



COMISIÓN
**ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS**



COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

**MANUAL DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA PRODUCCIÓN FAMILIAR
INDÍGENA EN LA REGIÓN SERRANA**

DIRECCIÓN OPERACIÓN REGIONAL

Diciembre 2020

CONTENIDO

Introducción

Normas de operación

Objetivo del manual

Procedimiento 1. Procedimiento para reunirse con una comunidad indígena

- Operación del procedimiento 1
 - Objetivo y normas de operación
- Descripción narrativa del procedimiento 1

Procedimiento 2. Constitución de comités de participación comunitarios

- Operación del procedimiento 2
 - Objetivo y normas de operación
- Descripción narrativa del procedimiento 2
- Anexo del procedimiento 2
 - Anexo 2A. Acta de integración del Comité de Participación Comunitaria
 - Anexo 2B. Padrón de personas beneficiarias.

Procedimiento 3. Capacitación a personas asesoras de campo para empezar el ciclo agrícola

- Operación del procedimiento 3
 - Objetivo y normas de operación
- Descripción narrativa del procedimiento 3
- Anexo del procedimiento 3
 - Anexo 3 A. Plan de sesión para las capacitaciones
 - Anexo 3 B. Lista de asistencia a la reunión

Procedimiento 4. Capacitación a la comunidad para empezar el ciclo agrícola.

- Operación del procedimiento
 - Objetivo y normas de operación
- Descripción narrativa del procedimiento 4

Procedimiento 5. Capacitación a personas asesoras de campo durante el ciclo agrícola

- Operación del procedimiento 5
 - Objetivos y normas de operación
- Descripción narrativa del procedimiento 5

Procedimiento 6. Capacitación a las comunidades durante el ciclo agrícola.

- Operación del procedimiento 6
 - Objetivo y normas de operación
- Descripción narrativa del procedimiento 6

Procedimiento 7. La fiesta del maíz

- Operación del procedimiento
 - Objetivo y normas de operación
- Descripción narrativa del procedimiento 7

Glosario

Participantes en la elaboración del manual

Directorio

INTRODUCCIÓN

El presente manual ha sido elaborado con el fin de proporcionar información al personal de la Comisión Estatal de los Pueblos Indígenas, a quienes se interesen en trabajar con personas de comunidades indígenas y quienes estén trabajando con personas indígenas en la región serrana. Se realizó con el propósito de brindar información relacionada al trabajo con pueblos indígenas, en el ámbito de la producción familiar de alimentos, el cual necesariamente debe ser cercano a los hombres y mujeres que trabajan la tierra, lo cual exige pertinencia cultural y apego a los derechos humanos.

Este manual de procedimientos sobre el Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana, está elaborado a manera de guía que nos permita cumplir ciertas formalidades de introducción a la comunidad, esforzándonos por conocer la realidad indígena en este ámbito de la vida y poder darle un mejor seguimiento a dicho programa.

En todo momento el espíritu de la pedagogía del trabajo parte de lo que las personas ya saben, para de ahí platicar sobre los resultados de lo que hacen o de la propia experimentación campesina que ofrece el programa. Así mismo, a quienes quedan como responsables se les enseña sobre el llenado de formatos, aspecto administrativo del programa que no podemos descuidar.

NORMAS DE OPERACIÓN

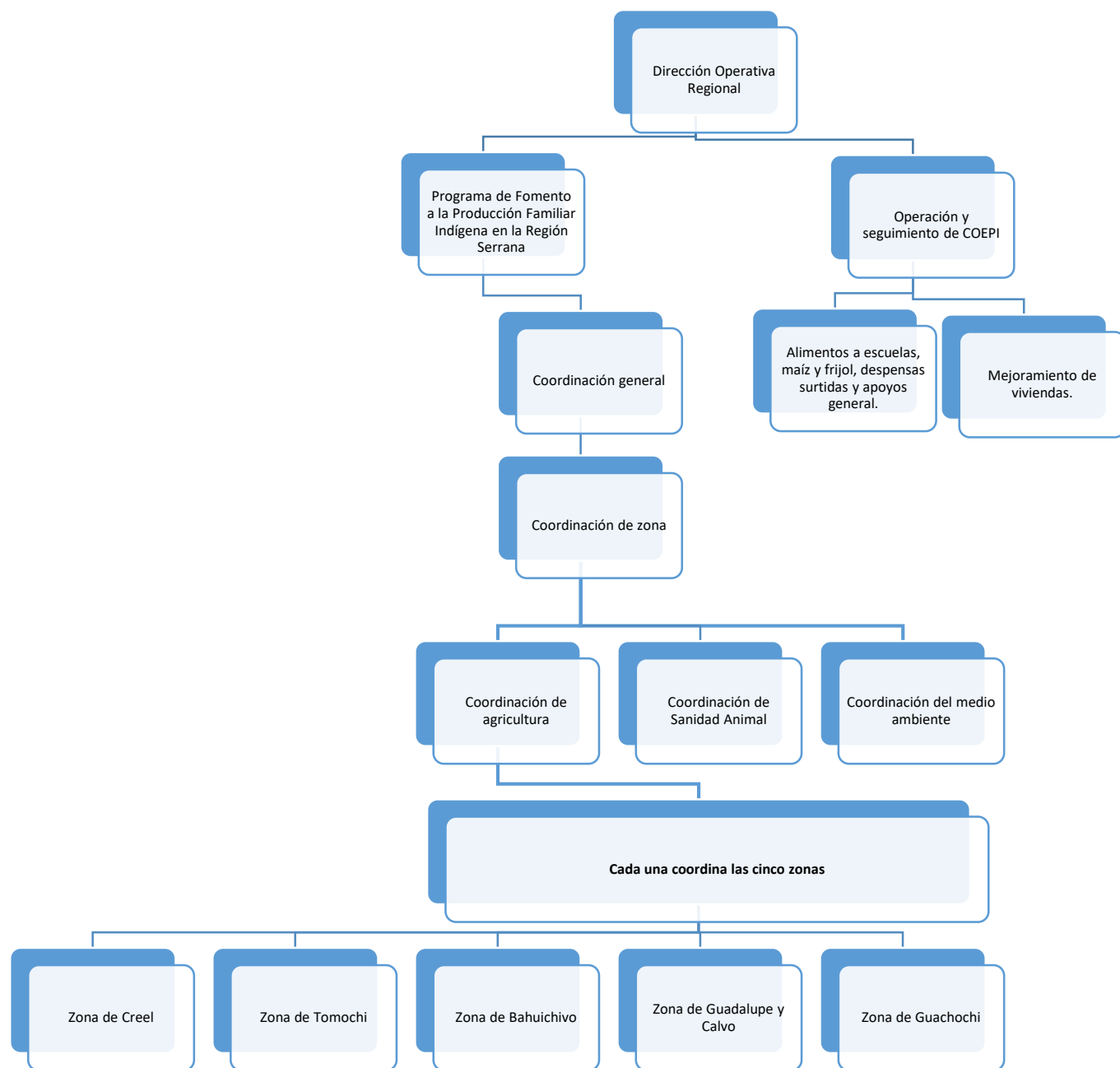
El Programa mencionado es coordinado por la Dirección Operativa de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas (COEPI), con sede en Creel, Bocoyna, y dos oficinas más: una en Guadalupe y Calvo y otra en Guachochi. El programa cuenta con bodegas localizadas en: Baborigame, Bahuichivo, Témoris, Chínipas, Tomochi, Uruachi, Yoquivo, Batopilas, Samachique, Carichí, Las Estrellas, Madera, Baquiriachi, El Vergel, Norogachi, El Tablón y Morelos.

El 28 de marzo del 2020 fueron publicadas en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado de Chihuahua¹ las Reglas de Operación del Programa, en tal documento se estipulan los objetivos del programa, sus componentes, lineamientos, cobertura. Además se establece la población objetivo, los requisitos que deben entregar las personas beneficiarias, así como, el procedimiento de selección de las comunidades prioritarias de atención.

En las reglas de operación también se establecen los tipos de apoyos y servicios que se otorgan a través del programa: 1) La capacitación para personas coordinadoras, asesoras de campo y beneficiarias, y los factores de un buen acompañamiento. 2) Los insumos que se otorgan como herramientas agrícolas y equipo para el control de incendios, la capacitación continua, semillas para motivar los cultivos de invierno, el equipamiento de los huertos hortícolas, los gallineros, las vacunas y vitaminas del proceso de sanidad animal.

¹ Las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana se pueden consultar en http://www.chihuahua.gob.mx/atach2/anexo/anexo_26-2020_acuerdo_052_fomento_ala_produccion_familiar_indigena.pdf.

Organigrama administrativo del Programa Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana:



El organigrama anterior permite entender la estructura administrativa del programa que se adapta a la población objetivo la cual está diseminada en un territorio muy amplio y de difícil acceso. Las instancias de *Programa de fomento a la producción familiar indígena en la región serrana* son: 1. Una dirección 2. Tres coordinaciones generales: a. de Agricultura, b. de Sanidad Animal y c. De Medio Ambiente; las cuales se encargan de brindar capacitaciones a las y los coordinadores de zona.

Cada Coordinación General trabaja con cinco zonas: 1.- Creel, 2.- Tomochi, 3.- Bahuichivo, 4.- Guadalupe y Calvo y 5.- Guachochi. La función de la Coordinación general es:

a.- facilitar los requerimientos a las personas asesoras de campo que trabajan en las comunidades;

b.- acompañar a las regiones en las capacitaciones, brindar seguimiento y supervisión del trabajo de campo;

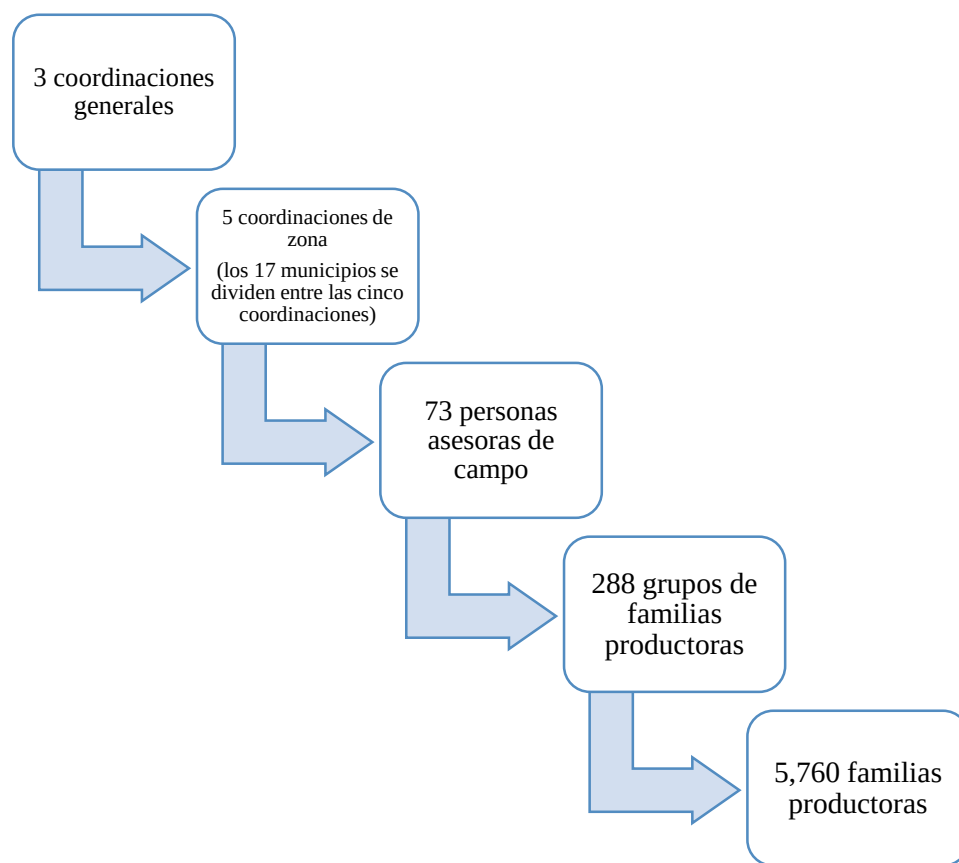
c.- recoger la papelería correspondiente al programa;

d.- replicar las capacitaciones previamente recibidas, para que sean impartidas en las comunidades con las familias productoras que son beneficiarias de este programa.

