

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 02 de agosto de 2023.

No. 61

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA 1S034A1 PROGRAMA
INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN
AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN
DE RECURSOS NATURALES
PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES
INDÍGENAS PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2023

C. MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS, 24 FRACCIÓN XVI Y 35 QUATER FRACCIÓN VI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO LXVII/APPEE/0477/2022 I.P.O POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023; 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, QUE GUARDA RELACIÓN CON EL ARTÍCULO TERCERO TRANSITORIO DEL DECRETO N° LXVII/RFLEY/0330/2022, EN RAZÓN DE SU VIGENCIA: Y

CONSIDERANDO

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. De igual manera, en el apartado B, fracción III, dispone el apoyar la nutrición de los indígenas mediante programas de alimentación.

A su vez el Artículo 27 Constitucional, 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.

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.

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.

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.

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en el Eje Uno denominado "Salud, Desarrollo Humano e Identidad Chihuahua", en el objetivo específico "contribuir al desarrollo integral de las personas en condiciones de vulnerabilidad"; en el tema de inclusión social y sujetos prioritarios, 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.

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.

Del año 2019 al 2022 se desarrolló el Programa con el nombre de 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.

Para el año 2023 se promueve el cambio de nombre a “Programa Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas”; el quehacer del programa apuesta a contar con una mayor fuerza integral, que apoye, la preservación de usos y costumbres tradicionales en las familias indígenas, el arraigo a sus tierras, a generar mayor productividad, además de promover acciones que ponderen la cultura colectiva para la conservación de los recursos naturales.

De este modo, bajo un esquema de corresponsabilidad, el Gobierno Estatal, a través de la Secretaría, 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 *Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas*, 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 Programa Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas**, para el Ejercicio Fiscal 2023, para quedar redactadas de la siguiente forma:

Reglas de Operación del Programa 1S034A1 Programa Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas, para el Ejercicio Fiscal 2023.

1. 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 en el Programa, a través de un Comité, con la finalidad de promover la participación de las comunidades beneficiarias en 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. **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.
- VII. **Autoconsumo:** Consumo por parte de las personas productoras de las materias primas que ellas mismas producen.
- VIII. **Asesoras y Asesores de campo:** Personas beneficiarias que, de forma corresponsable al apoyo otorgado por el Programa, podrán llevar a cabo acciones de extensionismo, como 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, además de auxiliar en tareas administrativas, entre otras.

- IX. **Comité Agropecuario:** El Comité Agropecuario de Participación Comunitaria, es el **Órgano** de decisión, integrado por miembros de la localidad, cuya constitución tiene por objeto la organización, representación y participación de la comunidad beneficiada por el Programa.
- X. **Comunidad Indígena:** Las comunidades indígenas son sujetos de derecho público con personalidad jurídica y patrimonio propio, constituidas 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.
- XI. **Departamento de Fomento a la Producción Familiar Indígena:** Departamento de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana, que se encarga de programar y supervisar las acciones para el desarrollo y ejecución del Programa.
- XII. **Departamento de Operación y Seguimiento Regional:** Departamento de Operación y Seguimiento Regional que se encarga de proporcionar apoyo técnico y logístico para el desarrollo y ejecución del Programa.
- XIII. **Dirección de Operación Regional:** Dirección de Operación Regional, que se encarga de instrumentar, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, las acciones del Programa.
- XIV. **Instancias Ejecutoras:** La Secretaría a través de la Dirección de Operación Regional como responsable de coordinar las actividades del Programa, por medio de los Departamentos de Fomento a la Producción Familiar y del Departamento de Operación y Seguimiento Regional, para su ejecución, control y seguimiento; así mismo, la Dirección Administrativa para la autorización del ejercicio del gasto.
- XV. **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 Secretaría de Pueblos y Comunidades 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.
- XVI. **Personas beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XVII. **Persona coordinadora de zona:** Personal de la Secretaría 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.

- XXVIII. **Programa:** Programa 1S034A1, Programa Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas.
- XIX. **Población Abierta:** Personas indígenas, que no están dentro de un Comité Agropecuario y son beneficiadas por el Programa.
- XX. **Reglas de Operación:** Se refiere a las presentes Reglas de Operación.
- XXI. **Secretaría:** Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.
- XXII. **Trabajo comunitario:** Actividades que realizan las personas beneficiarias a favor y propuestas por la comunidad y deben ser elegidas por consenso y es coordinada por el Comité Agropecuario, quien siempre debe tomar en cuenta a las autoridades tradicionales.
- XXIII. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del Programa presupuestario.
- XXIV. **Zonas de atención estratégica:** Se refiere a las zonas específicas de atención, conformada estratégicamente por los municipios con población indígena, que no se encuentran ubicados en la zona serrana del Estado de Chihuahua.
- XXV. **Zonas de Atención:** Se refiere a las áreas geográficas de atención del Programa, que sirve de referencia para la actuación de la Instancia Ejecutora, delimitadas por municipios, como a continuación se detalla:
Zona 1: Chínipas, Guazapares y Urique;
Zona 2: Bocoyna, Batopilas, 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: Municipios que no pertenecen a las zonas 1, 2, 3, 4 y 5, y serán conformados por zonas de atención estratégica.

2. Objetivos y alcances.

2.1. Objetivo general.

La población Indígena de la región serrana y/o zonas de atención estratégica, donde existe cobertura, alcance operativo y disponibilidad presupuestal, reciben apoyos que fomentan el desarrollo de actividades tradicionales primarias.

2.2. Objetivos específicos.

2.2.1 Distribuir apoyos destinados a comunidades indígenas, por medio de un Comité Agropecuario de Participación Comunitaria, con la finalidad de favorecer los siguientes objetivos específicos del Programa:

2.2.1.1 Fortalecer la producción agrícola tradicional, mediante la entrega de equipos;

2.2.1.2 Brindar servicios de capacitación con asistencia técnica en temas de actividades tradicionales primarias;

2.2.1.3 Distribuir incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias a Comités Agropecuarios a través de;

1. Entregar maíz y/o frijol, destinados a promover el desarrollo comunitario y facilitar el desarrollo de actividades primarias y del Programa; y
2. Entregar paquetes de semilla para cultivos tradicionales, como incentivo para la producción agrícola.

2.2.1.4 Fortalecer la actividad pecuaria, a través de:

1. Distribuir paquetes de especies menores para instalación de corrales avícolas; y
2. Implementar servicios preventivos de sanidad animal.

2.2.1.5 Distribuir equipos para implementar actividades del cuidado del medio ambiente;

2.2.2 Distribuir incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias en la población abierta y zonas de atención estratégica, mediante lo siguiente:

1. Entregar maíz y/o frijol, destinados a población abierta, es decir, familias indígenas que no están dentro de un Comité Agropecuario; y
2. Entregar paquetes de semilla para cultivos tradicionales, destinados a población abierta, como incentivo para la producción agrícola.

2.2.3 Entregar incentivos económicos para el bienestar comunitario.

2.3. Población Potencial

Población indígena del Estado de Chihuahua que habita en la región serrana y/o en una zona de atención estratégica.

La población potencial asciende a: 358,439 Personas indígenas.

2.4 Población Objetivo

Población indígena de la región serrana y/o zonas de atención estratégica, donde existe cobertura, alcance operativo y disponibilidad presupuestal.

La población objetivo asciende a: 26,584 Personas indígenas.

2.5. Cobertura geográfica.

Municipios del Estado de Chihuahua con población indígena.

3. Operación.

3.1 Características de los apoyos.

3.1.1 Apoyos destinados a comunidades indígenas, por medio de un Comité Agropecuario de Participación Comunitaria:

El programa contempla la entrega de apoyos, dirigidos a la población indígena, interesados en participar en actividades tradicionales primarias, de manera preferencial, por medio de un Comité Agropecuario de Participación Comunitaria, quienes podrán ser sujetos a los siguientes apoyos:

3.1.1.1 Equipos para el fortalecimiento de actividades para la producción tradicional agrícola.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
1) Equipo de aperos de labranza.	I. El equipo de aperos de labranza puede contener: a) 1 Arado de tracción animal b) 1 Cultivadora de tracción animal c) 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).	Hasta 225 equipos	Anual.
2) Equipo herramientas	II. El equipo de herramientas de uso agrícola puede contener: a) 2 puntas de acero para arado de madera	Hasta 75 equipos	Anual.

de uso agrícola.	<ul style="list-style-type: none"> b) 8 azadones c) 1 bomba (fumigador) para uso agrícola de 5 litros d) 4 cubarras redonda o plana e) 8 machetes curvo o recto f) 8 hoces g) 4 talachos. 		
3) Equipo de Huertos hortícolas.	<p>III. El equipo para la instalación de huerto hortícola puede contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 1 rollo de malla gallinera 45mts x 1.50 mts. b) 1 tinaco de 1000 lts. c) 1 rollo de alambre de púas de 180 mts. d) 1 kg de grapas para malla gallinera. e) 2 rollos de 100 mts. de poliducto. f) 1 carretilla de 50 kg de capacidad. g) 1 rastrillo de fierro. h) 1 talacho o pico. i) 1 pala. j) 1 azadón. k) Paquete de micorriza l) Paquete de bauveria m) Hasta 10 paquetes de semillas de diversas variedades (chile chilaca, espinaca, acelga, tomate, repollo, cebolla, lechuga, zanahoria, frijol ejotero, calabaza mayera, según disponibilidad). 	Hasta 300 Equipos	Anual
4) Paquete de insumos y material para la elaboración de composta.	<p>IV. El paquete para la elaboración de composta puede contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) 4 kg de piloncillo. b) 1 kg de levadura. c) Hule negro 	Hasta 275 Paquetes	Anual
<p>Mediante este Programa se organizarán reuniones y eventos para el intercambio de conocimientos y experiencias, dirigidos a los Comités Agropecuarios que participan en el Programa, o a comunidades indígenas que desarrollen actividades de cultivos agrícolas tradicionales, así como reuniones de seguimiento del Programa. Para ello, se podrá realizar la entrega de apoyos económicos a quienes coadyuven y participen en la realización de dichos eventos y reuniones; actividades destinadas a la elaboración de alimentos, subsidio para traslado y/o hospedaje, entre otras; los cuales se entregarán atendiendo a la situación de cada caso en particular, mediante formato de solicitud y recibo de subsidio (anexo 21).</p>			

3.1.1.2 Servicios de capacitación con asistencia técnica en temas de actividades tradicionales primarias.

Con la finalidad de fortalecer las capacidades de los y las integrantes de los Comités Agropecuarios, se implementan estrategias que consisten en la realización de capacitaciones con asistencia técnica, a través de los asesores y asesoras y/o coordinadores de zona; para lo cual se desarrollan diversas

estrategias para replicar las capacitaciones, siendo una de ellas, la realización de talleres, en convenio de colaboración con el Instituto de Capacitación para el Trabajo en el Estado de Chihuahua "ICATECH", impartiendo durante el año los siguientes temas:

Características		Periodicidad
Capacitación en el área:	Temas:	
1) Agrícola	1.- Preparación y conservación de suelos agrícolas y agua.	Anual
	2.- Control de plagas	
	3.- Elaboración de abonos naturales.	
	4.- Selección de semilla de maíz.	
	5.- Lombri-Composta	
	6.- Conservación de semilla.	
	7.- Rotación de Cultivos	
	8. Regeneración Integral de suelos.	
	9. Técnicas de comunicación e investigación de saberes, conocimientos campesinos agrícolas y pecuarios.	
2) Pecuario	1.- Servicios para de sanidad animal	
	2.- Elaboración de Block de Sales Mineralizadas	
3) Medio Ambiente	1.- Cuidado de medio ambiente	

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

3.1.1.3 Distribución de incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias.

Tipo de apoyo (incentivo)	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
1) Alimento (Maíz y frijol) para consumo	a) El apoyo consiste en la entrega de maíz y/o frijol, destinados a promover el desarrollo comunitario y facilitar el desarrollo de actividades primarias y del Programa, los que se distribuirán a los integrantes de los Comités por etapas durante el año.	Hasta 495 toneladas de maíz y 165 toneladas de frijol.	Anual

2) Paquetes de semilla para cultivos tradicionales	<p>b) Cada paquete puede contener semilla de diferentes porciones de los siguientes tipos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maíz 2. Frijol 3. Avena 4. Trigo 5. Chicharo 6. Sorgo 7. Otros de interés 	Hasta 3,883 paquetes de Semilla.	Anual.
--	---	----------------------------------	--------

3.1.1.4 Paquetes y servicios para fortalecimiento de la actividad pecuaria.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
1) Paquetes de especies menores para instalación de corrales avícolas	<p>I. El Paquete puede contener hasta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 15 gallinas. b) 1 gallo. c) 1 paquete de material para gallinero (alambre de galvanizado, malla gallinera, grapas, comedero y bebedero). d) Alimento para aves. e) 1 Botiquín (cicatrizante, antibiótico, desparasitante). 	Hasta 300 paquetes	Anual.
2) Servicios preventivos para sanidad animal	<p>II. Los servicios que se otorgan pueden ser, de acuerdo a la solicitud, de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) vacunación; b) desparasitado; y c) vitaminado y servicio de clínica por unidad de producción. 	Sujeto a disponibilidad presupuestal y capacidad operativa y a solicitud de los interesados.	De marzo a diciembre.

3.1.1.5 Equipos para implementar actividades del cuidado de medio ambiente.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
1) Equipo contra incendios.	<p>I. El equipo contra incendios consta hasta de:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) 9 cascos de seguridad b) 9 guantes de carnaza c) 9 rastrillos forestales d) 9 paliacates e) 1 mochila extintora f) 9 camisas g) 1 pulask y h) 9 lentes. 	Hasta 26 equipos	Anual.

	Este apoyo podrá ser entregado a otras formas de organización que lo requieran, previa aprobación por la Instancia Ejecutora.		
2) Equipo para reforestación (plantaciones)	II. El equipo para reforestación consta hasta de: a) 4 talachos pico b) 4 barras c) 4 rollos de alambre de puas, 360 mts calibre 15.5 d) 10 kg de grapa e) 1 martillo.	Hasta 5 equipos	Anual.
3) Equipo para protección y regeneración natural de pino.	III. El equipo de protección y regeneración consta hasta de: a) 1 Rollo de malla borreguera de 1.40 mts de alto por 50 mts largo b) 1 Rollo de alambre de púas, calibre de alambre de 15.5, con púa de 4 puntas con 360 mts largo. c) 4 kgs. de grapas 1 1/4" para alambre de púas d) 3 piezas talacho pico con mango de madera. e) 2 piezas barras de fierro de 60 pulgadas	Hasta 5 equipos.	Anual.
4) Equipo de recolección de semilla.	IV. El equipo de recolección de semilla consta hasta de: a) 2 tijeras corta conos. b) 25 costales de nylon para 40 kg. c) 4 kg de hule negro calibre 600 ancho de 6 mts. d) 4 guantes de carnaza.	Hasta 5 equipos	Anual.

3.1.2 Distribución de incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias en la población abierta y zonas de atención estratégica:

Tipo de apoyo (incentivo)	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
1) Alimento (Maíz y frijol) para consumo	a) El apoyo consiste en la entrega de maíz y/o frijol, destinados a población abierta, es decir, familias indígenas que no están dentro de un Comité Agropecuario.	Hasta 315 toneladas de maíz y 105 toneladas de frijol.	Anual

2) Paquetes de semilla para cultivos tradicionales.	<p>b) Cada paquete puede contener semilla de diferentes porciones de los siguientes tipos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Maíz 2. Frijol 3. Avena 4. Trigo 5. Chícharo 6. Sorgo 7. Otros de interés <p>c) Este apoyo está dirigido, principalmente a la población indígena de zonas de atención estratégica, como incentivo para el desarrollo de actividades primarias.</p>	Hasta 2,643 paquetes de Semilla.	Anual.
---	--	----------------------------------	--------

3.1.3 Incentivos económicos para el bienestar comunitario.

Tipo de apoyo	Características	Cantidad (sujeta a disponibilidad presupuestaria)	Periodicidad
1) Incentivo económico para asesoras y asesores de campo.	<p>I. Incentivo económico para asesores y asesoras interesados en el desarrollo de actividades de extensionismo, acompañamiento y asesoría técnica, así como auxiliar en tareas administrativas, consistente en:</p> <p>a) Apoyo mensual por persona beneficiaria, de \$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100 M.N) incluye los gastos en campo, y está sujeto a la disponibilidad presupuestaria, o bien de acuerdo con los meses que participó en el Programa.</p>	Hasta 840 apoyos en el año	Apoyo mensual y se otorgará hasta por 10 meses.

Las cantidades y características de los apoyos enunciados previamente, están sujetos a cambios por disponibilidad presupuestaria y capacidad operativa, así como a lo estipulado en los numerales 4.2 y 5.5 de las presentes Reglas de Operación.

3.2 Requisitos generales para acceder al Programa.

3.2.1 Para las comunidades indígenas que deseen acceder a los apoyos referidos en el numeral 3.1.1.

La población indígena, por conducto de su autoridad o representante de la comunidad, deberán presentar solicitud de apoyo, mediante formato de Solicitud (anexo 01), o en su caso, elaborar un escrito libre, y presentarlo con personal adscrito a la Dirección de Operación Regional o en las oficinas de atención de la Secretaría ubicadas en:

IV.A.1.ñ.1

Dicho escrito deberá contener preferentemente lo siguiente:

- 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; y
- 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, formato "Acta de Integración del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria (anexo 03)".

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

- a. Ser persona Indígena y/o formar 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); y
- e. 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.

3.2.1.2 Para los Comités Agropecuarios ya integrados al Programa, deberán presentar a la Instancia Ejecutora, a través de la persona que preside dicho Comité, el siguiente requisito:

- a. En Asamblea o reunión comunitaria se deberá actualizar el Acta de Constitución del Comité Agropecuario y del Padrón de Personas Beneficiarias, (anexos 03 y 04) de las presentes reglas.

Durante la ejecución del Programa los cambios en el padrón de personas beneficiarias, deberán ser notificados mediante la actualización del anexo 04, o en su caso, en un escrito libre de notificación.

3.2.2 Para las personas que deseen acceder a los apoyos de incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias en la población abierta y zonas de atención estratégica, numeral 3.1.2:

- a. La población indígena que desee acceder a dichos apoyos, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 1. Auto adscribirse como persona Indígena y/o formar parte de la comunidad;
 2. Presentar solicitud de apoyo mediante escrito libre, preferentemente a través de alguna autoridad indígena de su comunidad, al personal de la Secretaría o en sus oficinas de atención, que contenga principalmente:
 - I. El municipio y localidad al que pertenecen;
 - II. Apoyo solicitado;
 - III. Cantidad solicitada;
 - IV. Número de personas a beneficiar; y
 - V. Firma y sello de la autoridad de su localidad, preferentemente
 3. Para las personas que deseen acceder, en específico, a los paquetes de semilla para siembra, deberán comprometerse a hacer uso de la semilla dentro de su parcela.

3.2.3 Para las personas que deseen acceder a los Incentivos económicos para el bienestar comunitario, descritos en el numeral 3.1.3:

Las personas interesadas en el desarrollo de actividades de extensionismo, acompañamiento y asesorías técnicas en comunidades indígenas que participen en el Programa y que deseen acceder al apoyo de incentivos económicos, deberán presentar los siguientes requisitos:

- a. Solicitud mediante formato establecido (anexo 21);
- b. Copia de identificación oficial vigente con fotografía. (Credencial de elector, Constancia de Identidad);
- c. Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), solo si ésta no se señala en la identificación oficial;
- d. Saber leer y escribir; y
- e. Preferentemente vivir en las zonas de atención del Programa, señaladas en el glosario numeral XXV.

Los documentos señalados anteriormente, podrán presentarse de forma física a través del coordinador de zona o en las oficinas de atención de la Secretaría.

3.2.4 Requisitos Específicos:

3.2.4.1 Para las personas que deseen acceder a los servicios de sanidad animal del Programa, descritos en el numeral 3.1.1.4, inciso 2):

1. Auto adscripción como persona indígena y/o formar parte de la comunidad.

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

3.2.4.2 Para acceder a los servicios de capacitación con asistencia técnica en temas de actividades tradicionales primarias, descritos en el numeral 3.1.1.2:

1. Pertenecer a un Comité Agropecuario.
2. Cuando la capacitación a la que asistan, sea mediante la estrategia en convenio 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.

3.3. Procedimiento de selección de las y los beneficiarios.

3.3.1 Procedimiento de selección de las comunidades indígenas solicitantes para integrarse al Programa.

- a. La Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Fomento a la Producción Familiar, de acuerdo a la recepción de solicitudes, realizará un análisis basado en los criterios de priorización señalados en el numeral 3.4.1 y emitirá una propuesta para las zonas de atención 1 a la 5, señaladas en el Glosario numeral XXV, que contenga:
 1. Zona de atención del Programa con un listado de municipios y localidades;
 2. Listado de localidades y número de Comités Agropecuarios; y
 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 3.4.1.; y
- c. Las personas beneficiarias de los apoyos descritos en el numeral 3.1.1 serán seleccionadas de común acuerdo a través del Comité Agropecuario, conforme a sus usos y costumbres, con la aprobación de la Instancia Ejecutora, a través del personal de la Dirección de Operación Regional; y

3.3.1.1 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), salvo casos específicos y previo análisis y consentimiento de la Instancia Ejecutora, a través de la Dirección de Operación;
- ii. Manifiesten de manera escrita el interés de seguir participando en el Programa. (Anexo 03, Cláusula I);
- iii. No haber incurrido en los supuestos de causales de retiro, siendo indispensable la actualización de la información que le sea requerida; y
- iv. Durante la ejecución del Programa los cambios en el padrón de personas beneficiarias, deberán ser notificados mediante la actualización del anexo 04, o en su caso, en un escrito libre de notificación por medio del Comité Agropecuario.

