

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 24 de septiembre de 2022.

**No. 77**

***Folleto Anexo***

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS  
PUEBLOS INDÍGENAS**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA 1S034A1 FOMENTO A LA  
PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA  
EN LA REGIÓN SERRANA, PARA EL  
EJERCICIO FISCAL 2022**

**C. Maestro Enrique Alonso Rascón Carrillo**, Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos, 24 Fracción XVI y 35 Quáter Fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 11 del Decreto LXVII/APPEE/0179/2021 I P.O por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022; 31 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado; 2 y 8 Fracciones I y IV del Reglamento Interior de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas: y

## CONSIDERANDO

### **I. Características del programa**

#### **1. Fundamentación y motivación jurídica.**

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

Así mismo determina que la Federación, las entidades federativas y los municipios tienen la obligación de promover la igualdad de oportunidades de las personas indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones y determinando las políticas necesarias para garantizar su vigencia, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellas.

A su vez el Artículo 27 en su fracción XX, establece que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica. Así mismo expedirá la legislación reglamentaria para planear y organizar la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, considerándolas de interés público.

En este mismo contexto, la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua, prioriza el garantizar el disfrute de los derechos sociales de la población, asegurando el acceso preferencial de las personas o grupos sociales en situación de pobreza, desigualdad, marginación, vulnerabilidad, discriminación o exclusión, así como a participar en los programas y proyectos tendientes a elevar su calidad de vida. Así mismo

establece en su Artículo 31 primer párrafo, que el Ejecutivo del Estado debe elaborar las reglas de operación de los programas de desarrollo social incluidos en el Presupuesto de Egresos.

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

Así mismo, para los efectos del cumplimiento a lo señalado en la referida Ley, Artículo 31, segundo párrafo, respecto al ejercicio del Derecho al Consentimiento Libre, Previo e Informado, garantizando la participación de los pueblos y comunidades indígenas, se llevaron a cabo mesas de trabajo para recibir las propuestas, opiniones y sugerencias, conforme al Protocolo de Consulta sobre la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y Programa Sectorial para los Pueblos Indígenas, cumpliendo con los principios señalados en el Capítulo 2, que establece que el proceso debe desarrollarse de buena fe, previo, libre, informado, culturalmente adecuado, con miras a lograr un acuerdo y transparente.

Este programa que se prevé en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en el Eje Uno denominado "Salud, Desarrollo Humano e Identidad Chihuahua", en el objetivo estratégico "mejorar las condiciones sociales y reducir las brechas de desigualdad al fortalecer el acceso a los derechos sociales, con énfasis en salud, educación y deporte, para lograr un solo Chihuahua orgulloso de sus raíces e identidad cultural"; en el tema de inclusión social y sujetos prioritarios, para lo cual dispone la estrategia de impulsar y establecer políticas públicas orientadas al desarrollo y atención de las necesidades de los grupos indígenas en el estado, por medio de acciones que contribuyan al desarrollo económico, empleo y desarrollo agropecuario con inclusión a los usos y costumbres de producción tradicional de los pueblos originarios, promoviendo la conservación y recuperación del entorno natural de las comunidades y pueblos originarios, así como, propiciar el desarrollo integral de pueblos originarios y comunidades urbanas indígenas.

## **2. Introducción.**

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

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

Derivado de esta situación, en el año 2017 se impulsó el plan piloto de Seguridad Alimentaria, como fomento de la agricultura familiar en tierras de cultivo de menos de cinco hectáreas en 50 comunidades de 11 municipios de la Sierra de Chihuahua. En el 2018 se consolidó el Programa presupuestal con el nombre de "Apoyo a la región serrana en el desarrollo de capacidades para la seguridad alimentaria", ampliando su cobertura a 100 comunidades.

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

De este modo, para este año 2022 se amplía la cobertura a 360 localidades del Estado de Chihuahua. Bajo un esquema de corresponsabilidad, el Gobierno Estatal, a través de la Comisión Estatal, dotará de los insumos necesarios para mejorar la producción agrícola y pecuaria de autoconsumo; equipo y herramientas para el cuidado del medio ambiente; y de servicios de capacitación tendientes al desarrollo de capacidades y de asistencia técnica. Así mismo, se entrega maíz y frijol como un incentivo para la realización de actividades agrícolas y comunitarias.

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

En atención a lo previamente referido, el Programa *Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana*, tiene como finalidad motivar el arraigo de las familias en sus comunidades de origen y propiciar un enfoque de aliento a la producción agropecuaria.

y el cuidado del medioambiente, así como fomentar la creación de comunidades autosustentables en zonas urbanas con población indígena abonando a la seguridad alimentaria y al desarrollo de entornos sustentables, a través del fomento al trabajo en la producción tradicional de alimentos, y con ello contribuir al fortalecimiento de los vínculos comunitarios, el gobierno tradicional y la ritualidad de las culturas indígenas, con la generación de mecanismos de producción tradicional y contribuir al desarrollo comunitario y al acceso al alimento seguro y nutritivo, para satisfacer las necesidades alimenticias y preferencias culturales.

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

### ACUERDO

**ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación del Programa 1S034A1 Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana, para el Ejercicio Fiscal 2022, para quedar redactadas de la siguiente forma:

#### **Reglas de Operación del Programa 1S034A1 Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana, para el Ejercicio Fiscal 2022.**

#### **Glosario.**

Para efecto de estas Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acta del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria:** Documento que acredita la constitución de participantes del Programa, a través de un Comité, con la finalidad de promover la organización y ejecución del Programa.
- II. **Acompañamiento:** Proceso de apoyo a las comunidades y familias integradas al Programa, hasta por 4 años, a cargo de un asesor de campo.
- III. **Acuse de recibo:** Documento que acredita la entrega o recepción de los apoyos y/o insumos entregables por el Programa.
- IV. **Actividades primarias:** Actividades productivas que comprenden todas las labores basadas en la extracción de recursos provenientes del medio natural.

- V. **Área de análisis y autorización de la propuesta de solicitudes al programa:** Es el área de fomento a la producción familiar indígena en la región serrana que realiza el análisis de las solicitudes recibidas y elabora la propuesta, que se pondrá a consideración de la Dirección de Operación para su posible autorización.
- VI. **Avances financieros:** Reporte mensual que contiene la información relativa al progreso de la ejecución y ejercicio de los recursos presupuestales en el calendario fiscal correspondiente.
- VII. **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.
- VIII. **Autoconsumo:** Consumo por parte de las personas productoras de las materias primas que ellas mismas producen.
- IX. **Asesoras y Asesores de campo:** Persona beneficiaria del Programa, que de forma corresponsable al apoyo otorgado llevan a cabo acciones de extensionismo, como lo son la organización de talleres de desarrollo de capacidades y seguimiento a nivel Comité Agropecuario, de la entrega de apoyos a beneficiarios, así como de la implementación y réplica de capacitaciones, y auxiliar en tareas administrativas.
- X. **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 en el ejercicio fiscal correspondiente.
- XI. **Comisión Estatal:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- XII. **Comité Agropecuario de Participación Comunitaria:** Órgano de decisión integrada por miembros de la localidad beneficiada del programa, previa plática con las autoridades tradicionales de la localidad, se convoca a reunión a toda la familia, en dicha reunión se nombra a las personas integrantes de este Comité. El cual se nombrará en lo sucesivo como Comité Agropecuario.
- XIII. **Comunidad Indígena:** Las comunidades indígenas son sujetos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituido por un grupo de personas pertenecientes a un pueblo indígena que integran una unidad cultural con identidad propia, formas dinámicas de organización territorial y sistemas normativos internos, según lo establece el artículo 7 de la Ley de Derechos de los Pueblos Indígenas del Estado de Chihuahua.

- XIV. **Departamento de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana:** Se nombrará como Departamento de Fomento.
- XV. **Dirección de Operación Regional:** Se nombrará como Dirección de Operación.
- XVI. **Departamento de Operación y Seguimiento Regional:** Se nombrará como Departamento de Operación.
- XVII. **Instancias ejecutoras:** La Comisión Estatal a través de la Dirección de Operación como responsable de coordinar las actividades del programa, por medio de los departamentos de Fomento y el de Operación, para su ejecución, control y seguimiento; así mismo, la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio del gasto y la Dirección de Políticas Públicas para el seguimiento presupuestal y resultados.
- XVIII. **Localidad:** Es una unidad con división y estadística territorial, para cualquier núcleo de población, de tamaño pequeño (aldea, pueblo) o gran tamaño de habitantes (ciudad), que consta de tierras, edificaciones y diversas infraestructuras (camino, servicios locales etc.) También existen localidades despobladas.
- XIX. **Oficinas de atención de la Comisión Estatal:** Las oficinas se ubican en:
- a. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. 429 33 00 ext. 17002.
  - b. Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas sin número, Salida a Hidalgo del Parral, Colonia La Hacienda. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel (649) 543 06 30.
  - c. Creel; Calle. Adolfo López Mateos sin número, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (635) 456 03 23.
  - d. Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Hidalgo del Parral, Barrio Santo Niño sin número. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (649) 537 01 98.
  - e. Cd. Cuauhtémoc; Calle. 23 y Morelos sin número, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel.429 33 00 ext.77490.
  - f. Cd. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Col. Partido Iglesias. Horario de atención de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. Tel. (656) 637 86 32.
  - g. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de noviembre sin número, edificio de Gobierno 2do piso. Horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Tel.429 33 00 ext.77349.

- XX. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa dependiente de la Secretaría de la Función Pública encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas, considerando la actuación de las y los servidores públicos, a través de acciones dirigidas a la promoción de la transparencia y mejora de la gestión, para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas.
- XXI. **Padrón de personas beneficiarias:** Base de datos oficial que contiene la relación de las personas beneficiarias del Programa, integrado por la Instancia Ejecutora.
- XXII. **Personas beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XXIII. **Persona coordinadora de zona:** Personal de la Comisión Estatal que tiene como función dar seguimiento al Programa, a través de las asesoras y/o asesores de campo en los municipios y localidades que tiene asignadas.
- XXIV. **Persona coordinadora general:** Personal de la Comisión Estatal que tiene como función dar seguimiento al programa a través de las personas coordinadores de zona.
- XXV. **Programa:** Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana.
- XXVI. **Población Abierta:** Personas indígenas, que no están dentro de un Comité Agropecuario del programa.
- XXVII. **Reglas de Operación:** Se refiere a las presentes Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana.
- XXVIII. **Recurso no devengado:** Recurso presupuestal no erogado ni comprometido en el ejercicio fiscal correspondiente, mismo que deberá ser reintegrado a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2022.
- XXIX. **Trabajo comunitario:** Es la actividad que realizan las personas, en beneficio de la comunidad. Esta actividad es propuesta por la comunidad y debe ser elegida por consenso y es coordinada por el Comité Agropecuario, quien siempre debe tomar en cuenta a las autoridades tradicionales.

- XXX. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del programa presupuestario.
- XXXI. **Zonas de Atención:** Área geográfica con cobertura del programa, delimitadas por municipios, como a continuación se detalla:
- Zona 1: Chínipas, Guazapares y Urique;  
Zona 2: Bocoyna, Carichí y Maguarichi;  
Zona 3: Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Guachochi, Nonoava, y Morelos;  
Zona 4: Guadalupe y Calvo;  
Zona 5: Guerrero, Temósachic, Madera, Moris, Ocampo y Uruachi;  
Zona 6: Los municipios con población indígena del Estado de Chihuahua que no forman parte de las zonas 1, 2, 3,4, y 5.

## **II. Objetivos y alcances.**

### **3. Objetivo.**

#### **3. 1 Objetivo general.**

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

#### **3. 2 Objetivos específicos.**

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

- VI. Desarrollo de estrategias que fortalezcan los procesos de ejecución y seguimiento de actividades y acciones de extensionismo (asesores de campo), mediante incentivos económicos.

#### 4. Población Potencial y Objetivo.

##### 4.1 Población Potencial

Población indígena en el Estado de Chihuahua.

##### 4.1 Población Objetivo

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

#### 5. Cobertura geográfica.

En los municipios del Estado de Chihuahua con población indígena.