Las sedes de las 5 zonas se ubican en los lugares más céntricos de la región serrana, ahí se reúnen las y los asesores de campo de los municipios correspondientes a planear, para capacitarse y distribuir los apoyos del programa hacia las comunidades.

En la zona de **Guadalupe y Calvo** participan 11 personas asesoras de campo, con 44 grupos de trabajo agroecológico en beneficio de 880 familias productoras. Por la zona de **Tomochi, Guerrero**, colaboran 13 personas asesoras de campo, con 51 grupos y 1,020 familias productoras. En la zona de **Creel** hay 12 personas asesoras de campo, 48 grupos y 960 familias productoras. En **Bahuichivo, Urique**, se trabaja con los municipios de Guazapares, Chínipas y Urique, participan 9 personas asesoras de campo, 38 grupos y 760 familias productoras. Y por la zona de **Guachochi** existen 18 personas asesoras de campo, con sus 69 grupos y 1,380 familias productoras.

Tabla 1: Las categorías se visualizan de la siguiente manera



Contenido del programa

1.- *Agricultura*. Aquí se comparten las maneras de cultivar en la parcela (se habla de la rotación de cultivos y la siembra intercalada) y en los huertos de traspatio u hortalizas; se le da prioridad a la fertilización de los suelos a través de compostas naturales, para evitar el uso de químicos, con elementos naturales de la localidad y la retención de la humedad con trabajos a curva de nivel y zanjas a bordo o trincheras, ollas de agua; también se les habla sobre el control de plagas de manera amigable con el medio ambiente.

2.- *Sanidad Animal*, se comparte información sobre cómo cuidar la salud de los animales que tienen las familias; por medio de vacunas, vitaminas y desparasitación.

3.- *Medio Ambiente* se habla sobre el control de incendios, reforestación, monitoreo de flora y fauna, conservación de suelos y filtración de agua.

Cada coordinación de zona pone en acción los temas a través de procesos desarrollados por las y los asesores de campo, quienes tienen el contacto directo con los hombres y mujeres del campo. Este es un proceso de extensionismo agrícola, pecuario y silvícola a través del cual se comparte información, partiendo de las experiencias, se imparten capacitaciones, se experimenta y se da el acompañamiento al trabajo realizado por los productores y productoras.

Población objetivo

La población objetivo del proyecto son las familias indígenas que trabajan la tierra en parcelas de menos de 3 hectáreas, con ello se pretende beneficiar a las y los pequeños productores de autoconsumo en el mejoramiento de su cosecha anual de granos, vegetales y proteína animal.

Objetivos del programa

Impulsar el trabajo propio de las familias campesinas en la agricultura, la cría de ganado y el cuidado del medioambiente con la finalidad de que tengan un mayor arraigo en sus comunidades y produzcan sus alimentos: el maíz, el frijol, la calabaza, las legumbres, carne y huevos.

El programa estimula también la comida tradicional indígena complementada con la colecta de quelites, nopales, hongos y belluzas, entre otras plantas silvestres según la temporada y fomenta las formas de conservación de los mismos a través de los deshidratados y las conservas. Entre algunos propósitos se encuentran:

- Fomentar de la agricultura familiar en parcelas de media hasta tres hectáreas.
- Dotar los insumos necesarios para mejorar la producción de alimentos de autoconsumo en las familias para la capacitación, asistencia técnica, distribución

de equipo y herramientas, así como de alimento, semilla, paquetes de pollas de doble propósito como incentivo para la producción familiar.

- Fomentar el cuidado del bosque mediante proyectos de reforestación y brigadas contra incendios.
- Promover la organización de las y los miembros de la comunidad estableciendo, por medio de asamblea, el comité agropecuario de participación comunitaria, órgano de decisión de la comunidad.

Objetivos específicos del programa

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

Distribución y resguardo de las herramientas de trabajo e insumos

Las familias agricultoras se encarga del resguardo de los apoyos entregados por COEPI, entre todas colaboran y se prestan los materiales para producir, los cuales son:

- *Paquete de herramientas.* Consta de rollos de alambres para la construcción del cerco, grapas, malla gallinera, un pico, la pala, el azadón, carretilla, y rastrillo, tijeras de podar, pulverizador, poliducto, tinaco, paquete de semilla de hortalizas biofertilizador.

- *Aperos de labranza.* Dependiendo de la zona, consta de: arados (cambian de tipo dependiendo de la zona), cultivadoras, guarniciones o puntas de arado, cubarras, azadón, machete y hoz.
- Cada comité se integra de 20 familias productoras, las cuales deciden qué materiales resguardar, todos los apoyos entregados son para todas las familias participantes en el comité, cada una se encarga de cuidar la materia prima, es decir, la familia que se queda como responsable del cuidado de las herramientas ya no se les entrega el paquete de pollas, o el de aperos de labranza.
- El paquete de pollas consta de: 15 pollas, un pollo y un costal de alimento de 20 kg. Malla gallinera, comederos, bebederos, grapa, alambre, así como un pequeño botiquín que consta de 1 cicatrizante, antibiótico en polvo y desparasitante en polvo. Al principio, cinco familias se encargaban del paquete de pollas, no funcionó, por esta razón se buscó otra estrategia para dar el apoyo del proyecto.
- Adicionalmente se entrega una despensa por familia.

Al término de cada ciclo agrícola se aplica una encuesta diseñada para medir el grado de satisfacción de las personas beneficiarias.

OBJETIVO DEL MANUAL

Informar y capacitar al personal de COEPI sobre el funcionamiento del Programa, con el fin de fomentar la producción tradicional y el cuidado del medio ambiente para fortalecer la gobernanza local, promover la convivencia y la conservación de recursos naturales, así como coadyuvar al abasto de alimentos; proporcionando un trato con pertinencia cultural e interculturalidad.

PROCEDIMIENTO 1

PROCEDIMIENTO PARA REUNIRSE CON UNA COMUNIDAD INDÍGENA

OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 1

Objetivo

Informar sobre forma adecuada de hacer la solicitud en reunión con la autoridad indígena (gobernador o gobernadora) de una comunidad.

Normas de operación

Este procedimiento no se encuentra escrito en las reglas de operación, sin embargo, se ha desarrollado a través de las experiencias de las personas asesoras de campo. Esta información corresponde a los fundamentos mínimos que se debe seguir y cumplir para concertar una reunión con las comunidades indígenas del estado.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO 1

PROCEDIMIENTO PARA REUNIRSE CON UNA COMUNIDAD INDÍGENA

RESPONSABLE: Persona asesora de campo

ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO 1

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Persona asesora de campo	- Al llegar a la comunidad se pregunta por las autoridades indígenas (gobernador o gobernadora). Si es entre semana implica ir a buscarle a su casa o encontrarse el domingo en los lugares de las reuniones, ya sea en la iglesia o en el lugar del juicio tradicional indígena. - En caso de que no se encuentre, se regresará otro día. Antes de retirarse se informará sobre cuándo será conveniente encontrar a <i>al silíame</i>. - Al hablar con la autoridad comunitaria se hace con respeto, es decir, hablarle de usted, evitar utilizar frases que le incomoden a la persona como “mijo” o “mija”, “compadre” “comadre”. - Saludar siempre de una buena manera, si se conoce algún saludo en el idioma indígena hacerlo sin miedo, con toda la seguridad, los saludos son: <i>kuira bá o kuira (ralámuli) baiga (odami) maxiyá (pima)</i>. - Saludar de mano a la persona. - Si la persona es <i>ralámuli</i>, no se debe saludar con apretón de mano, el saludo es solamente un roce con las manos. - Hablar con voz pausada y con volumen moderado, evitar hablar con gritos, usar vocabulario adecuado para que sea fácil de comprender, recordemos que es difícil entender cuando nos hablan en un idioma diferente al nuestro. - Informar a la autoridad comunitaria los datos importantes para que la comunidad también tenga conocimientos de la persona que estará trabajando en la zona:

	5.1 Explicar de qué institución viene, a qué se dedica. Ejemplo: “vengo de la Comisión Estatal para Pueblos Indígenas (la COEPI), soy asesor o asesora de campo”. 5.2 Dar a conocer el lugar de origen, ejemplo: “pertenezco a tal comunidad...”. 6. Proporcionar toda la información sobre el programa (de preferencia en el idioma de las personas con las que se habla y en palabras muy sencillas). 6.1. Informar nombre del programa. 6.2. El objetivo del programa. 6.3. Así como los beneficios que tiene para que se animen a participar. 6.4. Aclarar que no les costará dinero, solamente trabajo y éste será para beneficio de su comunidad. 7. Pedirle permiso a la autoridad comunitaria para reunirse con las personas de la comunidad. 8. Acordar una fecha para reunirse con la comunidad. 8.1. Junto con la autoridad se puede acordar una fecha para convocar a una reunión con las familias. 8.2 Si no hay manera de comunicarse por teléfono a la comunidad, acordar una fecha con la autoridad comunitaria para regresar y saber la respuesta, es decir, que se le informe cuándo regresar a platicar con las personas de la comunidad.
Siríame Gobernador o gobernadora	9. La autoridad comunitaria platicará con su comunidad durante las asambleas comunitarias (que generalmente son los domingos) sobre la fecha adecuada para que la persona asesora de campo haga la visita a la comunidad y platique sobre el Programa de Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana. 9.1. Las autoridades indígenas pasan a visitar casa por casa para hacer la invitación a la reunión.

	9.2. Es conveniente dominar el tema y exponerlo con claridad, porque generalmente las personas repiten lo que alcanzan a entender (debido a la barrera del idioma) y es común que la gente llegue a la reunión sin saber de lo que se trata.
--	---

PROCEDIMIENTO 2

CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIOS

OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 2

Objetivo

Fomentar la organización comunitaria conformando un comité entre las familias que integrarán el grupo, para que la comunidad tenga una buena organización y pueda llevar a cabo las tareas establecidas.

Normas de operación

Las Reglas de Operación del Programa explican que para ser beneficiaria o beneficiario de éste se iniciará con una reunión con la comunidad para la conformación de comité (hay un comité en cada comunidad, integrado aproximadamente por 20 familias) y se acatarán los acuerdos establecidos por el grupo de personas que participarán.

Lo importante de la constitución de un Comité de Participación Comunitaria, es que garantiza la organización de las familias integrantes el padrón comunitario, tal registro, es lo primero que se debe de hacer al momento de que la comunidad acepta y está de acuerdo de entrar al Programa. En presencia de la autoridad de la comunidad (pág. 17 a 19 de las reglas de operación).

La persona coordinadora de zona, junto con la o el asesor de campo, planean actividades en las comunidades de su zona, mensualmente se encargan de elaborar su plan de trabajo y también de convocar a reuniones, teniendo a su cargo lo siguiente:

- La formación de los grupos de familias productoras e integración de los documentos respectivos: acta de comité, lista de productores y responsables de aperos, herramientas, huertos y gallineros corrales avícolas.
- Comité de Participación Comunitaria.
- Padrón de beneficiarios.
- Registro de las familias que resguardarán los aperos.

- Registro de las familias que tendrán a su cargo los huertos.
- Registro de las familias que tendrán a su cargo los gallineros.
- Registro de las brigadas contra incendios una vez elegidos por el Comité de participación comunitaria.
- Registro de voluntariado para las plantaciones.
- Registro de lugares a reforestar
- Registro de animales a trabajar con sanidad animal por familia productora.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO 2

CONSTITUCIÓN DE COMITÉS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIOS

RESPONSABLE: Coordinación de zona y persona asesora de campo

ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO 2

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Coordinación de zona y persona asesora de campo	Si la persona asesora es indígena y habla su idioma, todo su trabajo será en su lengua materna, para que las familias agricultoras comprendan mejor y se lleve a cabo esta labor de una manera más efectiva. 1. La persona asesora es responsable de esta actividad, platica con las familias indígenas, le toca realizar una reunión para presentar el programa y hacer la constitución del Comité de Participación Comunitaria (ver acta de constitución en el anexo 2A). 1.1 Explicar con detalle el programa, en el idioma de la comunidad a la que se visita y mencionar lo siguiente: 1.1.1 Este programa es para beneficio de ustedes. 1.1.2 Es para quienes quieran beneficiarse y seguir trabajando sus tierras, sin que tengan que salir a trabajar fuera de la comunidad. 1.1.3 Las personas beneficiarias tendrán que recibir ciertas capacitaciones que se estarán impartiendo cada mes. 1.1.4 Habrá personas que se harán responsables de algunos materiales equipos y herramientas que se les darán. Estos se tienen que estar prestando al grupo de su comunidad. 1.2 Llevar material didáctico para explicar los temas: cartulinas o rotafolios con imágenes donde se muestra el tema que se está impartiendo, plumones, cartulinas y rotafolios en blanco para dibujar y explicar.

