



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Álvarez

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCIX

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 300

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 25 de marzo de 2015

No. 54

SUMARIO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA "DESARROLLO AGRÍCOLA".

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "FOMENTO ACUÍCOLA".

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN.

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2015 DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO) PROGRAMA DE DESARROLLO AGRÍCOLA.

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2015 DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO) PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DE FERTILIZANTE Y SEMILLA MEJORADA.

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2015 DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO) PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN.

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2015 DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO) PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA.

"2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón".

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



GRANDE

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO)

REGLAS DE OPERACIÓN 2015

OBRAS Y/O ACCIONES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA**PROGRAMA: "DESARROLLO AGRICOLA"**

MVZ. Heriberto E. Ortega Ramírez, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 34 fracciones IV, V, XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 17 fracción IV, 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México, 6 fracción XI, 8 fracción III, 19 20, 21 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México, y

Considerando

Que la política social del Gobierno del Estado de México, tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida de las familias mexiquenses de manera integral, enfocada a contribuir y proporcionar una adecuada alimentación y nutrición.

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, está encargada de promover y regular el desarrollo agrícola, ganadero, pesquero e hidráulico y el establecimiento de la agroindustrias, así como coadyuvar en la atención de los problemas agrarios y rurales en el Estado; así como establecer estrategias y canalizar recursos que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

Que el Estado de México tiene una superficie de casi 2 millones 250 mil hectáreas, equivalentes al 1.1% del territorio nacional, donde las actividades del sector agropecuario y forestal representan el 89% del territorio Estatal. En el campo mexiquense habita el 14% de la población estatal, empleándose en el sector primario solo el 5% de la población económicamente activa.

Que en el Estado de México, particularmente en el sector agropecuario se requiere destinar recursos para apoyar a los productores mexiquenses agrícolas para reactivar y/o modernizar sus actividades productivas, con la finalidad de incrementar los índices de producción y productividad por unidad de superficie e impulsar el desarrollo tecnológico en la agricultura mexiquense.

Que mediante oficio número RO-028, de fecha 26 de febrero, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número RESOL-052 de fecha 05 de marzo de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LA REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGRICOLA**REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGRICOLA****1.- DISPOSICIONES GENERALES****1.1 DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa Desarrollo Agrícola tiene como propósito incentivar las actividades productivas agrícolas mediante el otorgamiento de apoyos directos a los productores para la adquisición de semillas mejoradas, fertilizantes, mejoradores de suelo, maquinaria, equipo, herramientas, asistencia técnica, estudios de rendimientos, infraestructura, tecnificación y equipamiento para la producción primaria y poscosecha, material vegetativo frutícola y florícola, infraestructura, equipamiento e insumos para la elaboración de productos orgánicos, entre otros, que les permitan mayores volúmenes de producción, el incremento de los rendimientos por hectárea en zonas con alto y mediano potencial productivo, el efficientar y simplificar las labores del campo, así como la innovación y mejora de las unidades de producción.

1.2 DERECHO SOCIAL QUE ATIENDE

Derecho al trabajo, a la alimentación segura y a la no discriminación.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entiende por:

Actividades agrícolas: A los procesos productivos agrícolas primarios, basados en el uso de recursos naturales renovables.

Agricultura Orgánica: Proceso mediante el cual se utilizan biopreparados orgánicos de manera natural, equipo y técnicas adecuadas para la producción y obtención de productos inocuos y sanos.

Beneficiario: A la persona física o moral, grupo informal, que se dedica a las actividades agrícolas y que es atendida por el Programa Desarrollo Agrícola.

Casa sombra: Al lugar cerrado y estático de estructura de PTR galvanizado, con cubierta de malla sombra, para la producción de hortalizas y flores.

Componente: todas y cada una de las partes que integran los programas y mediante las cuales cada una de las Direcciones Generales que forman parte de la SEDAGRO entregan apoyos a los productores del Estado de México.

CURP: A la Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

FIDAGRO: Al Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México.

Grupo de personas: Al conjunto de personas físicas, integradas para un propósito común.

FOMIMEX: Al Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México.

ICAMEX: Al Instituto de Investigación y Capacitación Agropecuaria Acuícola y Forestal.

Identificación oficial: Al documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación los documentos aceptables son: la credencial vigente para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, cartilla de servicio militar nacional y cédula profesional, entre otros.

Instancia Ejecutora: A la Dirección de Agricultura, la Dirección de Cultivos Intensivos y la Coordinación de Delegaciones Regionales, a través de las Delegaciones Regionales.

Instancia Normativa: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General de Agricultura.

Invernadero: A la infraestructura de tipo cerrado y estático de estructura de PTR galvanizado y cubierta translúcida, útil para la producción de hortalizas, flores y frutales.

Localidad: A todo lugar circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas.

Macrotúnel: Al lugar cerrado y estático de estructura de PTR galvanizado y cubierta translúcida tipo túnel, útil para la producción de hortalizas de porte bajo, flores y nopal verdura.

Material Vegetativo: A la planta o parte de una planta que sirve para la reproducción de la especie en forma asexual.

Módulo Productivo: Al conjunto de productores que se organizan y registran en la Delegación Regional de la SEDAGRO, mediante el Acta de Integración y nómina, con superficie mínima de 30 hectáreas sembrada con un mismo material genético (híbrido o variedad).

Padrón de beneficiarios: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa Desarrollo Agrícola.

PIMAF: Al Programa de Incentivos para Productores de Maíz y Frijol.

Programa: Al Programa Desarrollo Agrícola.

Programa de Desarrollo Social: A la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Regalías: Al pago que se efectúa al titular de derechos de autor, patentes, marca o know-how a cambio del derecho a usarlos o explotarlos.

Reglas: A las presentes Reglas de Operación del Programa vigente.

SEDAGRO: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México.

Solicitante: A la persona que se dedica a las actividades agrícolas y que acude a solicitar apoyos del Programa.

