

*Gobierno del Estado  
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., sábado 28 de marzo de 2020.

**No. 26**

***Folleto Anexo***

**ACUERDO N° 052/2020**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

**FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR**

**INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA**

**SIN TEXTO**

**LICENCIADO JAVIER CORRAL JURADO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 93, FRACCIONES IV Y XLI Y 97 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, 1 FRACCIÓN IV, 10 Y 11 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, 31 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, 1º FRACCIÓN III, DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO, DISPOSICIONES PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y**

### **CONSIDERANDO**

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

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

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

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

El presente programa tiene como fin motivar el arraigo de las familias en sus comunidades de origen y propiciar un enfoque de aliento a la producción agropecuaria y el cuidado del medioambiente, a través del fomento al trabajo en la producción tradicional de alimentos, y con ello contribuir al fortalecimiento de los vínculos comunitarios, el gobierno tradicional y la ritualidad de las culturas indígenas, con la generación de mecanismos de producción tradicional y contribuir

al desarrollo comunitario y al acceso al alimento seguro y nutritivo, para satisfacer las necesidades alimenticias y preferencias culturales.

Los municipios de la región serrana donde habita el sesenta y cinco por ciento de la población indígena, presentan un déficit en la producción agrícola de maíz y frijol, de manera recurrente desabasto de alimento, principalmente de granos de maíz y frijol indispensables para la alimentación tradicional de la región.

El déficit se atribuye a varios factores: la inestabilidad climática, la pérdida en la fertilidad de los suelos, la falta de políticas públicas que contemplen la agricultura tradicional indígena como un factor estratégico para la producción de alimentos a nivel familiar. 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 este análisis, en el año 2017 se impulsó el plan piloto de Seguridad Alimentaria, como fomento de la agricultura familiar en tierras de cultivo de menos de cinco hectáreas en 50 comunidades de 11 municipios de la Sierra de Chihuahua.

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

Finalmente, en el año 2019 fue autorizado 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, que la descripción de su quehacer sea visibilizado y tenga relación con el objetivo que se pretende lograr. Con ello, se consolidó el programa direccionando la política pública hacia una acción de reconocimiento del trabajo campesino de las familias indígenas, en virtud de que culturalmente su visión integra de manera inseparable las actividades agrícolas, pecuarias y de cuidado al medio ambiente.

De este modo, en 2019 se amplió la cobertura a 145 comunidades de 17 municipios. Bajo un esquema de corresponsabilidad, el Gobierno de Chihuahua dotará de los insumos necesarios para mejorar la producción de alimentos agrícola y pecuaria de autoconsumo, equipo y herramientas para el cuidado del medio ambiente; de servicios de capacitación tendientes al desarrollo de capacidades y de asistencia técnica. Así mismo, se entrega maíz y frijol como un incentivo al trabajo agrícola y/o comunitario, a través de faenas o mano vuelta.

De parte de los y las agricultoras, la corresponsabilidad se expresa a través de la organización social y trabajo en la parcela, el monte y/o la comunidad. De este modo, la inversión social que se aplica en el programa de Fomento a la producción agropecuaria y cuidado del medioambiente, tiene un retorno 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 de la sierra.

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

### ACUERDO 052/2020

**Único.** Se emiten las Reglas de Operación para el programa “Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana” para el ejercicio fiscal 2020, para quedar redactadas de la siguiente forma:

#### 1. Glosario.

- I. **Acta de entrega-recepción:** Documento que acredita la entrega o recepción de los servicios, apoyos y/o insumos entregables en atención a lo establecido en el acta de comité de participación comunitaria.
- II. **Avances físicos y financieros:** Reporte trimestral que contiene la información relativa al progreso de la ejecución y gasto de los recursos presupuestales en el ejercicio fiscal correspondiente.
- III. **Auditoría, control y seguimiento:** Conjunto de elementos que permiten realizar una valoración objetiva del desempeño del programa, bajo los principios de verificación del grado de cumplimiento de metas y objetivos, logro de resultados y ejercicio eficiente de los recursos.
- IV. **Autoconsumo:** Consumo por parte del productor de las materias primas que el mismo produce.
- V. **Asesores de campo:** Persona beneficiaria del programa que ejecuta acciones de extensionismo como organización de comités agropecuarios de participación comunitaria, talleres de desarrollo de capacidades, supervisión y seguimiento a nivel comité agropecuario de participación comunitaria; tanto de entregas de apoyo, su implementación y la réplica de capacitaciones.
- VI. **Cierre del ejercicio:** Se refiere al cierre presupuestal del Programa a través de las unidades administrativas y operativas involucradas. En la ejecución de los recursos deberá cumplirse con el principio de anualidad del presupuesto de egresos del gobierno del estado de Chihuahua del ejercicio fiscal correspondiente.
- VII. **COEPI:** Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.
- VIII. **Coordinador de zona:** Personal de COEPI que tiene como función dar seguimiento al programa a través de los asesores de campo en la zona que tienen asignada, siendo cinco zonas geográficas con cobertura del programa.
- IX. **Comité de Dictamen y Autorización:** Figura que tiene como objetivo validar y autorizar las propuestas de comunidades prioritarias a partir del análisis de solicitudes y demanda de la población indígena, así como el cumplimiento de las presentes reglas de operación.

- X. **Comité Agropecuario de Participación Comunitaria:** Órgano de decisión integrada por miembros de la comunidad beneficiada del programa, previa plática con las autoridades tradicionales de la localidad se convoca a reunión a toda las familias, en dicha reunión se nombra a los integrantes del Comité agropecuario de participación comunitaria.
- XI. **Componente:** Bienes y servicios entregables del Programa a la población indígena.
- XII. **Instancia ejecutora:** La Dirección de Operación Regional de la COEPI será quien realice las actividades relacionadas con la operación, ejecución, verificación y seguimiento de las acciones y los recursos del Programa.
- XIII. **Padrón de beneficiarios:** Documento que contiene información de las y los beneficiarios del Programa presupuestario.
- XIV. **Personas beneficiarias:** Personas que reciben los bienes y/o servicios, por haber cumplido con los requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.
- XV. **Programa:** Programa de "Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana".
- XVI. **Programa de trabajo:** Documento formal que integra las acciones a ejecutar, del Programa de "Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana".
- XVII. **Reglas de operación:** Conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar del programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
- XVIII. **Recurso no devengado:** Recurso presupuestal no erogado ni comprometido en el ejercicio fiscal correspondiente, mismo que deberá ser reintegrado a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2020.
- XIX. **Trabajo comunitario:** Es la actividad que realizan las personas, en beneficio de la comunidad. Esta actividad es propuesta por la comunidad y debe ser elegida por conceso y es encabezada por el comité, quien siempre debe tomar en cuenta a las autoridades tradicionales.
- XX. **Trabajo organizado:** Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas que realiza la comunidad para satisfacer necesidades o resolver problemas comunitarios.
- XXI. **Unidad responsable:** La COEPI es la Dependencia responsable de la realización de las acciones del Programa.
- XXII. **Unidad Técnica de Evaluación:** Unidad de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Chihuahua, facultada para evaluar los resultados del Programa presupuestario.
- XXIII. **Zona:** Área geográfica con cobertura del Programa, siendo estas; Zona 1: Municipios de Chínipas, Guazapares y Urique, Zona 2: Batopilas de Manuel Gómez Morín, Guachochi, Bocoyna, Ocampo y Carichi, Zona 3: Balleza, Batopilas de Manuel Gómez Morín, Guachochi, Nonoava, Carichí y Morelos, Zona 4: Guadalupe y Calvo, y Zona 5: Guerrero, Temósachic, Madera, Moris, Ocampo y Uruachi.

## **2. Objetivo.**

### **2.1 General.**

Fomentar la producción tradicional de alimentos y el cuidado del medio ambiente para fortalecer la gobernanza local, proveer a la familia campesina de alimentos suficientes y saludables, promover la convivencia familiar y comunitaria y la conservación de recursos domésticos del bosque.