	1.3 Es importante aclarar a la comunidad por qué sólo se trabaja con 20 familias, sobre todo cuando la cantidad de familias en una comunidad es mayor al número permitido, mencionándolo de la siguiente manera: 1.3.1 Se requiere a 20 familias para trabajar, pueden participar quienes gusten, pero tendrán que ser responsables para asistir a las capacitaciones y permanecer en la comunidad. 1.3.2 Registrar si hay algún problema, para poder resolverlo, así como aclarar que los materiales son para uso colectivo y no personal. Se tiene que hablar con la comunidad y las personas que conforman el comité de participación comunitaria para saber si están de acuerdo. 1.3.3 Explicar que se tienen que completar 20 personas beneficiarias, una por familia. No se puede más porque un apero es para 5 familias, y solo hay 4 disponibles. Por ejemplo, si se inscriben 36 familias cada apero será para 9 familias y así no funcionaría bien, por lo que las 16 familias que no pueden inscribirse este año quedan pendientes para inscribirse al siguiente año. 2. El comité lo que le toca hacer es convocar a reuniones a las familias productoras de las comunidades que están a su cargo, para: 2.1 La organización del grupo con el que se trabajará. 2.2 Conformar un padrón de personas beneficiarias (ver documento en el anexo 2B) quienes tendrán que estar participando cada mes. 2.3 Registro de las familias que resguardarán los aperos, las que tendrán a su cargo los huertos y gallineros. 2.4 Registro de las brigadas contra incendios, elegidas por el
--	--

	Comité de Participación Comunitaria. 2.5 Registro de personas voluntarias para las plantaciones. 2.6 Registro de lugares a reforestar, ya las personas conocen en donde se puede reforestar. 2.7 Los puntos anteriores se hacen en la segunda reunión, ya que es importante que desde el principio se comprometan a trabajar como se comentó en la presentación del programa con toda la comunidad. 3. La misma comunidad asigna quien se encarga de cada cosa, de los entregables (gallinas, aperos, equipo contra incendios, huertos, etc.) todo será propiedad de las 20 familias. 3.1 Propiciar el intercambio de productos para que entre todas las personas se beneficien (intercambio de hortalizas y huevos). 3.2 Las personas del comité participación comunitaria se ponen de acuerdo en que quieren participar dentro del grupo. Es decir, quién quiere trabajar en las hortalizas, qué les gusta. Porque hay personas que les gusta trabajar más en hortalizas, y a otras les gusta tener animales. 3.3 Se debe respetar la decisión de la comunidad cuando no quieren aceptar los apoyos, porque a veces no les beneficia. Si la comunidad que rechaza el apoyo está de acuerdo con la decisión, la persona coordinadora de zona debe dar conocer esto a las coordinaciones generales o área de planeación, para ver si se puede trasladar el apoyo a otra comunidad. 4. Quien esté en la presidencia del comité, en conjunto con la persona asesora de la comunidad, planean mensualmente las actividades en las comunidades, como: 4.1 La fecha de la próxima reunión con la comunidad. 4.2 El tema de la capacitación del próximo mes. 4.3 Revisar qué materiales se ocuparán, esto depende del tema a abordar en las capacitaciones, se utilizan: cartulinas,
--	--

	imágenes, presentación en Power Point (según las condiciones lo permitan) realizada con el apoyo de audios y/o videos, así como las herramientas necesarias para la práctica.
--	---

ANEXO DEL PROCEDIMIENTO 2

Anexo 2A. Acta de integración del Comité de Participación Comunitaria

ACTA DE INTEGRACIÓN DEL COMITÉ 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 DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA.
- DELEGACIÓN DE FACULTADES AL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES.
- ACEPTACIÓN DE LAS ACCIONES APROBADAS POR LA ASAMBLEA.
- ELABORACIÓN DE CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES
- INTEGRACIÓN DE PADRÓN DE PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMITÉ (ANEXO 1)

FRACCIÓN I. DATOS GENERALES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

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

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

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

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

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

- I. Vigilar 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 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.

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		
Nuevo	Seguimiento	Actividades
		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:		

CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA LOCALIDAD

Georreferenciación: Latitud: _____ Longitud: _____

FRACCIÓN IV. CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES

[illegible]

Página 5 de 8

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.

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 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 DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

Nombre y Firma
Presidente (a)

Nombre y Firma
Vocal 1

Nombre y Firma
Vocal 2

Nombre y Firma
Autoridad Tradicional

Página 6 de 8

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.

POR LA COMUNIDAD (PARTICIPANTES DE ASAMBLEA)

NOMBRE	FIRMA

Página 7 de 8

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.

POR LA COMUNIDAD (PARTICIPANTES DE ASAMBLEA)

NOMBRE	FIRMA

Página 8 de 8

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.

El Acta de integración del Comité de Participación Comunitaria es un documento que llena la persona Asesora de Campo, excepto las firmas. Para el momento de la reunión ya lo debe de llevar contestado, debido a que la comunidad aceptó previamente entrar al programa, pero también se puede contestar al momento de la reunión. Todo lo referente a la constitución del comité se explica con más detalle en caso de que la persona no entienda, de preferencia en el idioma que se habla en la comunidad.

Página 1 de 8 (de esta manera se realiza la actividad):

- 1- Se hace la lectura de todo el documento, si alguna persona no entiende bien el castellano, se le explica en el idioma que habla la comunidad.
- 2- Se escribe la comunidad donde se va a trabajar.
- 3- El municipio
- 4- La hora que se hizo el acta de comité
- 5- El día

- 6- El nombre de la persona asesora de campo, quien solicitó la reunión con la comunidad.
- 7- Entre la comunidad se elige, un presidente o presidenta y dos vocales. Que son quienes estarán al pendiente de los trabajos que se realizarán.

Página 2 de 8:

- 1- Leer y explicar en el idioma para quienes no tengan mucho entendimiento del castellano las actividades que tienen el (la) presidente(a) y los vocales.

Página 3 de 8:

- 1- Se marcan las actividades que se realizaran en las comunidades, según lo que han acordado en la reunión.

Página 4 de 8:

- 1- Se hace un croquis de la comunidad, es decir, hacer un dibujo de cómo se llega a la comunidad.

Página 5 de 8:

- 1- Se realiza un cronograma, dependiendo de las actividades que se realizarán en la comunidad, en los meses que van a trabajar.

Página 6 de 8:

- 1- Firman las personas que se indica en el documento.
- 2- En la parte final, la firma de la Autoridad Tradicional: se refiere al gobernador o gobernadora indígena, en cada una de las hojas del formato debe llevar el sello de la comunidad.

Página 7 de 8:

Las dos últimas hojas son para que firmen las personas que estuvieron en la asamblea al momento de hacer el acta de comité y que quedan conformes y aceptan las condiciones.

Anexo 2B. Padrón de personas beneficiarias

[illegible][illegible]

El padrón se llena el mismo día que se conforma el acta de comité, para que todas o la mayoría las personas de la comunidad queden enteradas de lo que se pretende realizar.

Para llenar el padrón se hace con apoyo de algún documento, para tener seguridad de que la información que está dando la persona sea la correcta, por ejemplo: acta de nacimiento, la credencial de elector, la CURP. Cuando no se cuenta con un documento que proporcione suficiente información se pregunta de la siguiente manera:

Nombre(s) y apellidos: se sacan de algún documento donde venga los datos completos, por lo que se le pregunta: ¿trae algún papel con su nombre completo como CURP o credencial?

CURP: Se obtiene de los documentos presentados, o se busca después en internet.

Fecha de nacimiento. Se entiende mejor si se pregunta ¿cuándo nació? O se puede sacar el dato de alguno de sus documentos, hay veces que no se acuerdan cuándo nacieron.

Edad. Preguntar ¿cuántos años tiene? O calcularla después a partir del dato anterior.

Sexo. Este campo se llena sin preguntar.

Lugar de nacimiento: ¿Dónde nació?

Estado civil: ¿Es usted casada(o), está solo(a)?, esta es la forma principal de preguntar, y al responder las personas agregan si son viudos/as o divorciados/as.

Ocupación: ¿En qué trabajas?

Pueblo indígena: Esto se contesta sin preguntar, porque al llegar a la comunidad se debe saber con qué población indígena se va a trabajar.

Integrante de la familia: ¿Cuántas personas viven en su casa?

Beneficiarios/as del apoyo responsable del resguardo: En este caso se debe de platicar con todas las personas, con el gobernador o gobernadora indígena.

Firma: Se le pregunta a la persona: ¿quiere poner su nombre o huella?

PRODEDIMIENTO 3

CAPACITACIÓN A PERSONAS ASESORAS DE CAMPO PARA EMPEZAR EL CICLO AGRÍCOLA

OPERACIÓN DEL PRODEDIMIENTO 3

Objetivo

Reforzar los conocimientos sobre los temas de agricultura y mejoramiento de las técnicas para preparar la tierra y la siembra, con el fin de que sigan compartiendo el conocimiento entre el grupo y las comunidades.

Normas de operación

Esto se realiza durante los meses de febrero a abril. En la página 12 en las Reglas de Operación se establece que se deben de tener e impartir capacitaciones, estipulándose de la siguiente manera:

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, para la formación y fortalecimiento de capacidades, destrezas y habilidades de desarrollo de las familias beneficiados.

De acuerdo con las Reglas de Operación del Programa Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana, (2020, pág.12), las capacitaciones se distribuirán durante todo el año según los siguientes temas:

- Agricultura.
 - a. Selección y conservación de semilla.
 - b. Conservación de semilla.
 - c. preparación y conservación de suelos.
 - d. Elaboración de abonos naturales.
 - e. Control de plagas.
- Pecuario.
 - a. Cuidado de animales domésticos e identificación de síntomas de enfermedades comunes, vacunación preventiva, desparasitación y vitaminado.
- 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.
- d. Conservación de suelo y agua.

Estas temáticas se asignarán de acuerdo con los niveles siguientes:

Nivel 1. En este la persona asesora externa junto con las coordinaciones generales y las coordinaciones de zona ofrecen capacitaciones de todos los temas a las personas asesoras de campo, lo cual será descrito en este procedimiento y en el plan de sesión (*anexo 3A*) incluyen los temas:

- *Microenseñanza*. Para dotar de herramientas en el ámbito de la pedagogía comunitaria.
- *Preparación de suelo*. Teoría y práctica sobre la elaboración de una cama de cultivo.
- *Huertos*. Información básica sobre preparación de camas biointensivas, uso de abonos naturales regionales, manejo integral de plagas, asociación y rotación de cultivos.
- *Sanidad animal 1*. Se imparte la teoría básica y se practica sobre enfermedades comunes, vacunas, desparasitación y vitaminado de animales.
- *Medio ambiente*. Manejo básico contra incendios, actividades brechas contra incendios.

Nivel 2. Las coordinaciones generales y las coordinaciones de zona junto con las personas asesoras de campo, trabajan con todos los temas para reforzar los conocimientos que haga falta, o viceversa, son quienes facilitan la información al equipo.