Solicitud: Al formato de registro de datos básicos del solicitante y de la unidad productiva, así como de autorización de los apoyos del programa.

Plan de Cultivo: Al conjunto de procesos e insumos que se utilizan de manera específica en una unidad productiva para generar un bien final.

PTE: Al Personal Técnico Especializado, responsable de proporcionar asistencia técnica y capacitación solicitada por los beneficiarios.

Variedad: En botánica y agronomía, es una población de una especie mejorada genéticamente para su producción y calidad, buscando obtener mejores características, exigidas por el mercado.

Ventanilla: Al lugar donde se presentan los solicitantes para acceder a los apoyos o incentivos de los diferentes componentes del Programa, siendo estas las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.

3. OBJETIVOS

3.1 GENERAL

Incentivar las actividades productivas agrícolas mediante el otorgamiento de apoyos directos a los productores, que propicien mayores volúmenes de producción y mejores ingresos en el campo mexiquense.

3.2 ESPECÍFICOS

- Incrementar volúmenes de producción de productos agrícolas.
- Incrementar los rendimientos por hectárea de maíz y trigo en zonas con alto y mediano potencial productivo.
- Incrementar y modernizar el parque de maquinaria agrícola en el agro mexiquense.
- Fomentar la adopción de innovaciones tecnológicas.
- Otorgar incentivos para la adquisición de variedades de rosa, clavel, gerbera, crisantemo y alstroemeria principalmente, entre otras apropiadas para su producción en el Estado de México, así como planta frutal.
- Incentivar sistemas de producción con tecnología moderna para hacer más eficientes los procesos de producción agrícolas de la entidad, a cielo abierto y en ambientes protegidos.
- Otorgar capacitación y asistencia técnica especializada de manera gratuita, fomentando la reactivación de sistemas de producción con el uso de abonos orgánicos que permitan a los beneficiarios generar productos inocuos en beneficio de la población.
- Crear fuentes de empleos directos e indirectos, con el propósito de arraigar a la población en su lugar de origen y propiciar derrama económica en el Estado de México, aumentando el nivel de vida de los productores.

4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1 POBLACIÓN UNIVERSO

Productores agrícolas con unidades de producción dentro del territorio del Estado de México.

4.2 POBLACIÓN POTENCIAL

Productores agrícolas con unidades de producción en el Estado de México que siembren cultivos básicos, hortalizas, flores y frutales.

Para el caso del Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, aquellos productores ubicados en áreas con medio y alto potencial productivo en granos básicos, así como en los Polos de Desarrollo del PIMAF en su vertiente Alta Productividad, preferentemente.

Para productores agrícolas mexiquenses que realicen actividades a cielo abierto y en ambientes protegidos, con diferentes procesos de producción incluyendo los sistemas de producción por medios orgánicos, así como los que deseen incursionar en el mercado de exportación.

4.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Productores agrícolas con unidades de producción en el Estado de México que siembren cultivos básicos, hortalizas, flores y frutales, y cumplan con los requisitos de elegibilidad y que acudan de manera personal y oportuna a solicitar el apoyo, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

Para el caso del Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, productores que cuenten con una unidad productiva igual o mayor a 2 hectáreas (predios de al menos media hectárea), ubicada en zonas definidas como de medio y alto potencial productivo para los cultivos participantes y preferentemente en los Polos de Desarrollo del PIMAF en su vertiente Alta Productividad, que acrediten contar con el acompañamiento técnico especializado autorizado por la SEDAGRO (seleccionado por el propio productor).

5. COBERTURA

El Programa tendrá una cobertura de carácter estatal, abarcando el territorio que atienden las once Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se atenderán solicitudes individuales o grupales por parte de los productores.

Para el *Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos*, donde se ubiquen zonas de medio y alto potencial productivo, esperando atender 25 mil hectáreas, siempre y cuando sus propietarios o poseedores soliciten oportunamente el

apoyo y cumplan con los requisitos de elegibilidad y demás preceptos contenidos en las presentes Reglas de Operación y se ubiquen preferentemente, dentro de los Polos de Desarrollo del PIMAF en su vertiente Alta Productividad.

Para el *Componente de Insumos Agrícolas*, se dará atención bajo dos modalidades:

Atención Individual: Se apoyarán hasta cinco hectáreas por productor.

Módulos productivos: Se apoyará hasta 20 hectáreas por productor y cultivo, a productores que en forma organizada conformen módulos productivos con superficies mínimas de 30 hectáreas, que habrán de ser sembrados con una misma variedad o híbrido y que les permitan ofrecer al mercado un producto de calidad homogénea; la superficie mínima por productor será de 2 hectáreas.

Podrán recibir apoyos diferenciados para la adquisición de insumos del Componente Insumos Agrícolas, productores que participen en el Componente Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, previa autorización de la Instancia Normativa.

Para el Componente Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos. Se atenderá a productores organizados que participen con una superficie individual mínima de 2 hectáreas (predios de al menos media hectárea) y máximo de 20, y que preferentemente se integren en áreas de producción de 350 a 500 hectáreas para recibir asistencia técnica y capacitación especializada, autorizada por la SEDAGRO.

6. APOYO

6.1 TIPO DE APOYO

Componente Insumos Agrícolas: Aquellos que contribuyan al aumento de la productividad, la reducción de costos de producción de cultivo y al incremento de la rentabilidad de la actividad agropecuaria, como se describe a continuación:

- a) Apoyo para la Adquisición de Semilla Mejorada.
- b) Apoyo para la Adquisición de Fertilizante y Mejoradores de Suelo.
- c) Apoyo para la Adquisición de Plásticos para Unidades de Producción.

Componente Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos: Se establecen los siguientes apoyos:

- a) Para la adquisición de semillas certificadas, fertilizantes y mejoradores de suelo.
- b) Para la adquisición de maquinaria y equipo necesario para alta productividad.
- c) Para la instalación de sistemas de riego, así como para infraestructura y equipamiento para el acondicionamiento de semilla y centros de acopio de granos.
- d) Para la contratación de servicios profesionales de asistencia técnica y capacitación especializada.
- e) Para la contratación del Seguro Agrícola.