### **2.2 Específicos.**

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

En atención al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al artículo 5 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua y en seguimiento de los Lineamientos Generales de la Administración Pública Estatal para regular los procesos de planeación, programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2020 se integran los componentes contenidos en el Programa presupuestal *Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana* que a continuación se mencionan, mismos que están comprendidos en la correspondiente Matriz de Indicadores para Resultados; de igual manera, contienen los lineamientos normativos que señalan la mecánica de operación de cada uno de ellos, los cuales atienden acciones específicas que les permiten brindar apoyos en bienes o servicios de acuerdo al numeral 6 de las presentes reglas de operación y el anexo 14.

#### **Componente 01. Apoyos para la producción agrícola entregados.**

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

**Componente 02. Servicios de capacitación y asistencia técnica implementados.**

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

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

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

**Componente 04. Paquetes de animales de especies menores entregados.**

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

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

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

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

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

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

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



### **3. Lineamientos.**

#### **3.1 Área de Cobertura.**

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

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

#### **3.2 Población objetivo.**

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

#### **3.3 Requisitos.**

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

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

#### **3.4.1 Selección de Comunidades.**

- I. La Instancia ejecutora del programa difundirá en las comunidades el procedimiento para la captación de demanda de solicitudes de apoyo a través de:
  - i. Identificación directa en campo.
  - ii. Ventanillas de las oficinas de atención de la COEPI ubicadas en:
    - a. Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja, Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. CP.31350
    - b. Cd. Guachochi; Ave. Las Garzas S/N, Salidas a Parral, Colonia La Hacienda.
    - c. Creel; C. Adolfo López Mateos s/n, Barrio Profortarah, Mpio. Bocoyna.
    - d. Guadalupe y Calvo; Carretera salida a Parral, Barrio Santo Niño s/n.
    - e. Cd. Cuauhtémoc; C. 23 y Morelos s/n, Fracc. San Antonio, Edificio Recaudación de Rentas.
    - f. Cd. Juárez; Ave. Tecnológico 4450, Col. Partido Iglesias.
    - g. Hidalgo del Parral; Ave. 20 de Noviembre s/n, edificio de Gobierno 2do piso.
- II. La instancia ejecutora emitirá una propuesta al Comité de Dictamen y Autorización de:
  - i. Zona de atención del programa con un listado de municipios y localidades.
  - ii. Listado de comunidades: comités agropecuarios de participación comunitaria.
  - iii. Listado de asesores de campo.
- III. El Comité de Dictamen y Autorización valida y autoriza las propuestas de la instancia ejecutora, según corresponda.

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

#### **3.4.2 Criterios de priorización de las comunidades para atención.**

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

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

#### **3.4.3 Selección de beneficiarios.**

- I. Se realizará partiendo de las reuniones de asamblea comunitaria para la conformación de comités agropecuarios de participación comunitaria y las subsecuentes necesarias para la identificación de probables beneficiarios, de acuerdo a los mecanismos internos que ellos mismos definen para su organización, garantizando su libre determinación.
- II. Que cumpla con los requisitos de las presentes reglas de operación.
- III. Sujetos a disponibilidad presupuestal.

#### **3.5 Tipo de apoyos.**

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

- I. **Equipo y paquetes para la producción agrícola, como:**
  - i. Equipo de labranza.
  - ii. Semilla de maíz y frijol.
  - iii. Paquetes para la producción hortícola.
  - iv. Desarrollo de camas de composta o fertilizante biológico.
- II. **Paquetes de animales de especies menores, como:**
  - i. Paquetes de gallinas y sanidad básica animal.
- III. **Acciones de desarrollo de plántula, reforestación y brigadas contra incendios, como:**
  - i. Obras de retención de suelos.
  - ii. Programas de reforestación de pino.
  - iii. Brigadas contra incendios.
  - iv. Viveros comunitarios para plántula.
  - v. Recolección de semilla de pino.
  - vi. Protección parcelaria para regeneración de plántula de pino.
  - vii. Biodiversidad de flora y fauna.

#### IV. **Capacitación y acompañamiento.**

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

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

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

#### 3.6 Derechos, obligaciones y sanciones.

##### 3.6.1 Los beneficiarios de este programa tienen derecho a:

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

### 3.6.2 Obligaciones.

Los beneficiarios tendrán la obligación de:

- I. Cumplir con los requisitos contemplados en el numeral 3.3 de las presentes reglas de operación.
- II. Utilizar los apoyos recibidos exclusivamente para los fines autorizados.
- III. Proporcionar los siguientes datos generales para la integración del padrón de beneficiarios:
  - i. Nombre completo.
  - ii. CURP.
  - iii. Fecha de nacimiento.
  - iv. Municipio.
  - v. Ciudad o localidad
  - vi. Edad.
  - vii. Sexo.
  - viii. Estado Civil.
  - ix. Pueblo indígena al que pertenece.
- IV. El correcto uso de los materiales y equipo otorgado, anexo 02 y anexo 03.
- V. Trabajo comunitario.
- VI. Trabajo organizado.
- VII. Innovar técnicas.
- VIII. Aprovechamiento de recursos de manera integral.
- IX. Por medio del personal que la instancia designe, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente.

### 3.6.3 Causales de retiro y sanciones.

En caso de incurrir en cualquiera de las siguientes causales de retiro y sanción, la persona o localidad no podrá ser beneficiaria del programa en ejercicios posteriores y se integrará dentro del listado de personas no sujetas de apoyo.

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

#### **4. Instancias Responsables.**

##### **4.1. Instancia ejecutora.**

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

##### **4.2. Instancia normativa.**

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

#### **5. Operación.**

Para el ejercicio fiscal 2020, el programa Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana contará con las siguientes figuras:

- I. 5 Coordinadores de zona que tendrán sede en Creel, Guachochi, Guadalupe y Calvo, Tomochi y Bahuichivo.
- II. 66 Asesores de Campo.
- III. 250 comités agropecuarios de participación comunitaria.

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

- I. Por cada coordinador de zona habrá de 10 a 20 asesores de campo sin exceder de los 66 previstos en las presentes reglas.
- II. Por cada asesor de campo habrá hasta 5 comités agropecuarios de participación comunitaria, sin exceder en ninguno de los casos a los 250 previstos en las presentes reglas.

**Atribuciones de los coordinadores de zona.**

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

- I. Coordinar todas las actividades contempladas en el programa Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana en la zona a su cargo.
- II. Elaborar y presentar plan de trabajo mensual al coordinador general para su autorización.
- III. Revisión y supervisión de actividades de asesores.
- IV. En conjunto con el coordinador general revisar mensualmente la papelería recabada de acuerdo al tema del que se trate, para su posterior entrega en el área operativa en Creel.
- V. Será el responsable de la entrega física y digital de toda la documentación y evidencia generada del programa.
- VI. Será el responsable de la captura digital de la información en los formatos establecidos, como evidencia del desarrollo de actividades en la zona que tiene a su cargo.
- VII. Asistir a talleres de capacitación junto con los asesores de campo.
- VIII. Planeará e impartirá, junto con sus asesores de campo, los talleres de capacitación, de su zona y de sus grupos de productores.
- IX. Coordinación con técnicos para entregas de insumos así como maíz y frijol.
- X. Coordinación con asesores para la realización de la fiesta del maíz.
- XI. Apoyo en las demás actividades que resulten y sean de su competencia.

Las actividades descritas con anterioridad son descriptivas mas no limitativas.

**Actividades del asesor de campo.**

- I. En conjunto con el coordinador de zona, planear actividades en las comunidades de su zona.
- II. Elaborar con periodicidad mensual un plan de trabajo con las actividades a realizar.
- III. Convocar a reuniones en las comunidades a su cargo, para:
  - i. La formación de los grupos de productores e integración de los documentos respectivos: acta de comité, lista de productores y responsables de aperos, herramientas, huertos y gallineros corrales avícolas.
  - ii. Registro de las familias que tendrán a su cargo los huertos.
  - iii. Registro de las familias que tendrán a su cargo los gallineros corrales avícolas.
  - iv. Registro de las brigadas contraincendios una vez elegidos por el Comité agropecuarios de participación comunitaria.
  - v. Registro de voluntarios para las plantaciones.
  - vi. Registro de lugares a reforestar.
  - vii. Registro de grupos voluntarios para la regeneración natural de pino u otros.
  - viii. Registro de grupos voluntarios para la recolección de semillas de pino u otros.

