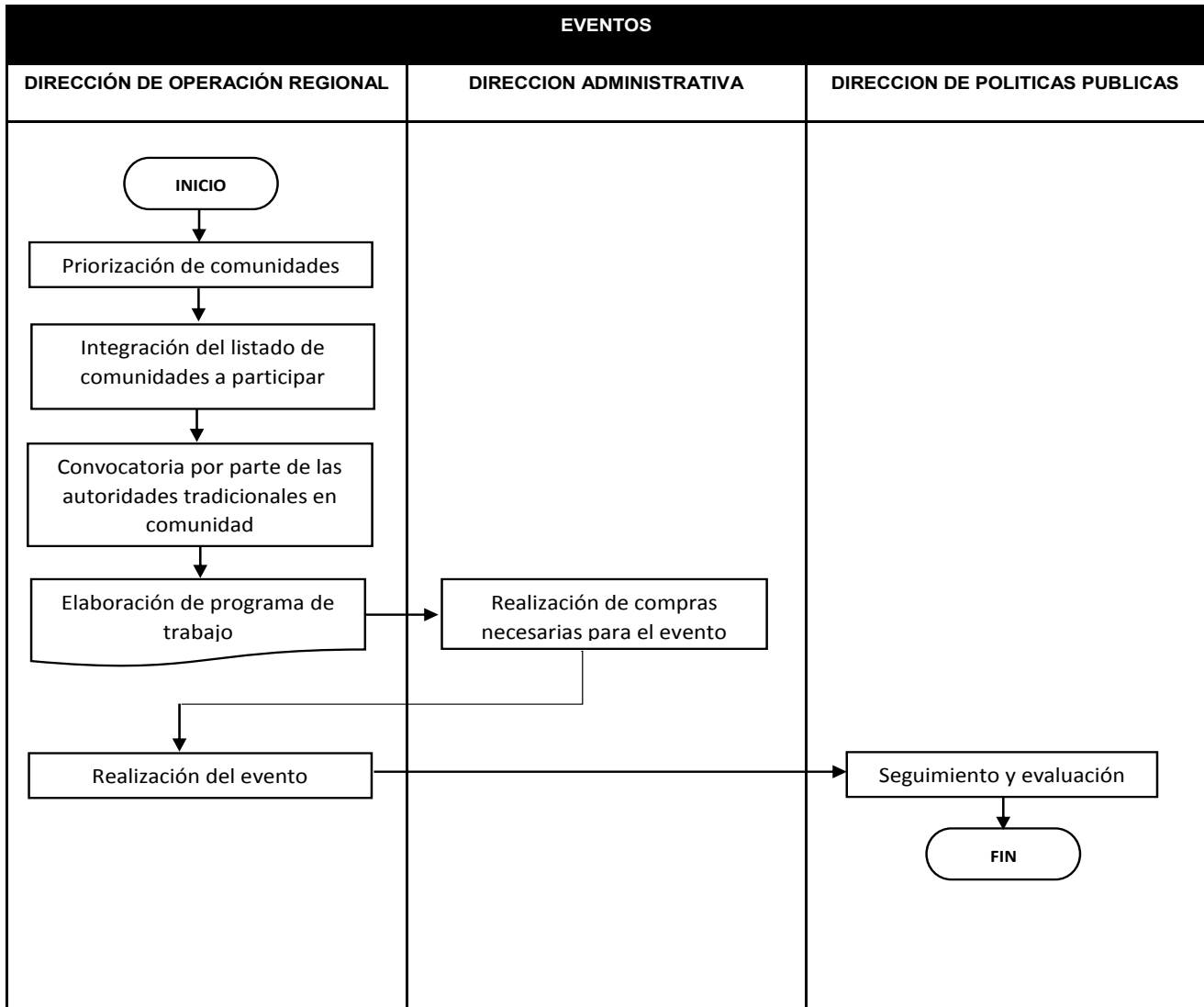
6. Proceso.