Nivel 3. Posteriormente, las personas asesoras de campo replican esta capacitación a 4 o 5 grupos que coordinan. Esta información es socializada, por medio de la práctica, a las 20 familias beneficiarias del Programa. Las temáticas que se incluyen son las mismas que las del Nivel 1, y serán descritas en el procedimiento 4, excepto el tema de micro-enseñanza.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO 3
CAPACITACIÓN A PERSONAS ASESORAS DE CAMPO PARA EMPEZAR EL
CICLO AGRÍCOLA

RESPONSABLE: Dirección Operativa y coordinadores generales

ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO 3

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Director operativo Coordinadores Generales Operativo	1. Entre la Dirección operativa y las coordinaciones generales toman las decisiones para seleccionar la fecha de capacitaciones, durante el año. 2. Normalmente, las reuniones son a principios de cada mes. Y la entrega de la papelería es el último día de cada mes: formatos contestados y listas de asistencia (Anexo 3B), informando los trabajos o actividades realizadas en las comunidades durante el mes, para que la persona que está en la sede pueda entregar los informes a su destino. 3. El reporte sobre la realización de las actividades se entrega los primeros cinco días del mes. 4. Para notificar a las personas asesoras de campo sobre la reunión, se realiza una semana antes o desde la reunión anterior. 5. Se hace invitación a personas (internas o externas) que manejen estos temas de sanidad animal, medio ambiente y agricultura. 6. Se habla con las coordinaciones sobre las capacitaciones que ofrecerán. Ya sea relacionado con temas mencionados en el párrafo anterior. 7. Se elabora el plan de sesión para cada una de las capacitaciones, indicando los objetivos, contenidos temáticos, estrategias didácticas, materiales y duración de las sesiones, según como se presenta en el <i>anexo 3A</i>.

RESPONSABLE: Persona capacitadora externa.

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO 3

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Persona externa	1. Saludar de mano (sin apretar, solo rosando las manos) a cada una de las personas que se encuentran presentes. 2. Saludo a la cruz². La bienvenida la realiza la Dirección Operativa. Se comienza el día con un saludo a la cruz, a los cuatro puntos cardinales y a la naturaleza, como agradecimiento por el inicio del ciclo agrícola. Esto se hace en un espacio al aire libre. 1.1. La persona indígena con experiencia guía el ritual. Para algunas comunidades indígenas este ritual es importante, ya que es una manera de acercarse a <i>Onorúame</i>, en el cual se invita a todas las personas a participar y acompañar. 1.2 También se explica que cada integrante de otras comunidades distintas, pueden saludar a la cruz según como han aprendido a hacerlo (la comunidad ya sabe que cuando está la cruz hay que pasar a saludar y adelante siempre va una persona que dirige o sabe cuántas vueltas hay que dar). 1.3 Las personas no indígenas que no tienen conocimiento al respecto del ritual pueden formarse al final para seguir los pasos y hacer lo mismo que las personas de adelante. 1.4 Después de que todas las personas pasaron a saludar, quien guió al principio continúa con el mensaje sobre el agradecimiento a la naturaleza y la unidad que el ritual representa. En muchas comunidades se acostumbra que el sermón lo brinde la o el <i>silíame</i> o curandero al inicio y al final del ritual.

² En algunas comunidades indígenas se realizan este ritual antes de iniciar una reunión, en otras solo se hace cuando se organiza la fiesta del yúmari.

Responsable: Persona capacitadora externa con conocimientos en intervención educativa	1.5 Luego se invita a otra persona a compartir un mensaje, ésta puede ser no indígena. Así se hace sucesivamente hasta que terminen las participaciones, las cuales muchas veces son voluntarias. Algunos de los mensajes emitidos pueden estar encaminados a: • La importancia de realizar este tipo de agradecimiento para la cultura indígena. • La importancia de compartir los conocimientos que cada persona tiene porque todos los conocimientos son válidos. • Agradecimiento por el esfuerzo que hicieron para reunirse, y en su caso, trasladarse de una comunidad a otra. 2. Taller de Microenseñanza: 2.1 En este taller se propicia que el grupo realice sus aportaciones sobre la manera en que se debe llegar a la comunidad, algunas cosas que han comentado son: • Hacerlo con respeto. • Pedir permiso antes de hacer cualquier actividad. • Respetar las reglas internas de la comunidad. • Presentarse con el gobernador o gobernadora, informarle bien y en su idioma el programa que se va a presentar. • Tomar en cuenta la participación de la o el gobernador en cada reunión, ya que es quien da la bienvenida y presenta ante la comunidad a las personas visitantes. 3. De preferencia se realiza dentro de una casa con espacio, en un lugar acondicionado con sillas y mesas para trabajar, un lugar para proyectar y con conexiones eléctricas. 4. El Director Operativo brinda la bienvenida y pide al personal de COEPI que se presente. 5. Al mismo tiempo que se comienza con el taller se pasa la lista de asistencia para que las personas se anoten (<i>Anexo 3B</i>). 6. Propiciar la confianza de las personas indígenas asistentes y sobre todo que se puedan expresarse en el idioma materno.
---	---

	6.1 La persona que impartirá el taller inicia explicando sobre su origen. (Hará una breve descripción de su vida). • Su nombre. • Lugar de dónde viene la persona. • El puesto que tiene. • Lo zona que estará trabajando y las comunidades a atender. • Si pertenece a un pueblo indígena. • Si habla idioma indígena y de qué comunidad proviene. 7. La persona asesora de campo organiza talleres para contribuir en el desarrollo de las siguientes habilidades: 7.1 Tener facilidad de comunicarnos con la gente, de manera de que se entienda. 7.2 Para prepararse para dar las capacitaciones a los productores de las comunidades. 7.3 Es importante que la persona facilitadora les haga saber al grupo que: 7.3.1 Más que enseñarles se trata de compartir la experiencia de lo que ya saben. 7.3.2 Otra persona que hable el idioma de la comunidad podrá traducir los temas de la capacitación. 7.4. Se recomienda elaborar materiales de acuerdo con el contexto de cada comunidad. 8. También se estimulan los comentarios del grupo para saber, con base en su experiencia, por qué los programas fallan en las comunidades indígenas, para lo cual han contestado que se debe a los siguientes motivos: • Imponer. Hacer los programas detrás del escritorio y sin trabajo de campo. • Dejar a la comunidad de lado, viendo solamente por las necesidades de la institución y no de la gente que se
--	--

	beneficiaría con los programas. • Tener una mala actitud con las personas de la comunidad. • Sentirse superiores a la gente. • Los programas fracasan cuando se llega y se les dice: “yo te voy a enseñar”. • El poco tiempo cada comunidad limita los resultados positivos. Hacer que un proyecto funcione requiere tiempo. • El programa fracasa cuando no está dirigido por personas de la comunidad. • Porque se acostumbra a las personas al asistencialismo. • Cuando se explica todo muy rápido, como si fuera un negocio, es decir, el programa fracasa por la manera en que se transmite el mensaje. • También fracasa por no valorar el conocimiento de las personas indígenas de las comunidades. 9. Considerar que el centro de atención es la comunidad 10. Al impartir un taller se deben adecuar las técnicas para que las personas vean que se valora sus conocimientos y tradiciones, como: 10.1 Retomar los trabajos de antes, cómo hacían los ancianos para labrar, para sembrar. 10.2 Propiciar espacios de preguntas y respuestas sobre el tema que se está impartiendo. 11. Que las personas también participen, para que las personas capacitadoras adquieran conocimientos de la comunidad y a partir de allí saber por dónde y qué información ofrecer, retomando los saberes y conocimientos de la propia comunidad. 12. Indagar qué más les interesa saber sobre el tema, y que la persona capacitadora facilite la información para la próxima reunión. 13. Para trabajar con una comunidad es importante tener en cuenta que, cuando las personas de la comunidad te invitan a compartir algo (café,
--	--

Coordinación de sanidad animal	tortillas de harina, frijoles) hay que agradecer con humildad lo que se regala, ya que muchas veces es todo lo que se tiene. 13. Taller sobre sanidad animal 1: En esta <i>primera parte</i> del taller se les explica a las y los coordinadores de zona la parte teórica y en la <i>segunda parte</i> del taller se hace la práctica, se les explican la importancia sobre vacunas, desparasitantes y vitaminas. 13.1. Evitar usar palabras técnicas como: intra-ruminal, intramuscular, subcutánea, intravenosa, vector de enfermedad, ni nombres técnicos de bacterias o enfermedades. Las personas indígenas tienen su propio vocabulario para nombrar cada enfermedad, por lo que hay que investigar con las mismas personas de la comunidad o preguntar al grupo en ese momento para que identifiquen sobre qué se está hablando. Por ejemplo: lo que comúnmente se conoce como “mezquinos” en algunas comunidades se les denomina “Nanawate o Verrugas” son bolitas en la piel que salen en los animales en tiempo de sequía, por deficiencias de minerales entre ellos el yodo. 13.2 Vacunas: Se explica la importancia económica y productiva, así como el objetivo de vacunar a los animales, es para que los animales domésticos creen defensas contra enfermedades y que no se mueran. 13.2.1 La vacuna triple, previene enfermedades como el carbón sintomático, en las comunidades se le conoce como: “La mancha, pierna negra, mal de paleta, vejigón carbonosa y ántrax”. Y el edema maligno, en las comunidades se le conoce como: “gangrena gaseosa y o flemón séptico”. Septicemia hemorrágica, en las comunidades se le conoce como “fiebre de embarque o fiebre de transporte”. 14. Desparasitantes: se explica la importancia de eliminar los bichos y el objetivo. Ya que matan gusanos planos y redondos, sarna, tábanos, piojos, garrapatas, pulgas y moscas. 15. Vitaminas: se explica también la importancia de cuidar la economía y
---------------------------------------	--

	sus beneficios. Ya que en tiempo de sequía los animales no pueden obtener las vitaminas A, D y E que están en el pasto verde, por lo que es necesario darles vitaminas. 15.1 El estado de salud de los animales depende de varias condiciones, entre ellas: 15.1.1 Condiciones del animal: capacidad del organismo para reaccionar ante las enfermedades (estado inmunitario), en este punto es fundamental la raza. 15.1.2 Condiciones del medio: clima, suelo, manejo por parte de la familia productora (adecuado suministro de alimento). 15.1.3 La presencia de los agentes que producen enfermedades como: virus, bacterias y parásitos. 16. Aquellos factores dependen la familia productora y que se puede controlar aplicando el plan sanitario preventivo. 16.1 Cuando se presentan enfermedades y se recurre a la aplicación de medicamentos es un plan curativo. Este último implica un gasto económico alto y posiblemente se pierdan los animales, lo más indicado es hacer un plan preventivo, explicando lo siguiente: 16.1.1 Suministro de calostro y desinfección de ombligo. 16.1.2 Alimentación adecuada. 16.1.3 Suministro de agua lo más limpia posible; evitar que los animales tomen agua de pantanos o aguas estancadas. 16.1.4 Manejo adecuado de residuos orgánicos. 16.1.5 Atención a partos. 16.1.6 El plan de vacunación depende de las enfermedades presentes en la zona. 17. La persona Asesora de Campo organiza todo junto con las familias para que reciban el apoyo, luego se avisa a la coordinación de zona y ésta a su vez a la coordinación de sanidad animal. 17.1 Para que las personas beneficiarias de la comunidad puedan
--	---

	tener este apoyo deberán: 17.1.1 Estar de acuerdo para que vacunen, desparasiten y vitaminen a sus animales. 17.1.2 Hacer una solicitud al comité con anticipación para entregar a la persona asesora de campo. 17.1.3 Pertenecer en este Programa. 17.1.4 Tener hasta 20 animales, en el caso de vacunos por familia productora, para costear la ida del personal de COEPI a la comunidad, con el fin de vacunar, desparasitar y vitaminar. 17.1.5 Acordar con la comunidad la fecha en que desean la visita para vacunar, desparasitar y vitaminar a sus animales. 17.1.6 Tener corrales donde se puedan encerrar a los animales, para no batallar al momento de andar vacunando, vitaminado o desparasitando. 17.1.7 La comunidad se pone de acuerdo sobre cuántos corrales van a ocupar para encerrarlos y designar fecha tentativa. 17.1.8 Hacer un listado de cuántos animales se tiene: gallinas, vacas, toros, becerros, vaquillas, chivas y borregos, puercos, caballos, mulas, asnos. 18. Capacitación sobre huertos familiares y de traspatio: 18.1 De la forma más sencilla y con palabras comunes, se explican los temas relacionados con la agricultura, considerando las aportaciones de la comunidad respecto al tema: 18.1.2 La preparación del suelo es el paso previo a la siembra, donde se efectúan las labores, con la finalidad de remover la tierra para aumentar la capacidad de captación de agua, humedad en tiempo de invierno. 18.2. Los temas que se explican en esta parte de la capacitación son: 18.2.1 <i>Barbecho de invierno</i>: La actividad se realiza al término del ciclo agrícola, para incorporar los restos del maíz y las hierbas. Además de remover el suelo, se tumban bordos para la captación
--	---