- IV. Tomar las capacitaciones en materia agrícola, pecuaria y de medio ambiente y a su vez programar y replicar el contenido aprendido a través de la realización de capacitaciones a los productores de las comunidades a su cargo.
- V. Realizar un reporte escrito, con fotografías, de cada taller que imparta.
- VI. Dar seguimiento a los insumos, materiales e instalación de huertos hortícolas, corrales avícolas, reforestación, la regeneración natural de pino y la recolección de semillas de pino implementados en el año actual y los instalados en el año próximo pasado.
- VII. Dar seguimiento a los materiales y uso de los aperos de labranza en el fortalecimiento a la producción agrícola.
- VIII. Seguimiento a la entrega de maíz y frijol por emergencia alimentaria y trabajos de acuerdo al programa de actividades, trabajo comunitario, en coordinación con técnicos y coordinador de zona en las comunidades a su cargo.
- IX. Aplicar encuesta de producción y consumo del ciclo agrícola anterior, así como entregar al coordinador de zona para su reporte en el área operativa en Creel.
- X. Entregar al coordinador de zona un informe mensual de actividades con los formatos, encuestas, reportes escritos y material fotográfico generado como evidencia de sus actividades.
- XI. Apoyo en la realización de la fiesta del maíz.
- XII. Toma evidencia fotográfica del trabajo comunitario y entrega al coordinador de zona.
- XIII. Actividades análogas al desarrollo de actividades propias del presente programa.

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

#### **Obligaciones y restricciones.**

##### **Obligaciones.**

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

- I. Plan de trabajo mensual, anexo 12.
- II. Reporte mensual de cada taller que impartió, anexo 15.
- III. Informe general mensual de actividades, anexo 11.



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

#### **Restricciones de los asesores de campo.**

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

#### **Tipo y monto de incentivo para asesores de campo.**

El programa tiene contemplado un incentivo mensual de \$6,000.00 (Seis mil pesos 00/100 M.N.) más \$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.) mensuales por concepto de incentivo para transporte en las comunidades, para la figura de asesor de campo.

Las actividades del asesor de campo darán inicio el quince de enero del 2020, con 22 asesores, incorporándose los otros 44 asesores en el mes de febrero y finalizando el 30 de diciembre de 2020 con el cumplimiento del plan del trabajo estipulado en el acta de comité.

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

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

#### **Del Comité de Dictamen y Autorización:**

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

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

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

**Responsabilidades generales del Comité de Dictamen y Autorización.**

- I. El Comité de Dictamen y Autorización considerando los criterios de priorización mencionados en el presente documento, tendrá la facultad de emitir el dictamen que contenga las comunidades acreedoras a recibir los apoyos del programa durante el ejercicio fiscal a través de la propuesta de la instancia ejecutora.
- II. Identificar las comunidades que serán acreedoras de los apoyos y servicios contemplados en este programa.
- III. Evaluar y autorizar el programa del trabajo presentado por la Dirección de Operación Regional para establecer los tiempos de adquisición, entrega en sede, distribución y supervisión de los conceptos apoyados por el programa.
- IV. Resolver diferencias y conflictos sociales fuera y dentro del Comité de Participación Comunitaria.

**Del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria:****Responsabilidades generales del comité agropecuario de participación comunitaria:**

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

En todo momento las decisiones se realizarán en común acuerdo con la autoridad tradicional de la comunidad o ranchería.

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

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

**I. Presidente o Presidenta.**

- i. Informar a la comunidad y a los miembros del comité de las actividades realizadas o por realizar.
- ii. Informar de todos los procesos del programa a los miembros del comité.
- iii. Organizar y convocar, en coordinación con las autoridades tradicionales, las asambleas generales para planear programas y acciones de trabajo.
- iv. Coordinar las actividades de los integrantes del comité para el logro de los objetivos.
- v. Las demás funciones que decida la asamblea y las que se indiquen en el acta de integración del comité.

**II. Vocales.**

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

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

## 6. Proceso.

Componente de apoyo	Descripción	Operación
<b>Insumo, equipo y herramienta para la producción primaria (Parcela y traspatio).</b>	<p>Los comités de nueva creación que ingresen durante el 2020 podrán acceder a los siguientes apoyos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aperos de labranza. Hasta 4 aperos por comité.<sup>1</sup></li> <li>2. Paquetes de animales, 8 paquetes por comité.<sup>2</sup></li> <li>3. Paquetes de huertos hortícolas, 8 paquetes por comité.<sup>3</sup></li> </ol> <p>Los comités creados durante el año 2018 al 2020 podrán acceder a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Apoyo para elaboración de composta como mejorador de suelos, 1 Ton por comité (se proporcionan los insumos necesarios para su elaboración).</li> <li>5. Paquetes de equipo y herramienta para el cuidado del medio ambiente. Hasta 4 paquetes por comité.</li> <li>6. Semilla maíz y frijol, para impulso a la producción, hasta 15 kg de semilla de maíz y 8 kg de frijol por integrante del comité.</li> <li>7. Grano para consumo maíz y frijol para impulso a la producción. Paquetes de 30 kg de maíz y 10 kg de frijol por comité.</li> <li>8. Desarrollo de capacidades a través de capacitación y asistencia técnica.</li> </ol> <p>Los proyectos apoyados por el Programa recibirán capacitación y asistencia técnica y acompañamiento, durante y después de su instalación, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados; para la resolución de problemas organizativos, productivos, operativos, y para la formación y fortalecimiento de</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictamen y Autorización.</li> <li>2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo.</li> <li>3. Se integran los comités de trabajo en el anexo 01.</li> <li>4. Se integra la lista de beneficiarios por tipo de concepto de apoyo, anexo 04.</li> <li>5. Se realizan las entregas en comunidades de:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Aperos de labranza.</li> <li>b. Paquetes de equipo y herramienta para el cuidado del medio ambiente.</li> <li>c. Paquetes de animales (gallinas, corral y alimento).</li> <li>d. Semilla maíz y frijol para impulso a la producción.</li> <li>e. Grano para consumo maíz y frijol para impulso a la producción.</li> </ol> </li> <li>6. Se levantan los acusos correspondientes por tipo de apoyo. Anexo 05.</li> <li>7. Se realizan de manera transversal las capacitaciones de acuerdo al documento para la programación de capacitaciones 2020, se genera documentación soporte correspondiente (anexo 09).</li> <li>8. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados. Anexo 06, anexo 07 y anexo 08.</li> </ol>

<sup>1</sup> Arado, cultivadora y equipo de guarnición para dos animales, sujeto a disponibilidad presupuestaria.

<sup>2</sup> Paquete de gallinas comprende 16 gallinas, 1 gallo y un costal de alimento de 13 kg

<sup>3</sup> Paquete de herramientas consta de alambre para cerco, grapas malla borreguera, pico, pala, azadón, biello, cesta guantes, dos paletas y rastrillo, tijeras de podar, pulverizador, poliducto y tinaco.