Componente de apoyo	Descripción	Operación
Eventos.	1. Realización de los Encuentros del Maíz. en diversas zonas de la región serrana, al término de cada ciclo agrícola, con el fin de compartir experiencias agrícolas, operadas por la instancia ejecutora.	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictamen y Autorización. 2. Se emite convocatoria por escrito dirigida a los gobernadores indígenas y al Presidente o Presidenta del Comité de Participación Comunitaria. 3. Se organiza a la población para la participación en la fiesta cultural del maíz. 4. Se integra el programa de trabajo, (organización de las comisiones encargadas de la comida, hospedajes y fiesta tradicional). 5. Se realiza una carta descriptiva, con los temas a tratar, misma que consta de tres momentos: - Foro sobre el resultado de la producción de la encuesta de mayo-septiembre, donde se presenta informe del comportamiento de la producción y lluvias. - Foro para el intercambio de semillas, variedades de maíz, técnicas de producción de maíz. - Fiesta tradicional. 6. Se integra el listado de comunidades a participar. 7. Realización del evento. 8. Se redacta el informe del evento. 9. Se integrará como documentación comprobatoria. <ul style="list-style-type: none"> a. Factura y recibos del gasto para el desarrollo del evento (según sea el caso). b. Listado de comunidades y beneficiarios con lista de asistencia. c. Relatoría del evento. d. Fotografías claras de los insumos adquiridos y de la realización del evento en sus diversas etapas de acuerdo a la carta descriptiva.



7. Diagramas de flujo General.





8. Ejecución.

8.1 Avances físicos y 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.

Será la instancia ejecutora la encargada de emitir los reportes de avances físicos a través de la Dirección 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.

8.2 Acta de entrega-recepción.

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 de Participación Comunitaria; culminando este proceso con el acuse de recibo de los apoyos entregados.

8.3 Cierre del ejercicio.

La COEPI 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.

8.4 Recurso no devengado.

Los recursos no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

9. Auditoría, control 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 Políticas Públicas de la COEPI podrá realizar el control y seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos y metas concernientes al programa presupuestal.

10. Evaluación.

10.1 Evaluación Interna.

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

Dada la relevancia de contar con elementos que permitan conocer los ámbitos de mejora en los procesos que involucra el programa, se aplicará una encuesta diseñada para medir el grado de satisfacción de 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 (anexo 14), de esta manera será posible identificar las áreas de oportunidad que tiene el programa presupuestal para mejorar la prestación de servicios a las comunidades beneficiadas.

10.2 Evaluación 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 y podrá llevarse a cabo por la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua.

11. Transparencia.

Para los efectos de la aplicación de estas reglas de operación en apego a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, en lo relativo al diseño, ejecución y montos asignados a este programa, así como los padrones de las y los beneficiarios de éste, la COEPI pondrá a disposición del público, por medio del portal de transparencia de Gobierno del Estado, la información relativa al manejo financiero y de aquella otra que se estime relevante, para el conocimiento de la ciudadanía.

11.1 Difusión.

La COEPI realizará la difusión y promoción del programa de acuerdo a las presentes reglas de operación y se dará a conocer a través de los medios de que se dispongan, atendiendo la cobertura geográfica en la que se ejecuta el programa e 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 COEPI a través de la siguiente página: <http://Chihuahua.gob.mx/coepi>

11.2 Contraloría Social.

El Comité 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.

12. Quejas y Denuncias.

Cualquier queja o denuncia se deberá presentar por escrito en la oficina de la COEPI, ubicada en la calle 25 No.1207, Col. Obrera, en Chihuahua en un horario

de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. Atención para cualquier duda al respecto, al teléfono (614) 4293300 ext. 17073.

Así mismo también se podrá presentar en la Secretaría de la Función Pública en el Departamento de Quejas y Denuncias en un horario de 8:00 a 17:00 horas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.-

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, con efectos retroactivos al día 1° de enero del presente año.

Artículo Segundo.-

Este programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2019.

Artículo Tercero.-

Lo no establecido en las presentes Reglas de Operación, será definido por la COEPI.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 02 días del mes de octubre del 2019.