### III. Operación.

#### 6. Características de los apoyos.

##### 6.1 Tipo de apoyo.

##### 6.1.1 Apoyos para el fortalecimiento de actividades para la producción agrícola.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
Equipo de aperos de labranza.	El equipo de aperos de labranza consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Arado de tracción animal</li> <li>▪ 1 Cultivadora de tracción animal</li> <li>▪ 1 equipo de guarnición para dos animales (2 contra collar, 2 collares carnaza, 2 pares de horquillas, 4 cadenas de acero, 2 lomerías, 2 bocados, 2 cabezadas, 2 balancines, 1 bolea).</li> </ul>	Hasta 150 equipos,	Anual.
Equipo herramientas de uso agrícolas.	El equipo de herramientas de uso agrícola consiste en: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 puntas de acero para arado de madera, 8 azadones, 1 bomba (fumigador) para uso agrícola de 5 litros, 4 cubarras redonda o plana. 8 machetes curvo o recto, 8 hoces, 4 talachos.</li> </ul>	Hasta 75 equipos,.	Anual.

Equipo de Huertos hortícolas.	<p>El equipo de huerto hortícola consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 rollo de malla gallinera 45mts x 1.50 mts.</li> <li>▪ 1 tinaco de 1000 lts.</li> <li>▪ 1 kg de grapa.</li> <li>▪ 1 rollo de alambre de púas de 180 mts.</li> <li>▪ 1 kg de grapas para malla gallinera.</li> <li>▪ 2 rollos de 100 mts. de poliducto de media pulgada de 7 kg de presión.</li> <li>▪ 10 paquetes de semillas de 10 gr c/u, chile chilaca, espinaca, acelga, tomate, repollo, cebolla, lechuga, zanahoria, frijol ejotero, calabaza mayera, según disponibilidad.</li> <li>▪ 1 carretilla de 50 kg de capacidad.</li> <li>▪ 1 rastrillo de fierro.</li> <li>▪ 1 talacho o pico.</li> <li>▪ 1 pala.</li> <li>▪ 1 azadón.</li> <li>▪ Paquete de 66 gr de micorriza</li> <li>▪ Paquete de 66 gr de bauveria.</li> </ul>	Hasta 300 Equipos,	Anual
Paquete de insumos y material para la elaboración de composta.	<p>El paquete consta de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 kg de piloncillo.</li> <li>▪ 1 kg de levadura.</li> <li>▪ Hule negro, calibre 600, 2 pzas de 6x4 mts.</li> </ul>	Hasta 275 Paquetes, 1 paquete por Comité Agropecuario.	Anual
Paquetes de semilla para siembra.	<p>Cada paquete de semilla, puede contener hasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 15 kg de maíz blanco ó azul o, 10 kg de frijol, 40 kg. de avena, 40 kg. de trigo, 15 kg. chícharo o 10 kg. sorgo.</li> </ul>	Hasta 3,928 paquetes de Semilla, para integrantes del Comité Agropecuario.	Anual.
<p>Mediante este Programa se organizarán hasta 5 eventos de intercambio de conocimientos y experiencias del maíz, dirigidos a los Comités Agropecuarios que participan en el Programa, o a comunidades indígenas que desarrollen la actividad de los cultivos agrícolas tradicionales.</p>			

### 6.1.2 Apoyos para el fortalecimiento de actividades para la producción pecuaria.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
Paquete para instalación de corrales avícolas	<p>El Paquete puede contener hasta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 15 gallinas.</li> <li>▪ 1 gallo.</li> <li>▪ 1 paquete de material para gallinero (1kg de alambre de galvanizado, 1 rollo de malla gallinera de 45 mts x 1.40 mts de altura, 750 gr de grapas, 1 comedero para 3 kg de alimento, 1 bebedero de 4 lts).</li> <li>▪ 1 Costal de alimento de 20 kg.</li> <li>▪ 1 Botiquín (1 cicatrizante, 1 antibiótico, 1 desparasitante).</li> </ul>	Hasta 456 paquetes	Anual.
Campaña de sanidad animal	Vacunación, desparasitado, vitaminado y servicio de clínica por unidad producción.	Sujeto a disponibilidad presupuestal y capacidad operativa.	De marzo a diciembre.

### 6.1.3 Apoyos para el fortalecimiento de actividades del cuidado de medio ambiente.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
Equipo contra incendios.	El equipo contra incendios consta hasta de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 9 cascos de seguridad</li> <li>▪ 9 guantes de carnaza</li> <li>▪ 8 rastrillos forestales</li> <li>▪ 9 paliacates</li> <li>▪ 1 mochila extintora</li> <li>▪ 9 camisas</li> <li>▪ 1 pulask y 9 lentes</li> </ul>	Hasta 26 equipos	Anual.
Equipo reforestación.	El equipo para reforestación consta hasta de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 talachos pico</li> <li>▪ 4 barras</li> <li>▪ 4 rollos de 360 mts calibre 15.5 alambres de púas</li> <li>▪ 10 kg de grapa</li> <li>▪ 1 martillo.</li> </ul>	Hasta 5 equipos	Anual.
Equipo para protección y regeneración natural de pino.	El equipo de protección y regeneración consta hasta de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 Rollo de malla borreguera de 1.40 mts de alto por 50 mts largo</li> <li>▪ 1 Rollo de alambre de púas, calibre de alambre de 15.5, con púa de 4 puntas con 360 mts largo.</li> <li>▪ 4 kgs. de grapas 1 1/4" para alambre de púas</li> <li>▪ 3 piezas talacho pico con mango de madera.</li> <li>▪ 2 piezas barra de hierro de 60 pulgadas</li> </ul>	Hasta 5 equipos.	Anual.
Equipo de recolección de semilla.	El equipo de recolección de semilla consta hasta de: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 tijeras corta conos.</li> <li>▪ 25 costales de nylon de 40 kg, 45 cm x 93 cm.</li> <li>▪ 4 kg de hule negro calibre 600 ancho de 6 mts.</li> <li>▪ 4 pares de guantes carnaza.</li> </ul>	Hasta 5 equipos	Anual.

### 6.1.4 Apoyos para el fortalecimiento de actividades de desarrollo comunitario y del Programa.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
Maíz y frijol para consumo	El apoyo consiste en la entrega de maíz y frijol, a través de: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Autoridades tradicionales (población abierta)</li> <li>2. Comités Agropecuarios, destinados a promover el desarrollo comunitario.</li> </ol>	Hasta 729 toneladas de maíz y 243 toneladas de frijol.	Anual

### 6.1.5 Apoyos para el fortalecimiento de las capacidades, en las áreas agrícolas, pecuarias y del cuidado del medio ambiente.

Con la finalidad de fortalecer las capacidades de los Comités Agropecuarios y de asesores de campo del Programa, la Comisión Estatal desarrolla estrategias, siendo una de ellas, la realización de talleres, a través de los asesores y asesoras y/o coordinadores de zona en su comunidad: otra de ellas es en convenio de colaboración con el Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Chihuahua "ICATECH", ofreciendo durante el año capacitaciones, a los participantes de los Comités, teniendo como prioridad a los de nuevo ingreso, en los siguientes temas:

Tipo de apoyo	Características		Periodicidad
Capacitación en el área:	Temas:	Subtemas:	
Agrícola	1.- Preparación y conservación de suelos agrícolas y agua.	-Aparato A -Preparación de camas Bio-intensivas. -Barbecho -Trincheras -Represas filtrantes -Acomodo de madera muerta	Anual
	2.- Control de plagas	-Remedios caseros -Manualidades (Trampas para insectos).	
	3.- Elaboración de abonos naturales.	-Fertilización a parcelas agrícolas -Fertilización para huertos hortícolas	
	4.- Selección de semilla de maíz.	-Teoría y práctica de selección. - Selección de semilla en planta. -Selección de semilla en mazorca	
	5.- Conservación de semilla.	-Formas de guardado. -Tipo de materiales. -Lugar.	
Pecuario	1.- Campaña de sanidad animal	-Cuidado de animales e identificación de síntomas de enfermedades comunes. -vacunación -desparasitación -vitaminado.	
Medio Ambiente	1.- Cuidado de medio ambiente	- Control y prevención de incendios. - Reforestación y trasplante de pino. - Recorridos y monitoreo del medio ambiente, como flora y fauna	

Los temas de las capacitaciones que se enlistan, son de manera enunciativa, más no de carácter restrictivo para realización de talleres con otros temas que cumplan con los objetivos del Programa.

### 6.1.6 Incentivos económicos para el fortalecimiento de actividades y acciones de extensionismo.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
Incentivo económico para asesoras y asesores de campo.	<p>Apoyo económico para asesores y asesoras para el desarrollo de actividades, acompañamiento y asesoría técnica, así como auxiliar en tareas administrativas.</p> <p>Apoyo mensual de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N) incluye los gastos en campo.</p>	Hasta 772 apoyos	Hasta 84 apoyos mensuales, por 9 meses.

Las metas y montos de los apoyos enunciados en el presente numeral 6.1, están sujetos a cambios por disponibilidad presupuestaria.

## 7. Requisitos para acceder al Programa.

### 7.1 Para las comunidades que deseen integrarse al presente Programa.

Las comunidades, por conducto de su autoridad indígena o representante, que deseen integrarse al presente Programa, deberán presentar solicitud de apoyo, mediante formato de Solicitud (anexo 01), o en su caso, escrito libre, en las oficinas de atención de la Comisión Estatal señaladas en el glosario o con el personal adscrito a la Dirección de Operación, y preferentemente deberá contener:

- a. Mención de interés de participar en el Programa.
- b. Manifestación de que los miembros de la localidad, son en su mayoría de identidad indígena.
- c. Preferentemente, deberá estar firmada y sellada por la autoridad tradicional de la localidad.

Una vez seleccionados para formar parte del Programa, los integrantes de la localidad deberán conformar un Comité Agropecuario, mediante la integración del Acta correspondiente (anexo 03).

### 7.2 Para las personas que desean integrarse en los Comités Agropecuarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser persona Indígena y/o forme parte de la comunidad.
- b. Comprometerse a participar en las actividades que se acuerden por el Comité Agropecuario.

- c. Tener un espacio de tierra donde realizar proyectos y actividades productivas para el autoconsumo.
- d. Contar con identificación personal. (Credencial de elector, Constancia de identidad y/o documento de reconocimiento de la comunidad a la que pertenece).

**7.3 Para los Comités Agropecuarios ya integrados al Programa**, deberán presentar ante el asesor de campo, a través de la persona que preside dicho Comité, el siguiente requisito:

- a. Actualización de Acta de constitución del Comité Agropecuario, en asamblea o reunión comunitaria, (Anexo 03) de las presentes reglas.

**7.4 Para las personas que deseen acceder a los apoyos del Programa, descritos en los numerales 6.1.1, 6.1.2 primer párrafo, 6.1.3, 6.1.4 y 6.1.5:**

- a. Las personas que están integradas en un Comité Agropecuario y que aún no han sido beneficiadas, podrán acceder a dichos apoyos dependiendo de la cantidad y disponibilidad presupuestal, y de conformidad a lo acordado por el Comité Agropecuario.

- b. La población abierta, podrá acceder a dichos apoyos, dependiendo de la cantidad, y disponibilidad presupuestal del programa, y cumplir con los siguientes requisitos:

1. Autoadscripción como persona Indígena y/o forme parte de la comunidad.
2. Presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre, al personal de la Comisión Estatal o en sus oficinas de atención, que contenga preferentemente:
  - I. El municipio y localidad al que pertenecen.
  - II. Apoyo solicitado.
  - III. Cantidad solicitada.
  - IV. Número de personas a beneficiar.
  - V. Firma y sello de la autoridad de su localidad.

3. Tener el espacio para activar el apoyo solicitado, según sea el caso

**7.5 Para las personas que deseen acceder al apoyo de campañas de sanidad animal del Programa, descritos en el numeral 6.1.2 segundo párrafo:**

1. Autoadscripción como persona indígena y/o forme parte de la comunidad.

2. Solicitud de apoyo, mediante formato de solicitud (anexo 13) o en su caso escrito libre, dirigido a la Comisión Estatal, a través de los asesores y/o coordinadores de zona, que contenga la descripción y cantidad de animales a quienes se dirige la campaña.