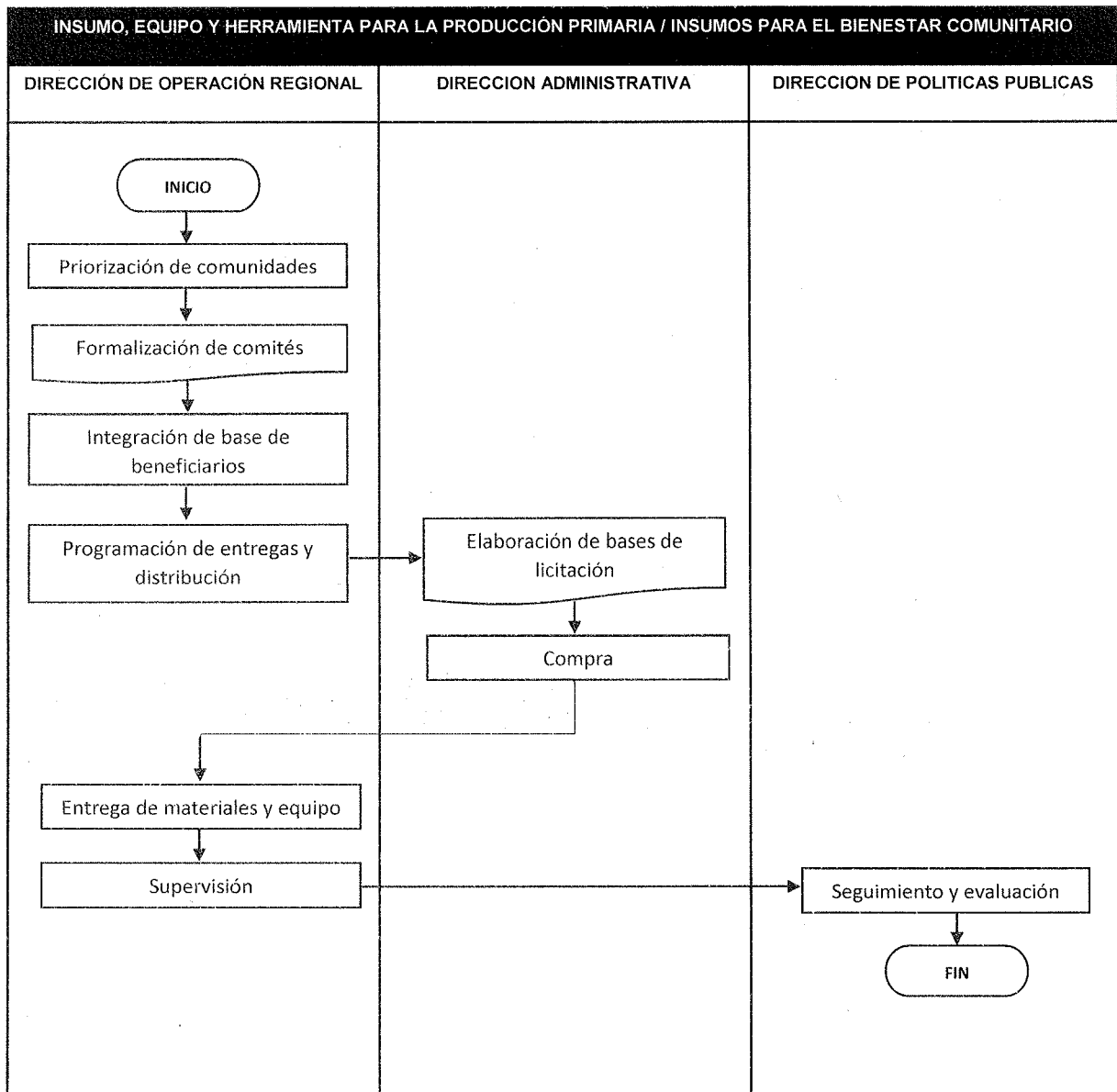
## 6. Proceso.

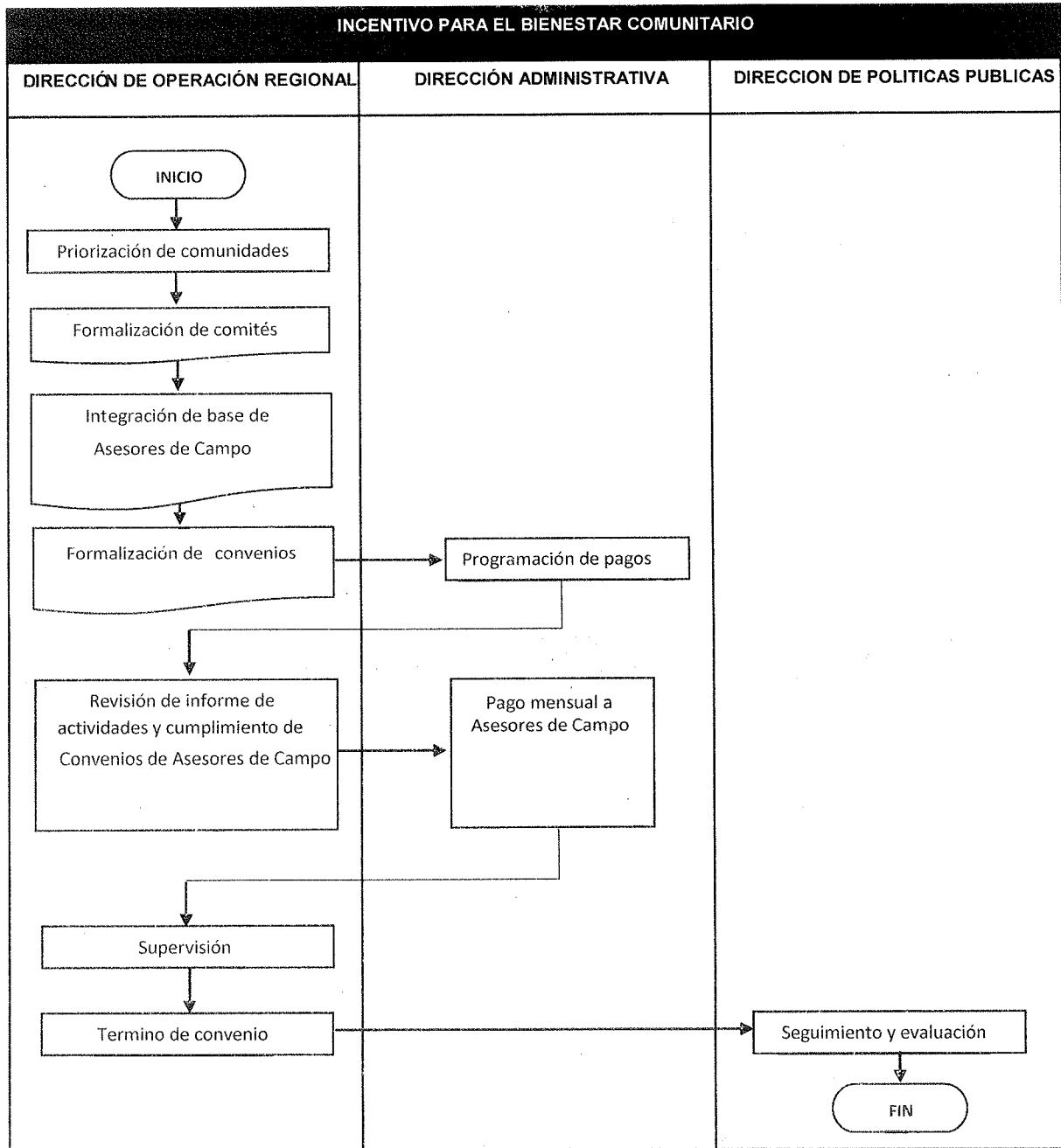
Componente de apoyo	Descripción	Operación
	<p>capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo de las comunidades beneficiadas.</p> <p>Pueden existir Comités de Participación Comunitaria que soliciten como apoyo el seguimiento de las actividades realizadas en el ejercicio inmediato anterior, siendo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