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

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA**ANEXO 01****ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ DE PARTICIPACION COMUNITARIA**

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS



**ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN
COMUNITARIA**

FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 2019

En la localidad de _____, del municipio de _____ siendo las _____ hrs. del día _____ del mes de _____ del año 2019, se reúne 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 DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.
- DELEGACIÓN DE FACULTADES AL COMITÉ 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 DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

La presente Acta tiene como objetivo constituir el Comité 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 2019

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 DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

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



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS



Secretario(a):		
Vocal de Control y Vigilancia:		

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 COMITE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

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, auditorias 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(a):

- I. El o la presidente fungirá como promotor comunitario.
- II. Apoyar en la convocatoria a la comunidad en general para la realización de reuniones y actividades del Programa;
- III. Presidir las sesiones y tener voto de calidad;
- IV. Coordinar e impulsar con el personal de COEPI el seguimiento de las actividades y acciones en pro y beneficio de su comunidad.
- V. Vigilar que la entrega de los apoyos sea equitativa, honesta y transparente.
- VI. En la entrega de los bienes deberá firmar los acuses de recibo o resguardos, cédulas de seguimiento, etc., el gobernador indígena deberá dar constancia al documento a través de su sello y firma.

Del Secretario(a):

- I. Apoyar al Presidente(a) en informar y orientar a los y las participantes de la localidad para el seguimiento de las actividades y acciones del Programa.
- II. Elaborar las actas de las reuniones que se lleven a cabo, así como recabar las firmas de la comunidad asistente a dichas sesiones, para su entrega al personal de COEPI.
- III. Dar puntual seguimiento, en coordinación con el o la Presidente, a los acuerdos emanados de las asambleas.
- VII. De no encontrarse presente el o la Presidente, suplirá la función de éste en la entrega de los bienes y deberá firmar los acuses de recibo o resguardos, cédulas de seguimiento, etc.,

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.



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS



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 hortícolas 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.
		Conservación de suelos (presas filtrantes, ollas de agua, rehabilitación de ojos de agua, despiedre de tierras y elaboración de trincheras)
		Identificación de la flora y la fauna en la región
Actividades adicionales:		

CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA LOCALIDAD

Georreferenciación: Latitud: _____ Longitud: _____

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ACTIVIDADES	N° DE PARTICIPA NT.	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

FRACCIÓN IV. CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

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, quedando 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.

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 DE ACTIVIDADES COMITÉS 2018

Se hace constar que se encuentran reunidos, en su carácter de representante de la Comisión Estatal para Pueblos Indígenas él 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 con el fin de ratificar la constitución del Comité de Participación Comunitaria de ser el caso, delegación de facultades y aceptación de las acciones de seguridad alimentaria 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.

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

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

Nombre y Firma
Técnico Responsable

Nombre y Firma
Director Operativo de la COEPI

POR EL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

PRESIDENTE(A)

SECRETARIO(A)

Nombre y Firma

Nombre y Firma

**VOCAL DE VIGILANCIA
AUTORIDAD TRADICIONAL**

Nombre y Firma
Firma

Nombre y

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

POR LA COMUNIDAD (PARTICIPANTES DE ASAMBLEA)

NOMBRE

FIRMA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

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.

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

POR LA COMUNIDAD (PARTICIPANTES DE ASAMBLEA)

NOMBRE

FIRMA

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA**ANEXO 02****FORMATO DE RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA ACTIVIDADES AGRÍCOLAS**

COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA 2019.

**FORMATO DE RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA ACTIVIDADES AGRÍCOLAS**

Fecha: Acuse:
Municipio: Localidad:

Cantid ad	Concepto	Cantid ad	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.-	

Aceptamos de conformidad:

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

Equipo 2	NOMBRE COMPLETO	
Responsable e Integrantes		
2		

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 03
FORMATO DE 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 2019.
FORMATO DE RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

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	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1		
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) _____ Secretario(a) _____ Vocal de _____ Por la COEPI

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 05
ACUSE DE RECIBO

ACUSE DE RECIBO

No.

FECHA: _____

MUNICIPIO: _____

COMUNIDAD: _____

NOMBRE DEL RESGUARDANTE: _____

LATITUD: _____ LONGITUD: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

CURP: _____

SEXO (H,M): _____

ESTADO CIVIL: _____

OCUPACIÓN: _____

RECIBÍ DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL (APEROS DE LABRANZA)	PRESENTACIÓN	No. DE PERSONAS BENEFICIARIAS

NOMBRE, FIRMA Y SELLO POR LA COMUNIDAD

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ

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.