Componente de Tecnificación y Equipamiento: se otorgarán apoyos directos a los productores para la adquisición de tractores, equipos e implementos para la producción primaria, como se describe a continuación:

- a) Apoyo para la adquisición de tractores agrícolas.
- b) Apoyo para la adquisición de equipo convencional.
- c) Apoyo para la adquisición de equipo agrícola especializado.
- d) Apoyo para la adquisición de llantas para tractor.
- e) Apoyo para la adquisición de mochilas aspersoras.

Componente Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola: Se contemplan incentivos para la adquisición de material vegetativo frutícola principalmente, así como la adquisición de infraestructura y equipamiento, promoviendo el uso de energías alternativas, a fin de incrementar y mejorar la producción de frutales y hortalizas, para incursionar en los mercados que demandan productos de mayor calidad.

Componente Fomento a la Agricultura Protegida: Se dará apoyo a los productores para el establecimiento de infraestructura de ambientes protegidos (Invernaderos, Macrotúneles y Casas Sombra) de hasta 2000 m² para contribuir a mejorar los procesos productivos y el control de los factores climáticos, así como la tecnificación y equipamiento para eficientizar los procesos de producción y las labores de cultivo.

Componente Estratégico de Impulso a la Floricultura: Se apoyará a productores florícolas para impulsar la exportación, con material vegetativo con pago de regalías en el caso de variedades registradas, con la tecnificación y equipamiento de unidades de producción y en manejo poscosecha con infraestructura, tecnificación y equipamiento florícola integral promoviendo el uso de tecnología de energías alternativas.

Componente Fomento a la Agricultura Orgánica: Se otorgarán incentivos a los productores agrícolas, con interés en la realización de proyectos de agricultura orgánica, brindando capacitación y asistencia técnica; así mismo, apoyar la

adquisición de equipamiento e infraestructura para la realización de compostas, biopreparados orgánicos, biofertilizantes, lombricompostas y sistemas de energía renovable para impulsar proyectos orgánicos, entre otros.

6.2 MONTO DEL APOYO

Componente Insumos Agrícolas:

Apoyo para la Adquisición de Semilla Mejorada: los apoyos económicos por **hectárea** serán:

Maíz: \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 MN) para híbridos y \$500.00 (quinientos pesos 00/100 MN) para variedades.

Trigo: El 50% del costo comercial de la semilla o hasta \$300.00 (tres cientos pesos 00/100 MN).

Cebada: El 50% del costo comercial de la semilla o hasta \$420.00 (cuatrocientos veinte pesos 00/100 MN).

Canola: El 50% del costo comercial de la semilla o hasta \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 MN).

Otros cultivos: el cultivo y monto de apoyo será dictaminado y autorizado por la Dirección General de Agricultura.

Apoyo para la Adquisición de Fertilizante y Mejoradores de Suelo: los apoyos económicos por **hectárea** serán:

Fertilizantes químico, orgánico tratado y a base de silicio: \$600.00 (seiscientos pesos 00/100 MN). El productor deberá realizar necesariamente una compra mínima, donde aporte la misma cantidad que le otorgue el Programa.

Estiércol tratado (compostado): se otorgará preferentemente a productores de la Delegación Regional Teotihuacán para rehabilitar huertos de nopal tunero y nopal verdura. El monto del apoyo será de \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.), donde para productores de nopal tunero se apoyarán hasta 5 hectáreas por productor y para productores de nopal verdura se apoyará hasta 3 hectáreas por productor.

Biofertilizante (tratamiento a la semilla): El 80% del costo o hasta \$200.00 (dos cientos pesos 00/ 100 MN).

Mejorador de suelo: \$500.00/ tonelada de Cal Agrícola o Dolomita, hasta 2 toneladas/hectárea, requiriendo presentar Análisis de Suelo.

Otras opciones de fertilización y mejoradores de suelo: el tipo y monto de apoyo será dictaminado y autorizado por la Dirección General de Agricultura.

Apoyo para la Adquisición de Plásticos para Unidades de Producción:

Este apoyo se brinda esporádicamente y con base a peticiones específicas, principalmente debido a contingencias, por lo que el tipo y monto de apoyo será dictaminado y autorizado por la Dirección General de Agricultura. Una vez determinado esto, la Dirección de Cultivos Intensivos podrá establecer los lineamientos específicos para la operación y aplicación de los recursos que se asignen para apoyar su adquisición.

Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos:

Para la Adquisición de Semilla Certificada, Fertilizante y Mejoradores de Suelo, serán de hasta \$2,400.00 (dos mil cuatrocientos pesos 00/100 M.N.), para superficies de 2 hasta 20 hectáreas, conforme a lo siguiente:

Los apoyos para la adquisición de semilla certificada, fertilizante y mejoradores de suelo serán:

CONCEPTO	CULTIVO	MONTO MAXIMO (\$/ha)	SUPERFICIE APOYADA (ha)		REQUISITOS ESPECIFICOS
			MIN	MAX	
SEMILLA	MAÍZ	1,000.00	2	20	-Adquirir semilla certificada de híbridos y variedades*.
	TRIGO	600.00	2	20	-Adquirir semilla certificada.
FERTILIZANTE	MAÍZ	1,000.00	2	20	-Si únicamente solicita fertilizante, deberá garantizar la siembra de semilla certificada de híbridos o variedades de maíz o certificada de trigo. -Solo se apoyarán fertilizantes sólidos aplicados al suelo.
	TRIGO	800.00	2	20	-La fertilización deberá estar sustentada en el plan de cultivo elaborado por el asesor técnico especializado.
MEJORADOR DE SUELO	MAÍZ	1,000.00	2	20	-Solo se apoyará cal agrícola dolomita, hasta 2 ton/hectárea.