## 6. Proceso.

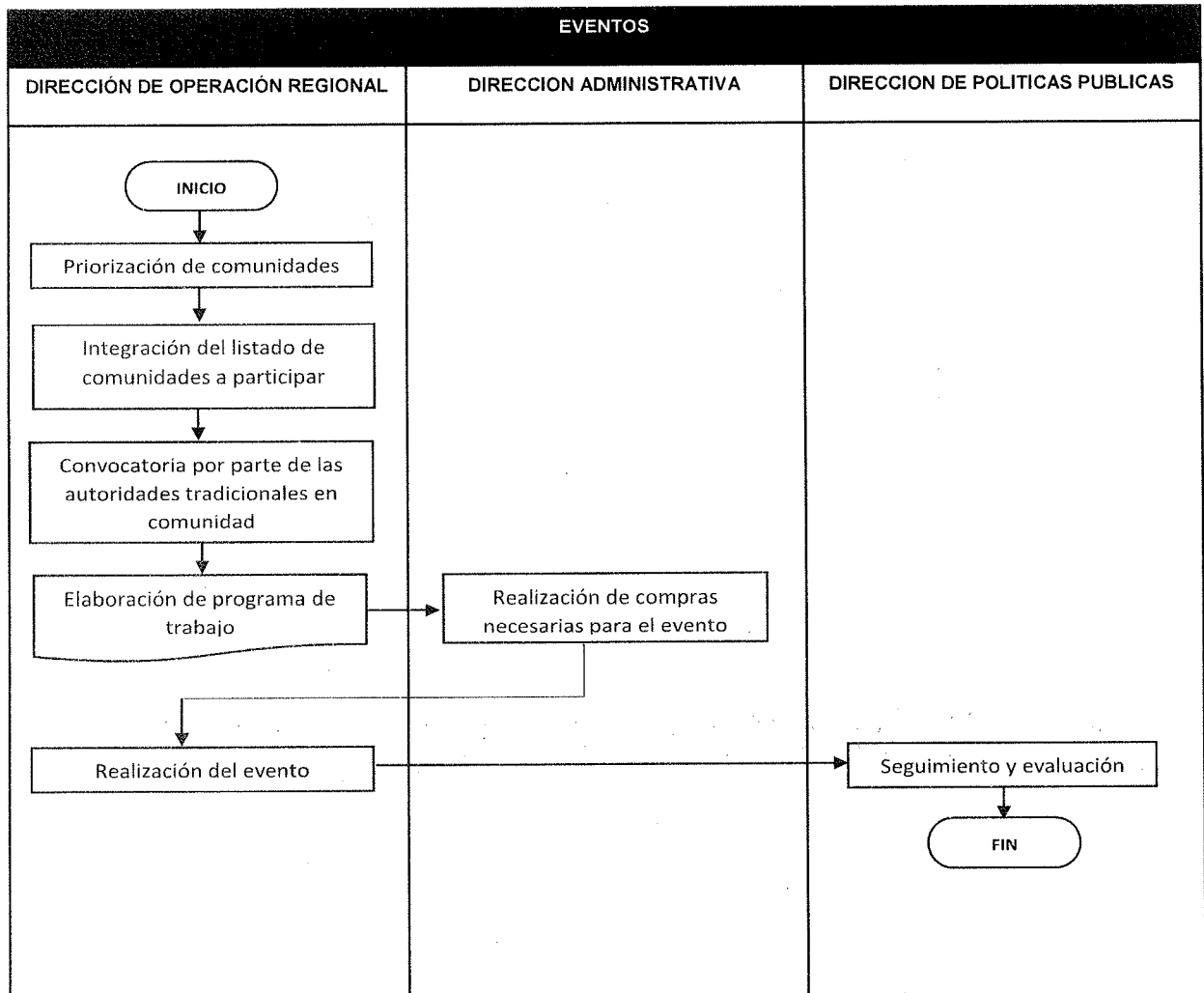
Componente de apoyo	Descripción	Operación
		8. Supervisión y seguimiento.
Eventos.	1. Realización de los Encuentros del Maíz en diversas zonas de la región serrana, al término de cada ciclo agrícola, con el fin de compartir experiencias agrícolas, operadas por la instancia ejecutora (Se brinda apoyo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

7. Diagrama de flujo









## **8. Ejecución.**

### **8.1 Avances físicos y financieros.**

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

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

### **8.2 Acta de entrega-recepción.**

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

### **8.3 Cierre del ejercicio.**

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

### **8.4 Recurso no devengado.**

Los recursos no devengados deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

## **9. Auditoría, control y seguimiento.**

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

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

## **10. Evaluación.**

### **10.1 Evaluación Interna.**

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

Dada la relevancia de contar con elementos que permitan conocer los ámbitos de mejora en los procesos que involucra el programa, se aplicará una encuesta diseñada para medir el grado de satisfacción de los beneficiarios respecto a los procesos y entregables que conlleva el programa presupuestal, la cual se sistematizará con el fin de que se permita medir los resultados que se obtuvieron en el total de encuestas aplicadas (anexo 13), de esta manera será posible identificar las áreas de oportunidad que tiene el programa presupuestal para mejorar la prestación de servicios a las comunidades beneficiadas.

### **10.2 Evaluación Externa.**

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

## **11. Transparencia.**

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

### **11.1 Difusión.**

La COEPI realizará la difusión y promoción del programa de acuerdo a las presentes reglas de operación y se dará a conocer a través de los medios de que se dispongan, atendiendo la cobertura geográfica en la que se ejecuta el programa e informando a la población objetivo sobre los diferentes servicios que se otorgan, así como las acciones a realizar.

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

La ciudadanía podrá consultar las acciones de COEPI a través de la siguiente página:  
<http://Chihuahua.gob.mx/coepi>

### **11.2 Contraloría Social.**

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

### **12. Quejas y Denuncias.**

Cualquier queja, denuncia o inconformidad, se podrá presentar por escrito en el idioma español o en el pueblo al que se autoadscriba en la oficina de la COEPI, ubicada en Cd. Chihuahua; Edificio Héroes de la Revolución, planta baja. Av. Venustiano Carranza 803, Col. Obrera. CP. 31150 en un horario de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., teléfono (614) 4293300 ext. 17072.

Así mismo también se podrá presentar en la Secretaría de la Función Pública en el Departamento de Quejas y denuncias en un horario de 8:00 a.m. 5:00 p.m.

## **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y aplicará con efectos retroactivos al día 1° de enero del presente año y los ejercicios subsecuentes en tanto no se emita un nuevo ordenamiento.

**Artículo Segundo.-** Este programa se desarrollará durante el ejercicio programático presupuestal correspondiente al año 2020.

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

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

**ANEXO 01**

**ACTA DE REGISTRO DEL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA**

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

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

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

**ORDEN DEL DÍA**

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

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

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

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

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

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

## COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

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

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

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

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

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

Del Presidente o Presidenta:

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

Vocales

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

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

IX. Presentar informes periódicos que el comité le solicite respecto de los avances y dificultades en la realización de las tareas encomendadas.

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

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

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

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

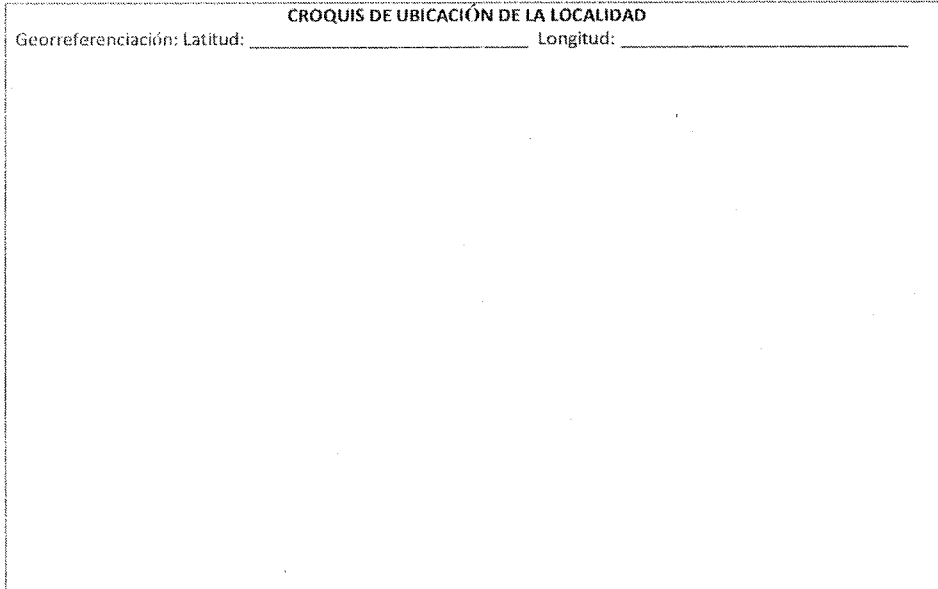
Marca las actividades en las que participará la comunidad con una (X):

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

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

**CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA LOCALIDAD**

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







### COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

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

#### CLAUSULA I. RATIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMITÉS 2018,19

Se hace constar que se encuentran reunidos, en su carácter de representante de la Comisión Estatal para Pueblos Indígenas él o la C. \_\_\_\_\_ así como miembros del Comité constituidos en la presente Acta, declaran las y los comparecientes que el motivo de su presencia es con el fin de ratificar la constitución del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria de ser el caso, delegación de facultades y aceptación de las acciones de seguridad alimentaria con el objetivo de dar continuidad y seguimiento a las actividades ejecutadas en el año próximo pasado, manifestando su interés en participar y adquirir el compromiso de cuidar el equipo otorgado o seguir trabajando para innovar técnicas, así como coadyuvar en el ámbito cultural de la comunidad.