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 06
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 m ² , 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 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		
4	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	
Huerto Hortícola	NOMBRE DEL TITULAR DEL PROYECTO			PERSONAS BENEFICIARIAS (Integrantes de la familia)		
				TOTAL	HOMBRES	
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 cuantos carnos realizo:
¿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)
NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR DEL PROGRAMA
NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA
C. LUIS OCTAVIO HIJAR RIVERA

REPRESENTANTE DE COMITÉ QUIEN VALIDA
NOMBRE Y FIRMA

NOTA 1: Se deberá presentar un reporte fotográfico de forma digital por cada Titular del Proyecto de al menos una foto por actividad realizada

NOTA 2: Quien realice el seguimiento deberá incluir las observaciones que considere necesarias en la parte posterior de la hoja.

**PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 07
CEDULA 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:					
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	
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
Corral avícola	NOMBRE DEL TITULAR DEL PROYECTO			PERSONAS BENEFICIARIAS (Integrantes de la familia)	
				TOTAL	HOMBRES 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 REALIZÓ LA ACTIVIDAD			Fecha	Observación
	1er Corral	2º Corral	3er Corral		
¿Se le entregó el material para el corral avícola?					
¿Se instaló la molla para corral?					
¿Se instaló el comedero y el bebedero?					
¿Se acondicionó con nidales ?					
¿ A la fecha se le han muerto gallinas, cuántas?					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 le alcanza el huevo cosechado
	Si	No			
1					
2					
3					

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:		

Corral avícola	NOMBRE DE QUIEN RESPONDE LA ENCUESTA	FIRMA O HUELLA
1		
2		
3		

RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)

 NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR DEL PROGRAMA

 NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA

 C. LUIS OCTAVIO HIJAR RIVERA

REPRESENTANTE DE COMITÉ QUIEN VALIDA

 NOMBRE Y FIRMA

NOTA 1: Se deberá presentar un reporte fotográfico de forma digital por cada Titular del Proyecto de al menos una foto por actividad realizada

NOTA 2: Quien realice el seguimiento deberá incluir las observaciones que considere necesarias en la parte posterior de la hoja.

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 08
CEDULA 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: Equipo y Herramienta de la labranza para la producción primaria en parcelas de temporal						
Descripción:						
Fecha inicio: (entrega del material)		Fecha de término: (instalado o finalizado)				
Tiempo programado para la ejecución:						
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:		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			
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	
Resguardante del equipo	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 Cuál Equipo se Realizó la Actividad				Fecha	Observación
	1er Equipo	2º Equipo	3er Equipo	4to Equipo		
¿Se le entregó el equipo de labranza?						
¿Se organizaron los equipos de trabajo y con resguardo?						
¿Señale que trabajos de labranza con estas equipas en este año fueron realizadas?	Barbecho	Barbecho	Barbecho	Barbecho		
	Siembrá	Siembrá	Siembrá	Siembrá		
	Deshierba	Deshierba	Deshierba	Deshierba		
	Aporca	Aporca	Aporca	Aporca		
	Cosecha	Cosecha	Cosecha	Cosecha		
¿Se le entregó composta (fertilizante orgánico)?						
¿Se utilizaron las herramientas por los 5 integrantes del equipo?						

Equipo	Sembro		Cuántas Hectáreas	Obtuvo cosecha		Qué cosechó	Para cuantas meses 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?						¿Estos equipos ayudaron a mejorar su cultivo-producción?			
¿Considera que este tipo de equipos son de utilidad en su comunidad?						¿Existe interés de la comunidad en continuar con los proyectos?			
¿Funciono bien para esta zona el (Arado, Cultivadora y la guarnición) los materiales son resistentes						¿Existe alguna sugerencia para mejorar el desarrollo de estos proyectos?			
Sugerencias:									
EQUIPO	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				
NOTA 1: Se deberá presentar un reporte fotográfico de forma digital por cada Titular del Proyecto de al menos una foto por actividad realizada									
NOTA 2: Quien realice el seguimiento deberá incluir las observaciones que considere necesarias en la parte posterior de la hoja.									

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 09
FORMATO DE CAPACITACIONES



COMISION ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDIGENAS
 PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCION FAMILIAR INDIGENA EN LA REGION SERRANA 2019.