3.3.2 Procedimiento de selección de beneficiarios de incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias en la población abierta y zonas de atención estratégica:

- a. La Secretaría de conformidad a solicitudes recibidas, las necesidades detectadas en campo, así como los criterios de priorización, determinará durante el año las zonas de atención estratégica para el otorgamiento de dichos apoyos; y
- b. Para la atención de población abierta, relativas a la entrega de incentivos tipo alimento y semilla, mencionados en el numeral 3.1.2, la Dirección de Derechos Indígenas de la Secretaría, será la instancia coadyuvante en la recepción y atención de solicitudes, programación, distribución y comprobación de entregas de dichos apoyos, determinados como zonas de atención estratégica, en coordinación con la Instancia Ejecutora y demás áreas de la Secretaría.

3.3.3 Procedimiento de selección de personas beneficiarias de incentivos económicos para el bienestar comunitario:

- a. La recepción de solicitudes se llevará a cabo mensualmente, a través de la Secretaría;
- b. En base a la disponibilidad presupuestal, la Secretaría designará a las personas beneficiarias de los incentivos económicos, atendiendo los criterios de priorización establecidos en el numeral 3.4.3.;
- c. Una vez seleccionadas las personas beneficiarias, se procederá a firmar una carta de compromiso, durante el presente ejercicio, señalada en el anexo 17;
- d. Para las y los asesores de campo que intervendrán en actividades de extensionismo con los Comités Agropecuarios, la Instancia Ejecutora les asignará las zonas de atención, así como les brindará capacitación en diversos temas para ser replicados a los Comités Agropecuarios; y
- e. La Secretaría por medio de la Dirección Administrativa generará el trámite ante la Secretaría de Hacienda para el otorgamiento de los incentivos económicos de manera mensual, preferentemente durante los meses de marzo a diciembre, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

3.4 Criterios de priorización.

3.4.1 Criterios de priorización para las comunidades indígenas que deseen integrarse al Programa, y recibir alguno de los apoyos señalados en el numeral 3.1.1.

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

- a. Comunidades 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 del numeral 3.1.1, 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 Regional; y
- i. Las solicitudes para los servicios para sanidad se priorizarán a las que pertenecen a un Comité Agropecuario.

3.4.2 Criterios de priorización para apoyos de incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias en la población abierta y zonas de atención estratégica, numeral 3.1.2:

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 con carencias sociales;
- c. Personas que presenten alguna discapacidad; y
- d. Personas adultas mayores.

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

3.4.3 Criterios de priorización para la entrega de Incentivos económicos para el bienestar comunitario, numeral 3.1.3:

- a. Se otorgará la entrega del incentivo económico, a quienes hayan recibido el apoyo en el mes inmediato anterior, siempre y cuando así lo soliciten y no se encuentren en los supuestos establecidos en el numeral 3.7 Suspensión de Apoyos.
- b. De conformidad a lo establecido en anexo 16, en la selección de beneficiarios incentivos económicos, 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; y
 4. Experiencia en funciones administrativas, preferentemente;
- c. Vivir preferentemente en las zonas de atención del Programa, señaladas en el glosario, numeral XXV.
- d. Cuando se trate de personas que deseen participar en actividades de extensionismo y de seguimiento a Comités Agropecuarios, uno de los criterios para la obtención del apoyo será que viva cerca de comunidades beneficiarias por el Programa.

3.5 Plazos de resolución.

3.5.1 Plazo de resolución para las comunidades indígenas que deseen integrarse al Programa, numeral 3.1.1.

- a. La recepción de solicitudes se realiza durante todo el año.
- b. Las solicitudes se incorporarán a una base de datos de solicitantes, notificando de este proceso al solicitante en el momento de la recepción de la solicitud.
- c. La validación en campo de las solicitudes se llevará a cabo por la Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Fomento a la Producción Familiar, entre los meses de noviembre y diciembre de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.
- d. El plazo de respuesta al solicitante, se llevará a cabo a más tardar en el mes de diciembre.
- e. A partir de realizar la validación en campo, la Instancia Ejecutora, a través del Departamento de Fomento a la Producción Familiar, 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.
- f. El periodo para subsanar la prevención respecto a cualquier información requerida en las presentes reglas de operación será de 15 días hábiles, a fin de continuar con el procedimiento.
- g. La inclusión de nuevas comunidades se determinará a partir del mes de febrero del año próximo inmediato; una vez que se determine la inclusión de una comunidad, se notificará al solicitante.
- h. Respecto a las solicitudes para los servicios de sanidad animal, el plazo de prevención será de 5 días después de recibida la solicitud y el plazo para subsanar la prevención por parte del solicitante será de 15 días. Se notificará al solicitante la resolución positiva o negativa en

un plazo de 30 días; generando una programación de atención a la demanda, en función de suficiencia presupuestaria y operativa, que podrá ser entre los meses de marzo a diciembre.

3.5.2 Plazo de resolución para el otorgamiento de apoyos de incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias en la población abierta y zonas de atención estratégica, numeral 3.1.2:

- a. La recepción de solicitudes se realiza durante todo el año.
- b. La Instancia Ejecutora 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.
- c. 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.
- d. El plazo para resolver el trámite, se llevará a cabo en un plazo de 4 meses, notificando al solicitante el estatus en el que se encuentra su trámite.

3.5.3 Plazo de resolución para la aceptación de la entrega de Incentivos económicos para el bienestar comunitario, numeral 3.1.3.

- a. La recepción de documentos se realiza durante todo el año, independientemente si es recurrente o de nuevo ingreso.
- b. 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.
- c. El plazo de resolución se llevará a cabo en cinco meses, a más tardar en el mes de mayo.
- d. En caso de surgir una necesidad de cobertura, se podrá considerar la integración de asesores, considerando la capacidad presupuestal y a resolución de la Instancia Ejecutora en un plazo de dos meses a partir de la recepción de la solicitud que atienda la necesidad.
- e. 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.
- f. El periodo para subsanar la prevención respecto a cualquier información requerida será de 15 días hábiles, a fin de continuar con el procedimiento.

3.5.4 Ficta.

En caso de que la Instancia Ejecutora no emita una resolución por escrito, se entenderá por rechazada la solicitud, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante de aplicar nuevamente.

3.6. Derechos, obligaciones, sanciones e inspecciones.

3.6.1 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 Instancia Ejecutora 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; y
- f. Los participantes de incentivos económicos, asesores y asesoras que intervienen con los Comités Agropecuarios, tendrán derecho a una constancia de participación en el Programa, con el objeto de identificación de la intervención comunitaria.

3.6.2 Obligaciones.

3.6.2.1. Obligaciones Generales para las personas beneficiarias del Programa:

- a. Cumplir con los requisitos contemplados en las presentes reglas de operación;
- b. Utilizar los apoyos recibidos exclusivamente para los fines autorizados;
- c. Firmar formato de evidencia que comprueba la entrega correspondiente, mediante los anexos 05 "acuse de recibo" ó anexo19 "Acuse de Recibo granos para consumo maíz y frijol y/o anexo 20 "listado para beneficiarios, así como anexo 21 "recibo de subsidios", de acuerdo al beneficio recibido; y
- d. Realizar las actividades acordadas con el Comité Comunitario Agropecuario.
- e. Presentar, sin faltar a la verdad, la documentación que le sea requerida de acuerdo al beneficio recibido.

3.6.2.2 De los Comités Agropecuarios:

- a. Entregar en tiempo y forma la información y documentación que sustente los avances y resultados derivados de las actividades realizadas;
- b. Proporcionar los siguientes datos generales, cuando la Instancia Ejecutora lo solicite, para la integración del padrón de personas beneficiarias (Anexo 04), según sea el caso:
 1. Nombre completo de cada uno de los integrantes;
 2. Clave Única de Registro de Población (CURP);
 3. Fecha de nacimiento;
 4. Municipio;
 5. Ciudad o localidad;
 6. Edad;
 7. Sexo;
 8. Estado civil;
 9. Pueblo indígena al que pertenece; y
 10. Presentar Identificación oficial (Credencial de elector, Constancia de identidad y/o documento de reconocimiento de la comunidad a la que pertenece).

- c. 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);
- d. Aprovechar los recursos de manera integral;
- e. Asistir a las actividades, capacitaciones y/o talleres que el Programa contempla;
- f. Facilitar el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente; y
- g. Atender auditorías, supervisiones o cualquier tipo de evaluación que realice la Secretaría.

3.6.2.3 De las personas beneficiarias de incentivos económicos para el bienestar comunitario (asesores y asesoras de campo):

- a. 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, planearán las actividades en las localidades de su zona de atención;
- b. Apoyo en otras actividades, programas, auxiliar en tareas administrativas que le competen a la Secretaría, y que la Instancia Ejecutora le indique;
- c. Cuando se trate de asesores/as que realicen actividades de extensionismo y de seguimiento a Comités Agropecuarios deberán firmar Carta Compromiso de participar en los proyectos y tareas del Programa, en la zona asignada por la Instancia Ejecutora, anexo 17;
- d. Asistir a las capacitaciones, reuniones y eventos a los que se le convoque;
- e. Aplicar encuesta de producción y consumo del ciclo agrícola anterior.
- f. Entregar al coordinador de zona reportes de las capacitaciones realizadas, mediante anexo 10; informes de las actividades realizadas en comunidad, anexo 11, así como informes mensuales, anexo 12.
- g. Atenderá lo demás señalado en anexo 18.

3.7 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 consenso con el Comité Agropecuario y la Instancia Ejecutora 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, previa valoración de la Instancia Ejecutora;
- 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; y
- f. No cumplir con las disposiciones de las presentes reglas de operación y demás normatividad aplicable.