Responsable: Técnico/a Forestal Coordinación General, Ingeniero/a en Ecología, Coordinación	pluvial y la exposición de los insectos a la intemperie. 18.2.2 <i>Surcado</i>: se inicia con el trazo de las líneas de 60 cm entre surcos, para escardillar (remover la tierra), y con la bordadora se tapa para guardar la humedad entre la tierra; entre otras actividades necesarias para la buena preparación de la parcela. 18.2.3 <i>La agricultura en la sierra</i>. La producción en la zona serrana es básicamente para el autoconsumo. En esta zona podemos encontrar una agricultura extensiva, pero, también hay lugares sobre la falta del uso de tecnología y maquinaria por lo reducido de terrenos. 19. Huertos. La cosecha en los huertos es necesaria para el autoconsumo familiar, se consigue hortalizas frescas durante todo el año. 19.1 Lo primero es planear para crear el huerto y cumplir con todas las recomendaciones, se elige el lugar, por lo tanto, se considerará lo siguiente: 19.1.1 Verificar y elegir el lugar adecuado, en un espacio sin rocas grandes. 19.1.2 Definir el tamaño dependiendo de las necesidades de la familia y/o terreno disponible. 19.1.3 Un lugar que permita conseguir agua para regar. 19.2 Preparación de la cama de cultivo: área donde se planta o trasplantan, para esto, se necesita crear una estructura de suelo ideal para que las plantas evolucionen efectivamente. La tierra floja fértil permite que las raíces se penetren con facilidad. 19.2.1 El ancho de la cama se determina principalmente por el largo de los brazos de la persona que cultivara la cama, las actividades se deben hacer desde afuera de la cama, si se hacen más de una cama es necesario considerar el ancho de los pasillos para no pisar y no compactar el suelo. 19.2.2 Para trazar la cama se coloca cuatro estacas, una en cada esquina, se amarra con una cuerda, mecate o rafia para
--	---

General, Persona con conocimientos en ecología y manejo de recursos agroforestales	delimitarlas. 19.3 El uso de los estiércoles: le dan uso para mejorar la calidad del suelo, así como la composta y fertilizantes orgánicos. Se recomienda alfalfa molida, plantas verdes para nitrógenos, para fósforo harina de hueso, gusano, y para potasio ceniza de madera. 20. Siembra de hortalizas. Es importante tomar en cuenta el conocimiento de las personas asistentes debido a que cada una tiene su manera de sembrar y puntualizar detalles que pueden ayudarles, tales como: • La semilla se echa en un bote con agua, las que floten no sirven. • Se remoja una noche antes para recortar el tiempo de germinación. • La semilla de tomate y chile, se riega con brisa de agua. • En el huerto, igual que en la parcela, es importante la rotación de cultivo. • Para sembrar, cada tipo de semilla debe tener una profundidad específica. 21. Al momento de trabajar con las comunidades indígenas se requiere incluir los conocimientos de las personas que forman parte del programa, en relación a las formas de cultivar. Es común que las familias agricultoras indígenas se guíen con la luna, para sembrar y para castrar a los animales.
Coordinación General de agricultura	22. Práctica de preparación de suelo. 22.1 Para la práctica de este tema se lleva a las personas asistentes a alguna comunidad que ya se esté trabajando con el programa, la más cercana a la sede, la cual con anticipación tiene preparada la tierra. 22.2 Se pide prestado algún terreno de hortalizas o alguna tierra donde se hace la siembra, para realizar la práctica. 22.3 Las y los participantes llevan herramientas, dependiendo de la práctica que se realizará, la persona que capacita debe de tenerlas a la mano.

	22.4 Para capacitar a una comunidad, las personas Asesoras de Campo hablarán con anticipación con el gobernador o la gobernadora, o con el comité de la presidencia, para acordar la fecha de reunión y avisarles sobre los materiales que llevarán al lugar de trabajo. 22.5 En caso de que se trate de hortalizas se llevan palas y rastrillos, talachos o picos. 22.1.1 La práctica se realiza de la siguiente manera en la parcela: • Se remueve la tierra con el talacho. • Con el rastrillo se quita la basura que no se ocupará. • Las personas asesoras de campo se ponen a remover la tierra, practicando lo que se les explicó. La persona que coordina le acompaña y resuelve las dudas de los asistentes. • Cuando la persona asesora de campo está en la práctica también hace preguntas a las familias agricultoras. Por ejemplo: ¿así lo hacen o cómo lo hacen ustedes?, ¿de qué otra manera se puede hacer? Con la práctica refuerzan los conocimientos y el trabajo de las familias agricultoras, donde pueden compartir información. • Si se tiene abono se dispersa para revolver con la tierra y se empieza a nutrir. • Ya teniendo la tierra removida, se hacen trincheras con piedras para retenerla.
--	---

ANEXO DEL PROCEDIMIENTO 3

ANEXO 3A

PLAN DE SESIÓN PARA LAS CAPACITACIONES



INSTITUTO
DE CAPACITACIÓN PARA
EL TRABAJO DEL ESTADO
DE CHIHUAHUA



613-PO-05-01

PLAN DE SESIÓN

Datos Generales												
Entidad Federativa: CHIHUAHUA	ICATECH	Ciclo escolar: 2019-2020	Servicio <table border="1"> <tr> <td>C</td> <td>C</td> <td>X</td> <td>CA</td> </tr> <tr> <td>R</td> <td>E</td> <td></td> <td>E</td> </tr> </table>		C	C	X	CA	R	E		E
C	C	X	CA									
R	E		E									
Nombre del docente: CINTHIA ESMERALDA MARTÍNEZ RIVAS			Situación laboral: <table border="1"> <tr> <td>Interno</td> <td></td> <td>Externo</td> <td>X</td> </tr> </table>		Interno		Externo	X				
Interno		Externo	X									
Nombre del curso: MICROENSEÑANZA			Horario del curso:									
Campo de formación profesional: ADMINISTRATIVO	Especialidad: MICROENSEÑANZA		DE 9:00 A 19:00 HRS.									
Lugar de impartición: GUACHOCHI	Fecha <table border="1"> <tr> <td>Inicio: 24 de febrero</td> <td>Término: 25 de febrero</td> </tr> </table>		Inicio: 24 de febrero	Término: 25 de febrero	Duración en horas: 20 HRS (PRESENCIALES)							
Inicio: 24 de febrero	Término: 25 de febrero											
Objetivo General: Brindar herramientas didácticas con el método de la promoción participativa para que las personas asistentes transfieran habilidades y conocimientos que fortalezcan las capacidades de autogestión para el desarrollo, esto en el marco operativo de los programas de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.												
Justificación: Fomento a las capacidades de autogestión para el mejor aprovechamiento de los recursos otorgados a través de los Programas institucionales.												
Observaciones: Este curso está diseñado para impartirse de manera presencial con un total de 20 horas, con la elaboración de materiales que se solicitarán y revisarán a las y los participantes.												

Contenido Temático	Estrategias Didácticas	Material	Proceso de Evaluación	Duración
Encuadre, Bienvenida, presentaciones	Diálogo-Dinámica de integración de instructor/a y participantes	Ninguno	N/A	60 min
Conocer la forma de trabajo y evaluación.		Libreta Bolígrafo	N/A	30 min
Establecer las Reglas del curso	Expositiva	Pizarrón, marcadores o		

	Lluvia de ideas	Hoja de rotafolio y marcadores.		
Sensibilización sobre el tema: la importancia de contar con herramientas para transmitir la información y los conocimientos	Expositiva y dinámica	Material ilustrativo	Dinámica grupal	60 min
Transmitir los conceptos básicos para la planeación de un curso: 1.- Organización del curso y materiales. 1.1. Carta descriptiva 2.- Establecimiento de objetivos del curso 3.- Definir la estructura del curso 4.- Desarrollo de actividades de aprendizaje 4.1. Técnicas Instruccionales (Expositiva, demostrativa, diálogo, discusión) 4.2. Técnicas Grupales 4.2.1. Maneja los equipos, materiales, y apoyos didácticos 5. Instrumentos de evaluación. 6.- Distribución de tiempos	Expositiva	Presentación en power-point	Dinámica individual	180 min
Técnicas para transmisión de información y conocimientos para personas en la Sierra Tarahumara	Exposición y presentación de ejemplo prácticos.	Material ilustrativo Rota folio Marcadores Maskin tape	N/A	270 min
La Comunicación --Aprendiendo a hablar sin miedo, en público. --La construcción de las instrucciones: orales y escritas. --La elaboración de preguntas y respuestas.	Expositiva. Video con el tema Dinámica de comunicación Trabajo en grupos socialización	Laptop Hojas de rotafolio Marcadores Proyector Bocinas	Dinámica grupal	
La trasmisión del	Expositiva			

conocimiento - Técnicas y herramientas para preparar y socializar un tema: --La exposición bilingüe frente a grupo	Trabajo en grupos Socialización	Marcadores Proyector Rotafolios Hojas de máquina		
Fases para la Elaboración de materiales didácticos				140 min
1. Introducción. 2. Contextualización del Material y Determinación de los Interlocutores. 3. Investigación sobre el Tema. 4. Formulación de Objetivos. 5. Modelo Pedagógico a seguir en el Tránsito del Material. 6. Determinación del Material a Elaborar. 7. Contenidos a Abordar. 8. Propuesta de Actividades a Realizar. 9. Aplicación Experimental del Material. 10. Conclusiones. Propuesta de Mejora.	Expositiva y ejemplos prácticos		Dinámica grupal	
La evaluación y la elaboración de reportes de resultados:				100 min
--La evaluación como medio para verificar la efectividad de la comunicación y el método --Registro y sistematización de actividades y sus resultados --Integración de reportes e informes sobre el trabajo realizado	Expositiva Trabajo en grupos Socialización	Marcadores Proyector Rotafolios Hojas de máquina		
Aplicando lo aprendido trabajemos, lo conocido	- Trabajo en grupos: - Tipos de huerto - Diseños de huerto - Control de plagas - Abonos	Materiales de la capacitación manejo higiénico y alimentación saludable	Dinámica grupal	360 min

	orgánicos - Preparación de camas de siembra			
--	--	--	--	--

Recursos Didácticos		
Equipo, herramienta y accesorios: Cañón, pantalla, lap top, bocinas, rotafolios, papelería.	Auxiliares de la enseñanza: Materiales videográficos Información que se obtiene de los participantes Intercambio de información y conocimientos.	Referencias:

Elaboró: MAYRA MONICA MEZA FLORES

Docente: CINTHIA ESMERALDA MARTÍNEZ RIVAS

Plan de Sesión

613-PQ-501

Datos Generales			
Entidad Federativa:	ICATECH	Ciclo escolar: 2019- 2020	Servicio
CHIHUAHUA			CR ☐ CE ☒ CAE ☐
Nombre del docente:		Situación laboral:	
		Interno ☐ Externo ☒	
Nombre del curso: Huertos Familiares de traspatio		Horario del curso:	
Campo de formación profesional:	Especialidad: MANEJO DE RECURSOS AGROFORESTALES	De Sábado 9:00 am. A 15:00 pm	
ECOLOGIA Y FORESTAL			
Lugar de impartición:		Duración en horas: 10:00 horas	
Fecha			
Inicio:		Término:	
Objetivo General:			
Desarrollar la capacidad de elaboración de huertos de traspatio con técnicas de camas biointensivas y mejoramiento de suelos, en asesores de campo y población indígena, en el esquema del Programa Fomento a la Producción Familiar Indígena de la Región Serrana ofertado por COEPI.			
Justificación:			
Acciones que realizan el ICATECH y COEPI en apoyo a las y los agro productores de la región serrana, para adquirir conocimientos y técnicas que ayuden a cultivar mejores alimentos y al desempeño en el campo laboral y ocupacional.			
Observaciones:			
Después de la capacitación se realizarán actividades y prácticas con nuevas técnicas con el propósito de producir alimentos sanos para el autoconsumo.			