FORMATO DE CAPACITACIONES

Fecha: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Objetivo:

Duración:

Días que se llevó a cabo: Del _____ al _____ del mes _____ del 20____

Horas de duración: _____

No. Participantes:

H () M () Total ()

Instructor (a): _____

Temario:

 Instructor(a)

 Por el Comité
 Cargo

 Por el Comité
 Cargo

 Por la COEPI

Nota: Al presente documento se deberá anexar la lista de asistencia y memoria fotográfica

COMUNIDAD _____ MUNICIPIO _____ FECHA _____

REPORTE FOTOGRAFICO

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 10
ACTA DE ACUERDOS



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 les 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:

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA

ANEXO 11

FORMATO DE INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN
SERRANA 2019

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 Hajar Rivera

Por el Comité de Participación Comunitaria
Nombre y Firma

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 12
FORMATO SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES MENSUALES PROMOTOR



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 2019

Informe mensual de actividades Promotor Comunitario

Nombre del Promotor Comunitario: _____

Mes al que corresponde el Informe: _____

Programas de trabajo	Descripción de las actividades realizadas en el periodo que comprende el informe (Mencionar el nombre de las comunidades Atendidas)
a. Coordinar sus actividades con el Asesor de campo.	
b. Asistir a los talleres de capacitación Regionales, que los Coordinadores de zona y los Asesores de campo impartirán en el centro demostrativo de su zona.	
c. Apoyar al Asesor de campo en las capacitaciones a los productores.	
d. Dar seguimiento a la aplicación de conocimientos recibidos en las capacitaciones Regionales, en materia agrícola, pecuaria y medio ambiente.	
e. Supervisar, en su grupo de productores, el buen uso de las herramientas, aperos de labranza, instalación de huertos y gallineros.	
f. Apoyar al Asesor de campo en la capacitación y elaboración de la composta orgánica.	
g. Apoyar al Asesor de campo en el llenado de: Formatos, recibos, encuestas y padrones de beneficiarios generados.	
h. Supervisar y dará seguimiento a los insumo para el Fortalecimiento comunitario.	
i. Apoyar en la realización de la Fiesta del Maiz.	
j. Otras actividades	

 Coordinador de Zona
 Nombre y Firma


 Promotor Comunitario
 Nombre y Firma

 Director Operativo
 Luis Octavo Hjar Rivera

 Vocal de Control y Vigilancia del
 Comité de Participación Comunitaria
 Nombre y Firma

El presente documento debe sellarse por la autoridad tradicional correspondiente.

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 13
FORMATO DE PROGRAMA DE TRABAJO MENSUAL ASESOR DE CAMPO



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 2019

PROGRAMA MENSUAL DE TRABAJO Asesor de Campo

Nombre del Asesor: _____

Periodo de trabajo: Del día _____ al _____ del mes de _____ 2019

Objetivo: _____

ACTIVIDADES A REALIZAR (DIA, MES, AÑO)

ACTIVIDAD	FECHA	LOCALIDAD	N° DE COMITÉS A ATENDER	N° DE PRODUCTORES

 Coordinador de Zona
 Nombre y Firma

 Asesor de Campo
 Nombre y Firma

 Director Operativo
 Luis Octavio Hajar Rivera

"2019, Año Internacional de las Lenguas Indígenas"

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 14
FORMATO DE ENCUESTA DE PRODUCCIÓN 2019