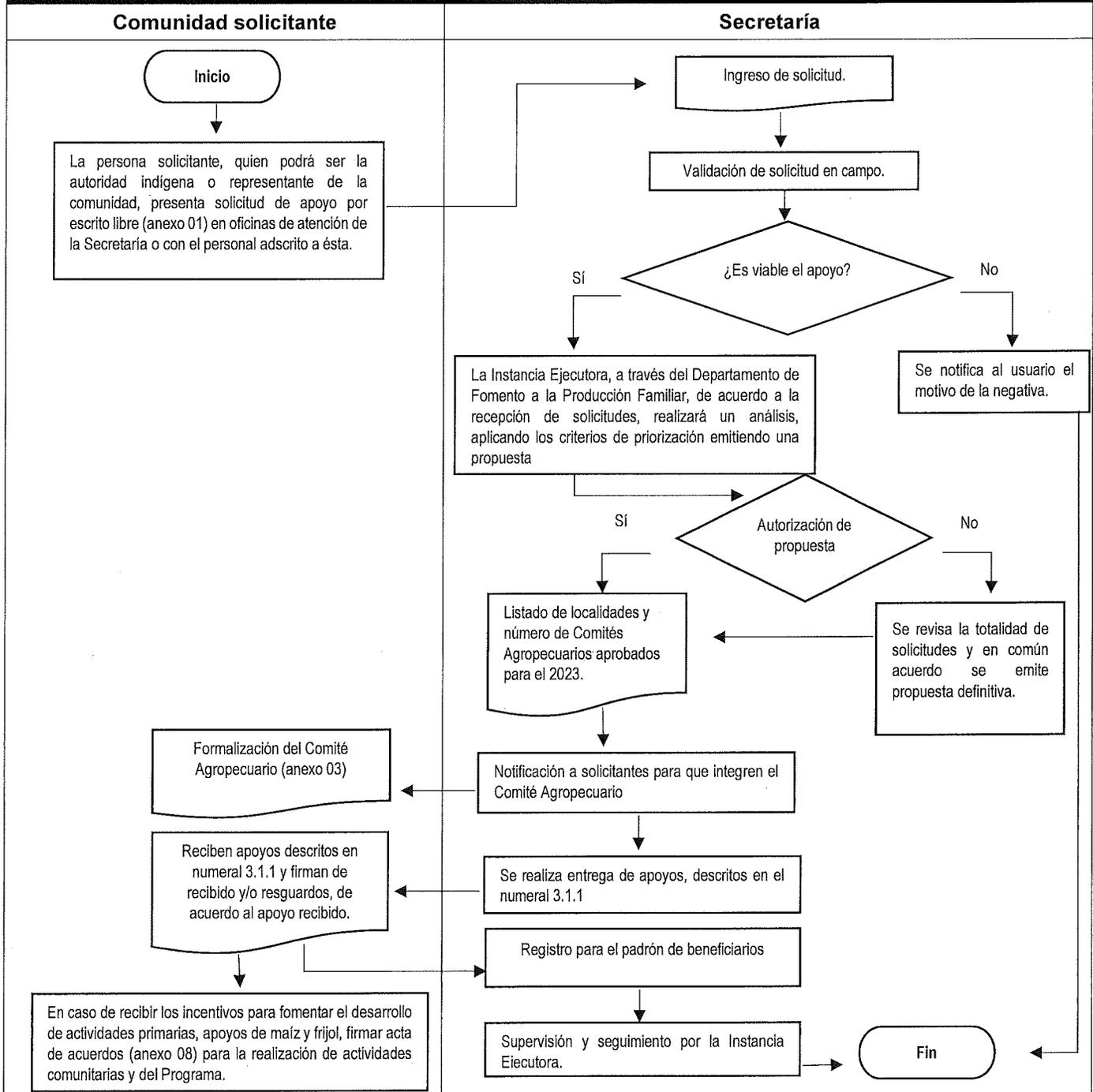
Para cualquier otro caso que amerite la suspensión o baja en el otorgamiento de los apoyos será valorado y resuelto por la Instancia Ejecutora.

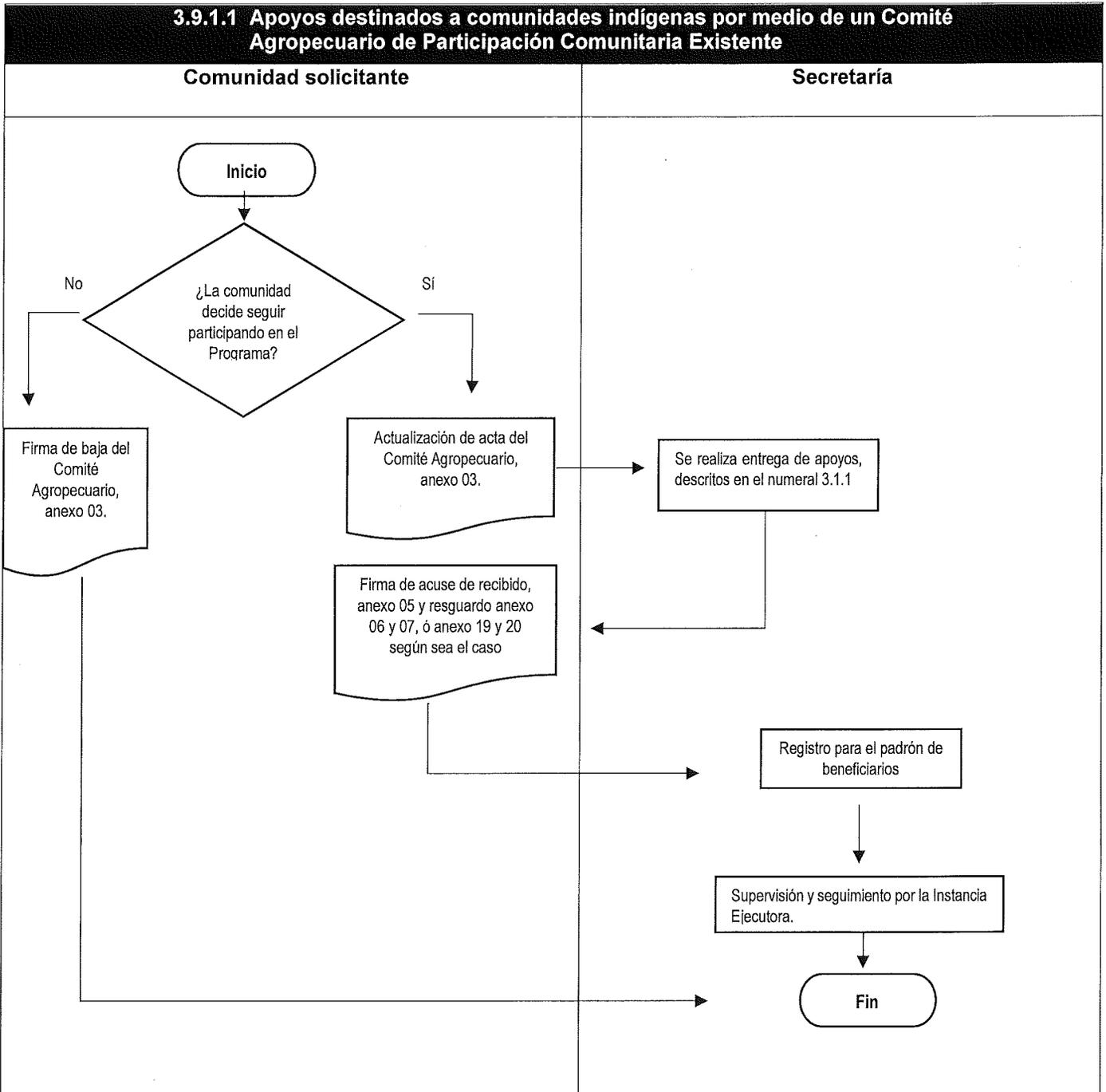
3.8 Inspecciones.

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

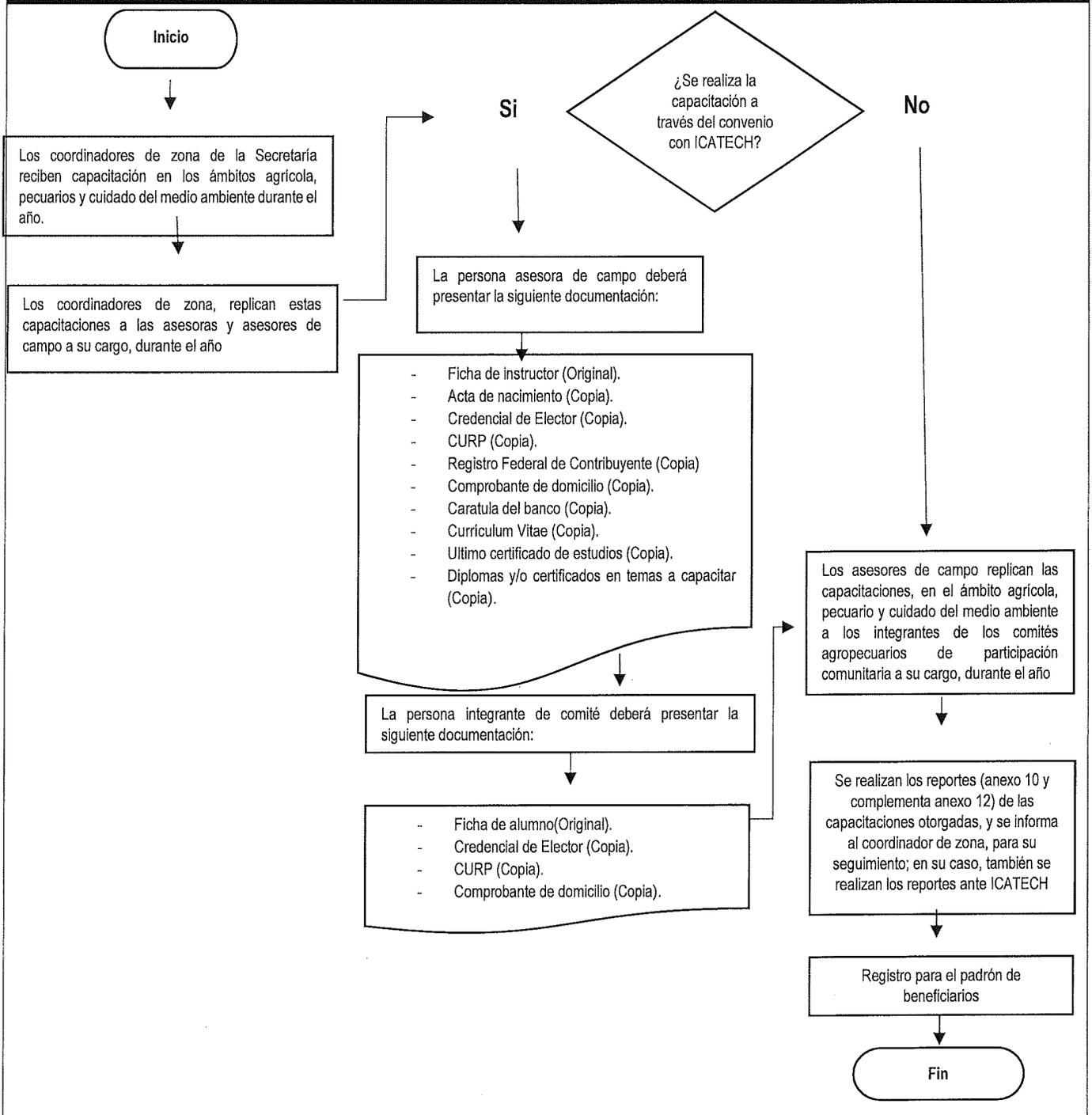
3.9. Cronología de los procesos.