Contenido temático	Estrategias didácticas	Materiales	Proceso de Evaluación	Duración
Plática previa e informativa con el productor dueño de la parcela donde se realizará la práctica de campo. (solicitar y ubicar la parcela)	Diálogo-discusión	Ninguno	N/A	60 Minutos
Registro de participantes	Escrita	Lista de asistencia, pluma y tabla de apuntes.	N/A	20 Minutos
Ritual tradicional de Saludo a la Cruz	Dinámica de integración	Cruz de madera	N/A	30 Minutos
Presentación de las características del curso, objetivos y formas de evaluación. (Duración del curso, uso adecuado de las instalaciones, solicitar permiso para fotografías, objetivos generales y específicos, elaboración de prácticas etc.)	Expositiva	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	N/A	30 Minutos
Elaboración de reglamento	Lluvia de ideas	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	N/A	25 Minutos
Diseños de huerto	Mesas de trabajo	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	Se evaluará trabajo en equipo de los papelografos que hagan de las teorías de aprendizaje	90 Minutos
Control de plagas	Lluvia de ideas	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	Preguntas de retroalimentación	90 Minutos
Abonos orgánicos	Lluvia de ideas	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	Preguntas de retroalimentación	90 Minutos
Preparación de camas de siembra	Demostrativa (práctica)	Palas, Talachos, Cinta métrica, Carretillas y Azadones.	Habilidades en práctica	165 Minutos

RECURSOS DIDÁCTICOS			
EQUIPO, ACCESORIOS LISTAS DE ASISTENCIA COPIAS ROTAFOLIOS MARCADORES PALAS TALACHOS CINTA METRICA CARRETELLAS AZADONES	HERRAMIENTA Y	AUXILIARES DE LA ENSEÑANZA:	REFERENCIAS:
		FOLLETOS Y MANUALES	SAGARPA INIFAP AGROECOLOGIA AGRONOMIA GUIA DIDACTICA

Elaboró

Validó

Vo.Bo.

Nombre y firma
del Docente

Nombre y firma
del Jefe de Capacitación

(24) Nombre y firma
del Director de Plantel

Aprobó

Autorizó

Nombre y firma del responsable
del Área de Apoyo Técnico Académico

Nombre y firma del Subdirector/Asistente de Enlace
Operativo ante la DGCFT

Plan de Sesión

613-PO-501

Datos Generales			
Entidad Federativa: CHIHUAHUA	ICATECH	Ciclo escolar: 2019- 2020	Servicio
			CR ☐ CE ☐ CAE ☒
Nombre del docente:			Situación laboral:
			Interno ☐ Externo ☒
Nombre del curso: PREPARACIÓN DE SUELOS PARA CULTIVO			Horario del curso:
Campo de formación profesional: ECOLOGIA Y FORESTAL	Especialidad: MANEJO DE RECURSOS AGROFORESTALES	Sábado de 9:00 am. A 15:00 pm	
Lugar de impartición:	Fecha	Duración en horas: 10 horas	
	Inicio: Término:		
Objetivo General: Fomentar actividades tradicionales para la producción de alimentos en asesores y población indígena, retomando labores culturales que se han dejado practicar y que se traducen en bajos rendimientos de producción.			
Justificación: Acciones que realizan el ICATECH y COEPI en apoyo a las y los agro productores de la región serrana, para adquirir conocimientos y técnicas que ayuden a cultivar mejores alimentos y al desempeño en el campo laboral y ocupacional.			
Observaciones: Después de la capacitación se realizarán actividades y prácticas con las técnicas aprendidas, con el propósito de fomentar la producción de alimentos sanos para autoconsumo.			

Contenido temático	Estrategias didácticas	Materiales	Proceso de Evaluación	Duración
Registro de participantes	Escrita	Lista de asistencia, pluma y tabla de apuntes.	N/A	20 Minutos
Ritual tradicional de Saludo a la Cruz	Dinámica de integración	Cruz de madera	N/A	30 Minutos
Presentación de las características del curso, objetivos y formas de evaluación. (Duración del curso, uso adecuado de las instalaciones, solicitar permiso para fotografías, objetivos generales y específicos, elaboración de prácticas etc.)	Expositiva	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	N/A	30 Minutos
Elaboración de reglamento del curso	Lluvia de ideas	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	N/A	25 Minutos
Problemáticas en la producción de granos básicos. Lluvia de ideas de los problemas que están presentes en las tierras de las comunidades. Causas de la deficiencia en la producción de los granos básicos. Retroalimentación y presentación de los problemas principales del campo que afectan a la producción familiar.	Lluvia de ideas, discusión, expositiva	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	Exposición y retroalimentación	225 Minutos
Prácticas Culturales. Socializar las prácticas que se realizan y se realizaban en las parcelas durante el ciclo agrícola en las comunidades. Grupos de trabajo por municipio con el objetivo de plasmar en rotafolio las prácticas que aún se realizan en sus comunidades. Preparar materiales y presentar una devolución ante los demás grupos.	Discusión, expositiva	Pizarrón, Hoja de rotafolio y marcadores.	Exposición y retroalimentación	180 Minutos
Prácticas y saberes. Compartir experiencias de éxito de productores de la región.	Expositiva	N/A	Preguntas de retroalimentación	90 Minutos

RECURSOS DIDÁCTICOS		
EQUIPO, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS:	AUXILIARES DE LA ENSEÑANZA:	REFERENCIAS:
COPIAS COMPUTADORA ROTAFIOLIOS MARCADORES MASKING TAPE	Folletos y manuales	Guía didáctica

Elaboró Valido Vo.Bo.

Nombre y firma del Docente Nombre y firma del Jefe de Capacitación (24) Nombre y firma del Director de Plantel

Aprobó Autorizó

Nombre y firma del responsable del Área de Apoyo Técnico Académico Nombre y firma del Subdirector/Asistente de Enlace Operativo ante la DGCFT

ANEXO 3B. Lista de asistencia a la reunión



COMISIÓN
ESTATAL PARA
LOS PUEBLOS INDÍGENAS

COMISIÓN ESTATAL PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

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



RELACIÓN DE PERSONAS PARA: _____

ACUSE No. _____

MUNICIPIO: _____

LOCALIDAD: _____

FECHA: _____

NOMBRE Y APELLIDOS	SEXO		CURP O FECHA DE NACIMIENTO	LUGAR DONDE VIVE		PUEBLO INDÍGENA AL QUE PERTENECE	FIRMA O HUELLA
	H	M		MUNICIPIO	LOCALIDAD		

POR LA COMUNIDAD

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

POR EL COMITÉ

NOMBRE Y FIRMA

POR LA COEPI

NOMBRE Y FIRMA

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

Este documento es una lista de asistencia que se llena por cada una de las personas participantes en las capacitaciones que son dirigidas las personas asesoras de campo.

PROCEDIMIENTO 4

CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD PARA EMPEZAR EL CICLO AGRÍCOLA

OPERACIÓN DEL PRODEDIMIENTO 4

Objetivo

Compartir la información proporcionada en la capacitación del procedimiento anterior, con las familias agricultoras de las comunidades y reforzar su conocimiento sobre los campos agrícolas, para que sigan trabajando sus tierras de cultivo.

Normas de operación

Este procedimiento se realiza durante los meses de marzo y abril. Las reglas de operación del programa establecen en el Componente 02 los servicios de capacitación y asistencia técnica para los grupos de trabajo, así como el acompañamiento, mencionando que este será 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 las familias productoras beneficiadas.

Estas capacitaciones las imparten las personas asesoras de campo después de que hayan asistido a las capacitaciones con sus coordinaciones de zona, entre los meses de marzo y abril, ya que es cuando las familias agricultoras empiezan con la preparación de sus tierras.

Las personas asesoras de campo coordinan hasta 5 grupos, deben conocer y ser originarios/as de alguna zona cercana, ya que su deber es trasladarse continuamente a estas comunidades.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO 4

CAPACITACIÓN A LA COMUNIDAD PARA EMPEZAR EL CICLO AGRÍCOLA

RESPONSABLE: Persona asesora de campo

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO 4

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Persona asesora de campo	1. Para convocar a la comunidad: 1.1 Se habla con el gobernador o gobernadora y la persona que quedó asignada en la presidencia del comité. 1.2 Se le pregunta ¿cuándo podrá reunir a las personas que están en el padrón? Es decir, que forman parte del Comité de Participación Comunitaria. 1.3 Posteriormente confirman la fecha de reunión. 2. Los materiales que se preparan para dar el taller son: • Cartulinas con imágenes. • Hojas de máquina con información. • Cartulinas en blanco. • Plumones. • Formato de listado para las firmas de las personas que asistieron y cojín para que pongan su huella en caso de que la persona no escriba. 3. Para impartir la capacitación a las comunidades: 3.1 Se acude a la comunidad en la fecha acordada con las autoridades involucradas. 3.2 Se saluda a las personas que están presentes. 3.3 Se preparan los materiales de apoyo como: cartulinas con imágenes, cartulinas en blanco, marcadores, presentación de Power Point (en caso de que se pueda proyectar), hojas con información.

	3.4 Antes de empezar, saludar en el idioma indígena (dependiendo de la comunidad donde se dará la capacitación). 3.5 ¿Preguntar cómo están, cómo les ha ido en los días pasados? Es para romper el hielo, y demostrar interés en conocer otras experiencias o vivencias de la comunidad. 3.6 Explicar el tema que se les van a hablar. 3.7 Rescatar los conocimientos previos de las personas asistentes. 3.8 Se les da un espacio para que platiquen y al haber escuchado su diálogo, se explica con palabras sencillas integrando la información relevante comentada en tal diálogo. 4. A continuación, se explican los temas como están planteados en los puntos 3, 4, 5 y 6 del procedimiento 3. 4.1 Es decir, se replican los temas vistos sobre: Sanidad animal 1, huertos familiares y de traspatio, siembra de hortalizas, y preparación del suelo. 4.2 Para hacer la réplica de los temas a las comunidades, se debe de haber entendido bien en la capacitación. Dependiendo de la agenda de trabajo, se puede invitar a la coordinación de zona para que le ayude a dar mejor la explicación de los temas que van a dar en las comunidades, lo que se hace es: • Evitar usar palabras técnicas al momento de explicar el tema. • Llevar materiales sobre el tema ya sea en cartulinas, en hojas impresas, con dibujos ya que hay gente que no sabe leer y con dibujos entienden las cosas que se les está dando la explicación, para ir viendo en los dibujos como se hace. 4.3 Al momento de hacer la práctica integran la teoría adquirida; conforme van avanzando en el tema van haciendo la pregunta: ¿me estoy explicando bien? y se da unos 5 minutos para que pregunten las dudas.
	5. Adicionalmente se explica que: 5.1 La persona asesora de campo es de confianza.

	5.2 Las personas asesoras de campo explican el tema como lo han preparado, y como son personas de las mismas comunidades la mayoría saben cómo darse a entender. Cuando es una persona nueva se le explica con anticipación. 5.3 Para que la persona asesora de campo empiece a trabajar en las comunidades se debe de haber capacitado con la coordinación de zona, quien acompaña a la persona asesora de campo a hacer la práctica en caso de que no haya entendido bien, si así lo solicita. 5.4 Para que las familias productoras entiendan lo que se les está compartiendo, se hace la práctica de la siguiente manera: 5.4.1 Después de haber dado la plática, invitarles a observar las tierras de alguna familia, donde ya contarán con los materiales que se les dieron previamente. 5.4.2 Empiezan a remover la tierra. 5.4.3 Ya suelta la tierra con el rastrillo sacamos la basura que no se vaya a ocupar. 5.4.4 Con la pala, en caso de que tengamos composta, se esparce por la tierra. 5.4.5 Después se le agrega la composta sobre la tierra y se remueve con el talacho. 5.5 Cuando se trata de suelos de siembra de maíz es diferente: 5.1.1 Se ocupan tierras donde las personas siembran maíz, frijol, papas. 5.1.2 Se ocupan caballos, uno o dos para que lleve el arado. 5.1.3 Los arados puede ser de madera, hechos en la misma comunidad; esta herramienta es fabricada por las cabezas de familia, desde antes, una parte es de fierro, para esto lo mandan hacer con algún herrero. 5.1.4 Se pasa por las tierras escarbando.
--	---

PRODEDIMIENTO 5
CAPACITACIÓN A PERSONAS ASESORAS DE CAMPO DURANTE EL CICLO
AGRÍCOLA

OPERACIÓN DEL PRODEDIMIENTO 5

Objetivo

Facilitar la información y técnicas a las personas asesoras de campo, para que éstas a su vez capaciten a las familias indígenas de las comunidades, con el fin de mejorar los cultivos de hortalizas, de maíz y de frijol.