#### **7.6 Apoyos para el fortalecimiento de las capacidades, en las áreas agrícolas, pecuarias y del cuidado del medio ambiente, mediante la Estrategia con el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua (ICATECH).**

- a. La persona beneficiaria perteneciente al padrón de asesores de campo del Programa interesada en acceder a los apoyos para el fortalecimiento de las capacidades y fungir como Instructor, en las áreas agrícolas, pecuarias y del cuidado del medio ambiente, a través de la estrategia del convenio con ICATECH, deberá presentar los siguientes requisitos y documentos ante el área encargada de coordinar las capacitaciones de la Comisión Estatal, por medios digitales y en físico.
  1. Pertenecer al padrón de asesores de campo.
  2. Ficha de instructor (Original).
  3. Acta de nacimiento (Copia).
  4. Credencial de Elector (Copia).
  5. CURP (Copia).
  6. Registro Federal de Contribuyente (Copia).
  7. Comprobante de domicilio (Copia).
  8. Caratula del banco (Copia).
  9. Currículum Vitae (Copia).
  10. Último certificado de estudios (Copia).
  11. Diplomas de cursos tomados y/o certificados en temas a capacitar (Copia).
- b. Las personas integrantes de un Comité Agropecuario del Programa, cuando la capacitación a la que asistan, sea mediante la estrategia con ICATECH, deberá presentar ante el Instructor (asesor de campo) en su comunidad, la siguiente documentación:
  1. Ficha de inscripción (Original).
  2. Credencial de Elector (Copia).
  3. CURP (Copia).
  4. Comprobante de domicilio o constancia firmada y sellada por alguna autoridad de la comunidad.

**7.7 Para las personas que deseen acceder a los Incentivos económicos para el fortalecimiento de actividades y acciones de extensionismo (asesoras y asesores de campo), descritos en el numeral 6.1.6:**

Las personas interesadas en acceder al apoyo deberán presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud mediante formato establecido (anexo 21).
- b. Copia de identificación oficial con fotografía. (Credencial de elector, Constancia de Identidad).
- c. Copia de CURP.
- d. Saber leer y escribir.

Los documentos señalados anteriormente, podrán presentarse de forma física a través del coordinador de zona o en las oficinas de atención de la Comisión Estatal, enunciadas en el glosario.

**8. Procedimiento de selección de las y los beneficiarios.**

**8.1 Procedimiento de selección de las localidades beneficiarias.**

- a. La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Fomento, de acuerdo a la recepción de solicitudes, realizará un análisis basado en los criterios de priorización señalados en el numeral 8.3 y emitirá una propuesta, que contenga:
  1. Zona de atención del Programa con un listado de municipios y localidades.
  2. Listado de localidades y número de Comités Agropecuarios.
  3. Listado de asesoras y/o asesores de campo necesarios para atender dichos comités.
- b. La Instancia Ejecutora, a través de la Dirección de Operación, revisará y en su caso validará y autorizará las propuestas, considerando los criterios de priorización del numeral 8.3.

**8.2 Procedimiento de ratificación de los Comités Agropecuarios existentes:**

- a. Los Comités Agropecuarios que hayan sido acreedores de los servicios y/o apoyos brindados por el presente Programa, seguirán recibiendo el apoyo para su seguimiento siempre y cuando:
  - i. No se haya concluido con la etapa de acompañamiento (4 años).
  - ii. Manifiesten de manera escrita el interés de seguir participando en el Programa. (Anexo 03).
  - iii. No haber incurrido en los supuestos de causales de retiro, siendo indispensable la actualización de la información que le sea requerida.

### **8.3 Criterios de priorización para las localidades que deseen integrarse al Programa.**

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

- a. Localidades donde ya exista un Comité Agropecuario del Programa y manifiesten el interés de continuar en el Programa.
- b. Aquellas que cuenten con población indígena.
- c. Estar dentro del área de cobertura del Programa.
- d. Contar, preferentemente, con el espacio de terreno para la puesta en marcha de los proyectos y actividades productivas que el Programa contempla en actividades de producción primaria, lo cual quedará asentado en el formato de validación de localidades del presente Programa. (Anexo 02).
- e. Interés de trabajar en comunidad, lo cual se señalará en el formato de validación de localidades correspondiente. (Anexo 02).
- f. Preferentemente, contar con un mínimo de 20 personas productoras por localidad.
- g. Las personas interesadas en formar parte del Comité Agropecuario deberán contar, preferentemente con una persona productora por familia.
- h. Las personas que reciben un beneficio, son seleccionadas de común acuerdo a través del Comité Agropecuario y/o sus autoridades tradicionales, conforme a sus usos y costumbres, con la aprobación de la Instancia Ejecutora, a través del personal de la Dirección de Operación.

#### **8.3.1 Criterios de priorización para apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias, apoyos de grano para consumo maíz y frijol, por conducto de la autoridad o representante de la localidad indígena (población abierta).**

Se priorizará el otorgamiento de estos apoyos para las comunidades y/o personas que, conforme a las presentes reglas de operación, además de cumplir con los requisitos establecidos, se encuentren en las siguientes situaciones:

- a. Localidades con alta y muy alta marginación.
- b. Personas en situación de vulnerabilidad.
- c. Personas que presenten alguna discapacidad.
- d. Personas adultas mayores.

La entrega de los apoyos quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

### **8.3.2 Criterios de priorización para asesoras y asesores de campo.**

- a. De conformidad a lo establecido en anexo 16, en la selección de beneficiarios del apoyo para asesoras y asesores de campo, se observará de manera preferencial, lo siguiente:
  1. Ser hablante del idioma rarámuri, ódame, pima o warijó.
  2. Contar con conocimientos en áreas forestales, agrícolas y pecuarias.
  3. Conocer la región serrana.
  4. Experiencia en funciones administrativas.
- b. Vivir preferentemente en la zona de atención del Programa, señalada en el glosario.
- c. Aprobar exitosamente la entrevista con el personal de la Comisión Estatal.

### **8.4 Plazos de resolución.**

#### **8.4.1 Para las localidades que deseen integrarse al Programa.**

- a. La recepción de solicitudes se realiza durante todo el año.
- b. La validación en campo de las solicitudes se llevará a cabo entre los meses de noviembre y diciembre de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.
- c. El plazo de respuesta positiva o negativa, se llevará a cabo a más tardar en el mes de enero del año próximo inmediato.
- d. A partir de realizar la validación en campo, la Instancia Ejecutora, a través del Departamento Operativo, tendrá un plazo de 5 días hábiles para darle a conocer al representante de la localidad, en caso de requerir información faltante, ampliación o corrección de la misma.
- e. El periodo para subsanar la prevención respecto a cualquier información requerida en las presentes reglas de operación será de 15 días hábiles, a fin de continuar con el procedimiento.
- f. La inclusión de nuevas localidades se determinará de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 8.3 de las presentes reglas de operación, a partir del mes de enero del año próximo inmediato, una vez que se determine la inclusión de una localidad, se notificará al solicitante.

#### **8.4.2 Plazo de resolución para la Campaña de sanidad animal.**

- a. La campaña operará de marzo a diciembre del año fiscal correspondiente, durante este periodo se podrá realizar la solicitud, así mismo dentro del periodo en mención se emitirá la resolución positiva o negativa, notificando al solicitante, generando una Programación en función de la demanda identificada por parte de las personas coordinadoras generales y de zona en las localidades, sujeta a suficiencia presupuestaria y operativa.

**8.4.3 Plazo de resolución para el otorgamiento de apoyos para el fortalecimiento de actividades comunitarias, apoyos de grano para consumo maíz y frijol, por conducto de la autoridad o representante de la localidad indígena (población abierta).**

- a. El plazo de respuesta positiva o negativa, se llevará a cabo en un término de 2 meses, notificando al solicitante el estatus en el que se encuentra su trámite.
- b. Una vez que se determine la inclusión de la localidad, se notificará al solicitante.

**8.4.4 Plazo de resolución para aceptación de asesores de campo.**

- a. Las solicitudes se incorporarán a una base de datos de aspirantes, notificando este proceso al solicitante en el momento de la recepción de la solicitud, la base de datos será integrada por la Instancia Ejecutora.
- b. El plazo de resolución se llevará a cabo dentro de los 30 días naturales siguientes, a partir de que se encuentre el apoyo disponible.
- c. La Instancia Ejecutora, a partir de recibida la solicitud tendrá un plazo de 5 días hábiles para darle a conocer al solicitante, en caso de requerir información faltante, ampliación o corrección de la misma.
- d. El periodo para subsanar la prevención respecto a cualquier información requerida será de 15 días hábiles, a fin de continuar con el procedimiento.
- e. La recepción de documentos será dentro de los primeros 30 días del ejercicio fiscal, independientemente si es recurrente o de nuevo ingreso.

**9. Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.**

**9.1 Derechos.**

Las y los beneficiarios de los apoyos señalados en el presente Programa tienen derecho

a:

- a. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna.
- b. Acceder a los apoyos y capacitación que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes reglas de operación.
- c. Recibir orientación de la Comisión Estatal para la organización de los Comités Agropecuarios, así como la implementación de las acciones objetivo que el Programa promueve, sin costo alguno.

- d. Privacidad de la información personal que proporcione para el Programa.
- e. Presentar inconformidades, quejas o denuncias.

## 9.2 Obligaciones.

Las y los beneficiarios tendrán la obligación de:

- a. Cumplir con los requisitos contemplados en el numeral 7 de las presentes reglas de operación.
- b. Utilizar los apoyos recibidos exclusivamente para los fines autorizados.
- c. Entregar en tiempo y forma la información y documentación que sustente los avances y resultados derivados de los apoyos otorgados y actividades realizadas.
- d. Proporcionar los siguientes datos generales, cuando la Instancia Ejecutora lo solicite, para la integración del padrón de personas productoras beneficiarias (Anexo 04):
  - 1. Nombre completo.
  - 2. CURP.
  - 3. Fecha de nacimiento.
  - 4. Municipio.
  - 5. Ciudad o localidad.
  - 6. Edad.
  - 7. Sexo.
  - 8. Estado civil.
  - 9. Pueblo indígena al que pertenece.
  - 10. Presentar Identificación oficial ((Credencial de elector, Constancia de identidad y/o documento de reconocimiento de la comunidad a la que pertenece).
- e. Usar de manera correcta los materiales y equipo que se otorguen, mediante la firma del formato de Resguardo de Material. Equipo y Herramientas para actividades agrícolas (Anexo 06), así como el formato de Resguardo de Material, Equipo y Herramientas para el cuidado del medio ambiente (Anexo 07).
- f. Aprovechar los recursos de manera integral.
- g. Asistir a las actividades, capacitaciones y/o talleres que el Programa contempla.
- h. Facilitar el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente.
- i. Atender auditorías, supervisiones o cualquier tipo de evaluación que realice la Comisión Estatal.

### **9.3 Suspensión de apoyos.**

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

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

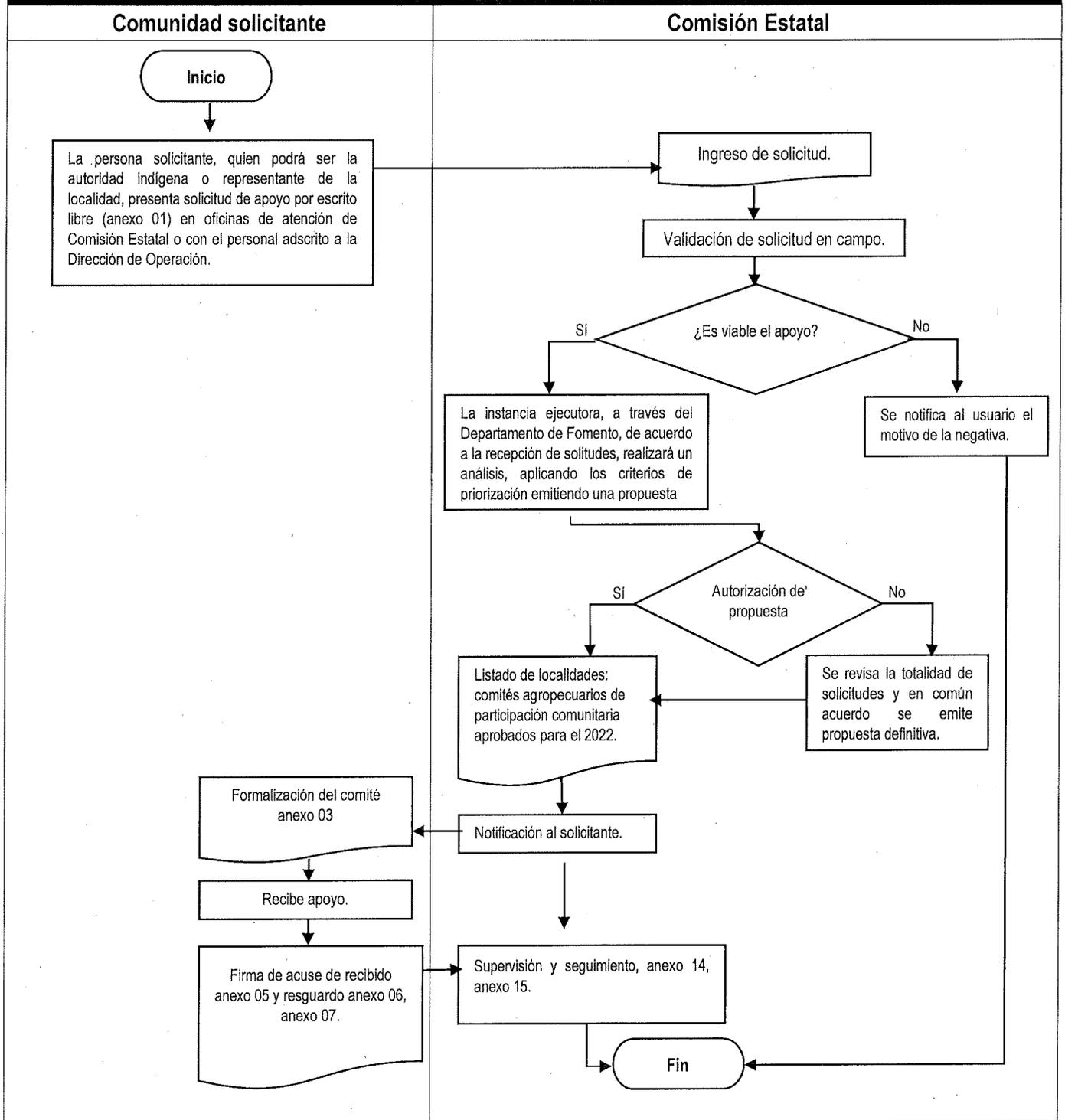
Para cualquier otro caso que amerite la suspensión o baja en el otorgamiento de los apoyos será valorado y resuelto por la Comisión Estatal, por conducto de las áreas involucradas en la operación del programa.