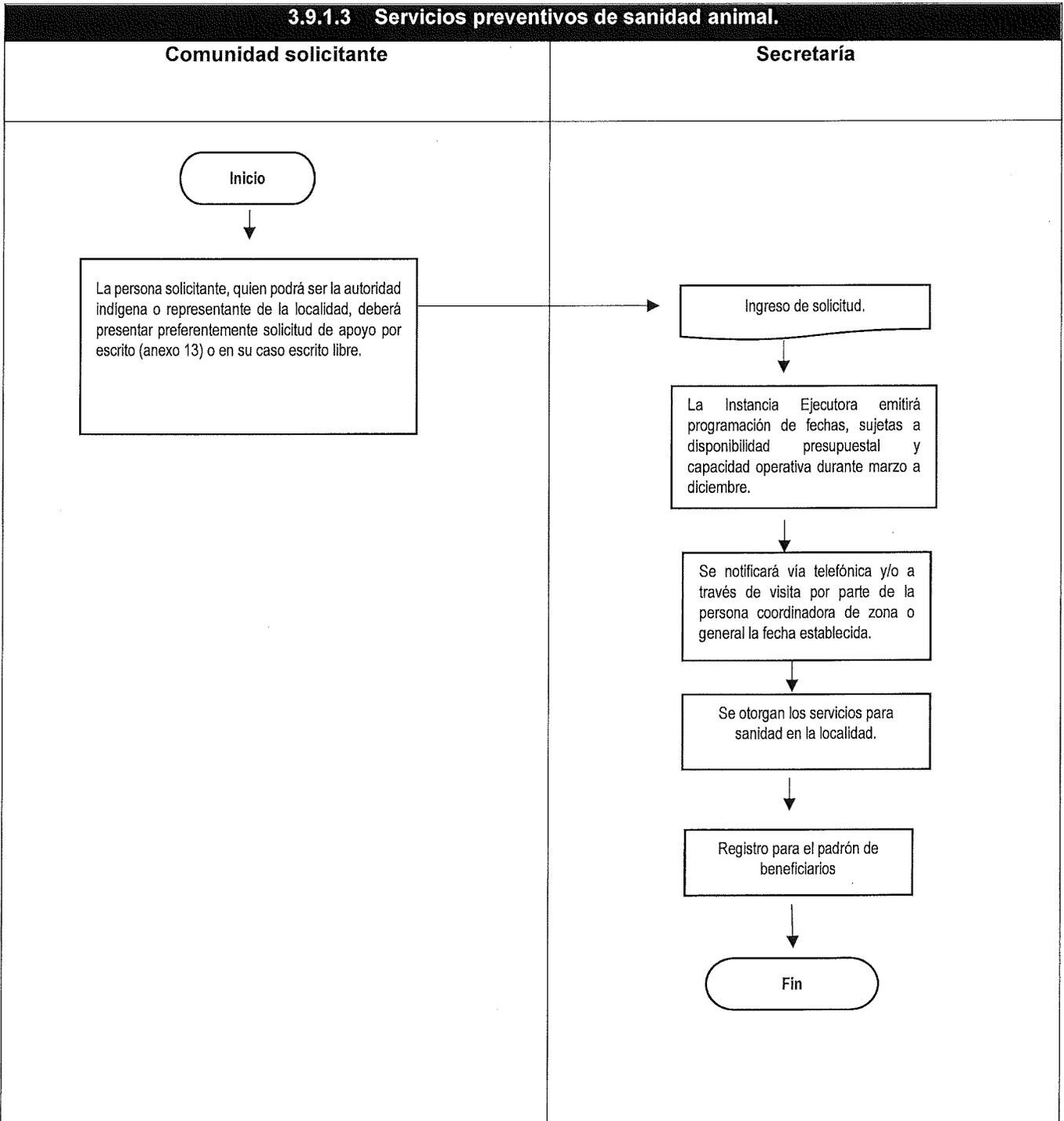
3.9.1 Apoyos destinados a comunidades indígenas por medio de un Comité Agropecuario de Participación Comunitaria

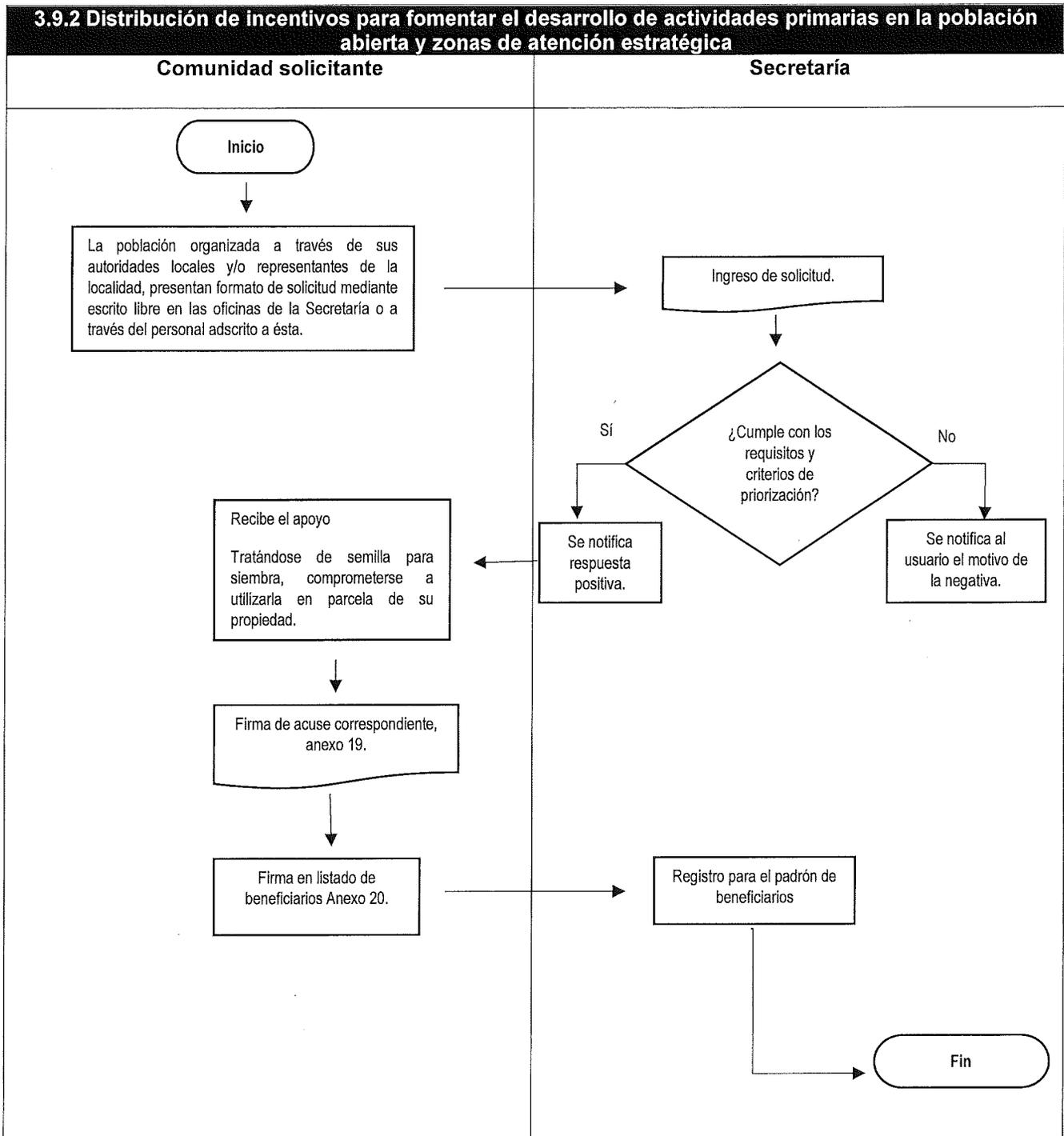


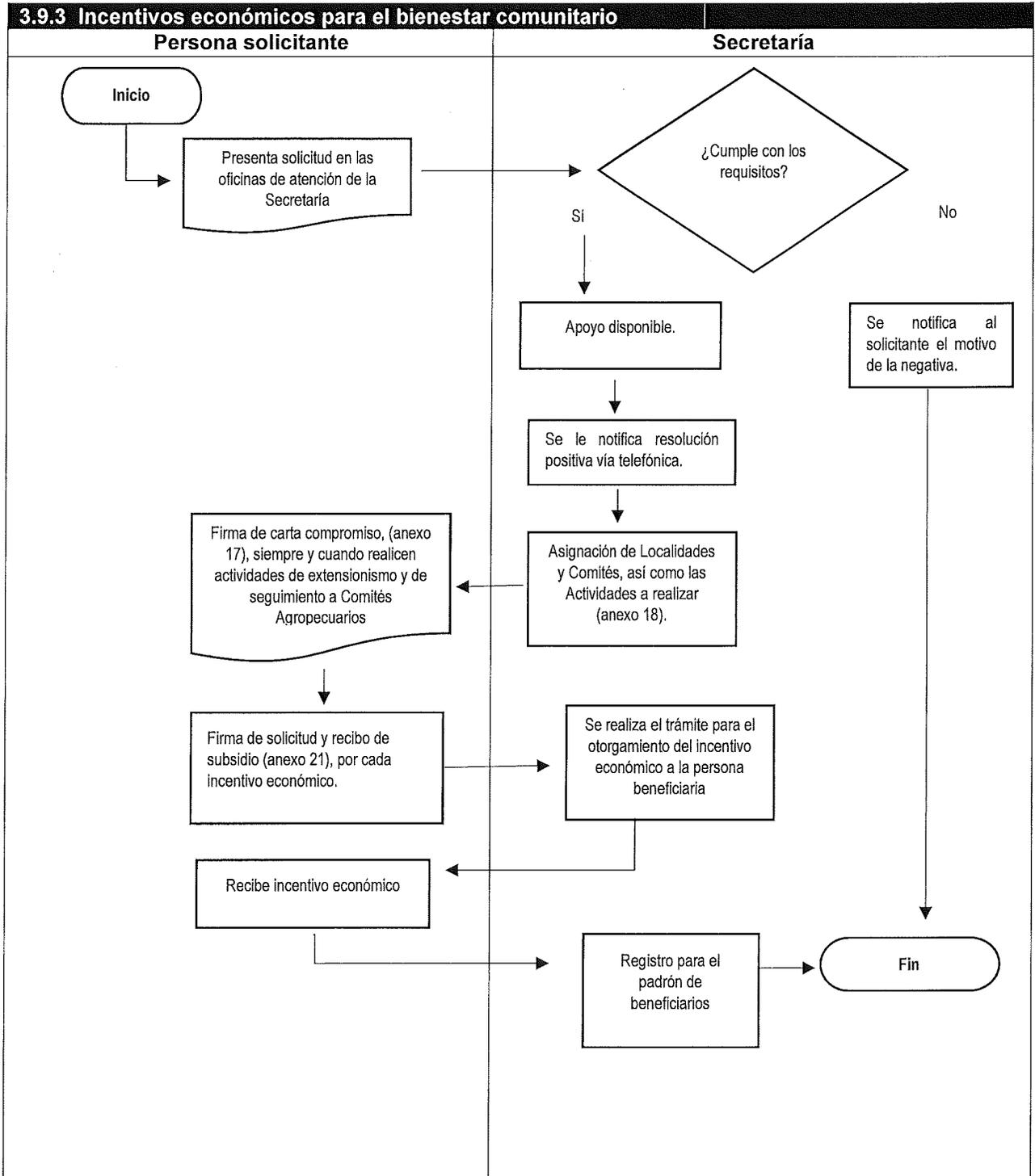


3.9.1.2 Servicios de Capacitación con Asistencia Técnica en Temas de Actividades Tradicionales Primarias.









4. Verificación y control.

4.1 Instancias participantes.

4.1.1 Instancia Normativa.

La Secretaría será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa presupuestario.

4.1.2 Instancia Ejecutora.

La Dirección de Operación Regional de la Secretaría, quien realizará las actividades relacionadas con la operación, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones

La Dirección de Derechos Indígenas de la Secretaría, fungirá como instancia coadyuvante en la distribución de incentivos para fomentar el desarrollo de actividades primarias en la población abierta y zonas de atención estratégica, principalmente.

4.2 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 Secretaría podrá establecer mecanismos de coordinación y vinculación con las diversas instituciones públicas, privadas y sociales, a fin de procurar la obtención de apoyos complementarios necesarios, que faciliten la atención y gestión oportuna de los trámites que contempla este Programa para canalizaciones y vinculaciones.