CONCEPTO	CULTIVO	MONTO MAXIMO (\$/ha)	SUPERFICIE APOYADA (ha)		REQUISITOS ESPECIFICOS
			MIN	MAX	
					-La cantidad de mejorador deberá estar sustentada en los resultados del análisis químico del suelo. -Este apoyo no aplica para superficies apoyadas en los ciclos P.V. 2012, 2013 y 2014.

*Para semilla de variedades de maíz, el apoyo máximo por hectárea será de \$900.00 (Novecientos pesos 00/100 M.N.).

La aportación del productor para el pago de la facturación al proveedor de insumos, deberá ser al menos del 30%.

Para otro cultivo y otros insumos el monto del apoyo será analizado y autorizado, en su caso por la Instancia Normativa.

Para Maquinaria y Equipo, se otorgarán apoyos de hasta el 50% del costo de maquinaria y equipo que tengan relación directa con la alta productividad, previa autorización de la Instancia Normativa. Estos apoyos podrán otorgarse también a productores que deseen incursionar en el modelo de alta productividad, en ciclos agrícolas posteriores.

Para Sistemas de Riego, Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla y Almacenamiento de Grano, los apoyos serán autorizados por la Instancia Normativa y serán:

Instalación de Sistemas de Riego Parcelario: \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea, hasta \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) por persona física y hasta \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona moral, conforme al proyecto presentado (Anexo 8).

Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla: Hasta el 50% del costo del proyecto presentado (Anexo 8), sin rebasar \$1'000,000.00. (un millón de pesos 00/100 M.N.).

Infraestructura y Equipamiento de Centros de Acopio para Grano: Hasta el 50% del costo del proyecto presentado (Anexo 8), sin rebasar \$2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.).

Para los dos conceptos antes referidos, el apoyo gubernamental se podrá otorgar en exhibiciones: hasta el 30% para inicio de obra de infraestructura o hasta el 50% en caso de equipamiento, siempre y cuando el productor acredite su aportación con el proveedor de su elección; las subsecuentes aportaciones, se otorgarán conforme a los avances de obra o suministro, hasta su conclusión, reservándose un último pago de hasta el 10% del apoyo, que se liquidará hasta la presentación del Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6) correspondiente.

En este caso, el proveedor deberá garantizar las inversiones mediante la presentación de póliza emitida por una afianzadora legalmente autorizada o por medio de otro mecanismo determinado por la Secretaría, por un monto equivalente al monto total del proyecto. Para la liberación de la fianza o garantía antes referida, se requerirá de un escrito específico de la Secretaría a la instancia afianzadora.

Para el pago de Servicios Profesionales para Asistencia Técnica y Capacitación Especializada, se apoyará a la organización de productores solicitante, hasta con \$1,000.00 (un mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea, para el pago de servicios técnicos especializados autorizados a los productores de los módulos participantes en el Componente, distribuidos de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO MÁXIMO POR HECTÁREA (\$)
PAGO A DESPACHOS	400
PAGO A TÉCNICOS	600

El apoyo se constituirá conforme a un calendario de ministración establecido por la SEDAGRO, a través de la Instancia Ejecutora. Entre las actividades a realizar por los prestadores de los servicios técnicos se encuentran: realizar el diagnóstico agrícola y el plan de cultivo por predio, programa de capacitación a técnicos y productores, acompañamiento técnico en campo durante todo el ciclo del cultivo, demostraciones de campo, informes de seguimiento de avances y resultados, entre otros.

Para el pago de Seguro Agrícola, el apoyo para el pago de la prima del seguro agrícola, será definido por el FOMIMEX, conforme a los lineamientos específicos que éste establezca.

Componente Tecnificación y Equipamiento:

Para Tractores Agrícolas:

- Con potencia de 59 HP o menos, se apoyará con el 50% o hasta \$90,000.00
- Con potencia de 60 a 89 HP, se apoyará con \$130,000.00

- Con potencia de 90 o más HP, se apoyará con \$135,000.00

Para Equipo Convencional: Se apoyará con el 50% o hasta \$25,000.00

Para Equipo Agrícola Especializado: Se apoyará con el 50% o hasta \$100,000.00

Para Llantas para Tractor: Se apoyará con el 50% a hasta \$7,500.00

Para Mochilas Aspersoras: Se apoyará con el 50% o hasta \$400.00

Otros equipos e implementos no enlistados en la presente, previa solicitud, serán analizados y en su caso dictaminados por la Dirección General de Agricultura.

Componente Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola:

Incentivar a los productores frutícolas para la adquisición de planta frutal entre otras especies, con el 50% del valor de la planta o hasta \$50.00 por planta; así mismo, se apoyará a productores hortícolas y frutícolas con infraestructura, tecnificación y equipamiento en las unidades de producción y manejo poscosecha, así como el uso de energías alternativas, con el 50% de su valor o hasta \$200,000.00 por proyecto.

Componente Fomento a la Agricultura Protegida:

Otorgar incentivos a los productores para la adquisición de Infraestructura de ambientes protegidos (Invernaderos, Macrotúneles y casa sombra) teniendo como base un invernadero de 2,000 m² con un incentivo del 50% de la inversión o hasta \$300,000.00. Así como de la Tecnificación y Equipamiento de Invernaderos con el 50% de la inversión o hasta \$60,000.00 considerando el tipo de equipo requerido por el productor.

Componente Estratégico de Impulso a la Floricultura:

En el concepto de Material Vegetativo, contempla la adquisición de planta de rosa, gerbera, clavel, alstroemeria y crisantemo, entre otras, con pago de regalías e incentivo del 50% o hasta \$10.00 por planta (\$700,000.00 por hectárea). En el caso de rosa el tamaño mínimo de superficie será de 2,500 m² y máximo de 1 ha. Así mismo, se apoyará el manejo poscosecha, proceso de empaque y cadena de frío con infraestructura, tecnificación y equipamiento florícola, promoviendo el uso de tecnología de energías alternativas con un incentivo del 50% o hasta \$200,000.00 por proyecto.