### **9.4 Inspecciones.**

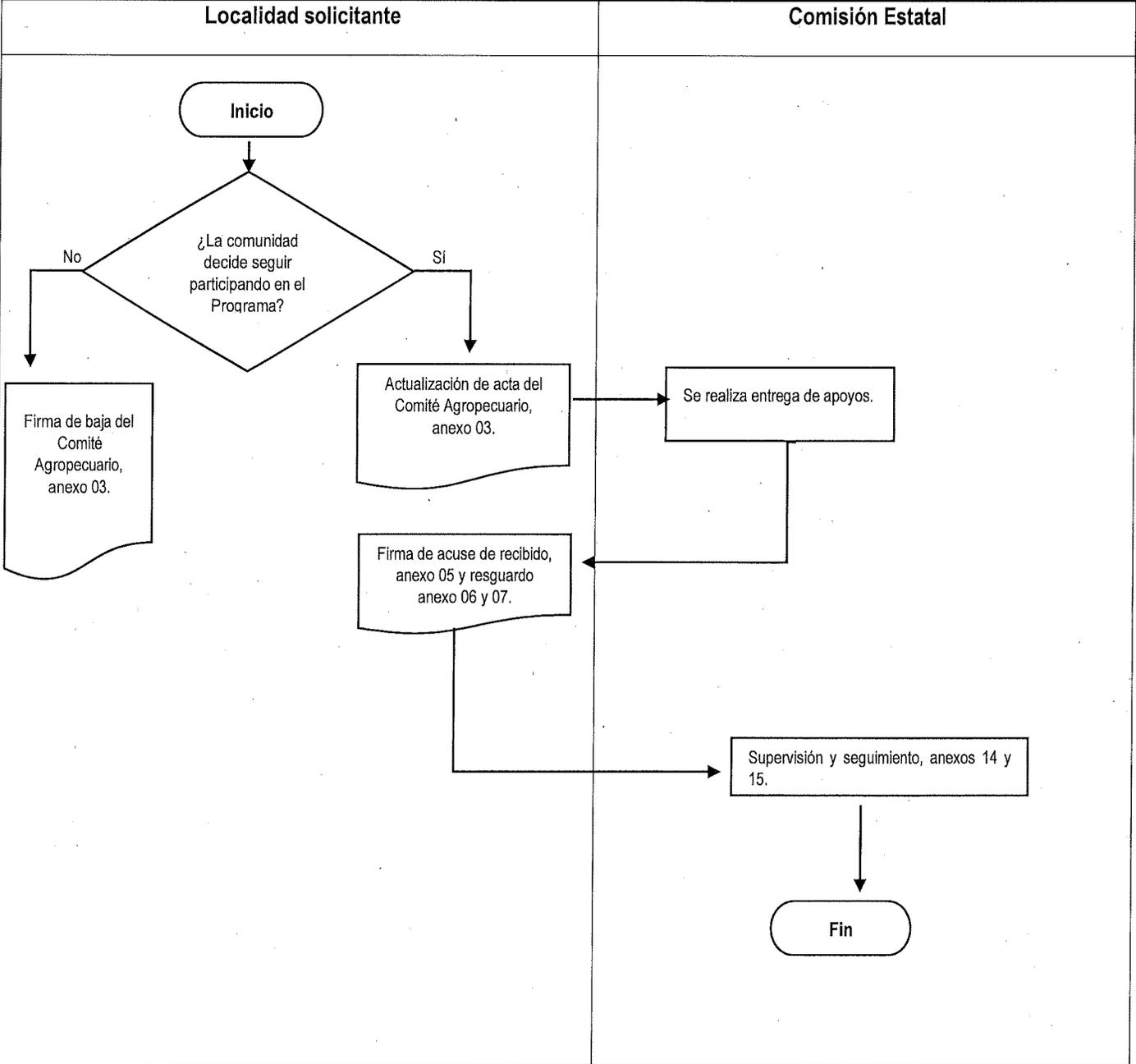
La instancia ejecutora podrá realizar inspecciones o verificaciones en las localidades y comunidades beneficiarias a fin de verificar el uso correcto de los bienes y servicios otorgados.

**10. Cronología de los procesos.**

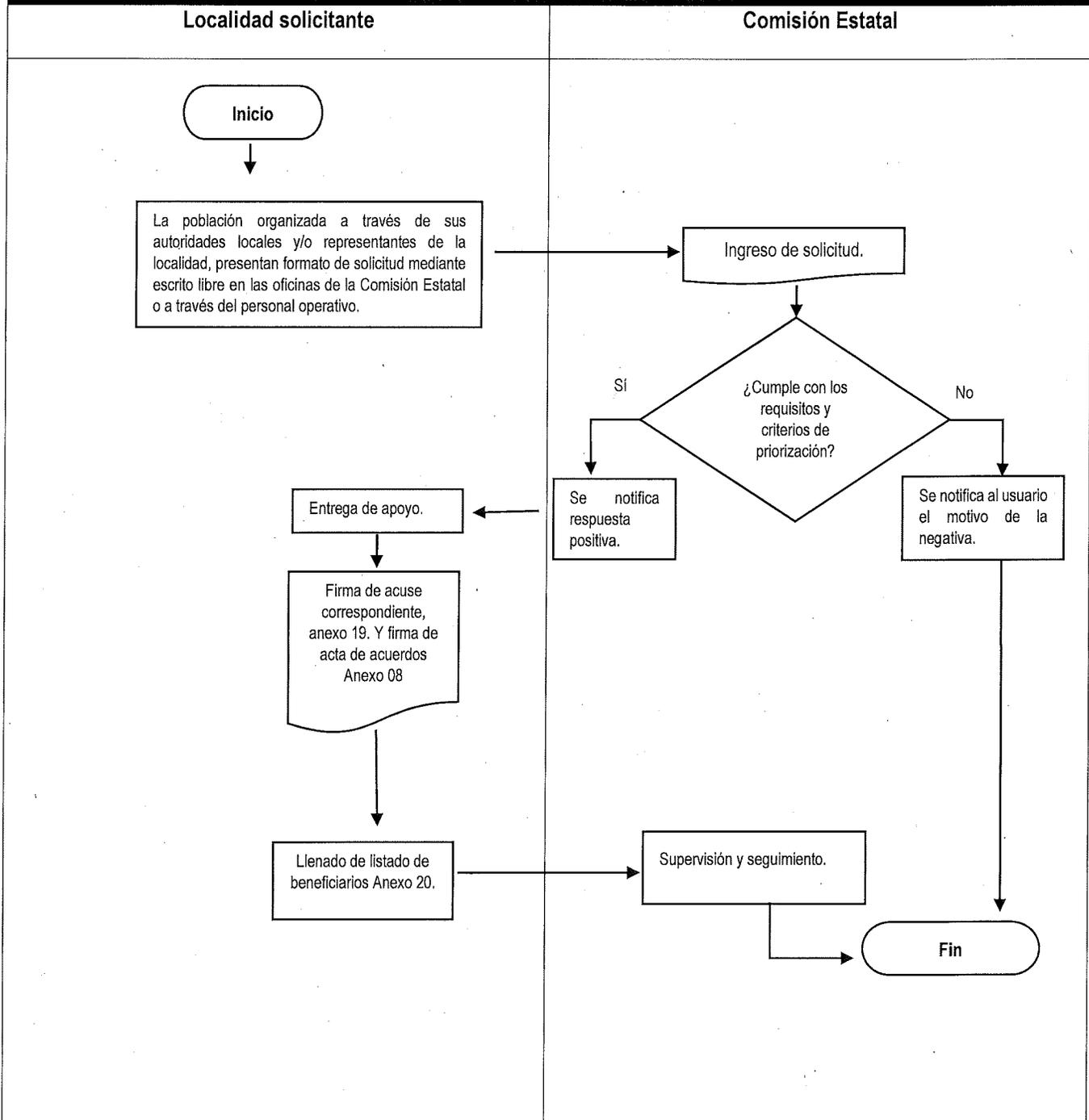
**10.1 Apoyos para localidades a través de los Comités Agropecuarios de Participación Comunitaria 2022.**



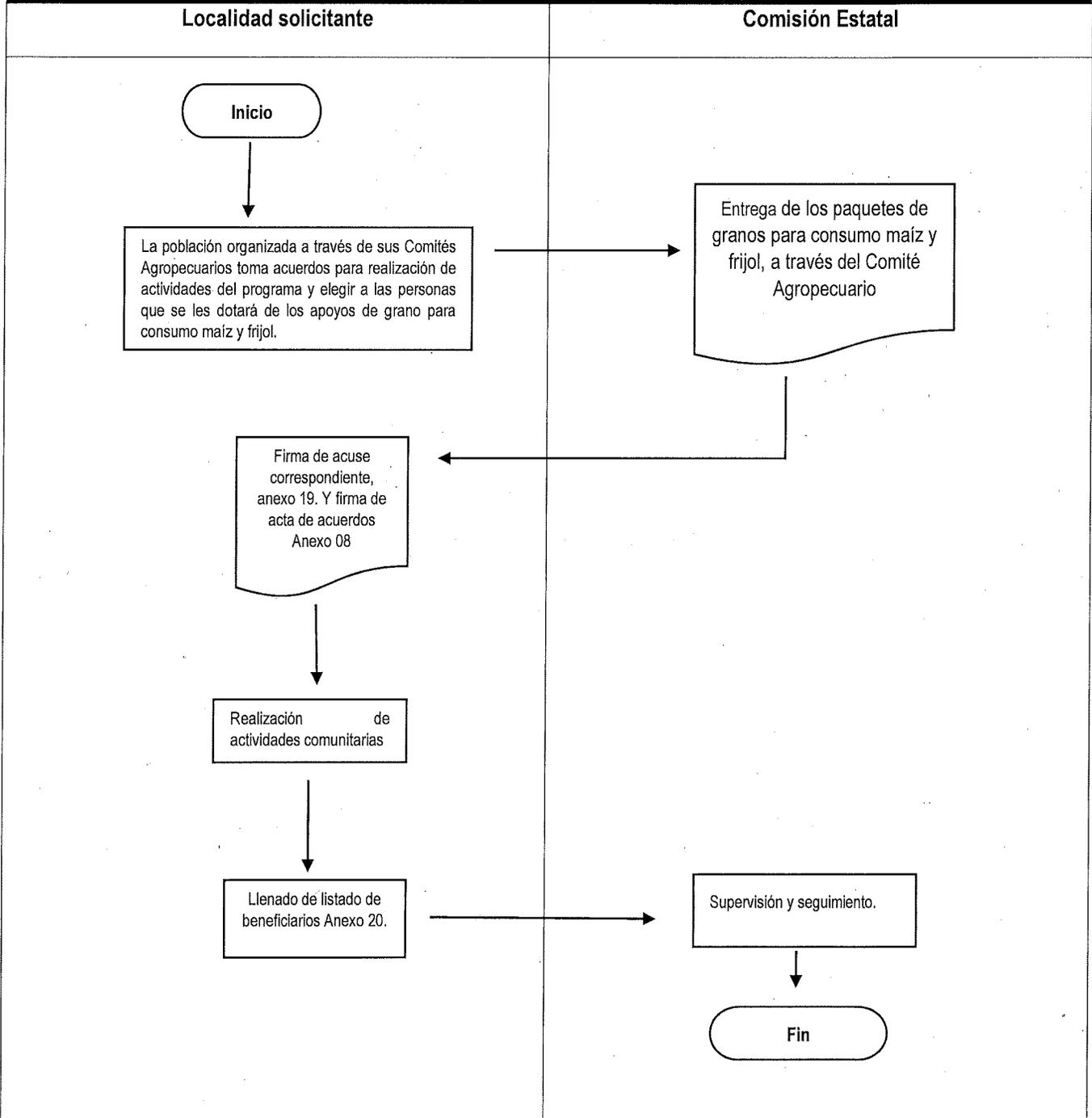
**10.2 Apoyos para localidades a través de Comité Agropecuario de Participación Comunitaria existente**