4.3 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, mediante los anexos 05 "acuse de recibo" ó anexo 19 "Acuse de Recibo granos para consumo maíz y frijol y/o anexo 20 "listado para beneficiarios", así como anexo 21 "Solicitud y recibo de subsidio", de acuerdo al beneficio recibido.

4.4 Recursos financieros.

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

4.4.1 Avances físicos financieros.

Será la Instancia Ejecutora la encargada de emitir los reportes de avances físicos durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, a la Dirección de Planeación de Políticas Públicas, de conformidad al avance físico de las acciones bajo su responsabilidad; así mismo a la Dirección Administrativa de la Secretaría, le corresponde llevar a cabo el avance financiero en el ejercicio del gasto, con una periodicidad mensual quien deberá informar a la Instancia Normativa.

4.4.2 Cierre del ejercicio.

La Secretaría integrará el cierre presupuestal del programa a través de la Dirección Administrativa quien es la unidad facultada de la administración de los recursos, debiendo integrar el cierre del ejercicio programático presupuestal anual, e informar a la Secretaría de Hacienda.

4.4.3 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 2023. A través del Departamento de Recursos Financieros de la Dirección Administrativa.

4.5. 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 Secretaría podrá realizar el control y seguimiento relativo al cumplimiento de objetivos y metas concernientes al Programa presupuestal.

4.6. Evaluación.

4.6.1 Interna.

La Dirección de Planeación de Políticas Públicas de la Secretaría 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.

Podrá llevar a cabo supervisiones respecto a los procesos y entregables que conlleva el Programa, mediante el formato de la Cédula de Seguimiento (anexo 14); así mismo se aplicará una encuesta diseñada para medir el grado de satisfacción de las y los beneficiarios, 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.

4.6.2 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; coordinada por la Unidad Técnica de Evaluación de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua; de conformidad a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación vigente que emita.

5. Transparencia y Rendición de Cuentas.

5.1 Difusión.

La Secretaría 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 Secretaría a través de la siguiente página: <http://www.chihuahua.gob.mx/coepi> y a través de la Plataforma Nacional de Transparencia <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>.

5.2 Padrón de personas beneficiarias.

La Instancia Ejecutora en coordinación con la instancia coadyuvante, deberán 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.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados 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 no deberá utilizarse con fines políticos, electorales, comerciales o de cualquier índole distinta al objeto y fines establecidos, según lo dispone el artículo 64 de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado.

La persona beneficiada por 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 Secretaría, 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

5.3 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.

5.4 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, 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 Secretaría, 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.

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

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

5.6 Blindaje electoral.

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.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Este Programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2023.

Dado en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 28 días del mes de julio del año dos mil veintitrés.



C. MAESTRO ENRIQUE ALONSO RASCÓN CARRILLO
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS.

ANEXOS

ANEXO 01. SOLICITUD DE INGRESO AL PROGRAMA

Fecha _____

Titular de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas**Presente. -**

Por medio del presente manifiesto mi interés de que la comunidad que represento, la cual se encuentra en la localidad de _____, del municipio de _____, perteneciente al pueblo indígena _____ se incorpore al Programa Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas, ya que contamos con los espacios para la instalación de los proyectos y la comunidad está integrada por _____ familias productoras interesadas.

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

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

FS/PIPA/01

ANEXO 02. FORMATO DE VALIDACIÓN DE LOCALIDADES



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y
CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES DE PUEBLOS Y
COMUNIDADES INDÍGENAS**

Fecha de validación: _____

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

Marcar opciones con una X.

1. Porcentaje de población indígena.

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

2. Esta dentro del área de cobertura del Programa.

Si () No ()

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

Requisito	Si	No	Observación
Cuentan con tierras para trabajar			
Cuenta con espacio para la instalación de huertos			
Cuenta con espacio para la instalación de gallineros			
Tienen experiencia en actividades primarias			
Muestran interés en los proyectos			

4. Total, de familias productoras interesadas de esta localidad _____

5. Total, de personas de la Localidad _____

Observaciones Adicionales:

Nombre y Firma
Quien realizó validación

Nombre y Firma
Jefe de Departamento
Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

**ANEXO 03. ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN
COMUNITARIA**



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y
CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA PUEBLOS Y
COMUNIDADES INDÍGENAS.**

Folio:

En la localidad de _____, del municipio de _____
siendo las _____ horas. del día _____ del mes de _____ del año
20_____, se reúne el C. _____ en su
carácter de Asesor/a de Campo, Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, como Instancia
Ejecutora; así como integrantes y autoridades de la comunidad antes mencionada, para llevar a cabo
el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- LA INSTANCIA EJECUTORA INFORMARÁ EL OBJETIVO DEL PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS.
- 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 SELECCIÓN DE ACTIVIDADES EN LAS CUALES PARTICIPARÁN EN EL PRESENTE EJERCICIO.
- CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.
- DELEGACIÓN DE FACULTADES AL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES.
- ACEPTACIÓN DE LAS ACCIONES APROBADAS POR LA ASAMBLEA.
- ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES.
- INTEGRACIÓN DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMITÉ (ANEXO 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 Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas 2023.

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

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

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

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

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

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

- I. Vigilar el buen uso de los apoyos otorgados por el Programa.
- II. Promover la participación de la comunidad.
- III. Dar seguimiento y asistencia técnica a las personas beneficiarias del Programa.
- IV. Presentar cualquier situación o anomalía ante la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.
- V. Apoyar la ejecución y el funcionamiento de los proyectos a establecer.
- VI. Velar y dar cumplimiento a los compromisos adquiridos.
- VII. Elaborar un Programa de actividades a que se hayan comprometido, las cuales se deberán incluir en la presente Acta.
- VIII. Responder cualquier solicitud de información, auditorias y/o supervisiones.
- IX. Conformar el padrón de personas beneficiarias del Programa.
- X. Notificar cualquier cambio que se presente en la ejecución del Programa, así como en el Padrón de Personas Beneficiarias.

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

Del presidente o presidenta:

- I. Representar a los integrantes del Comité con las autoridades de gobierno y Organizaciones de la Sociedad Civil.
- II. Informar a la comunidad y a los miembros del Comité de las actividades realizadas o por realizar.
- III. Informar de todos los procesos del Programa a los miembros del Comité.
- IV. Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades, las asambleas generales para planear las acciones de trabajo.

- V. Coordinar las actividades de los integrantes del Comité para el logro de los objetivos.
- VI. Las demás funciones que decida la asamblea y las que se indiquen en el acta de integración del Comité.

Vocales

- I. Auxiliar al presidente o presidenta del Comité Agropecuario 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. Suplir al presidente o presidenta del Comité en su ausencia.
- VI. Llevar a cabo las tareas encomendadas en asamblea del Comité Agropecuario de participación comunitaria para dar solución a los problemas o satisfacer necesidades, tratando de cumplir con los objetivos y metas propuestas dentro del Programa de trabajo del Comité.
- VII. Promover y orientar a las familias en las actividades que se desprendan del plan comunitario.
- VIII. Apoyar la organización, el control, la vigilancia y el seguimiento de las obras y acciones que se realicen en la comunidad.
- IX. Presentar informes periódicos que el Comité le solicite respecto de los avances y dificultades en la realización de las tareas encomendadas.
- X. Las demás funciones que decida la asamblea y las que se indiquen en el acta de integración del Comité.

En el supuesto de que alguno de los miembros que conforman el Comité por decisión propia cesará de sus funciones o bien, por decisión unánime de los miembros del mismo deba ser sustituido, tal decisión deberá ser notificada al presidente(a), mismo que convocará a las y los miembros que conforman el Comité a una asamblea extraordinaria, para su respectiva sustitución y generación de la nueva acta o escrito de notificación a la Instancia Ejecutora.

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

FRACCIÓN III. ACEPTACIÓN DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA

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

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

Comité		No.	Actividades
Nuevo	Seguimiento		
		1	Instalación de huertos hortícolas familiares para la producción de autoconsumo.
		2	Activación de huertos hortícolas familiares para la producción de autoconsumo (años anteriores)
		3	Instalación de corrales avícolas familiares para la producción de autoconsumo.
		4	Activación de corrales avícolas familiares para la producción de autoconsumo (años anteriores)

		5	Elaboración de abonos naturales (compostas)
		6	Asistencia a las capacitaciones que se promuevan
		7	Identificación de la flora 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 de maíz
		10	Participar en las encuestas de Producción y consumo. (Maíz, frijol etc.)
		11	Producción primaria en parcela temporal. (Maíz, frijol etc.)
		12	Sanidad animal (prevención con desparasitación, vitaminas y vacunas)
		13	Crear brigada y participar en la práctica de reforestación de pino.
		14	Crear brigadas contra incendios y participar en prácticas de prevención de incendios (Brechas corta fuego. -Líneas negras. - Quemadas controladas)
		15	Crear brigadas para regeneración de pino y participar en la práctica de la parcela regeneradora de pino.
		16	Crear brigadas para recolección de semillas de pino y participar en la recolección de semilla de pino.
		17	Conservación de suelos (presas filtrantes, rehabilitación de ojos de agua, despiedre de tierras y elaboración de trincheras)
		18	Actividades para el fortalecimiento comunitario (restauración de caminos, limpieza etc.)
Actividades adicionales:			

EN EL SUPUESTO DE QUE LA COMUNIDAD HAYA SIDO ACREEDORA DE LOS APOYOS CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA EL AÑO INMEDIATO ANTERIOR, O EN SU CASO, SE NOTIFIQUE LA BAJA DEL COMITÉ, DEBERÁN ATENDER LA CLÁUSULA I. RATIFICACIÓN O BAJA DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ.

CLAUSULA I. RATIFICACIÓN O BAJA DE ACTIVIDADES COMITÉS

Se hace constar que se encuentran reunidos, en su carácter de Asesor/a de Campo, él o la C. _____ así como miembros del Comité constituidos en la presente Acta, declaran las y los comparecientes que el motivo de su presencia es:

Marca con una (X) en el recuadro de la izquierda la opción correspondiente

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

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

POR LA INSTANCIA EJECUTORA

Nombre y firma
Coordinador de zona Responsable

Nombre y Firma
Jefe Departamento

POR QUIEN ELABORA LA PRESENTE ACTA:

Nombre y firma
Asesor/a de Campo

POR EL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Nombre y Firma
Presidente (a)

Nombre y Firma
Vocal 1

Nombre y Firma
Vocal 2

Nombre y Firma
Autoridad Tradicional

ANEXO 04. PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

ANEXO 04								
PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA								
Clave y nombre Localidad beneficiada: _____				Municipio: _____		FOLIO: _____		
	NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA			CURP	Fecha de nacimiento (dd/mm/aa)	Edad	Sexo (H-M)	Entidad de nacimiento
	Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

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

ANEXO 04

	DOMICILIO ACTUAL		Estado Civil	Ocupación	Número de Teléfono	Pueblo de Origen al que pertenece: R=Raramuri O=Odame W=warijo OO=Ooba	No. Integran tes en su familia		Beneficiarios del apoyo (B) y Responsables del resguardo (R) con:							Firma	
	Municipio	Ciudad o localidad					H	M	Huerto Hortícola	Gallinero Aves de Corral	Arado, Cultivadora y Guarnición	Herramientas de uso Agrícola	Brigadistas				
													Contra Incendios	Reforestación	Regeneración Natural		Recolección de Semillas
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
Comité de Participación Comunitaria Nombre y Firma		Asesor de Campo Nombre y Firma				Coordinador de Zona Nombre y Firma					Jefe del Departamento Nombre y Firma						

ANEXO 05. ACUSE DE RECIBO

ACUSE DE RECIBO

No.

PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

DATOS DE QUIEN RECIBE: _____ **FECHA** _____

MUNICIPIO PROGRAMADO: _____ LOCALIDAD PROGRAMADA: _____ CLAVE LOCALIDAD INEGI: _____

NOMBRE DEL BENEFICIARIO/A: _____ LATITUD: _____ LONGITUD: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ DOMICILIO: MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

CURP: _____ PUEBLO INDIGENA AL QUE PERTENECE: _____

SEXO (H,M): _____ ESTADO CIVIL: _____ OCUPACIÓN: _____

No. DE INTEGRANTES EN LA FAMILIA BENEFICIARIA _____ NÚMERO DE TELÉFONO: _____

RECIBÍ DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS:

CANTIDAD	PRESENTACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL

EL QUE SUSCRIBE EL PRESENTE ACUSE DE RECIBO, MANIFIESTA TENER LA DISPOSICIÓN PARA INSTALAR LOS MATERIALES QUE LE HAN SIDO ENTREGADOS Y PONER EN FUNCIÓN, EN UN PLAZO DE 30 DÍAS CONTANDO A PARTIR DE LA FECHA ARRIBA SEÑALADA, TRATÁNDOSE DE LOS HUERTOS HORTICOLA Y CORRALES PARA AVES.

FECHA LÍMITE PARA SU INSTALACIÓN: _____

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN RECIBE **NOMBRE Y FIRMA Y SELLO POR LA COMUNIDAD** **NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL COMITÉ** **NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ENTREGA**

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

ANEXO 06. RESGUARDO DE MATERIAL, EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA ACTIVIDADES AGRÍCOLAS.



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN
AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS
NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS.**

FORMATO DE RESGUARDO DE LOS APEROS DE LABRANZA Y/O HERRAMIENTA USO AGRÍCOLA

Fecha:	<input type="text"/>	Acuse:	<input type="text"/>
Municipio:	<input type="text"/>	Localidad:	<input type="text"/>

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 Secretaría de Pueblos y Comunidades 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
INTEGRANTE	RESPONSABLE DEL EQUIPO :	
1		

2		
3		
4		
5		

Equipo 2	NOMBRE COMPLETO	
INTEGRANTE	RESPONSABLE DEL EQUIPO :	
1		
2		
3		
4		
5		

Equipo 3	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
INTEGRANTE	RESPONSABLE DEL EQUIPO :	
1		
2		
3		
4		
5		

Equipo 4	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
INTEGRANTE	RESPONSABLE DEL EQUIPO :	
1		
2		

3		
4		
5		

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

FIRMA POR EL COMITÉ:

Presidente(a) Comité
Nombre y Firma

Vocal I o II
Nombre y Firma

Por la Instancia Ejecutora
Nombre y Firma

ANEXO 07. RESGUARDO DE EQUIPO Y/O HERRAMIENTA PARA EL CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE.



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN
AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS
NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS.**

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

MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ FECHA: _____ No. ACUSE: _____

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 Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas para la realización de las siguientes actividades:

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

Aceptamos de conformidad:

Equipo 1	NOMBRE COMPLETO	FIRMA
INTEGRANTE	RESPONSABLE DEL EQUIPO :	
1		
2		
3		
4		
5		
6		

7		
8		
9		

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

FIRMA POR EL COMITÉ:

Presidente(a) Comité
Nombre y Firma

Vocal I o II
Nombre y Firma

Por la Instancia Ejecutora
Nombre y Firma

ANEXO 08. ACTA DE ACUERDOS



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

Estímulo Alimentario para el Fortalecimiento del Actividades Comunitarias.

No. Acuse: _____

En la localidad de _____, clave de localidad: _____, del municipio de _____ siendo las _____ hrs. del día _____ del mes _____ del 20____, se reúnen el C. _____ por la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Pueblos y Comunidades 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, (señalar las acciones a realizar, indicar lugar, tiempo y número de participantes).

Municipio: _____ **Localidad:** _____ **Número de personas participantes:** _____

Tiempo necesario para cumplir el programa de actividades: _____

Programa de Actividades Comunitarias:

Actividades	Actividades
Activación de huertos hortícolas familiares para la producción de autoconsumo.	Crear brigada y participar en la práctica de reforestación de pino.
Activación de corrales avícolas familiares para la producción de autoconsumo.	Crear brigadas para regeneración de pino y participar en la práctica de la parcela regeneradora de pino.
Conservación de suelos (presas filtrantes, rehabilitación de ojos de agua, despiedre de tierras y elaboración de trincheras).	Crear brigadas para recolección de semillas de pino y participar en la recolección de semilla de pino.
Producción primaria en parcela temporal. (Maíz, frijol etc.).	Actividades para el fortalecimiento comunitario (restauración de caminos, limpieza etc.) Indicar qué actividades se realizarán.
Crear brigadas contra incendios y participar en prácticas de prevención de incendios (Brechas corta fuego. -Líneas negras. - Quemadas controladas)	
Actividades Adicionales a realizar:	

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

Por la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas:

- Se entregará el apoyo total de _____ kg de maíz y _____ kg de frijol u otro (especifique) _____ para el cumplimiento del Programa de Actividades Comunitarias anteriormente expuesto.
- Para dar seguimiento a las acciones ejecutadas, el personal de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas podrá verificar la realización de los trabajos.

No habiendo otro asunto que tratar, firman de conformidad los que en ella intervienen:

POR LA LOCALIDAD
(Comité y/o Autoridades tradicionales y/o
civiles)

POR LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y
COMUNIDADES INDÍGENAS

Nombre, Firma y Sello

Nombre y Firma

AC-EAFAC-PIPA- 08

ANEXO 09. PROGRAMA DE TRABAJO MENSUAL ASESOR DE CAMPO.



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**ANEXO 09
PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN
AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS
NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES**

**PROGRAMA MENSUAL DE TRABAJO
Asesor de Campo**

Nombre del Asesor: _____

Periodo de trabajo: Del día _____ al _____ del mes de
_____ 20 _____

Objetivo de la Comisión:

ACTIVIDADES A REALIZAR (DIA, MES, AÑO)

ACTIVIDAD	FECHA	LOCALIDAD	Nº DE COMITÉS A ATENDER	Nº DE PRODUCTORES

Coordinador de Zona
Nombre y Firma

Asesor de Campo
Nombre y Firma

Jefe del Departamento

ANEXO 10. REPORTE DE CAPACITACIONES A COMITÉS



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN
AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS
NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**

**REPORTE DE CAPACITACIÓN
TALLER A COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA
(Una por Capacitación o Taller)**

Nombre del Asesor/a de Campo: _____

Nombre de la Capacitación o Taller Impartido: _____

Municipio _____ Localidad _____

Lugar donde se impartió la Capacitación o Taller: _____

Fecha de la Capacitación o Taller _____

Resumen:

Número de Productores Participantes	Mujeres ()	Hombres ()	Total ()
<u>Objetivo de la Capacitación o Taller:</u>			
<u>Resultados de la Capacitación o Taller:</u>			
<u>Dificultades para su realización:</u>			

Descripción de la Capacitación o Taller Impartido

Observaciones

Coordinador de Zona
Nombre y Firma

Asesor/a de Campo
Nombre y Firma

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

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

RCTCAPC-PIPA- 10

ANEXO 11. INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN COMUNIDAD

SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN
AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS
NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**

INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN COMUNIDAD

NOMBRE DEL ASESOR/A DE CAMPO: _____

**FECHA EN QUE SE REALIZÓ LA
ACTIVIDAD** _____

MUNICIPIO: _____ **LOCALIDAD:** _____

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD:

ACTIVIDAD REALIZADA**REPORTE FOTOGRÁFICO**

Coordinador de Zona
Nombre y Firma

Asesor/a de Campo
Nombre y Firma

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

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

IARC-PIPA-11

ANEXO 12. INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO.



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA
Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA PUEBLOS Y
COMUNIDADES INDÍGENAS**

INFORME MENSUAL DE ASESOR/A DE CAMPO

Nombre del Asesor/a de Campo: _____

Mes que corresponde el informe: _____

RESUMEN GENERAL DE ACTIVIDADES

En esta área, favor de enlistar todas las actividades nuevas realizadas y los eventos más relevantes.

Número de Comités Atendidos	Número de Productores Atendidos	Número de Capacitaciones o Talleres Impartidos	Número de Localidades Atendidas

Principales actividades a las que se le dio seguimiento

Observaciones

Coordinador de Zona
Nombre y Firma

Asesor/a de Campo
Nombre y Firma

**Jefe del Departamento Fomento a la
Producción**
Nombre y Firma

ANEXO 13. FORMATO SOLICITUD PARA SERVICIO PARA SANIDAD ANIMAL

Fecha_____

Titular de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

Por medio del presente, solicito que la comunidad a la cual represento, ubicada en la Localidad_____ del Municipio de_____, perteneciente al pueblo indígena_____, sean apoyados con los servicios preventivos para la sanidad animal.

Los animales a atender a través de los servicios para sanidad son: (señalar cantidad y tipo de animales).