Componente Fomento a la Agricultura Orgánica:

Se apoyará la adquisición de Equipo e Infraestructura para la Agricultura Orgánica, promoviendo los sistemas de energía renovable, impulsando el desarrollo de proyectos de origen orgánico, con un incentivo del 70% de la inversión o hasta \$200,000 por proyecto.

Así mismo, se llevarán a cabo la realización de cursos de capacitación en agricultura orgánica, principalmente para la producción de alimentos, considerando la contratación de personal técnico especializado.

Los componentes, conceptos y montos de apoyo considerados en el Programa, podrán ser modificados, previa solicitud del beneficiario y el correspondiente análisis y dictaminación por parte de las Instancias Ejecutora y Normativa, respectivamente.

Para casos especiales, previa solicitud a través de la Dirección de Agricultura o a la Dirección de Cultivos Intensivos, la Instancia Normativa, podrá determinar otros porcentajes de apoyo.

7. MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN

7.1 BENEFICIARIOS

7.1.1 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para participar en el Programa, los productores deberán cubrir los siguientes requisitos de carácter general:

- Requisitar personalmente el formato de solicitud del componente elegido, ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie para la que solicita el apoyo.
- Presentar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte, licencia de manejo, credencial del INSEN, cédula profesional, entre otras).
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Acreditar ser productor agropecuario del Estado de México, mediante constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal, con fecha de expedición no mayor a 6 meses, para el caso de apoyos de agricultura orgánica señalar que se dedican a esta actividad.
- Acreditar la legal propiedad o posesión de la superficie a apoyar, mediante copia de documentos oficiales, tales como: títulos de propiedad, escrituras públicas, comprobante emitido por la SAGARPA del apoyo PROAGRO Productivo, certificados parcelarios, contratos de arrendamiento (avalados con firma y sellos de las autoridades correspondientes, comunal o municipal, anexando preferentemente, copia legible de cualquiera de los documentos anteriores, que soporte la legal posesión del arrendatario), entre otros. En todos los casos, la documentación deberá estar a nombre del solicitante e identificada la superficie cultivable en cada uno de los predios.

Asimismo, los productores deberán cumplir con los siguientes **requisitos específicos**:

Componente de Insumos Agrícolas:

- Para módulos productivos, integrar una superficie mínima de 30 hectáreas y registrarla ante la Delegación Regional de la SEDAGRO, mediante el Acta de Integración y nómina de integrantes correspondiente, conforme a la ubicación de los predios (Anexo 4 y 5). Superficie mínima por productor, dos hectáreas.
- Aquellos productores que se encuentren inscritos en el Padrón de Productores de la Dirección General de Agricultura y que cuenten con la credencial correspondiente, se abstendrán de presentar la copia de identificación, copia de CURP y constancia de productor.

Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos:

- Invariablemente para los apoyos de semilla mejorada, fertilizante, mejoradores de suelo y asistencia técnica especializada, y preferentemente para los demás apoyos, estar incluido en el padrón de productores que integren y presenten las organizaciones y los prestadores de los servicios técnicos especializados autorizados por la SEDAGRO. Este padrón deberá ser validado por la Delegación Regional de la SEDAGRO correspondiente.
- Presentar ante la Delegación Regional, la georeferenciación (punto geográfico del centro del predio) de la superficie para la que se solicita asistencia técnica especializada.
- Para el apoyo de semilla mejorada y fertilizante, el productor deberá presentar además, el Plan de Cultivo generado por el prestador de los servicios técnicos especializados autorizado; para el apoyo de mejoradores de suelo, los resultados del análisis químico de suelo.
- Para apoyos con Sistemas de Riego, Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla y Almacenamiento de Granos, el productor deberá presentar solicitud por escrito y el proyecto ejecutivo, conforme se indica en el Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación.
- Para apoyos de Asistencia Técnica Especializada, solicitud por escrito del productor representante de la organización, indicando superficie a apoyar, número de socios beneficiados y el prestador de los servicios técnicos seleccionado. Anexar contrato de prestación de servicios entre la organización y el prestador de servicios especializados, Acta Constitutiva de la Organización solicitante y sus modificaciones, debidamente protocolizada, así como los conceptos aplicables especificados en el punto 9.1 de las presentes Reglas de Operación.
- Para apoyos de Seguro Agrícola, deberá cumplir con lo dispuesto por el FOMIMEX.
- No serán sujetos de apoyo de este programa aquellas superficies que reciban apoyo similar de otro programa Federal o Estatal.
- Los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa.

Componente de Tecnificación y Equipamiento:

- Presentar cotización de los bienes a solicitar.
- Fotografías en el caso de llantas donde se demuestre su deterioro.
- La solicitud para la maquinaria o equipo deberá estar sustentada por la cantidad de superficie agrícola mecanizable de la unidad de producción del interesado, que soporte la capacidad de trabajo del equipo requerido y permita la rentabilidad económica de las inversiones que se realicen para la adquisición del bien.

Componente Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola, Fomento a la Agricultura Protegida, Estratégico de Impulso a la Floricultura y Fomento a la Agricultura Orgánica:

- Presentar cotización de los bienes a solicitar.
- Carta compromiso de realizar las inversiones complementarias que le correspondan.
- Los solicitantes de apoyo en el componente de agricultura protegida deberán presentar documento que acredite que cuenta con disponibilidad de agua para riego.
- Para el caso específico de productores de rosa, solicitantes en el Componente Estratégico de Impulso a la Floricultura, deben encontrarse debidamente registrados y con alta en el SAT para requerir apoyo, además preferentemente que cuenten con experiencia y/o capacidad de exportación comprobable con facturas o carta de intención de compra en el extranjero para exportar.
- **Los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa**

7.1.2 PERMANENCIA

Los beneficiarios que participen en el Programa, tienen la oportunidad de participar nuevamente en años posteriores, con la misma superficie, pero con maquinaria o equipo distintos a los ya autorizados y apoyados en años anteriores, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal y cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Para apoyos del Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos (semilla mejorada, fertilizante, mejoradores de suelo y asistencia técnica especializada), los productores que se encuentren participando en el Programa, podrán ser beneficiados en posteriores ciclos agrícolas, siempre y cuando se autoricen recursos para el Componente y cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación, y hubieran obtenido rendimientos promedio en la superficie apoyada, equivalentes al doble del rendimiento promedio estatal del ciclo productivo del año anterior.