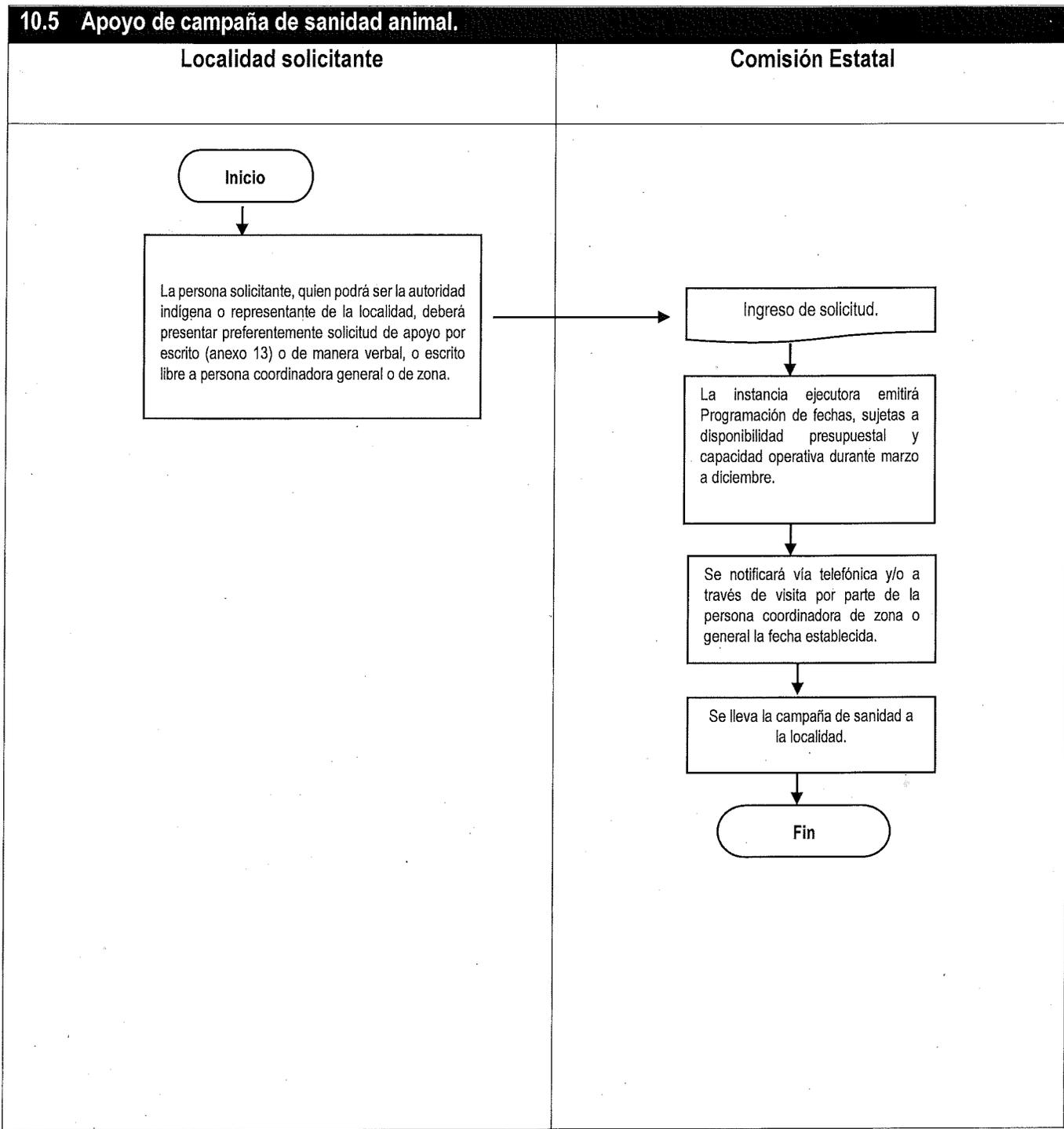


**10.3 Apoyos para el fortalecimiento de actividades de desarrollo comunitario y del Programa, granos para consumo maíz y frijol, a través de las Autoridades Tradicionales**

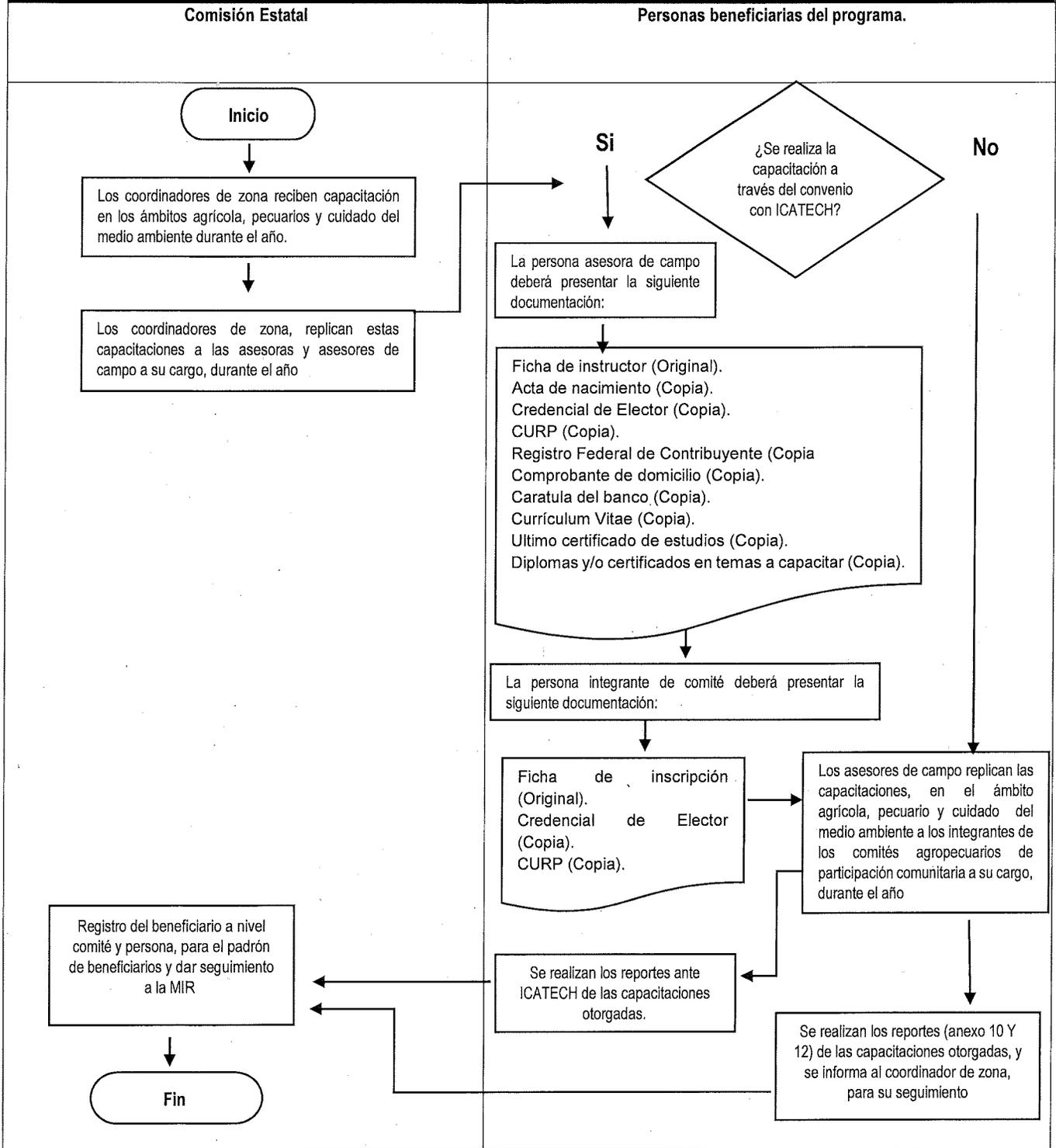


**10.4 Apoyos para el fortalecimiento de actividades de desarrollo comunitario y del Programa, granos para consumo maíz y frijol, a través de Comités Agropecuarios.**

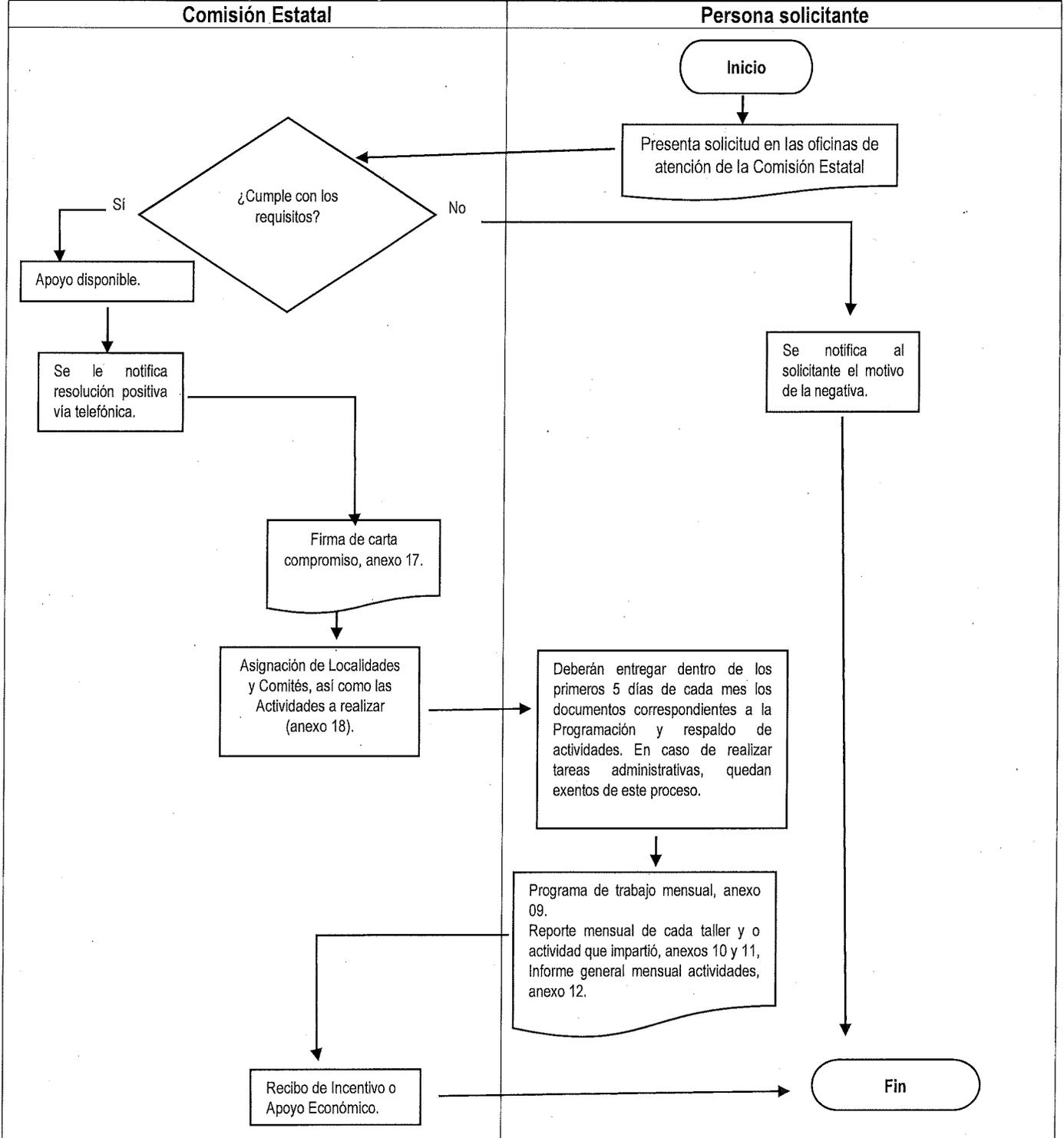




**10.6 Apoyos para el fortalecimiento de las capacidades, en las áreas agrícolas, pecuarias y del cuidado del medio ambiente.**



**10.7 Incentivo económico para asesoras y/o asesores de campo.**



## **IV. Verificación y control.**

### **11. Instancias participantes.**

#### **11.1 Instancia Ejecutora.**

La Comisión Estatal a través de la Dirección de Operación como responsable de coordinar las actividades del programa, por medio de los departamentos de Fomento y el de Operación, para su ejecución, control y seguimiento; así mismo, la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio del gasto y la Dirección de Políticas Públicas para el seguimiento de resultados.