Para que sean atendidos en este lugar o centro de concentración:

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

Por la Comunidad

Nombre, firma y sello

FSACSA-PIPA-13

ANEXO 14. CÉDULA DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA

SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

ANEXO 14**CÉDULA DE SEGUIMIENTO AL PROGRAMA**

PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS					
Nº Encuesta:					Fecha
Municipio:		Localidad:		Estado	<u>Chihuahua</u>

Georeferenciación:

INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA									
Nombre:	Programa Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas								
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								
Fecha inicio: (entrega del material)				Fecha de término: (instalado o finalizado)					
Tiempo programado para el implementación de los proyectos:									
Nombre del técnico operativo (quien entrego materiales)					Nombre del coordinador de zona				
Nombre del asesor/a de campo (seguimiento)									
Existe Comité Agropecuario de Participación comunitaria:	SI	NO	Formalizado en acta	SI	NO	No. de beneficiarios que integran el padrón:	Total	H	M

METAS DEL PROGRAMA / ACCIONES, CAPACITACIONES, ACTIVIDADES REALIZADAS, GRUPOS CONFORMADOS Y PERSONAS BENEFICIADAS.					
METAS PROGRAMAS (ACCIONES)				ACCIONES REALIZADAS	
Cantidad	Unidad de Medida		Cantidad	Unidad de Medida	
	Huertos Hortícolas			Huertos Hortícolas entregados	¿Cuántos instalados?
	Corrales Avícolas			Corrales Avícolas entregados	¿Cuántos instalados?
	Gallinas y Gallo			Gallinas y gallos entregados	
	Equipos de Labranza			Equipos de Labranza entregados	
	Paquetes de ___ kg. Maíz y ___ kg Frijol			Paquetes de ___kg. Maíz y ___kg Frijol entregadas	
Sacos de Semillas para siembra.	Aplica	SI	NO	Sacos de Semilla entregados de: Maíz___ Frijol___ Avena___ Trigo___ Sorgo___ Chícharo___	
Equipo contra Incendios	Aplica	SI	NO	Equipo contra Incendios entregados	
Equipo para Reforestación (Herramientas)	Aplica	SI	NO	Equipo para Reforestación (Herramientas) entregados	
Equipo para Regeneración de pino	Aplica	SI	NO	Equipo para Regeneración de pino (materiales) entregados	
Equipo para Recolección de semilla de pino	Aplica	SI	NO	Equipo para Recolección de semilla de pino (herramientas) entregados	

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
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
Brechas corta fuego o Líneas negras		Aplica	SI	NO		No. De Brechas corta fuego o Líneas negras _____ metros lineales
<p>Aparte de las actividades ya mencionadas, ¿Qué otros trabajos comunitarios se realizaron con las despensas de maíz y frijol?</p>						
<p>¿En el ciclo agrícola pasado obtuvieron cosecha de maíz y frijol? (SI NO)</p>						
<p>¿Cuánto aproximadamente, un promedio en kilos? De: Maíz _____ Frijol _____</p>						

METAS DEL PROGRAMA (GRUPOS)				GRUPOS CONFORMADOS	
Unidad de Medida			Canti dad	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 Regeneración de pino	Aplica	SI	NO		Grupo para Regeneración de pino Conformado No. de integrantes _____
Grupo para Recolección de semilla de pino	Aplica	SI	NO		Grupo para Recolección 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 cuál 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.- _____ 6.- _____ 7.- _____ 8.- _____
4.-¿Producen huevos?		Si	No	¿Cuántos diarios?	1.- _____ 2.- _____ 3.- _____ 4.- _____ 5.- _____ 6.- _____ 7.- _____ 8.- _____
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.- _____ 6.- _____ 7.- _____ 8.- _____
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/a 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 comunidad							
<table border="1"> <tr> <td>RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td>NOMBRE Y FIRMA</td> </tr> </table>		RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)		NOMBRE Y FIRMA	<table border="1"> <tr> <td>Por LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS</td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td>NOMBRE Y FIRMA</td> </tr> </table>	Por LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS		NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)								
NOMBRE Y FIRMA								
Por LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS								
NOMBRE Y FIRMA								
<p>NOTA 1: Se deberá presentar evidencia fotográfica de los principales proyectos supervisados Huerto Hortícola, Aperos y Corrales Avícolas los cuales se anexan al reporte final.</p>								

ANEXO 15. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN PARA BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

ANEXO 15

CÉDULA DE SEGUIMIENTO ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA

PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

OBJETIVO:	Conocer el nivel de satisfacción de las personas beneficiarias, sobre el accionar del Programa en su comunidad.				
N° Encuesta:	_____		Fecha	_____ :	
Municipio:	_____		Localidad	_____ Estado Chihuahua	
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA					
Nombre:	Programa Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas.				
Descripción:	Este Programa tiene como objetivo general fomentar el desarrollo integral y tradicional de actividades agrícolas, pecuarias y de cuidado del medio ambiente en beneficio de la población indígena				
Año en la que se incorporó la comunidad al Programa:	_____	Comité Agropecuario de Participación Comunitaria encuestado	2018(____)	2019(____)	2020(____)
			2021(____)	2022(____)	2023(____)
Nombre del asesor/a de campo que dá seguimiento a las actividades del Programa	_____			Teléfono: _____	
RESPECTO A LA ATENCIÓN DEL ASESOR/A DE CAMPO					
1.- ¿Conoce a su asesor/a de campo)					SI NO
2.- ¿Están satisfechos con el número de visitas del asesor/a de campo a la comunidad? a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho					
3.- ¿Están satisfechos con el número días que los acompaña su asesor/a cada vez que los visita? a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho					
4.- ¿Están satisfechos con el número y tiempos de reuniones que su asesor convoca al grupo aquí en su comunidad? a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho					
5.- ¿Su asesor/a les dio capacitaciones?	SI (____), NO (____).				
6.- ¿Están satisfechos con las capacitaciones que su asesor les otorgo? a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho					

7.- ¿Están satisfechos con el acompañamiento de su asesor/a, cuando realizan cada una de las actividades o practicas del programa? a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho		
8.- ¿Están satisfechos con el accionar sobre el Programa de Asesor/a de campo en su comunidad? a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho		
RESPECTO AL PROGRAMA		
1.- ¿Están ustedes satisfechos con la información (objetivo y/o propósitos) que se les brindó para la ejecución del programa? a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho		
2.- ¿Están ustedes satisfechos con los Huertos hortícolas, Aperos de Labranza y Corrales para Aves que se les otorgan a su comunidad? a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho		
3.- ¿Estos equipos ayudaron a mejorar su cultivo-producción?	SI	NO
4.- ¿Se le ha solicitado dinero a cambio de los apoyos entregados?	SI	NO
5.- ¿Las actividades que se desarrollan en el Programa (trincheras, composta, capacitaciones etc.), con el apoyo de maíz y frijol, le benefician a la comunidad?	SI	NO
6.- Están ustedes satisfechos con el Programa en su localidad. a). - Nada satisfecho b). - poco satisfecho c). - satisfecho d). - Totalmente satisfecho		
7.- ¿Existe interés de la comunidad en continuar con el Programa?	SI	NO
8.- ¿Existe alguna sugerencia u observación para mejorar el desarrollo de este Programa?		
	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	Autoridad indígena de la Localidad	
RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO (ENCUESTADOR)		SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 16. PERFIL PARA LOS ASESORES DE CAMPO.

Funciones genéricas:	
<p>Las y los asesores de campo serán las personas beneficiarias del Programa que podrán llevar a cabo 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, así como actividades administrativas en las áreas adscritas a la Secretaría.</p>	
Preferentemente deberá cumplir con los siguientes criterios:	
Aspectos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferentemente, ser hablante del idioma rarámuri, ódame, pima o warijó. ▪ Preferentemente conocimientos en áreas forestales, agrícolas y pecuarias. ▪ Preferentemente conocer la región serrana. ▪ Saber leer y escribir ▪ Preferentemente vivir en las zonas de atención del Programa; para llevar a cabo el seguimiento de los Comités Agropecuarios, se asignará a cada asesor/a conforme a la cercanía del lugar de su residencia y la localidad beneficiaria.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Funciones administrativas. ▪ Manejo de grupos. ▪ Actividades primarias. ▪ Diseño de proyectos productivos. ▪ Promotor en autogestión comunitaria.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poseer actitud colaborativa. ▪ Habilidad de comunicación. ▪ Iniciativa. ▪ Persona organizada.

ANEXO 17. CARTA COMPROMISO.**CARTA COMPROMISO ASESORES 2023**

El que suscribe C. _____ con fecha _____ manifiesto mi compromiso de participar en los proyectos y tareas del Programa Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas de la Secretaría, en calidad de asesor/a de campo, en atención de las Reglas de Operación del Programa, 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 la zona de atención asignada.
- 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:
 1. 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.
 2. Registro de las familias que tendrán a su cargo los huertos.
 3. Registro de las familias que tendrán a su cargo los gallineros corrales avícolas.
 4. Registro de las brigadas contra incendios una vez elegidos por el Comité de participación comunitaria.
 5. Registro de voluntarios para las plantaciones.
 6. Registro de lugares a reforestar.
 7. Registro de grupos voluntarios para la regeneración natural de pino u otros.
 8. 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 el área Operativa en Creel.
- X. Entregar al coordinador de zona un informe mensual de actividades con los formatos, encuestas, reportes escritos y material fotográfico generado como evidencia de sus actividades.

- XI. Apoyo en la realización de la fiesta del maíz.
- XII. Tomar evidencia fotográfica de las actividades comunitarias 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 Integral para la Producción Agropecuaria y Conservación de Recursos Naturales para Pueblos y Comunidades Indígenas, 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

CCA2023-PIPA-17

ANEXO 18. ACTIVIDADES DE LAS ASESORAS Y ASESORES DE CAMPO

SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

**PROGRAMA INTEGRAL PARA LA PRODUCCIÓN AGROPECUARIA Y
CONSERVACIÓN DE RECURSOS NATURALES PARA PUEBLOS Y
COMUNIDADES INDÍGENAS****ACTIVIDADES DE LAS ASESORAS Y ASESORES DE CAMPO**

- I. 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.
- II. Deberá elaborar mensualmente un plan de trabajo con las actividades a realizar.
- III. 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.
- IV. Tomar las capacitaciones en materia agrícola, pecuaria y de medio ambiente y a su vez Programar y replicar el contenido aprendido a través de la realización de capacitaciones a las personas productoras de las localidades a su cargo.
- V. Realizar un reporte escrito, con fotografías, de cada taller que imparta.
- VI. Dar seguimiento a los insumos, materiales e instalación de huertos hortícolas, corrales avícolas, reforestación, la regeneración natural de pino y la recolección de semillas de pino implementado en el año actual y los instalados en el año próximo pasado.
- VII. Dar seguimiento a los materiales y uso de los aperos de labranza en el fortalecimiento a la producción agrícola.
- VIII. Seguimiento a la entrega de maíz y frijol por emergencia alimentaria y trabajos de acuerdo al Programa de actividades, trabajo comunitario, en coordinación con técnicos/as y personas coordinadoras de zona en las localidades a su cargo.
- IX. Aplicar encuesta de producción y consumo del ciclo agrícola anterior, así como entregar a la persona coordinadora de zona para su reporte en el área operativa en Creel.

- X. Entregar a la persona coordinadora de zona un informe mensual de actividades con los formatos, encuestas, reportes, escritos y material fotográfico generado como evidencia de sus actividades.
- XI. Apoyo en la realización de los eventos para el intercambio de conocimientos del cultivo del maíz.
- XII. Tomar evidencia fotográfica del trabajo comunitario y entregar a la persona coordinadora de zona.
- XIII. Actividades análogas al desarrollo de actividades propias del presente Programa.
- XIV. Apoyo en otras actividades, programas, auxiliar en tareas administrativas que le competen a la Secretaría, 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



SECRETARÍA
DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS

ACUSE DE RECIBO No. _____

PROGRAMA: _____ FECHA: _____

LUGAR DE ENTREGA: MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____ CLAVE LOCALIDAD INEGI: _____

DATOS DE QUIEN RECIBE:

NOMBRE COMPLETO: _____

DOMICILIO ACTUAL: _____ MUNICIPIO: _____ LOCALIDAD: _____

CURP: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

ENTIDAD DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____

SEXO (H/M): _____ ESTADO CIVIL: _____ OCUPACION: _____

TELÉFONO: _____ PUEBLO INDÍGENA: _____ CLAVE LOCALIDAD INEGI: _____

RECIBÍ DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, LO SIGUIENTE:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	No. PERSONAS BENEFICIARIAS

RECIBE:

ENTREGA:

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

Recibe por la localidad

NOMBRE Y FIRMA

Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

AVISO DE PRIVACIDAD.

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

ANEXO 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:

CIUDAD:

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