Encuesta para el Diagnóstico de Seguridad Alimentaria de COEPI						
Municipio _____	Comunidad _____	Ranchería _____	No de folio _____			
		Fecha ____/____/____.				
Producción en parcela						
1.-¿Cuántas hectáreas de maíz sembró en 2018? (marcar con una X)	1/2	1	2	3	4	5
2.-¿Cuántas hectáreas de frijol sembró en 2018? (marcar con una X)	1/2	1	2	3	4	5
3.-¿Cuántos litros de maíz sembró en 2018 (escriba con numero)						
4.-¿Cuántos litros de frijol sembró en 2018 (escriba con numero)						
5.-¿Levanto maíz en 2018? (marcar con una X)	SI	NO				
6.-¿Levanto frijol en 2018? (marcar con una X)	SI	NO				
7.-¿Cuántos costales (50kg) de maíz en mazorca levantó (escriba con numero)						
8.-¿Cuántos costales (50kg) de frijol levanto (escriba con numero)						
9.-¿Para cuántos meses les alcanzo el maíz 2018? (marcar con una X los meses que tuvo)	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
10.-¿Para cuántos meses les alcanzo el Frijol 2018? (marcar con una X los meses que tuvo)	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
11.-¿COEPI le entregó maíz en el 2018? (marcar con una X)	SI	NO				
12.-¿En que meses recibió el maíz de COEPI? (marcar con una X)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
13.-¿COEPI le entregó frijol en el 2018? (marcar con una X)	SI	NO				
14.-¿En que meses recibió el frijol de COEPI? (marcar con una X)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
15.-¿Guardó semilla de maíz para siembra en 2019? (marcar con una X)	SI	NO				
16.-¿Si no guardó semilla de maíz para siembra, dónde la consiguió para 2019? (marcar con una X)	Comparten en comunidad	Compro	COEPI	Otro		
17.-¿Guardó semilla de frijol para siembra en 2019? (marcar con una X)	SI	NO				
18.-¿Si no guardó semilla de frijol para siembra, dónde la consiguió para 2019? (marcar con una X)	Comparten en comunidad	Compro	COEPI	Otro		
Conservación de semilla						
19.-¿Dónde guarda la semilla? (marcar con una X)	Troje	Adentro de la casa	Botes/tambos	Costal		
20.-¿Qué prefiere comprar cuando se le acaba su maíz? (marcar con una X)	Maíz en grano	Maseca	Harina blanca			
21.-¿Cuándo se le acaba su maíz y frijol en donde lo consigue? (marcar con una X)	Tienda comunitaria	Comparten en comunidad	Otro			
Conservación de suelos y uso de abonos orgánicos						
22.-¿ Ha hecho trabajos de conservación de suelos en su parcela? (marcar con una X)	SI	NO				
23.-¿Qué trabajos de conservación ha hecho? (marcar con una X)	Trinchera	Zanja a curva de nivel	Otro			
24.-¿Qué plagas tuvieron el año pasado 2018? (marcar con una X)	Ninguna	Mosquito	Palomilla	Gallina ciega	Otro	
25.-¿Cómo combatieron esas plagas? (marcar con una X)	Químico	Insecticida organico	Bauveria	Nada	Otro	
26.-¿Qué abonos utilizó el año pasado 2018? (marcar con una X)	Estiercol	Fertilizante	Abonos organicos (Composta)			
Producción en huerto y recolección silvestre						
27.-¿Tiene huerto de traspatio? (marcar con una X)	SI	NO				
28.-De que manera obtiene las plantas o verduras que come en el año? (marcar con una X)						
Producto	Compra	Korima/comparten	Siembra	¿Cuánto cosecho?		
Tomate						
Cebolla						
Ajo						
Chile						
Papa						
Calabazas						
Otras						
29.-¿Qué plantas para comer recolecta en el monte? (marcar con una X)						
Quelites						
Hongos						
Belluzas						
Nopales						
Plantas medicinales						
Otras						

Producción de Frutales							
30.-¿Tiene huerto de frutales? (marcar con una x)		Si	No				
31.-¿Qué árboles frutales tiene en su huerto? (marcar con una x)							
Manzana		Ciruela					
Durazno		Plátano					
Chabacano		Papaya					
Membrillo		Mango					
Naranja							
32.-¿Qué frutas silvestres comió durante el año pasado (marcar con una x)							
Tunas		Moras	Otras				
Madroños		Fresas					
Producción de proteínas							
33.-¿Qué animales domésticos tiene? (marcar con una X)							
Animales	¿Cuántos tiene?						
Gallinas							
Chivas							
Vacas							
Cerdos							
Borregos							
Guajolotes							
Otros							
34.-¿Se enfermaron sus animales en 2018 (Marcar con una X)		35.-¿Cómo cura las enfermedades de sus animales? (marcar con una X)					
Si	No	Vacunas					
		Medicina					
		Plantas					
		Ajo					
		Cal					
		Otros					
36.-¿Qué tipo de carne come durante el año y cada cuanto? (marcar con una X)							
Producto	Cada semana	Cada 15 días	Cada mes	Cada 3 meses	Cada 6 meses	Cuándo hay fiesta	otros
Pescado							
Gallina							
Vaca							
Chivo							
Cerdo							
Otro							
37.-¿Cuáles animales caza para comer							
Guajolote		Ardilla	Otros				
Venado		Liebre					
Tejon		Pajaros					
38.-¿Cada cuánto comen huevo?							
Diario		2 veces por semana					
1 vez por semana		Cada que pone la gallina					
39.- Numero de integrantes de su familia		Hombres	Mujeres				
Nombre del encuestado (a) _____							
Nombre del personal de COEPI _____							
Observaciones.- _____							

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 15
RELACIÓN DE COMPONENTES (MIR) Y APOYOS (PRODUCTOS Y SERVICIOS) VINCULADOS A LA OPERACIÓN.