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

#### **11.2 Instancia Normativa.**

La Secretaría de Hacienda será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, en cuanto a la asignación, vigilancia y control del gasto público estatal.

### **12. Coordinación institucional.**

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

### **13. Comprobación de entrega de apoyo.**

En el proceso de ejecución del Programa, la instancia ejecutora por conducto de la Dirección de Operación deberá acreditar documentalmente la entrega de los servicios y/o apoyos que se otorgan en atención a lo establecido en las presentes reglas de operación; culminando este proceso con el acuse de recibo y/o listado de beneficiarios de los apoyos entregados, según anexos 05, 19 y 20.

#### **14. Recursos financieros.**

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

##### **14.1 Avances físicos financieros.**

Será la instancia ejecutora en conjunto con la Dirección de Políticas Públicas, las encargadas de emitir los reportes de avances físicos y el avance financiero a través de la Dirección Administrativa, con una periodicidad mensual 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.

##### **14.2 Cierre del ejercicio.**

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

##### **14.3 Recursos no devengados.**

Los recursos no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2022. A través del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

#### **15. Auditoría, revisión y seguimiento.**

Los recursos que el Gobierno del Estado de Chihuahua 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 Comisión Estatal podrá realizar el control y seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos y metas concernientes al Programa presupuestal.

## **16. Evaluación.**

### **16.1 Interna.**

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

Se aplicará una encuesta diseñada para medir el grado de satisfacción (anexo 15) de las y los beneficiarios respecto a los procesos y entregables que conlleva el Programa presupuestal, la cual se sistematizará con el fin de que se permitan medir los resultados que se obtuvieron en el total de encuestas aplicadas, conforme al anexo 15, a efecto de identificar las áreas de oportunidad que tiene el Programa presupuestal para mejorar la prestación de servicios a las comunidades beneficiadas.

### **16.2 Externa.**

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

## **V. Transparencia y Rendición de Cuentas.**

### **17. Difusión.**

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

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

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

### **18. Padrón de personas beneficiarias.**

La Comisión Estatal deberá levantar la información relativa a las personas beneficiarias del Programa, el cual deberá contener los datos suficientes que permitan identificarlas mediante el bien o servicio otorgado, de igual manera los datos relativos a su ubicación,

entre otros. Para la integración de los datos e información de las y los beneficiarios se tendrá como instrumento de aplicación el Padrón General; información que da respuesta a la integración y actualización de dicho padrón de acuerdo a las disposiciones legales establecidas en la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado de Chihuahua y a las Disposiciones de la Secretaría de Hacienda.

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

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

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

La persona beneficiada con el Programa, cuenta en todo momento con la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, a la información contenida de su persona en el Padrón de Beneficiarios; ante la Unidad de Transparencia de la Comisión Estatal, ubicada en Av. Venustiano Carranza #803, Colonia Obrera, Edificio Héroes de la Revolución, Planta Baja, o bien, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia: [www.transparencia.org.mx](http://www.transparencia.org.mx)

#### **19. Contraloría Social.**

El Comité Agropecuario 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.

#### **20. Quejas y Denuncias.**

Cualquier queja, denuncia o inconformidad, se podrá realizar a través de la plataforma Observa, en la dirección electrónica [www.observa.gob.mx](http://www.observa.gob.mx), o bien, presentar por escrito en el idioma español, o en el del pueblo al que se auto adscriba, ante el Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal, ubicado en Av. Tecnológico No. 2903, Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chih., en un horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. Podrá obtener atención para cualquier duda al respecto, en el teléfono (614) 429 33 00, extensión 22363

## **21. Atención a declaraciones de emergencia o como coadyuvantes para la atención de la población indígena del Estado de Chihuahua.**

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

### **Blindaje electoral.**

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

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y seguirá vigente en los ejercicios subsecuentes en tanto no se emita un nuevo ordenamiento.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Este Programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2022.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 20 días del mes de septiembre del año dos mil veintidós.



**C. MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO**  
TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

**ANEXO 01.**

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

Fecha \_\_\_\_\_

---

**Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas**

**Presente. -**

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

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

---

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

## ANEXO 02. VALIDACIÓN EN CAMPO



COMISIÓN ESTATAL  
PARA LOS PUEBLOS  
INDÍGENAS

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

### FORMATO DE VALIDACION DE LOCALIDADES PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCION FAMILIAR INDIGENA EN LA REGION SERRANA

Fecha de validación:

Fecha en que se recibió solicitud	
Nombre de la Localidad	
Clave de la localidad (INEGI)	
Municipio	
Pueblo indígena	

Marcar con una X

1. Porcentaje de población indígena.

0% ( )    25% ( )    50% ( )    75% ( )    100% ( )

2. Está dentro del área de cobertura del Programa.

Si ( )    No ( )

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

Requerido	SI	No	Observación
Cuentan con tierra para trabajar			
Cuentan con espacio para la instalación de huertos			
Cuentan con espacio para la instalación de gallineros			
Tienen experiencia en actividades primarias			
Muestran interés en los proyectos			

4. Total de personas productoras por familia interesadas \_\_\_\_\_

Observaciones Adicionales:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma de quien realizó validación

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Director de Operación Regional

**ANEXO 03.**

**ACTA DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Folio: FFPI - - -

**ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA  
FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 10**

En la localidad de \_\_\_\_\_ del municipio de \_\_\_\_\_ siendo las \_\_\_\_\_ hrs. del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_ se reúne el \_\_\_\_\_ a través de campo de la comisión estatal para los pueblos indígenas "COPEI" 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 COPEI INFORMARÁ EL OBJETIVO DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN.
- SE DARÁN A CONOCER LAS ACCIONES QUE CONFORMAN EL PROGRAMA EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD: ACTIVIDADES AGRÍCOLAS, PECUARIAS, SANIDAD ANIMAL Y CUIDADO AL MEDIO AMBIENTE Y SU SELECCIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS CUALES PARTICIPARÁN EN EL PRESENTE EJERCICIO.
- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.
- DELEGACIÓN DE FACULTADES AL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES.
- ACERTACIÓN DE LAS ACCIONES APROBADAS POR LA ASAMBLEA.
- ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.
- INTEGRACIÓN DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMITÉ (ANEXO 04)

**FRACCIÓN I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

La presente acta tiene como objetivo constituir el comité agropecuario de participación comunitaria en la localidad de \_\_\_\_\_ para promover la participación de las comunidades beneficiarias en el destino, aplicación y vigilancia, así como en la programación, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones que se vayan a realizar con los recursos del programa fomento a la producción familiar indígena de la región serrana 10.

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

**NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

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

Las personas integrantes del comité aceptan el cargo, y se comprometen con la comunidad a coordinar de manera transparente y honesta las actividades que tengan que realizar para la ejecución de la misma, de acuerdo a los reglas de operación que establece el programa.



COMISIÓN ESTATAL  
PARA LOS PUEBLOS  
INDÍGENAS

## COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

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

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

- I. Vigilar y garantizar el buen uso de los recursos 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 denuncia 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. Haber a un programa de actividades a que se hayan comprometido, las cuales se deberán incluir en la presente acta.
- VIII. Responder cualquier solicitud de información, auditorías y/o supervisión.
- IX. Integrar y/o modificar el padrón de beneficiarios del comité.

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

Del presidente o presidenta:

- I. Representar a los integrantes del comité con las autoridades de gobierno y organizaciones de la sociedad civil.
- II. Informar a la comunidad y a los miembros del comité de las actividades realizadas o por realizar.
- III. Informar de todos los procesos del programa a los miembros del comité.
- IV. Organizar y conducir, 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 incluyan en el acta de integración del comité.

Del secretario:

- I. Asistir 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 a cabo el archivo de documentos.
- V. Suplir al presidente o presidenta del comité en su ausencia.
- VI. Llevar a cabo las tareas encomendadas en asamblea del comité agrupaciones de participación comunitaria para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas dentro del programa de trabajo del comité.
- VII. Promover y orientar a los grupos sociales y a las familias en las actividades que se desarrollan del plan comunitario.
- VIII. Apoyar la implementación, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones que se realicen en la comunidad.
- IX. Presentar informes periódicos que el comité se solicite respecto de los avances y dificultades en la realización de las tareas encomendadas.
- X. Las demás funciones que decida la asamblea y las que se incluyan en el acta de integración del comité.

En el supuesto de que alguno de los miembros que conforman el comité por decisión propia cesara de sus funciones o bien, por decisión colectiva 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 los y los miembros que conforman el comité a una asamblea extraordinaria, para la respectiva sustitución y generación de la nueva acta.

Las funciones y gestiones realizadas por los miembros del comité se realizarán de manera voluntaria y sin recibir remuneración alguna.



COMISIÓN ESTADAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

**COMISIÓN ESTADAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

**FRACCIÓN III. ACEPTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA**

La comunidad se compromete y acepta la responsabilidad de participar, de manera voluntaria, en las acciones aprobadas por el comité de dictamen y autorización.

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

Comité		No.	Actividades
Nuevo	Seguimiento		
		1	Instalación de fuentes hortícolas familiares para la producción de autoconsumo.
		2	Activación de fuentes hortícolas familiares para la producción de autoconsumo (800 antenas).
		3	Instalación de Centales avícolas familiares para la producción de autoconsumo.
		4	Activación de Centales avícolas familiares para la producción de autoconsumo (800 antenas).
		5	Eliminación de abejas naturales (comestibles)
		6	Asistencia a las capacitaciones que promueva EDEM
		7	Identificación de la Peca y la fauna en la región
		8	Selección y conservación de la semilla de maíz de la comunidad
		9	Identificación de las diferentes variedades de semillas maíz
		10	Participar en la cosechas de Producción y consumo. (Maíz, frijol etc.)
		11	Producción primaria en parcela temporal. (Maíz, frijol etc.)
		12	Salud animal (prevención con desparasitación, vitaminas y vacunas)
		13	Crear la greda y participar en la práctica de rehabilitación de pino.
		14	Crear la greda contra incendios y participar en prácticas de prevención de incendios (lineas corta fuego, líneas negras, quemado controlado)
		15	Crear la greda para regeneración de pino y participar en la práctica de la parcela regeneradora de pino.
		16	Crear la greda para conservación de semillas de pino y participar en la selección de semilla de pino.
		17	Conservación de semillas (gravas, frías, calas, hilas, en el tipo de agua, después de lavadas y elaboración de frías, hilas)
		18	Actividades para el fortalecimiento comunitario (prestación de servicios, limpión etc.)
Actividades adicionales:			



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

**CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA LOCALIDAD**

Georreferenciación: Latitud: \_\_\_\_\_ Longitud: \_\_\_\_\_









### ANEXO 04. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS.



**PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 2022**  
**PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

Localidad Beneficiaria: _____		Clave de localidad: _____		Municipio: _____		FOLIO: FPP _____			
NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA									
	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	CURP			Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Edad (Años)	Sexo (H-M)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

Que la validez del presente padrón de beneficiarios se condiciona a la actualización del mismo por el Comité Agropecuario de Participación Comunitaria, de acuerdo a los cambios que se presenten en el padrón de beneficiarios, hasta por cinco años desde la fecha de expedición. De no haber cambios en el padrón de beneficiarios, el padrón de beneficiarios tendrá una vigencia de cinco años desde la fecha de expedición.