7.1.3 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

De manera general, se dará preferencia a los solicitantes que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

De forma específica, se dará preferencia a los solicitantes conforme a:

- Productores que se encuentren en lista de espera.
- Los habitantes de las mismas comunidades donde se presentan situaciones de afectaciones por contingencias climatológicas en el ciclo inmediato anterior, o/ bien a productores agrícolas que por primera ocasión solicitan apoyo.
- Las madres solteras jefas de familias solicitantes de los apoyos
- Los adultos mayores solicitantes.
- Las familias indígenas que se dedican a las actividades agrícolas.
- Los municipios con áreas agrícolas con potencial productivo.
- No se apoyará a productores que hayan sido beneficiados con apoyos similares en los últimos tres años, excepto insumos y asistencia técnica especializada en el componente de Alta Productividad.

Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos en Maíz y Granos Básicos:

- a) Productores con unidades de mediano y alto potencial productivo.
- b) Productores y organizaciones que han estado participando en el Componente al menos en dos ciclos anteriores.
- c) Productores en cuyo caso sea imperativo equipo adicional para elevar la mecanización y productividad de sus unidades de producción.
- d) Productores con unidades de producción de alimentos básicos.

Componente Estratégico de Impulso a la Floricultura:

- Tendrán preferencia los beneficiarios que estén integrados en alguna asociación de productores legalmente constituida y deseen reemplazar variedades obsoletas por nuevas.
- Se dará preferencia a los productores que mediante inspección física constaten que renovarán plantas de flores obsoletas por variedades nuevas con el pago de regalías.

7.1.4 REGISTRO

El solicitante deberá realizar los trámites para requisitar su solicitud en las fechas de vigencia de apertura de ventanillas del Programa y en los lugares, que para tal efecto establezcan la Instancia Ejecutora y las Delegaciones Regionales, presentando la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación.

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de recibir, revisar e integrar completamente los expedientes, a través del Delegado Regional, Subdelegado de Fomento Agropecuario o Técnico Municipal.

Para los apoyos de semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo de los Componentes de Insumos Agrícolas y de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, las Delegaciones Regionales deberán validar y autorizar a los productores y organizaciones solicitantes, los incentivos, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las solicitudes para los otros apoyos considerados en los demás componentes establecidos en estas Reglas de Operación, serán presentadas por las Delegaciones Regionales a la Dirección General de Agricultura, para su análisis, dictaminación y autorización en su caso.

El trámite del solicitante es gratuito y no implica necesariamente su incorporación al programa.

La Instancia Normativa a través de la Dirección de Agricultura y de la Dirección de Cultivos Intensivos, será la responsable de realizar aleatoriamente, la verificación en campo y la validación en la integración de los expedientes, para autorizar el trámite de pago por los apoyos otorgados, así como el registro de afectación presupuestal, conforme a las actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes, que se describen en el apartado de Mecánica Operativa.

7.1.5 FORMATOS A UTILIZAR

Componentes Insumos Agrícolas, Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos y Tecnificación y Equipamiento:

- a) Formatos de Solicitud foliados. (Anexo 1 para semilla, fertilizante y mejorador de suelos de los Componentes de Insumos Agrícolas y de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, y Anexo 2 para maquinaria y equipo de los Componentes de Tecnificación y Equipamiento y de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos).
- b) Formato del Checklist de integración de la documentación (Anexo 3).
- c) Acta de integración de módulos (Anexo 4).
- d) Nómina de productores (Anexo 5).
- e) Acta Entrega-Recepción (Anexo 6).
- f) Oficio de Autorización de Apoyos (Anexo 7).
- g) Guion para la integración de proyectos (Anexo 8).

Componentes Insumos Agrícolas (plástico), Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola, Fomento a la Agricultura Protegida, Estratégico de Impulso a la Floricultura, Fomento a la Agricultura Orgánica:

- a) Solicitud Única de Inscripción (Formato F1).
- b) Convenio de Entrega posterior de Bienes (Formato F2).
- c) Acta Entrega-Recepción (Formato F3).

7.1.6 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

Las Direcciones de Agricultura y de Cultivos Intensivos serán las responsables de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios de los Componentes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios/os y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios/os de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Agricultura deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Programa para su revisión y posterior envío a la Dirección General de programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

7.1.7 DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- Recibir información oportuna del Programa.
- Recibir el apoyo del Programa, en caso de cumplir con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Elegir al proveedor de su preferencia para los insumos, maquinaria, equipo y/o servicios solicitados y autorizados.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

7.1.8 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los productores beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- Requisitar personalmente el formato de Solicitud ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que le corresponda y entregar la documentación requerida por el Componente, de acuerdo a la ubicación del predio acreditado.
- Proporcionar información y documentación fidedigna, requerida por el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Aplicar invariablemente los apoyos autorizados en el predio y cultivo referidos en la solicitud y en los tiempos establecidos para la ejecución del apoyo.
- El apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, será personal, intransferible y no negociable, siendo los productores los responsables de amonestaciones y/o sanciones que se deriven del incumplimiento de esta disposición.
- Cubrir a los proveedores que haya seleccionado, las aportaciones económicas directas que le correspondan, de acuerdo al costo comercial del apoyo de su elección.
- En el caso de maquinaria y equipo, así como de proyectos de riego, equipamiento e infraestructura, que hayan sido autorizados, y de haberse entregado conforme a las especificaciones convenidas con el proveedor, firmar de conformidad el Acta de Entrega-Recepción correspondiente.
- Participar en reuniones de información, capacitación y/o demostraciones de campo convocadas por la Delegación Regional de la SEDAGRO y/o el personal técnico especializado de las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos.
- De ser necesario, participar en las campañas fitosanitarias que se lleven a cabo en la comunidad, región o en la Entidad.
- Sujetarse invariablemente a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa y a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Agricultura.
- No presentar más de una solicitud, con la intención de obtener mayores apoyos a los indicados en las presentes Reglas de Operación, o bien duplicar apoyos a través de los diferentes programas que otorga la SEDAGRO, por lo que en caso de incurrir en esta falta, se harán acreedores a las sanciones aplicables.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.