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

#### POR LA INSTANCIA EJECUTORA

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Coordinador de zona Responsable

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

#### POR QUIEN ELABORA LA PRESENTE ACTA:

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

#### POR EL COMITÉ AGROPECUARIO DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Presidente (a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Vocal 1

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Vocal 2

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma  
Autoridad Tradicional





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

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

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

Fecha:  Acuse:   
 Municipio:  Localidad:

Cantidad	Concepto	Cantidad	Concepto

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

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

Aceptamos de conformidad:

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

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

Equipo 2	NOMBRE COMPLETO	
Responsable e Integrantes		
2		
3		
4		
5		

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

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

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

FIRMA POR EL COMITÉ: (Nombre y Firma)

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

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

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

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

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

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

Fecha: \_\_\_\_\_ No. de Acuse: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Cantidad	Concepto	Cantidad	Concepto

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

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

Aceptamos de conformidad:

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

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

FIRMA POR EL COMITÉ: (Nombre y Firma)

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

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

\_\_\_\_\_  
 Por la CGEPI

**PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA**  
**ANEXO 04**  
**PADRÓN DE PRODUCTORES/AS**

Localidad Beneficiada:		Municipio				
NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA			CURP	Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	Edad (No.)	Sexo (H-M)
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno				

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







**PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA**  
**ANEXO 06**  
**CEDULA DE SEGUIMIENTO HUERTO HORTÍCOLAS PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA**

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

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

**PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA  
ANEXO 07  
CEDULA DE SEGUIMIENTO CORRALES AVÍCOLAS DE TRASPATIO PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA**

CEDULA DE SEGUIMIENTO POR PROYECTO						
Fecha: _____			N° Cédula: _____			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO						
Nombre del proyecto: CORRALES AVÍCOLAS DE TRASPATIO PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA						
Descripción: Proyecto consistente en establecer un corral de 145 m2 cercado con malla gallinera, con su comedero, bebedero y sus nidales, donde puedan resguardarse, comer y beber las 10 pollas y un gallo						
Fecha inicio: (entrega del material)		Fecha de término: (instalado o finalizado)				
Tiempo programado para la ejecución: 3 meses						
Municipio: _____			Localidad: _____		Estado: Chihuahua	
Georreferenciación:						
Nombre del técnico (quien entrego materiales)			Teléfono: _____			
Nombre del meso/a de campo (asistente)			Teléfono: _____			
Este Comité de Participación Social: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			No. de personas que lo integran: _____			
METAS, PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS						
Metas Programadas			Metas Alcanzadas			
Cantidad	Unidad de Medida		Cantidad	Unidad de Medida		
3	Corrales Avícolas			CORRAL AVÍCOLA		
No. APOYOS ENTREGADOS EN LA LOCALIDAD (PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y/O MATERIALES)						
Cantidad Programada	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS	Cantidad Entregada	Cantidad Programada	DESCRIPCIÓN DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS	Cantidad Entregada	
3	Rollos de malla gallinera		3	Kg. de Grapas		
3	Bebederos		15	KG. de alimento para pollos		
3	Comederos		50	Pollas		
3	Kg. alambre recocido		3	Gallos		
Corral avícola	NOMBRE DEL TITULAR DEL PROYECTO				PERSONAS BENEFICIARIAS (entre granos de la familia)	
					TOTAL	HOMBRES MUIERES
1						
2						
3						
ACTIVIDADES REALIZADAS						
Señalar las principales actividades en las que se ha participado para la puesta en marcha del proyecto:						
Concepto	EN CUAL CORRAL AVÍCOLA SE REALIZÓ LA ACTIVIDAD			Fecha	Observación	
	1er Corral	2º Corral	3er Corral			
¿Se le entregó el material para el corral avícola?						
¿Se instaló la malla para corral?						
¿Se instaló el comedero y el bebedero?						
¿Se acondicionó con nidales?						
¿A la fecha se le han puesto gallinos, cuartos?					deceña por que	
¿Se brinda capacitación para la ejecución de los proyectos?	SI	NO	Mencione cuales:			

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

**PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA**  
**ANEXO 08**  
**CEDULA DE SEGUIMIENTO EQUIPO Y HERRAMIENTA DE LA LABRANZA PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA EN PARCELAS DE TEMPORAL**

CEDULA DE SEGUIMIENTO POR PROYECTO						
Fecha: _____			N° Cédula: _____			
INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROYECTO						
Nombre del proyecto: HUERTOS HORTICOLAS DE TRASPATIO PARA LA PRODUCCIÓN PRIMARIA						
Descripción: El proyecto consiste en establecer un área de 1.44 m <sup>2</sup> , camas biointencivas para siembra de hortalizas, cercado con malla borreguera e instalación de tinaco y manguera para riego, apoyo igual a una familia.						
Fecha inicio: (entrega del material)		Fecha de término: (instalado o finalizado)				
Tiempo programado para la ejecución: 4 meses						
Municipio:		Localidad:		Estado: Chihuahua		
Georreferenciación:						
Nombre del técnico (quien entrega materiales)				Teléfono:		
Nombre del asesor/a de campo (seguinte/a)				Teléfono:		
Existe Comité de Participación Social:		si		no		
		No. de personas que lo integran:				
METAS, PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS PROYECTOS Y ACTIVIDADES REALIZADAS						
Metas Programadas			Metas Alcanzadas			
Cantidad	Unidad de Medida	Cantidad	Unidad de Medida			
4	PROYECTOS HORTICOLAS		PROYECTOS HORTICOLAS			
No. APOYOS ENTREGADOS EN LA LOCALIDAD (PRODUCTOS, HERRAMIENTAS Y/O MATERIALES)						
Cantidad Programada	DESCRIPCION DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS	Cantidad Entregada	Cantidad Programada	DESCRIPCION DE PRODUCTOS, MATERIALES O HERRAMIENTAS	Cantidad Entregada	
4	rollos de tela borreguera		8	rollos de manguera		
4	Panques de serrilla de hortaliza		4	tinacos		
4	Palas		4	Paquetes de herramienta		
4	Picos o trincheros		2	Rollo de alambre de púas		
4	Azadones		2	Kg. de grapa		
Huerto Hortícola	NOMBRE DEL TITULAR DEL PROYECTO			PERSONAS BENEFICIARIAS (integrantes de la familia)		
				TOTAL	MUJERES	
1						
2						
3						
4						
ACTIVIDADES REALIZADAS						
Señalar las principales actividades en las que se ha participado para la puesta en marcha del proyecto:						
Concepto	EN CUAL HUERTO SE REALIZO LA ACTIVIDAD				Fecha	Observación
	1er Huerto	2º Huerto	3er Huerto	4to. Huerto		
¿Se le entregó el material para el huerto familiar?						
¿Se instaló la malla para corral?						
¿Se instaló el tinaco y la manguera para riego?						
¿Se le entregó composta (fertilizante orgánico)?						
¿Se hizo a cabo la preparación y acondicionamiento de las camas para siembra?						Observar como cuentan con los cultivos
¿Ha participado en alguna capacitación para la ejecución de los proyectos?	si	no	Mencione cuáles:			





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

**ANEXO 09**

**FORMATO DE CAPACITACIONES**

**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

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

**FORMATO DE TALLERES O CAPACITACIONES PARA COORDINADORES DE ZONA**

Nombre del Coordinador de Zona: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Donde se impartió el taller o capacitación:

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Nombre y Objetivo del Taller impartido: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Duración:

Días que se llevó a cabo: Del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_

Horas de duración: \_\_\_\_\_ No. Participantes: M ( ) H ( ) Total ( )

Descripción del Taller o capacitación impartida: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