Anexo 04



**PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 2022**  
**PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

N.º	ESTADO DE NACIMIENTO (Estado)	DOMICILIO ACTUAL		Estado Civil: Casado(A), Divorciado(A), Soltero(A), Viudo(A), Unión Libre	Ocupación	Sistema Organizacional en el que participa		Beneficiario de apoyo (s) y responsables del resguardo (R) con:							Firma		
		Municipio	Ciudad o localidad (reg)			Organización	Integrante es en su familia	H	M	Nombre	Apellido	Relación	Cargo				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	

Comité de Participación Comunitaria  
Nombre y Firma

Asesor de Campo  
Nombre y Firma

Coordinador de Zona  
Nombre y Firma

Director Operativo  
Nombre y Firma

Anexo 04



**ANEXO 06.**

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



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

**FORMATO DE RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA ACTIVIDADES AGRICOLAS  
[APEROS DE LABRANZA]**

Fecha: \_\_\_\_\_ Acuse: \_\_\_\_\_  
Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Cantidad	Concepto	Cantidad	Concepto

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

- +
- |     |
|-----|
| 1.- |
| 2.- |
| 3.- |
| 4.- |
| 5.- |

Aceptamos de conformidad:

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



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

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

Equipo 2	NOMBRE COMPLETO	
Responsable e integrantes		
2		
3		
4		
5		

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

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

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

FIRMA POR EL COMITÉ: (Nombre y Firma)

\_\_\_\_\_  
Presidente(a)

\_\_\_\_\_  
Vocal I o II

\_\_\_\_\_  
Por la COEPI

**ANEXO 07.**

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



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

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

**FORMATO DE RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE  
(CONTRA INCENDIOS, REFORESTACIÓN, RECOLECCIÓN DE SEMILLA Y REGENERACIÓN DE PINO)**

Fecha: \_\_\_\_\_ No. de Arusa: \_\_\_\_\_

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.-

Acceptamos de conformidad:

Equipo 1 Responsable e Indígenas	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

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

FIRMA POR EL COMITÉ: {Nombre y Firma}

\_\_\_\_\_  
Presidente(a)

\_\_\_\_\_  
Vocal I o II

\_\_\_\_\_  
Por la COEPI

### ANEXO 08. ACTA DE ACUERDO



No. ACUSE

#### ACTA DE ACUERDOS Estímulo Alimentario para el Fortalecimiento del Actividades Comunitarias.

En la localidad de \_\_\_\_\_, clave de localidad: \_\_\_\_\_, 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. (según 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 común 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 Estado que se anexa.

Por la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas:

- Se entregará el apoyo de \_\_\_\_\_ kg de maíz y \_\_\_\_\_ kg de frijol o otro (especificar) \_\_\_\_\_ 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 calor de conformidad los que en ella intervienen:

FOR LA LOCALIDAD  
(Autoridades tradicionales y/o civiles)

FOR LA COMISION ESTATAL PARA  
LOS PUEBLOS INDIGENAS

Nombre, Firma y Sello

Nombre y Firma



## ANEXO 10.

## REPORTE DE TALLERES ASESOR DE CAMPO.



GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS

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 2022

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	Mujeres ( )	Hombres ( )	Total ( )
<u>Objetivo del Taller:</u>			
<u>Resultados del Taller:</u>			
<u>Dificultades para su realización:</u>			
<u>Comunidades Atendidas (Nombre):</u>			

El presente documento debe sellarse por la autoridad tradicional correspondiente y debe ser complementado con lista de asistencia y evidencia fotográfica para soporte documental.  
Anexo 10



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 2022**

**Descripción del Taller Impartido**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Observaciones**

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
**Coordinador de Zona**  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
**Asesor de Campo**  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
**Director Operativo**  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
**Por el Comité de Participación Comunitaria**  
Nombre y Firma

El presente documento debe sellarse por la autoridad tradicional correspondiente y debe ser complementado con lista de asistencia y evidencia fotográfica para soporte documental.  
Anexo 10

## ANEXO 11.

### INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN CAMPO ASESORES.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE CHIAPAS  
COMISIÓN ESTADAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

#### COMISIÓN ESTADAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA 2022.

#### INFORME DE ACTIVIDADES

NOMBRE DEL ASESOR DE CAMPO: \_\_\_\_\_

FECHA EN QUE REALIZO LA ACTIVIDAD \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

#### ACTIVIDAD REALIZADA

#### REPORTE FOTOGRÁFICO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
ASESOR DE CAMPO

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN

El presente documento debe ser complementado con lista de asistencia y evidencia fotográfica para soporte documental.

**ANEXO 12. INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO.**



COMISIÓN ESTADAL  
PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISION ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDIGENAS

**INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO**

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 2022

Nombre del Asesor de Campo \_\_\_\_\_

Mes que corresponde el informe \_\_\_\_\_

**RESUMEN GENERAL DE ACTIVIDADES**

En esta área favore 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 Localidades Atendidas

Principales Actividades a las que se le dio seguimiento		



COMISIÓN ESTATAL  
PARA LOS PUEBLOS  
INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

**INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO**

**PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN  
SERRANA 2022**

Observaciones

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Coordinador de Zona  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Asesor de Campo  
Nombre y Firma

\_\_\_\_\_  
Director Operativo  
Nombre y Firma

**ANEXO 13.**

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

Fecha \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas

Presente.-

Por medio del presente solicito que la campaña de sanidad visite mi  
Localidad \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_  
Comunidad que pertenecen al pueblo indígena \_\_\_\_\_.

Los animales a trabajar en la campaña de sanidad son:

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma y sello del representante de la comunidad a la autoridad indígena



METAS DEL PROGRAMA (ACTIVIDADES)				ACTIVIDADES REALIZADAS	
Cantidad	Unidad de Medida			Cantidad	Unidad de Medida
1	Trincheras				ML de Trincheras realizadas
1	Presas Filtrantes				No. de Presas Filtrantes realizadas
1	Ollas de Agua				No. de Ollas de Agua realizadas
1	Rehabilitación de Ojos de Agua				No. de Rehabilitación de ojos de Agua realizados
1	Elaboración de Abonos Naturales				Ton. de Abonos Naturales elaboradas
1	Identificación de la flora y fauna				Reporte de la Flora y Fauna Existente
Hectáreas sembradas con la semilla de maíz	Aplica	SI	NO		No. de hectáreas sembradas con la semilla de maíz
Hectáreas Reforestadas con pino u otros	Aplica	SI	NO		No. de hectáreas Reforestadas con pino u otros
Trasplante de pino u otros (charolas)	Aplica	SI	NO		No. de charolas con trasplante de pino u otros
Parcelas protegidas para la regeneración de pino u otros	Aplica	SI	NO		No. de Parcelas protegidas para la regeneración de pino u otros
Kg. de semilla de pino u otros recolectada	Aplica	SI	NO		No. de Kilos de semilla de pino u otros recolectada
Combatieron Incendios	Aplica	SI	NO		No. de Incendios Combatidos

¿Aparte de las actividades ya mencionadas que otros trabajos comunitarios se realizaron con las despensas de maíz y frijol?

¿En el ciclo agrícola pasado obtuvieron cosecha de maíz y frijol? ( SI NO ).

¿Cuánto aproximadamente un promedio en kilos? De: Maíz \_\_\_\_\_, Frijol \_\_\_\_\_

METAS DEL PROGRAMA (GRUPOS)				GRUPOS CONFORMADOS	
Unidad de Medida			Cantidad	Unidad de Medida	
Grupo Contra Incendios	Aplica	SI	NO		Grupo Contra Incendios Conformado No. de integrantes _____
Grupo para Plantación de pinos u otros	Aplica	SI	NO		Grupo para Plantación de pinos Conformado No. de integrantes _____
Grupo para Trasplante de pinos u otros	Aplica	SI	NO		Grupo para Trasplante de pinos Conformado No. de integrantes _____
Grupo para Regeneración de pino	Aplica	SI	NO		Grupo para Regeneración de pino Conformado No. de integrantes _____
Grupo para Recolectación de semilla de pino	Aplica	SI	NO		Grupo para Recolectación de semilla de pino Conformado No. de integrantes _____

**SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS IMPLEMENTADOS**

Equipos de labranza (aperos)			Propuestas u Observaciones:					
1.-¿Utilizan los arados?	SI	No						
2.-¿Utilizan las cultivadoras?	SI	No						
3.-¿Los materiales son los adecuados?	SI	No						
4.-¿El diseño es el adecuado?	SI	No						
5.-¿Cambiarían el arado o la cultivadora?, ¿por cual herramienta lo cambiaría?	SI	No						
Corrales avícolas (gallinas y gallo)			Propuestas u Observaciones:					
1.-¿El material para los corrales avícolas es suficiente?	SI	No						
2.-¿Les entregaron gallinas y gallos?	SI	No						
3.-¿Se encuentran los corrales avícolas en producción?	SI	No	¿Cuántos?	1.- _____	2.- _____	3.- _____	4.- _____	5.- _____
4.-¿Producen huevos?	SI	No	¿Cuántos diarios?	1.- _____	2.- _____	3.- _____	4.- _____	5.- _____
5.-¿Consumen huevo?	SI	No						
6.-¿Consume la carne de la gallina?	SI	No						
7.-¿Tienen producción de polluelos?	SI	No	¿Cuántos?	1.- _____	2.- _____	3.- _____	4.- _____	5.- _____
8.- ¿A la comunidad le gustan el apoyo de gallinas y corrales?	SI	No						



	NOMBRE DE QUIEN VALIDA LA ENCUESTA EN COMUNIDAD	FIRMA O HUELLA								
1	Presidente del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria ,									
2	Vocal 1 de Control y Vigilancia del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria									
3	Vocal 2 de Control y Vigilancia del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria									
4	Gobernador Indígena de la Localidad									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)</b></td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCION EJECUTORA</b></td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td style="height: 40px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><small>NOMBRE Y FIRMA</small></td> <td style="text-align: center;"><small>NOMBRE Y FIRMA</small></td> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>			<b>RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)</b>	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCION EJECUTORA</b>			<small>NOMBRE Y FIRMA</small>	<small>NOMBRE Y FIRMA</small>		
<b>RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)</b>	<b>REPRESENTANTE DE LA DIRECCION EJECUTORA</b>									
<small>NOMBRE Y FIRMA</small>	<small>NOMBRE Y FIRMA</small>									
<p>NOTA 1: Se deberá presentar evidencia fotográfica de los principales proyectos supervisados Huerto Hortícola, Aperos y Corrales Avícolas los cuales se anexaran al reporte final.</p>										