Asimismo, en lo particular para cada Componente, los productores beneficiarios, tendrán además las siguientes obligaciones:

Componente de Insumos Agrícolas:

- En el caso de organizar módulos productivos sembrados con una misma variedad o híbrido, con una superficie mínima de treinta hectáreas, y una superficie mínima por productor de 2 hectáreas, se deberá elegir a un representante que preferentemente deberá formar parte del mismo, quien se obliga a presentar en tiempo y forma la documentación solicitada para acceder al apoyo. Asimismo, este representante será el responsable directo de entregar a cada uno de los integrantes del módulo, los apoyos autorizados, conforme la información contenida en la nómina correspondiente. Cabe mencionar que el módulo productivo deberá formalizar su conformación ante la Delegación Regional, mediante el acta y nómina correspondientes, que formarán parte del expediente de la solicitud.

- Organizarse para la entrega-recepción de los insumos con el proveedor elegido y aportar la parte proporcional de los recursos que le corresponde. En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad proporcionada, el productor o su representante (en el caso de módulos productivos), firmará o plasmará su huella digital de conformidad en la remisión o factura correspondiente.

Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos:

El productor representante de la organización solicitante, deberá:

- Requisitar las solicitudes de apoyo con insumos en cada una de las Delegaciones Regionales, y presentar documentación individual de los productores, conforme la ubicación de la superficie por atender, a efecto de que se emitan autorizaciones por organización y Delegación Regional.
- Presentar por escrito la solicitud de apoyo con asistencia técnica especializada, indicando superficie a apoyar, número de socios beneficiados y el prestador de los servicios técnicos seleccionado. Anexar a la misma, contrato de prestación de servicios entre la organización y el prestador de servicios especializados, acta constitutiva de la organización solicitante y sus modificaciones, debidamente protocolizada, así como el padrón de productores por Delegación Regional.
- Propiciar que los productores de su organización apliquen y cumplan con el plan de cultivo indicado por los asesores técnicos especializados, a fin de cumplir con las metas de producción establecidas, las cuales deberán ser al menos el doble del rendimiento promedio estatal por hectárea del grano básico apoyado.
- Recibir en representación de los productores de su organización, el apoyo y firmar de recibo de conformidad en la facturación (en su caso, plasmar su huella digital). Presentar las remisiones que a nombre de cada productor beneficiado de su organización, emita el proveedor (firmadas autógrafas por el productor), responsabilizándose de que el insumo haya sido recibido por cada uno de ellos, en la cantidad y calidad especificada en dichos documentos.
- Comprometerse a que los productores de su organización invertirán los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas de producción programadas.
- Propiciar que los productores de su organización realicen análisis de suelos en laboratorios con calidad y prestigio reconocidos.

Componente de Tecnificación y Equipamiento:

- Firmar el acta entrega-recepción del bien recibido de conformidad, documento en el cual se compromete por escrito a no vender el bien adquirido hasta después de tres años de uso efectivo, a partir de la fecha en que se expide la factura.

Para los componentes: Componente Fomento a la Agricultura Protegida, Componente Fomento a la Agricultura Orgánica, Componente Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola las obligaciones de los beneficiarios serán las siguientes:

- Acreditar la posesión legal de la tierra.
- Recibir de manera personal el apoyo, en caso de ausencia por discapacidad o enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante; el apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, será personal, intransferible y no negociable.
- Una vez entregado el bien apoyado, suscribir el acta entrega-recepción, documento en el que se describen las características generales del mismo, en ningún caso se podrá transferir, vender, permutar, modificar o alterar en su estructura;
- Participar en reuniones de información, capacitación y/o demostraciones de campo convocadas por personal de la Delegación Regional de la SEDAGRO y/o de la Instancia Ejecutora.
- Respetar y acatar las observaciones pertinentes emitidas por la Delegación Regional y la Instancia Ejecutora, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del apoyo.
- Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución del apoyo.
- Ejercer el apoyo como se describe en la notificación de autorización.

Componente Estratégico de Impulso a la Floricultura:

- Cabe mencionar que para el pago que le corresponde al productor de regalías (50%), estas serán cubiertas al proveedor mediante la aportación que realice el beneficiario del apoyo, demostrando fehacientemente el pago respectivo al obtentor de la nueva variedad.

7.1.9 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

- a) Proporcionar información y documentación falsa para su incorporación al Programa.
- b) Hacer uso indebido de los apoyos otorgados.
- c) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato o partido político con los apoyos otorgados.

7.1.10 CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA**7.1.10.1 RETENCIÓN DEL APOYO**

- a) No presentar la constancia de su autorización, expedida y validada por personal autorizado de la Delegación Regional correspondiente, en tiempo y forma durante la vigencia que establezca el Programa.

- b) No acreditarse con identificación oficial vigente para la recepción del apoyo.
- c) No hacer la aportación de recursos complementaria al apoyo al proveedor elegido libremente.

El apoyo retenido, no será entregado al beneficiario y podrá reorientarse según la necesidad del programa.

El importe de los apoyos autorizados y que el productor no haga efectivos ante el proveedor de su preferencia, serán utilizados por la Instancia Normativa para beneficiar a otros productores que estén en lista de espera y que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.1.10.2 CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA

- a) No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa, para su incorporación al mismo.
- b) No cumplir con las obligaciones que le corresponde como beneficiario.
- c) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- d) Vender o transferir el apoyo, antes de lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- e) Requisar en más de una ocasión, la solicitud para la misma unidad de producción y/o concepto de apoyo.
- f) No acreditar la propiedad de la superficie donde se ejercerá el apoyo.
- d) Es caso de fallecimiento del beneficiario; (el destino del apoyo autorizado será analizado y dictaminado por la Dirección General de Agricultura).