C01- Apoyos para la producción agrícola entregados.		
Apoyo	Descripción	Operación
Organización e implementación de acciones para el intercambio de conocimientos y experiencias comunitarias agrícolas.	Realización de los Encuentros del maíz en diversas zonas de la región serrana, al término de cada ciclo agrícola, con el fin de compartir experiencias agrícolas, operadas por la Instancia Ejecutora.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se emite convocatoria por escrito dirigida al gobernador y al presidente del Comité de Participación Comunitaria. 3. Se organiza a la población para la participación en la Fiesta Cultural del Maíz. 4. Se integra el Programa de trabajo, (Organización de las comisiones encargadas de la comida, hospedajes y fiesta tradicional). 5. Se realiza una carta descriptiva, con los temas a tratar, misma que consta de tres momentos: <ul style="list-style-type: none"> - Foro sobre el resultado de la producción de la encuesta de mayo-septiembre, donde se presenta informe del comportamiento de la producción y lluvias. - Foro para el intercambio de semillas, variedades de maíz, técnicas de producción de maíz. - Fiesta tradicional. 6. Se integra el listado de comunidades a participar 7. Realización del evento 8. Se redacta el informe del evento 9. Se integrará como documentación comprobatoria <ol style="list-style-type: none"> a. Factura y/o recibos del gasto para el desarrollo del evento (según sea el caso.) b. Listado comunidades y beneficiarios con lista de asistencia. c. Relatoría del evento. d. Fotografías claras de los insumos adquiridos y de la realización del evento en sus diversas etapas de
Entrega de equipos y paquetes para la producción agrícola.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aperos de labranza. (Hasta 4 aperos por comité). 2. Semilla Maíz y frijol (Impulso a la Producción)(Hasta 15 kg de semilla de maíz y 8 kg frijol por integrante del comité). 3. Grano para consumo Maíz y Frijol (Impulso a la Producción))(Paquetes de 30 kg de maíz y 10 kg de frijol por comité). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se integra la lista de beneficiarios (Anexo 04), por tipo de concepto de apoyo 5. Se realizan las entregas en comunidades de: <ol style="list-style-type: none"> a. Aperos de labranza. b. Semilla Maíz y frijol (Impulso a la Producción) c. Grano para consumo Maíz y Frijol (Impulso a la Producción). 7. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo (Anexo 05)
C02- Servicios de capacitación y asistencia técnica implementados.		
	Desarrollo de Capacidades (Capacitación y asistencia técnica) en materia:	9. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados (Anexo 06 y Anexo 07).
Capacitación de grupos de trabajo.	<ol style="list-style-type: none"> I. Agrícola <ul style="list-style-type: none"> - Selección de semilla en planta - Conservación de semilla. - Conservación de suelos agrícolas. - Elaboración de abonos naturales. - Control de plagas. II. Pecuario <ul style="list-style-type: none"> - Cuidado de animales e identificación de síntomas de enfermedades comunes. III. Cuidado de medio ambiente <ul style="list-style-type: none"> - Control y prevención de incendios - Reforestación y trasplante de pino. - Recorridos y monitoreo del medio ambiente (flora y fauna). 	<p>Los proyectos apoyados por el Programa recibirán capacitación y/o asistencia técnica y acompañamiento, durante y después de su instalación, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados; para la resolución de problemas organizativos, productivos, operativos, y para la formación y/o fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo de las comunidades beneficiadas.</p> <p>Pueden existir Comités de Participación Comunitaria que soliciten como apoyo el seguimiento de las actividades realizadas en el ejercicio inmediato anterior, siendo atendidos con capacitación y asistencia técnica.</p>