## ANEXO 15.

## ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA (CÉDULA DE SEGUIMIENTO)

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS									
N° Encuesta:					Fecha:				
Municipio:			Localidad:			Estado:		Chihuahua	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA									
Nombre del programa: Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región serrana									
Descripción: Consiste en proporcionar a las familias indígenas de la sierra los medios necesarios para que estas desarrollen sus capacidades en los ámbitos de la agricultura, ganadería y cuidado del medio ambiente									
Año en la que se incorporó la comunidad al programa:		Comité Agropecuario de participación comunitario encuestado		2018	2019	2020	2021		
Nombre del asesor/a de campo (seguimiento)						Teléfono:			
ATENCIÓN DEL ASESOR									
1.- ¿Conoce a su asesor/a de campo?						SI	NO		
2.- ¿Cada cuanto visita el asesor/a de campo la comunidad?				15 días	30 días	45 días			
3.- ¿Cuántos días los acompaña su asesor/a cada vez que viene?				1 día	2 días	3 días			
4.- ¿Cada cuando hace reuniones su asesor con el grupo aquí en su comunidad?				Cada vez que viene	No hace		Cuando _____		
5.- ¿Su asesor/a les dio capacitaciones?				SI	NO	¿Nadie más les dio capacitaciones?		¿Otra persona les dio capacitaciones?	
6.- ¿Su asesor/a tiene conocimiento y experiencia en los temas de capacitación?						SI	NO	Poco	
7.- ¿Su asesor/a los motiva a que los huertos y corrales para aves sigan funcionando?						SI	NO	Poco	
8.- ¿Su asesor/a los acompaña a realizar cada una de las actividades o prácticas del programa?						SI	NO	En algunas ocasiones	
9.- ¿Su asesor/a les deja alguna tarea o alguna actividad para verificar en la próxima visita?						SI	NO	En algunas ocasiones	
10.- ¿Están ustedes satisfechos con el accionar sobre el Programa de Asesor de campo en su localidad.						SI	NO		
ATENCIÓN DEL COORDINADOR DE ZONA									
1.- ¿Conocen al coordinador de zona?						SI	NO		
2.- ¿Cada cuanto visita el coordinador de zona la comunidad?				Cada mes	En algunas ocasiones		Nunca		
3.- ¿Están ustedes satisfechos con el accionar sobre el Programa de del Coordinador de zona en su localidad.						SI	NO		
PROGRAMA									
1.- ¿Les explicaron el objetivo y/o propósito del programa?						SI	NO		
2.- ¿Se le brindó la información necesaria para la ejecución del programa?						SI	NO		
3.- ¿Considera que este tipo de equipos son de utilidad para su comunidad? Huertos, Aperos de Labranza y Corrales para Aves						SI	NO		
4.- ¿Estos equipos ayudaron a mejorar su cultivo-producción?						SI	NO		
5.- ¿Se le ha solicitado dinero a cambio de los apoyos entregados?						SI	NO		
6.- ¿Las actividades que se desarrollan en el programa le benefician a la comunidad? (trincheras, composta, capacitaciones etc.)						SI	NO		
7.- ¿Están ustedes satisfechos con el Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana en su localidad.						SI	NO		
8.- ¿Existe interés de la comunidad en continuar con el programa?						SI	NO		
9.- ¿Existe alguna sugerencia u observación para mejorar el desarrollo de este programa?									
1.- Sugerencia:									
2.- Observación:									
NOMBRE DE QUIEN VALIDA LA ENCUESTA EN COMUNIDAD					FIRMA O HUELLA				
1	Presidente del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria								
2	Vocal 1 de Control y Vigilancia del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria								
3	Vocal 2 de Control y Vigilancia del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria								
4	Gobernador Indígena de la Localidad								
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)				REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN EJECUTORA					
NOMBRE Y FIRMA				NOMBRE Y FIRMA					

**ANEXO 16.****PERFIL PARA LOS ASESORES DE CAMPO.**

<b>Funciones genéricas:</b>	
Los asesores de campo será la persona beneficiaria del Programa que ejecuta acciones de extensionismo tales como organización, talleres de desarrollo de capacidades, supervisión y seguimiento a nivel Comité Agropecuario de; tanto de entregas de apoyo, su implementación y la réplica de capacitaciones.	
<b>Preferentemente deberá cumplir con los siguientes criterios:</b>	
<b>Aspectos técnicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Preferentemente, ser hablante del idioma rarámuri, ódame, pima o warijó.</li><li>▪ Preferentemente conocimientos en áreas forestales, agrícolas y pecuarias.</li><li>▪ Preferentemente conocer la región serrana.</li><li>▪ Saber leer y escribir</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Funciones administrativas.</li><li>▪ Manejo de grupos.</li><li>▪ Actividades primarias.</li><li>▪ Diseño de proyectos productivos.</li><li>▪ Promotor en autogestión comunitaria.</li></ul>
<b>Habilidades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Poseer actitud colaborativa.</li><li>▪ Habilidad de comunicación.</li><li>▪ Iniciativa.</li><li>▪ Persona organizada.</li></ul>

**CARTA COMPROMISO.****CARTA COMPROMISO ASESORES 2022**

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

**1. Actividades del Asesor de Campo.**

- I. En conjunto con el coordinador de zona, planear actividades en las comunidades de su zona.
- II. Elaborar con periodicidad mensual un plan de trabajo con las actividades a realizar.
- III. Convocar a reuniones en las comunidades a su cargo, para:
  - i. La formación de los grupos de productores e integración de los documentos respectivos: acta de comité, lista de productores y responsables de aperos, herramientas, huertos y gallineros corrales avícolas.
  - ii. Registro de las familias que tendrán a su cargo los huertos.
  - iii. Registro de las familias que tendrán a su cargo los gallineros corrales avícolas.
  - iv. Registro de las brigadas contra incendios una vez elegidos por el Comité de participación comunitaria.
  - v. Registro de voluntarios para las plantaciones.
  - vi. Registro de lugares a reforestar.
  - vii. Registro de grupos voluntarios para la regeneración natural de pino u otros.
  - viii. Registro de grupos voluntarios para la recolección de semillas de pino u otros.
- IV. Tomar las capacitaciones en materia agrícola, pecuaria y de medio ambiente y a su vez programar y replicar el contenido aprendido a través de la realización de capacitaciones a los productores de las comunidades a su cargo.
- V. Realizar un reporte escrito, con fotografías, de cada taller que imparta.

- VI. Dar seguimiento a los insumos, materiales e instalación de huertos hortícolas, corrales avícolas, reforestación, la regeneración natural de pino y la recolección de semillas de pinos implementados en el año actual y los instalados en el año próximo pasado.
- VII. Dar seguimiento a los materiales y uso de los aperos de labranza en el fortalecimiento a la producción agrícola.
- VIII. Seguimiento a la entrega de maíz y frijol (Emergencia Alimentaria) y trabajos de acuerdo al programa de actividades (trabajo comunitario) en coordinación con técnicos y coordinador de zona en las comunidades a su cargo.
- IX. Aplicar encuesta de producción y consumo del ciclo agrícola anterior, así como entregar al coordinador de zona para su reporte en al área Operativa en Creel.
- X. Entregar al coordinador de zona un informe mensual de actividades con los formatos, encuestas, reportes escritos y material fotográfico generado como evidencia de sus actividades.
- XI. Apoyo en la realización de la fiesta del maíz.
- XII. Tomar evidencia fotográfica del trabajo comunitario y entregar al coordinador de zona.
- XIII. Actividades análogas al desarrollo de actividades propias del presente programa.
- XIV. Recopilar la documentación respecto a la comprobación de los diferentes insumos entregados a sus comités a su cargo y entregar en un plazo no mayor a 30 días.

La participación de los asesores de campo es parte integral del programa y territorialmente se organizarán para dedicar los tiempos de atención y participación como beneficiarios del Programa Fomento a la Producción Familiar Indígena, me comprometo a entregar dentro de los primeros 5 días de cada mes los documentos correspondientes a la programación y respaldo de actividades.

- I. Plan de trabajo mensual.
- II. Reporte mensual de cada taller que impartió.
- III. Informe general mensual de actividades.
- IV. La documentación respecto a la comprobación de los diferentes insumos entregados.

**Una vez leído lo anterior y en pleno conocimiento de mis compromisos, firmo de conformidad:**

---

Nombre y Firma

**ANEXO 18.****ACTIVIDADES DE LAS ASESORAS Y ASESORES DE CAMPO.**

- XV. Las asesoras y los asesores que participen en las actividades del Programa que se desarrollan con los Comités Agropecuarios, en conjunto con la persona coordinadora de zona, planeará las actividades en las localidades de su zona.
- XVI. Deberá elaborar mensualmente un plan de trabajo con las actividades a realizar.
- XVII. Convocar a reuniones a las comunidades a su cargo, para:
- a. La formación de los grupos de personas productoras e integración de los documentos respectivos: acta de comité, lista de personas productoras y responsables de aperos, herramientas, huertos hortícolas y corrales avícolas (pollas y gallo).
  - b. Registro de las familias que tendrán a su cargo los huertos hortícolas.
  - c. Registro de las familias que tendrán a su cargo los corrales avícolas (pollas y gallo).
  - d. Registro de las brigadas contra incendios una vez elegidos por el Comité Agropecuario.
  - e. Registro de voluntarios para las plantaciones.
  - f. Registro de lugares a reforestar.
  - g. Registro de grupos voluntarios para la regeneración natural de pino u otros.
  - h. Registro de grupos voluntarios para la recolección de semillas de pino u otros.
- XVIII. Tomar las capacitaciones en materia agrícola, pecuaria y de medio ambiente y a su vez Programar y replicar el contenido aprendido a través de la realización de capacitaciones a las personas productoras de las localidades a su cargo.
- XIX. Realizar un reporte escrito, con fotografías, de cada taller que imparta.
- XX. Dar seguimiento a los insumos, materiales e instalación de huertos hortícolas, corrales avícolas, reforestación, la regeneración natural de pino y la recolección de semillas de pino implementado en el año actual y los instalados en el año próximo pasado.
- XXI. Dar seguimiento a los materiales y uso de los aperos de labranza en el fortalecimiento a la producción agrícola.
- XXII. Seguimiento a la entrega de maíz y frijol por emergencia alimentaria y trabajos de acuerdo al Programa de actividades, trabajo comunitario, en coordinación con técnicos/as y personas coordinadoras de zona en las localidades a su cargo.

- XXIII. Aplicar encuesta de producción y consumo del ciclo agrícola anterior, así como entregar a la persona coordinadora de zona para su reporte en el área operativa en Creel.
- XXIV. Entregar a la persona coordinadora de zona un informe mensual de actividades con los formatos, encuestas, reportes, escritos y material fotográfico generado como evidencia de sus actividades.
- XXV. Apoyo en la realización de los eventos para el intercambio de conocimientos del cultivo del maíz.
- XXVI. Tomar evidencia fotográfica del trabajo comunitario y entregar a la persona coordinadora de zona.
- XXVII. Actividades análogas al desarrollo de actividades propias del presente Programa.
- XXVIII. Apoyo en otras actividades, programas, auxiliar en tareas administrativas que le competen a la Comisión Estatal, y que la Instancia Ejecutora le indique.

La participación de las asesoras y/o asesores de campo es parte integral del Programa y territorialmente se organizarán para dedicar los tiempos de atención y participación que consideren pertinentes, de modo que no tendrán un horario establecido, con excepción de las personas que auxilien en tareas administrativas, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora asignar sus actividades.

## ANEXO 19.

## ACUSE DE RECIBO GENERAL (GRANOS PARA CONSUMO MAIZ Y FRIJOL)

 <b>CHIHUAHUA</b> <small>ESTADO DEL ESTADO</small> <small>Antes si podemos</small>	<b>COMISIÓN ESTATAL          PARA LOS PUEBLOS          INDÍGENAS</b>		<b>ACUSE DE RECIBO No.</b>		<b>FOLIO</b>
	<b>PROGRAMA:</b>		<b>FECHA:</b>		
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	<b>MUNICIPIO:</b>	<b>LOCALIDAD:</b>		<b>CLAVE LOCALIDAD INEGI:</b>	
<b>DATOS DE QUIEN RECIBE:</b>					
<b>NOMBRE COMPLETO:</b>					
<b>DOMICILIO ACTUAL: MUNICIPIO</b>			<b>LOCALIDAD:</b>		
<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	<b>ENTIDAD DE NACIMIENTO</b>		<b>CLAVE LOCALIDAD INEGI:</b>		
<b>CURP:</b>			<b>PUEBLO INDÍGENA</b>		
<b>SEXO (H/M):</b>		<b>ESTADO CIVIL:</b>		<b>OCUPACION:</b>	
<b>RECIBÍ DE LA COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS EL SIGUIENTE MATERIAL:</b>					
<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>			<b>No. PERSONAS BENEFICIARIAS</b>	
<b>RECIBE:</b>			<b>ENTREGA:</b>		
<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO</b> <b>Por la Localidad</b>			<b>NOMBRE Y FIRMA</b> <b>Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas</b>		
<b>AVISO DE PRIVACIDAD.</b> Los datos personales en posesión de las entidades públicas serán de su responsabilidad y deberán ser utilizados única y exclusivamente para los fines legales y legítimos para los que fueron creados, queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este, podrá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.					



## ANEXO 21

## SOLICITUD Y RECIBO DE SUBSIDIO

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

UNIDAD ORGÁNICA  
SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

FECHA DE SOLICITUD: \_\_\_\_\_

## DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL BENEFICIARIO

NOMBRE DEL BENEFICIARIO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

CURP \_\_\_\_\_

RFC \_\_\_\_\_

## RECIBO DE PAGO

Recibí del Gobierno del Estado de Chihuahua la cantidad de \$ \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ 00/100 m.n.)

Por concepto de apoyo para:

---

---

---

---

---

Nombre, firma y sello del Titular de la  
Unidad de Servicios Administrativos  
de la Dependencia que otorga el  
apoyo

---

Nombre, firma y Sello de autorización

---

Nombre y firma de recepción del  
Beneficiario

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**