Normas de operación

Las personas asesoras de campo tienen la obligación de capacitarse previamente para brindar información adecuada a las familias productoras. El segundo ciclo de capacitaciones es entre febrero a noviembre, con base en los siguientes temas:

1. Suelo
2. Siembra (composta y control de plagas)
3. Plantaciones
4. Brigadas
5. Sanidad Animal 2

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PROCEDIMIENTO 5

CAPACITACIÓN A PERSONAS ASESORAS DE CAMPO DURANTE EL CICLO AGRÍCOLA

RESPONSABLE: Coordinación General

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO 5

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Coordinación General	1. La organización del taller se realiza de la siguiente manera. 1.1 La preparación previa se realiza igual que como se indicó en la actividad 1 del procedimiento 3. 2. Normalmente las reuniones duran entre 2, 3 o hasta 4 días, dependiendo de los temas a tratar. 3. Los materiales los preparan las coordinaciones generales y utilizan: • Computadora • Plumones • Rotafolios • Proyector • Extensiones 4. Durante la capacitación: 4.1 Se comienza, con el saludo a la cruz para iniciar las actividades, éste sólo se hace el primer día. 4.2 Se hacen las capacitaciones en algunas cabañas que se encuentran en las orillas o dentro de la sede, los Coordinadores preparan su material de apoyo. 4.3 Durante la capacitación, hay un momento donde hacen actividades sobre lo que se está explicando, para estas siempre les piden acomodarse en equipos según la zona. 5. Las capacitaciones se realizan de la siguiente manera: 5.1 Sobre el tema de preparación de suelo.

	5.2 Se efectúan labores con la finalidad de preparar el suelo, para el control biológico y remover la tierra para la capacidad de captación de agua de invierno. ❖ Barbecho de invierno: la actividad se realiza al término del ciclo agrícola, durante el barbecho se va incorporando rastrojos, hierbas, incluso, abono. Además de remover el suelo, tumban bordos, para la captación de agua y la exposición de los insectos a la intemperie. ❖ Barbecho cruzado: Se realiza con el objetivo de revolver el suelo, la incorporación de abonos y tener una mayor captación de humedad. Se recomienda en los meses de diciembre y enero, con un lapso de dos semanas, después de haberse realizado el barbecho de invierno. 6. Sobre el tema de siembra, la composta y el control de plaga, se explica de la siguiente forma: 6.1 Preparación de semillas: en la semilla de algunas especies existen bloqueos naturales, por lo tanto, para la germinación se necesitan los tratamientos pregerminativos. Después se observa si será posible usar la semilla, para su germinación homogénea, estas sirven como repelente de los insectos dañinos. 6.1.1. <i>Surcado</i>: Se inicia con el trazo de las líneas de 60 cm. entre surcos, para facilitar el trabajo de las labores como, el paso al escardillar para escarbar y remover la tierra. La boleadora, entre otras actividades necesarias para el buen desarrollo de la parcela. 6.1.2. <i>Siembra</i>: se guarda la semilla en la tierra, no tan profunda para que comience a germinar la semilla, cada tipo de semilla tiene su tiempo para desarrollarse, si hay condiciones adecuadas evoluciona de una forma favorable. • Guiarse con las fases de la luna es un conocimiento que viene de los ancestros, éste dice que se debe sembrar cuando la luna va creciendo, ya que la siembra crecerá
--	--

	mejor y más rápido. • La composta: Son los abonos naturales con sustancias constituidas por desechos de origen animal, provienen de la descomposición del material orgánico aportan minerales para el suelo vegetal, se añaden al suelo con el objetivo de mejorar sus características físicas, biológicas y químicas. 6.2. Abono. Estos pueden ser residuos de cultivos dejados en el campo después de la cosecha; cultivos para abonos en verde (principalmente leguminosas fijadoras de nitrógeno); restos orgánicos de la explotación agropecuaria (estiércol, orina). El abono no sólo aporta al suelo materiales nutritivos también modifica la población de microorganismos en general. 7. Para hacer la práctica de la composta necesitamos los siguientes materiales: 7.1. Identificar el lugar donde se realizará la actividad. 7.2. Identificar los diferentes tipos de materiales que ya tenemos una vez reunidos hay que colocarlos por capa. Entre cada capa lleva el azúcar o piloncillo y levadura disueltos en agua, esto ayudará al proceso de la descomposición de la materia orgánica, alimentando los microorganismos que están presentes en el suelo y haciendo que se reproduzcan. Una vez que colocamos todas las capas con sus ingredientes, repetimos el mismo proceso hasta lograr tener la cantidad que requerimos para el cultivo. 8. Para dar seguimiento: 8.1 Al concluir con el proceso de la elaboración de abono natural, es importante llevar un control para ver el proceso de la descomposición, temperatura y humedad. 8.2 La aplicación: • Echarle un puño de abono cuando el cultivo ya esté crecido o antes de sembrar. • La cantidad dependerá también el tipo de siembra que le vayan a aplicar.
--	--

	9. Control de plagas: 9.1 Las plagas son organismos que dañan o interfieren al buen desarrollo de las plantas en los campos, huertos, paisajes, o áreas silvestres. Incluso están en las casas, estos organismos afectan la salud de los seres vivos. Son otros los que pueden transmitirles enfermedades, estas suelen ser plantas malezas, vertebrados como: aves, roedores o mamíferos y los invertebrados los más comunes son los insectos, garrapatas, ácaros, o caracol, bacterias, virus u hongos que causan enfermedad en las plantas, pero existen otros organismos vivos no deseados que perjudican los manantiales del agua, la vida animal, de esto se compone el ecosistema. 10. Otro tema que se trabaja son las brigadas contra incendios, en este tema es importante facilitar a las personas asesoras de campo el conocimiento sobre el comportamiento del fuego y que sea aplicable para actividades seguras y efectivas. Luego, esa misma capacitación la reciben las personas de las comunidades, se les proporciona conocimientos básicos para combatir y prevenir los incendios forestales tomando en cuenta la seguridad como prioridad. ❖ Los objetivos del curso son: – Identificar y discutir los tres lados del triángulo de fuego. – Identificar los factores ambientales del combustible, tiempo meteorológico y topografía que afecta el inicio y propagación de incendios forestales. – Describir los factores que indican el potencial aumento en el comportamiento del fuego. – Explicar qué son los sistemas de: vigilancia, comunicaciones, rutas de escape y zonas de seguridad, cómo se relaciona con las normas de combate. ❖ Conceptos básicos en incendios forestales – Propagación: Movimiento del incendio, expresado en longitud por unidad de tiempo. Por ejemplo (metros/minuto).
--	---

	– Ardiendo sin llama: Fuego quemando sin llamas y propagándose lentamente. – Ardiendo lentamente: Es un incendio quemando con una llama baja y propagándose lentamente. – Avanzando rápidamente. Comportamiento de incendio propagándose rápidamente, con una cabeza bien definida. – Produciendo focos secundarios: Comportamiento del fuego produciendo chispas o pavesas y que son llevadas por los vientos o por la columna conducción, convección y radiación.
--	---

PRODEDIMIENTO 6

CAPACITACIÓN A LAS COMUNIDADES DURANTE EL CICLO AGRÍCOLA

OPERACIÓN DEL PRODEDIMIENTO 6

Objetivo

Reforzar los conocimientos de las familias agricultoras para su mejoramiento en la siembra de las parcelas.

Normas de operación

Las coordinaciones generales faciliten la información a las coordinaciones de zona, según lo descrito en el procedimiento anterior sobre: cómo preparar el suelo, así como seleccionar el maíz, plantar y preparar la composta. Luego las personas asesoras de campo reciben la misma información para que, por medio de prácticas, llevar la misma información a las familias productoras.

Las capacitaciones son necesarias para las familias productoras, ya que es una manera de reforzar y compartir conocimientos. Éstas se realizan entre los meses de mayo y agosto, ya que es cuando están las siembras en su desarrollo.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PRODEDIMIENTO 6

CAPACITACIÓN A LAS COMUNIDADES DURANTE EL CICLO AGRÍCOLA

RESPONSABLE: Coordinaciones generales

ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO 6

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Coordinadores generales	Se elaboran los mismos temas del procedimiento anterior pero el enfoque de la información es diferente ya que en este caso se dirige a las personas de las comunidades indígenas. Los temas son: 1. Preparación del suelo 1.1 Seleccionar el lugar adecuado 1.2 Contar con las herramientas 2. La elaboración de composta 2.1 Se continúa con la preparación de la tierra (sustrato) aserrín, tierra y materia orgánica.  3. La capacitación de control de plagas. 4. Selección de maíz en planta. 4.1 Verificar si las plantas están en buenas condiciones. 4.2 Que cumpla con los requisitos para que tenga una mejor producción.

	4.3 Se detecta cuál es el desarrollo, cuáles están libres de plagas, los nutrientes son más balanceados. 4.4 Identificar cuales están enfermos. 4.5 La técnica de selección de semilla que realizan los campesinos y campesinas es aceptable, aunque se pueden agregar algunas medidas: realizar la práctica de selección antes, durante y después de la cosecha. Características a identificar: ➤ Plantas sanas. ➤ Tallos fuertes. ➤ Altura de planta. ➤ Mazorca ideal (llena y grande). ➤ La selección y marcaje de plantas deberá realizarse en el centro de la parcela. ➤ Seleccionar mazorcas ubicadas en la parte media de la planta. ➤ Plantas que producen dos mazorcas por planta. 5. Selección de semilla o semilla. 5.1 Se hace en conjunto con las familias agricultoras cuando el maíz esté en elote. 5.2 Se hace un recorrido dentro de la parcela, seleccionando las plantas con base en las características que se han definido como planta ideal y por palpación se seleccionan los elotes. 5.3 Esta labor es de gran importancia para tener una semilla de calidad para la próxima siembra. 5.4 Para la obtención de semillas artesanales o criollas se deben realizar dos actividades importantes: 5.4.1 Selección de plantas y mazorcas para semilla. 5.4.2- Selección en mazorcas. 6. Se aconseja no seleccionar plantas a las orillas del camino o cercos, porque no pueden estar bien polinizadas o tener polen de otras plantaciones.
--	---

	6.1 No seleccionar plantas que estén solas. 7. Después de seleccionar las plantas se les marca con: -Listón -Plástico -Trapo -Pintura -Rafia - Tela - Marcadores 8. En el estado de Chihuahua existen variedades criollas de semilla de maíz que están adaptadas a las condiciones de buen temporal o a condiciones de riego. 8.1 También existen variedades criollas de semillas de maíz adaptadas a condiciones de temporal regular o malo. 8.2 Si seleccionamos las variedades adecuadas para el lugar donde vivimos y seguimos un procedimiento para mejorarla tendremos cosechas más numerosas. 9. También existen variedades criollas de semillas de maíz adaptadas a condiciones de temporal regular o malo. 9.1 Si seleccionamos las variedades adecuadas para el lugar donde vivimos y seguimos un procedimiento para mejorarla tendremos cosechas más numerosas. 9.1.1 El primer paso es conocer las semillas que son buenas para La Sierra Tarahumara. 10. Las mazorcas que seleccionaremos deberán tener las características identificadas en la planta ideal referidas a: ▶ Tamaño de la mazorca. ▶ Numero hileras de los granos (de 12 a 14). ▶ Cobertura. ▶ Tamaño del olote. ▶ Diámetro.
--	---

	▶ Uniformidad de color. ▶ Sanidad. 11. Una vez seleccionada las mazorcas, hay que escogerlas bien, desgranándola a mano y eliminando los extremos de la mazorca, las podridas, picadas o quebradas, o en forma triangular. 10 El paso final es la conservación y guardado de la semilla.
--	--