C03- Alimento y semilla para la atención de la emergencia alimentaria, como incentivo para la producción e intercambio por trabajos en la parcela.		
Distribución de alimento, granos básicos y semillas como incentivo para la producción y el desarrollo comunitario.	1. Grano para consumo Maíz y Frijol (Desarrollo Comunitario). 2. Despensas surtidas (Desarrollo Comunitario). Anexo 09	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se integra la lista de beneficiarios (Anexo 04), por tipo de concepto de apoyo 5. Se realizan las entregas en comunidades de: a. Grano para consumo Maíz y Frijol (Desarrollo Comunitario). b. Despensas surtidas (Desarrollo Comunitario). 6. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo (Anexo 05) 7. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados.
C04-Paquetes de animales de especies menores entregados.		
Distribución de paquetes de animales de especies menores.	Paquetes de animales (3 paquetes por comité), cada paquete contempla la entrega 10 gallinas, 1 gallo y un costal de alimento de 13 kg	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se integra la lista de beneficiarios (Anexo 04), por tipo de concepto de apoyo 5. Se realizan las entregas en comunidades de: a. Paquetes de animales (Gallinas, corral y alimento). 7. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo (Anexo 05) 8. Se realizan de manera transversal las capacitaciones de acuerdo a la Documento para la Programación de Capacitaciones 2019. 9. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados (Anexo 06 y Anexo 07).
Campaña básica de sanidad animal implementada	Campaña preventiva de vacunación, desparasitación y vitaminas.	
C05-Actividades para el cuidado del medio ambiente implementadas.		
Proyectos de desarrollo de plántula, reforestación y brigadas contra incendios.	Paquetes de equipo y herramienta para el cuidado del medio ambiente. (Hasta 4 paquetes por comité). El Paquete de herramientas consta de alambre para cerco, grapas malla borreguera, pico, pala, azadón, bioldo, cesta guantes, dos paletas y rastrillo, tijeras de podar, pulverizador, poliducto y tinaco.	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se integra la lista de beneficiarios (Anexo 04), por tipo de concepto de apoyo 5. Se realizan las entregas en comunidades de: a. Paquetes de equipo y herramienta para el cuidado del medio ambiente. 7. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo (Anexo 05) 8. Se realizan de manera transversal las capacitaciones de acuerdo a la Documento para la Programación de Capacitaciones 2019. 9. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados (Anexo 06 y Anexo 07).
C06- Apoyos de infraestructura social entregados en comunidades con población indígena.		
Supervisión y levantamiento de evidencia para el cierre del programa.	* Supervisión y levantamiento de evidencia para el cierre del programa. * Distribución de equipo y materiales en la zona rural. * Integración de expedientes técnicos.	Supervisión y levantamiento de evidencia para el cierre del programa.
C07-Incentivos para el Bienestar Comunitario		
Apoyos económicos para Promotores y Asesores de campo	1. Apoyo económico para Promotores comunitarios 2. Apoyo económico para Asesores de Campo	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se identifica al Promotor en los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se identifican en las comunidades a los Asesores de Campo. 5. Se revisan requisitos para Promotores Comunitarios y Asesores de Campo. 6. Se formalizan los convenios de trabajo de Asesores y Promotores (convenio P y convenio A), mismo que integra las actividades, derechos y obligaciones y causas de cese del apoyo, así como, calendario para la revisión de sus actividades. Mismo documento que se dará por terminado cuando transcurra el tiempo establecido en el mismo así como el cumplimiento de los informes mensuales y el informe final. 7. Se realiza la programación de pago 8. Supervisión y seguimiento.

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA
ANEXO 16
FORMATO DE REPORTE DE TALLERES ASESOR DE CAMPO



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

FICHA TÉCNICA DE TALLER PARA ASESOR DE CAMPO (Una por Taller)
 PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN
 SERRANA 2019

Nombre del Asesor de Campo _____

Nombre del Taller Impartido _____

Municipio _____ Localidad _____

Lugar donde se impartió el taller _____

Fecha del Taller _____

Resumen:

Número de Productores Participantes	_____
Objetivo del Taller	_____
Resultados del Taller	_____
Dificultades para su realización	_____
Comunidades Atendidas (Nombre)	_____

Descripción del Taller Impartido

Observaciones

Coordinador de Zona
 Nombre y Firma

Asesor de Campo
 Nombre y Firma

Director Operativo
 Luis Octavio Híjar Rivera

Por el Comité de Participación Comunitaria
 Nombre y Firma

SIN TEXTO