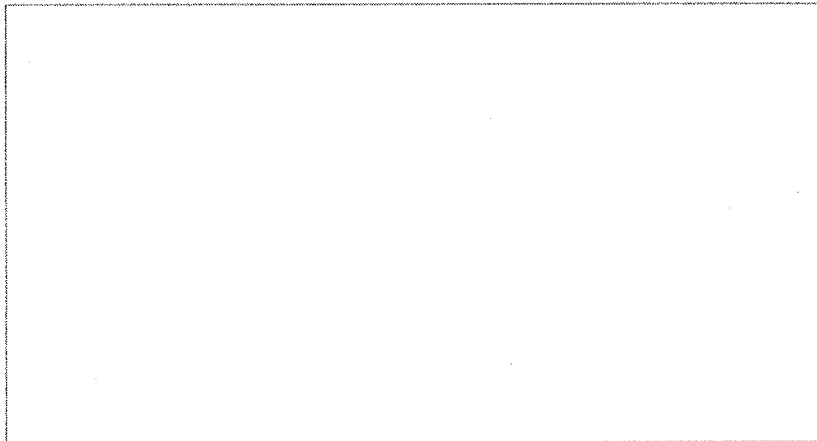
\_\_\_\_\_  
 Director Operativo  
 Nombre y Firma

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

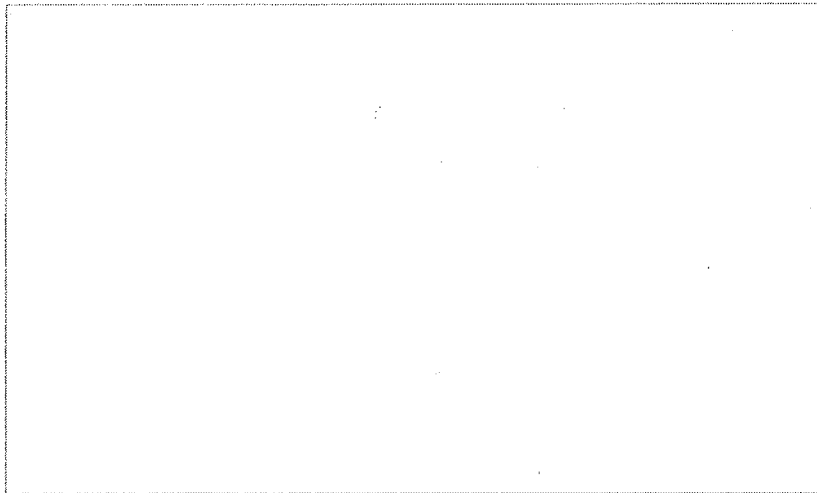
**COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
PROGRAMA FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA**

COMUNIDAD \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_

**REPORTE FOTOGRAFICO**



Actividad o Taller: \_\_\_\_\_



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

**ANEXO 10**

**ACTA DE ACUERDOS**

No. ACUSE

**ACTA DE ACUERDOS**

**Estimulo Alimentario para el Fortalecimiento del Actividades Comunitarias.**

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

Por la comunidad:

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

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Tiempo necesario para cumplir el programa de actividades: \_\_\_\_\_

Número de personas participantes: \_\_\_\_\_

**Programa de Actividades Comunitarias :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

Por la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas:

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

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

POR LA COMUNIDAD  
(Autoridades tradicionales y/o civiles)

POR LA COMISIÓN ESTATAL PARA  
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y Sello

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

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

**ANEXO 11  
FORMATO DE INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO**

**INFORME MENSUAL ASESOR DE CAMPO**

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN  
SERRANA 2020

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

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

**RESUMEN GENERAL DE ACTIVIDADES**

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

---



---



---



---

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

Principales Actividades a las que se le dio seguimiento		

**Observaciones**

---



---

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

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

\_\_\_\_\_  
Director Operativo  
Luis Octavio Híjar Rivera

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

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



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

**ANEXO 13  
FORMATO DE ENCUESTA DE PRODUCCIÓN 2020**

Encuesta para el Diagnóstico de Seguridad Alimentaria de COEPI

Municipio \_\_\_\_\_ Comunidad \_\_\_\_\_ Ranchería \_\_\_\_\_ No de folio \_\_\_\_\_  
Fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Producción en parcela**

1.- ¿Cuántas hectáreas de maíz sembró en 2018? (marcar con una X)	1/2	1	2	3	4	5
2.- ¿Cuántas hectáreas de frijol sembró en 2018? (marcar con una X)	1/2	1	2	3	4	5
3.- ¿Cuántos litros de maíz sembró en 2018 (escriba con número)						
4.- ¿Cuántos litros de frijol sembró en 2018 (escriba con número)						
5.- ¿Levanto maíz en 2018? (marcar con una X)	SI	NO				
6.- ¿Levanto frijol en 2018? (marcar con una X)	SI	NO				
7.- ¿Cuántos costales (50kg) de maíz en mazorca levantó (escriba con número)						
8.- ¿Cuántos costales (50kg) de frijol levantó (escriba con número)						

9.- ¿Para cuántos meses les alcanza el maíz 2018? (marcar con una X los meses que tuvo)	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
10.- ¿Para cuántos meses les alcanza el Frijol 2018? (marcar con una X los meses que tuvo)	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril
	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre

11.- ¿COEPI le entregó maíz en el 2018? (marcar con una X)	SI	NO				
12.- ¿En que mes recibió el maíz de COEPI? (marcar con una X)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
13.- ¿COEPI le entregó frijol en el 2018? (marcar con una X)	SI	NO				
14.- ¿En que meses recibió el frijol de COEPI? (marcar con una X)	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre

15.- ¿Guardó semilla de maíz para siembra en 2019? (marcar con una X)	SI	NO				
16.- ¿Si no guardó semilla de maíz para siembra, dónde la consiguió para 2019? (marcar con una X)	Comparten en comunidad	Campeo	COEPI	Otro		
17.- ¿Guardó semilla de frijol para siembra en 2019? (marcar con una X)	SI	NO				
18.- ¿Si no guardó semilla de frijol para siembra, dónde la consiguió para 2019? (marcar con una X)	Comparten en comunidad	Campeo	COEPI	Otro		

**Conservación de semilla**

19.- ¿Dónde guardó la semilla? (marcar con una X)	Traje	Adentro de la casa	Bolsa/tambos	Casol
20.- ¿Qué preferiría comprar cuando se le acaba su maíz? (marcar con una X)	Maíz en grano	Masaca	Hornos blancos	
21.- ¿Cuándo se le acaba su maíz y frijol en donde lo consigue? (marcar con una X)	Tronés comunitaria	Comparten en comunidad	Otro	

**Conservación de suelos y uso de abonos orgánicos**

22.- ¿Ha hecho trabajos de conservación de suelos en su parcela? (marcar con una X)	SI	NO				
23.- ¿Qué trabajos de conservación ha hecho? (marcar con una X)	Trinchera	Zanja a curva de nivel	Otro			
24.- ¿Qué plagas tuvieron el año pasado 2018? (marcar con una X)	Ninguna	Mosquito	Palomilla	Gallina ciega	Otro	
25.- ¿Cómo combatteron esas plagas? (marcar con una X)	Químico	Insecticida orgánico	Balveria	Nada	Otro	
26.- ¿Qué abonos utilizó el año pasado 2018? (marcar con una X)	Estiércol	Fertilizante	Abonos orgánicos (Composto)			

**Producción en huerto y recolección silvestre**

27.- ¿Tiene huerto de traspatio? (marcar con una X)	SI	NO
---	----	----

28.- De que manera obtiene las plantas o verduras que come en el año? (marcar con una X)

Producto	Compra	Rorima/comparten	Siembra	¿Cuanto cosecho?
Tomate				
Cebolla				
Ajo				
Chile				
Papa				
Calabazas				
Otras				

29.- ¿Qué plantas para comer recolecta en el monte? (marcar con una X)