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PRODEDIMIENTO 6

CAPACITACIÓN A LAS COMUNIDADES DURANTE LA SIEMBRA

RESPONSABLE: Persona asesora de campo

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Persona asesora de campo	1. La fecha se concreta con las autoridades indígenas y con quien esté en la presidencia del comité, como se hace cada mes y en cada capacitación. Algunas veces preguntan: ¿cuándo se hará la capacitación? o ¿cuándo viene a visitarnos? 2. Antes es necesario acudir a la comunidad y preguntar si necesitan la capacitación. Si las familias están de acuerdo, se les pregunta ¿quién estaría dispuesta a prestar sus tierras para la práctica?, las personas siembre son accesibles y cooperan. 3. Hacer la explicación en el idioma materno como se ha venido haciendo en otros procedimientos. 4. El tema de suelos se explica según lo que se trató en el procedimiento anterior, adicionalmente se realiza lo siguiente: - Antes de comenzar la capacitación, primero se debe pedir las opiniones de las personas participantes acerca del tema que se compartirá. - Después de escuchar a las personas participantes es importante darse cuenta sobre qué temas hace falta reforzar. - Contar con los materiales como: cartulinas con imágenes incluyendo información a explicar. 6. Siembra: Se realiza una práctica sobre cómo remover la tierra, previamente se platica con la persona que prestará sus tierras para la práctica, alguien que viva cerca de donde esté dando la capacitación. La fecha para las prácticas se hace cuando alguien ya va a empezar a remover sus tierras, para poder tener las herramientas. 6.1. Cuando la comunidad es nueva, y no ha habido familias participantes en el proyecto anteriormente, se les invita a las

	personas a participar al lugar donde se hará la práctica, en terrenos de otras personas. O se va directamente hacer la práctica con esas personas que no han estado antes, en caso de que sea grupo nuevo. Cuando en la comunidad va una persona asesora nueva, recibe el apoyo de la coordinación, quien guía a la persona principiante. 7. Composta. Se realiza una práctica sobre la elaboración de la composta: Se explica la parte teórica de la composta según como se vio en el procedimiento anterior. 7.1 Para hacer la práctica de la composta, se avisa con anticipación a las familias participantes, se les dice qué materiales se ocuparán para la próxima capacitación. Ya luego las mismas familias productoras llevan los materiales, y entre todo el grupo se elige qué llevar para esta práctica. La composta se usa como un nutrimento que les hace falta en la siembra, para producir y no tengan que comprar ni usar fertilizantes. 8. Control de plagas: Recopilar información acerca del tema: • Buscar imágenes del tema que se dará. • Se acomodan en una cartulina de manera que llamen la atención de las familias agricultoras. • Imprimir hojas con imágenes del tema control de plagas: ¿Qué es el MIP? El Manejo Integrado de Plagas es un método eficaz, que se basa en una combinación de prácticas motivadas por el sentido común. Los programas de MIP utilizan información actual y completa sobre los ciclos de vida de las plagas y sus interacciones con el ambiente. Esta información, combinada con los métodos de control de plagas disponibles, se utiliza para manejar el daño por plagas de la manera más económica, y con el menor riesgo posible para las personas, la propiedad y el ambiente. - El objetivo del tema es reforzar la información sobre cómo combatir las plagas que se presentan en las tierras de siembra.
--	---

	Reducir o eliminar el uso de plaguicidas y minimizar el impacto al medio ambiente. - Entre la siembra se busca animalitos, bichos, mosquitos, que dañan lo que se ha sembrado. - Preguntar a las familias agricultoras cuáles son las plagas que identifican con más frecuencia en sus siembras. - Los plaguicidas naturales que se pueden utilizar son los siguientes: – Aceite: puede matar insectos tapando el sistema de tráquea. El aceite es un material suspendido en la leche de vaca. Por eso la leche de vaca puede servir como un insecticida natural. – Licor: El alcohol puede impedir el crecimiento de hongos y bacterias, razón por la que se utiliza como un desinfectante. Se tiene que diluir con agua para utilizar como fungicida ya que no tendrá efecto con una concentración muy baja y al contrario podría quemar las plantas si se aplica en alta concentración. – Vinagre: La acidez generalmente impide el crecimiento y multiplicación de hongos y bacterias. El vinagre se utiliza frecuentemente en la agricultura orgánica para fortalecer el crecimiento de cultivos. – El ajo tiene una sustancia que se llama <i>capsaisina</i>, esta sustancia picante tiene efecto repelente para algunos insectos como gorgojo y pulgón. Tiene que preparar esa solución con el uso de ají sano para evitar el riesgo de infección con virus. - En la primera práctica normalmente los materiales los lleva la persona asesora de campo.
--	--

Coordinación general y persona asesora de campo	9. Capacitación para plantaciones: 9.1 Previamente, las coordinaciones de zona capacitaron a las personas asesoras de campo sobre el tema de las plantaciones (procedimiento 5), en este procedimiento se realiza la práctica con las comunidades indígenas. 9.2. Se lleva a cabo la práctica sobre el trasplante de Pinus de regeneración natural a charolas de nieve seca para su cuidado, y al otro año plantarlos en áreas degradadas. 9.2.1. Primeramente se localizan áreas con mucha regeneración, en las orillas de las brechas, debajo de las líneas de conducción eléctrica y en áreas semilleras. 9.2.2. Revueltos los materiales se procedió al llenado de las charolas de nieve seca.   9.2.3 Para trasplantar la plántula en ellas.  
--	---

9.2.4 Al terminar con la práctica, las charolas se llevan a una media sombra para su cuidado y riego.



PROCEDIMIENTO 7

LA FIESTA DEL MAÍZ

OPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 9

Objetivo

Reunir a todas las personas productoras que tuvieron buena cosecha durante el ciclo agrícola. La fiesta del maíz es una oportunidad de diálogo para compartir experiencias (sobre el proceso de la realidad agrícola, de la recolección de cultivos, entre otras), entre los y las asistentes, para el fortalecimiento de organización comunitaria.

Normas de operación

En el Acuerdo N° 052/2020 en las Reglas de Operación del programa Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana se indica que COEPI apoya con la realización de la fiesta del maíz, sin embargo, no explica de qué manera participa la institución. Esta actividad se realiza durante noviembre y diciembre después de haber cosechado.

Al final del ciclo agrícola las familias indígenas organizan la fiesta del maíz, con la finalidad de agradecer a *Onorúame* (Dios) por la cosecha que se obtuvo. Esta fiesta se realiza a finales del año (noviembre y diciembre), por zonas. Para las comunidades indígenas es importante compartir ideas y opiniones con las demás familias productoras, sobre lo que se obtuvo en la siembra del año. Así mismo las personas integrantes de las comunidades intercambian el maíz, para guardar y cosechar en el próximo año.

DESCRIPCIÓN NARRATIVA DEL PRODEDIMIENTO 7

LA FIESTA DEL MAÍZ

RESPONSABLE: Coordinación de Zona

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Coordinación de cada zona	La fiesta dura tres días. 1. Primer día. 1.1 Se hace la invitación a todas las zonas, a las comunidades cercanas de donde se hará la feria del maíz. La invitación principalmente se hace las familias productoras que están dentro del programa. 1.2 El día que comienza el evento, al llegar a la comunidad se debe comenzar a ponerse de acuerdo para organizar toda la logística. 1.3 Recibir a las personas que van a participar y que vienen de lejos 1.4 Organizar el traslado. 2. Segundo día 2.1 La reunión con las familias productoras comienza a las nueve de la mañana. 2.2 En una plenaria o trabajo en mesa: 2.2.1 Compartir experiencias, cómo les fue en el año, qué problemas se les presentó, los obstáculos para tener la cosecha durante el ciclo agrícola. 3. La fiesta del maíz puede ser una gran oportunidad para dialogar entre las personas asistentes en temas relativos a: ¿Cuál es la realidad agrícola en la región?, ¿cómo les fue en la cosecha de maíz, frijol y otros vegetales que hayan sembrado?, ¿qué se puede hacer para mejorar la producción de su próxima siembra y cosecha? También las personas comparten ¿qué es lo que les pone tristes?, entre algunas respuestas están: • Cuando hay mucha plaga. • Cuando no haya agua para la agricultura que estamos

	trabajando. • No tener éxito en la siembra. • No poder hacer la fiesta por falta de alimento. • Cuando caigan granizos que afectan a la siembra. 3.1.1 Presentación de diferentes semillas de maíz, frijol, calabazas, entre otras. 3.1.2 En las Fiestas del Maíz las personas participan por medio de intercambios de experiencia para el fortalecimiento de la organización comunitaria. 3.1.3 En la convivencia, entre la plática siempre surgen pregunta como: ¿Qué les pone felices? A lo que casi siempre responden: “Cuando llueve y tenemos buena cosecha”, “que se vean los resultados de sus trabajos con buena cosecha”. 3.1.4 Las familias productoras también comentan sobre lo que se puede hacer para poder mejorar o enfrentar los problemas que se llegan a ver. 4. Con esas respuestas se valida el Programa, y se buscan alternativas y soluciones, también se buscan personas externas, especializadas, para que poyen. 5. La cosecha se ha ido modificando un poco. Para dar una solución, ya tenemos una idea de cómo va a estar el próximo año, o lo que la comunidad puede pedir, o proponer y ponerse de acuerdo con ésta. 6. Facilitar estrategias para innovar un poco cuidando las costumbres y tradiciones, los conocimientos de las comunidades indígenas. 7. El segundo día, como a las cinco de la tarde, después de la comida es la despedida. 8. Las familias productoras se encargan de hacer la fiesta del <i>yúmari</i> como una manera de agradecer a <i>Onorúame</i> por los resultados obtenidos en la siembra. 9. Para llevar a cabo la fiesta COEPI pone la vaca.
--	--

	9.1 En el <i>yúmari</i>, las coordinaciones generales, coordinaciones de zona y personas asesoras de campo, acompañan la fiesta para seguir dando apoyo, los demás se retiran. 9.2 En el tercer día, al término de la fiesta del <i>yúmari</i>, se finaliza a la una del mediodía, y las coordinaciones están presentes para agradecer a las comunidades. 9.3 Cada uno se van a tomar tesgüino en sus comunidades.
--	---

GLOSARIO

Agricultura: Es el conjunto de actividades económicas y técnicas relacionadas con el tratamiento del suelo y el cultivo de la tierra para la producción de alimento.

Persona asesora de campo: Brinda acompañamiento y da capacitación a las comunidades que están dentro del Programa Fomento a la Producción Familiar Indígena en la Región Serrana.

Barbechar: Remover las tierras de siembra.

Coordinación de Zona: Persona que asesora, capacita y acompaña al grupo de personas asesoras de campo y familias productoras en las comunidades indígenas.

Coordinación General: Persona que brinda capacitación y asesoramiento a las coordinaciones de zona.

Huerto familiar: Es la parcela en la que se cultivan hortalizas y verduras en forma intensiva y continúa durante el año.

Medio ambiente: Es el conjunto de elementos naturales que están relacionados y condicionan la forma de vida de la sociedad, suelo, agua, aire, flora, fauna y clima.

Sanidad Animal: Aspectos relacionados con la salud de los animales, tanto productores de alimentos como de campaña y silvestres. Es importante vigilar y controlar el estado de salud de los animales para evitar, enfermedades transmisibles a las personas.

PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DE ESTE MANUAL

AUTORIZÓ: Lic. María Teresa Guerrero Olivares
Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas

COORDINÓ: M.E.C. Mariana Azucena Villarreal Frías
Jefa del Departamento de Transversalidad, Gestión y Articulación
Institucional

REVISÓ: Dra. Lucía Olivas Espino
Asesora Técnica en el Departamento de Transversalidad, Gestión y
Articulación Institucional

ELABORARON: Antrop. Rocío Yadira Salas Mora
Asesora

Melecio Rascón Quintero
Coordinador General de Agricultura

Héctor Ernesto Valenzuela Olivas
Coordinador General de Sanidad Animal

Jorge Ramón Ochoa Jáquez
Coordinador General del Medio Ambiente

Luis Octavio Híjar Rivera
Director Operativo

DIRECTORIO

C. María Teresa Guerrero Olivares
Titular de la Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas

C. Lucero de Lourdes Espíndola de la Vega
Secretaria Técnica

C.P. Faviola Báez Acosta
Directora Administrativa

DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Luis Octavio Híjar Rivera
Director

Melecio Rascón Quintero
Coordinador General de Agricultura

Héctor Ernesto Valenzuela Olivas
Coordinador General de Sanidad Animal

Jorge Ramón Ochoa Jáquez
Coordinador General del Medio Ambiente

DIRECCIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

M.A. Juan Paulo Romero Reynaga
Director

M.E.C. Mariana Azucena Villarreal Frías
Jefa del Departamento de Transversalidad, Gestión y Articulación Institucional