Quebriles	
Mongos	
Bellotas	
Nopales	
Plantas medicinales	
Otras	

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

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

**ANEXO 14  
RELACIÓN DE COMPONENTES (MIR) Y APOYOS (PRODUCTOS Y SERVICIOS) VINCULADOS A LA OPERACIÓN.**

<b>C01- Apoyos para la producción agrícola entregados.</b>		
<b>Apoyo</b>	<b>Descripción</b>	<b>Operación</b>
Organización e implementación de acciones para el intercambio de conocimientos y experiencias comunitarias agrícolas.	Realización de los Encuentros del maíz en diversas zonas de la región serrana, al término de cada ciclo agrícola, con el fin de compartir experiencias agrícolas, operadas por la Instancia Ejecutora.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización.</li> <li>2. Se emite convocatoria por escrito dirigida al gobernador y al presidente del Comité Agropecuario de Participación Comunitaria.</li> <li>3. Se organiza a la población para la participación en la Fiesta Cultural del Maíz.</li> <li>4. Se integra el Programa de trabajo, (Organización de las comisiones encargadas de la comida, hospedajes y fiesta tradicional).</li> <li>5. Se realiza una carta descriptiva, con los temas a tratar, misma que consta de tres momentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Foro sobre el resultado de la producción de la encuesta de mayo-septiembre, donde se presenta informe del comportamiento de la producción y lluvias.</li> <li>- Foro para el intercambio de semillas, variedades de maíz, técnicas de producción de maíz.</li> <li>- Fiesta tradicional.</li> </ul> </li> <li>6. Se integra el listado de comunidades a participar</li> <li>7. Realización del evento</li> <li>8. Se redacta el informe del evento</li> <li>9. Se integrará como documentación comprobatoria <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Factura y/o recibos del gasto para el desarrollo del evento (según sea el caso.)</li> <li>b. Listado comunidades y beneficiarios con lista de asistencia.</li> <li>c. Relatoría del evento.</li> <li>d. Fotografías claras de los insumos adquiridos y de la realización del evento en sus diversas etapas de acuerdo a la carta descriptiva</li> </ol> </li> </ol>
Entrega de equipos y paquetes para la producción agrícola	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aperos de labranza. (Hasta 4 aperos por comité).</li> <li>2. Semilla Maíz y frijol (Impulso a la Producción) (Hasta 15 kg de semilla de maíz y 8 kg frijol por integrante del comité).</li> <li>3. Grano para consumo Maíz y Frijol (Impulso a la Producción) (Paquetes de 30 kg de maíz y 10 kg de frijol por comité).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización.</li> <li>2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo.</li> <li>3. Se integran los comités de trabajo en el (Anexo 01).</li> <li>4. Se integra la lista de beneficiarios (Anexo 04), por tipo de concepto de apoyo</li> <li>5. Se realizan las entregas en comunidades de: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Aperos de labranza.</li> <li>b. Semilla Maíz y frijol (Impulso a la Producción)</li> <li>c. Grano para consumo Maíz y Frijol (Impulso a la Producción).</li> </ol> </li> <li>7. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo (Anexo 05)</li> <li>8. Se realizan de manera transversal las capacitaciones de acuerdo a la Documento para la Programación de Capacitaciones 2020.</li> <li>9. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados (Anexo 06 y Anexo 07).</li> </ol>
<b>C02- Servicios de capacitación y asistencia técnica implementados.</b>		
Capacitación de grupos de trabajo.	<p>Desarrollo de Capacidades (Capacitación y asistencia técnica) en materia:</p> <p>I. Agrícola</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selección de semilla en planta</li> <li>- Conservación de semilla.</li> <li>- Conservación de suelos agrícolas.</li> <li>- Elaboración de abonos naturales.</li> <li>- Control de plagas.</li> </ul> <p>II. Pecuario</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidado de animales e identificación de síntomas de enfermedades comunes.</li> </ul> <p>III. Cuidado de medio ambiente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Control y prevención de incendios</li> <li>- Reforestación y trasplante de pino.</li> <li>- Recorridos y monitoreo del medio ambiente (flora y fauna).</li> </ul>	<p>Los proyectos apoyados por el Programa recibirán capacitación y/o asistencia técnica y acompañamiento, durante y después de su instalación, para maximizar el aprovechamiento de los recursos otorgados; para la resolución de problemas organizativos, productivos, operativos, y para la formación y/o fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo de las comunidades beneficiadas.</p> <p>Pueden existir Comités de Participación Comunitaria que soliciten como apoyo el seguimiento de las actividades realizadas en el ejercicio inmediato anterior, siendo atendidos con capacitación y asistencia técnica.</p>



<b>C03- Alimento y semilla para la atención de la emergencia alimentaria, como incentivo para la producción e intercambio por trabajos en la parcela.</b>		
Distribución de alimento, granos básicos y semillas como incentivo para la producción y el desarrollo comunitario.	1. Grano para consumo Maíz y Frijol (Desarrollo Comunitario). 2. Despensas surtidas (Desarrollo Comunitario). Anexo 09	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se integra la lista de beneficiarios (Anexo 04), por tipo de concepto de apoyo 5. Se realizan las entregas en comunidades de: a. Grano para consumo Maíz y Frijol (Desarrollo Comunitario). b. Despensas surtidas (Desarrollo Comunitario). 6. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo (Anexo 05) 7. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados.
<b>C04: Paquetes de animales de especies menores entregados.</b>		
Distribución de paquetes de animales de especies menores.	Paquetes de animales (3 paquetes por comité ), cada paquete contempla la entrega 10 gallinas, 1 gallo y un costal de alimento de 13 kg	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se integra la lista de beneficiarios (Anexo 04), por tipo de concepto de apoyo 5. Se realizan las entregas en comunidades de: a. Paquetes de animales (Gallinas, corral y alimento). 7. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo (Anexo 05) 8. Se realizan de manera transversal las capacitaciones de acuerdo a la Documento para la Programación de Capacitaciones 2019. 9. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados (Anexo 06 y Anexo 07).
Campana básica de sanidad animal implementada	Campana preventiva de vacunación, desparasitación y vitaminas.	
<b>C05: Actividades para el cuidado del medio ambiente implementadas.</b>		
Proyectos de desarrollo de plántula, reforestación y brigadas contra incendios.	Paquetes de equipo y herramienta para el cuidado del medio ambiente. (Hasta 4 paquetes por comité ). El Paquete de herramientas consta de alambre para cerco, grapas malla borreguera, pico, pala, azarón, bieldo, cesta guantes, dos paletas y rastriilo, tijeras de podar, pulverizador, poliducto y tinaco.	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se integran los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se integra la lista de beneficiarios (Anexo 04), por tipo de concepto de apoyo 5. Se realizan las entregas en comunidades de: a. Paquetes de equipo y herramienta para el cuidado del medio ambiente. 7. Se levantan los acuses correspondientes por tipo de apoyo (Anexo 05) 8. Se realizan de manera transversal las capacitaciones de acuerdo a la Documento para la Programación de Capacitaciones 2020. 9. Supervisión, y evaluación de proyectos instalados (Anexo 06 y Anexo 07).
<b>C07: Incentivos para el Bienestar Comunitario</b>		
Apoyos economicos para Promotores y Asesores de campo	1. Apoyo económico para Asesores de Campo	1. Se toma como base el documento de priorización de comunidades por el Comité de Dictaminación y Autorización. 2. Se organiza a la población para la integración de comités de trabajo. 3. Se identifica al presidente en los comités de trabajo en el (Anexo 01). 4. Se identifican en las comunidades a los Asesores de Campo. 5. Se revisan requisitos para Asesores de Campo. 6. Se formalizan los convenios de trabajo de Asesores, mismo que integra las actividades, derechos y obligaciones y causas de cese del apoyo, así como, calendario para la revisión de sus actividades. Mismo documento que se dará por terminado cuando transcurra el tiempo establecido en el mismo así como el cumplimiento de los informes mensuales y el informe final. 7. Se realiza la programación de pago 8. Supervisión y seguimiento.

**PROGRAMA**

**ANEXO 15**

**FORMATO DE REPORTE DE TALLERES ASESOR DE CAMPO**

**FICHA TÉCNICA DE TALLER PARA ASESOR DE CAMPO** (Una por Taller)

PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR INDÍGENA DE LA REGIÓN SERRANA 2020

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

Nombre del Taller impartido \_\_\_\_\_

Municipio \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Lugar donde se impartió el taller \_\_\_\_\_

Fecha del Taller \_\_\_\_\_

**Resumen:**

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

**Descripción del Taller impartido**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Observaciones**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_  
 Director Operativo  
 Luis Octavio Hija Rivera

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

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

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los 11 días del mes de marzo del 2020.

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

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**