7.1.11. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO

El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar económicamente una cantidad adicional para cubrir el importe comercial del insumo, bien o infraestructura autorizado, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 Monto del Apoyo.

7.2 GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

La graduación se dará cuando se observe un cambio positivo en la eficiencia productiva en la unidad de producción apoyada.

8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

8.1 INSTANCIA NORMATIVA

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General de Agricultura, es la responsable de:

- Realizar las acciones necesarias para obtener de la Secretaría de Finanzas la autorización de los recursos al programa.
- La liberación y amortización de los recursos autorizados al programa, con base a la documentación comprobatoria que presenten las Delegaciones Regionales de la Secretaría.
- Generar y validar las presentes Reglas de Operación y sus modificaciones, con el fin de mejorar el funcionamiento del programa.
- Autorizar los padrones de beneficiarios y/o reemplazos de los mismos.
- Presentar la propuesta de montos especiales de apoyos para la validación del Titular de la Secretaría
- Autorizar el pago de los apoyos, con base a la documentación comprobatoria que remitan las Delegaciones Regionales de la Secretaría.
- Autorizar el padrón de proveedores, en los componentes que se requiera.
- Reportar los avances físicos y financieros del programa.
- Responsable de dar seguimiento al programa y componentes.

8.2 INSTANCIA EJECUTORA

La Dirección de Agricultura, la Dirección de Cultivos Intensivos y la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

9. MECÁNICA OPERATIVA

9.1 OPERACIÓN DEL PROGRAMA

9.1.1. DIRECCIÓN DE AGRICULTURA Y DIRECCIÓN DE CULTIVOS INTENSIVOS

Será la responsable de:

- Elaborar el Expediente Técnico del Programa.
- Registrar la participación de proveedores, preferentemente del Estado de México, en los componentes que así lo requieran, aceptando para participar en el Programa a aquellos que cumplan con los requisitos establecidos.
- Asignar Techo Presupuestal a las Delegaciones Regionales y dar seguimiento al Programa, con base al recurso autorizado y a las presentes Reglas de Operación.
- Informar a las Delegaciones Regionales el padrón de proveedores autorizados para participar en los componentes del Programa que así lo requieran, así como la relación de los Despachos y Asesores Técnicos Especializados autorizados para participar en el Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos.
- Entregar a las Delegaciones Regionales la documentación oficial para la operación del Programa.

- Registrar de las Delegaciones Regionales, el personal autorizado para la expedición y firma de formatos Solicitud de los insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo, de los Componentes Insumos Agrícolas y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos (reconocimiento de firmas).
- Recibir de las Delegaciones Regionales, de forma invariable los días lunes de cada semana, los originales del formato de Solicitud (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo, de los Componentes Insumos Agrícolas y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos), generados durante la semana inmediata anterior, acompañados de la documentación presentada por el solicitante (referidos en los requisitos de elegibilidad). Revisar conforme al Checklist (Anexo 3); capturar y resguardar. Devolver a las Delegaciones Regionales la documentación improcedente.
- Verificar aleatoriamente la documentación de los expedientes integrados por la Delegación Regional, con la cual fue autorizado el monto de subsidio, conforme lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- Para el caso de solicitudes para maquinaria, equipo, herramientas e infraestructura, material vegetativo, etc. recibir, registrar, revisar y resguardar la solicitud y expediente de cada solicitante, remitido por las Delegaciones Regionales, para la autorización de la Instancia Normativa.
- Registrar la participación en el Componente Insumos Agrícolas, de los Módulos integrados y validados por las Delegaciones Regionales.
- Recibir de los representantes de las organizaciones de productores, las solicitudes de apoyo para el concepto de asistencia técnica especializada del Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, acompañada de la documentación correspondiente; revisar y dictaminar asignación presupuestal por Delegación Regional a cada una de las organizaciones solicitantes. Notificar a Delegaciones Regionales y a las Organizaciones.
- Capturar la información básica de cada solicitud de apoyo y/o proyecto autorizado y comprobado a través de la Delegación Regional, a fin de integrar el padrón correspondiente.
- De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, contratar Personal Técnico Especializado (PTE) encargado de verificar y dar seguimiento de manera aleatoria al Programa, en cada una de las Delegaciones Regionales.
- Recibir de las Delegaciones Regionales, revisar y capturar, la siguiente documentación comprobatoria para trámite de pago a los proveedores:

Componente Insumos Agrícolas:

Semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo: copia del formato de Solicitud, amarilla (semilla), verde (fertilizante), azul (mejorador de suelo); factura electrónica con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor (huella digital en su caso). En el caso de que el proveedor no facture en el punto de venta, el productor deberá firmar la remisión correspondiente, misma que se anexará a la factura. Se devolverá documentación improcedente.

Componentes Tecnificación y Equipamiento y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos:

Maquinaria, equipo y herramientas: oficio de autorización del productor (Anexo 7), facturas electrónicas con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario y del productor (huella digital en su caso); Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada (Anexo 6), comprobante de aportación del beneficiario y fotografías del productor con el bien apoyado, destacando que para el caso de las llantas para tractor, donde se aprecien instaladas en la unidad. Se devolverá documentación improcedente.

Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos:

Semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo: copia del formato de Solicitud, amarilla (semilla), verde (fertilizante), azul (mejorador de suelo); facturas electrónicas con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor representante de la organización (huella digital en su caso). Estas facturas deberán entregarlas a las Delegaciones Regionales, los representantes de las Organizaciones de Productores, acompañadas de las remisiones emitidas a favor de cada uno de los productores de su organización, firmadas autógrafas por éstos. Se devolverá documentación improcedente.

Asistencia Técnica Especializada: facturas electrónicas con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor representante de la organización (huella digital en su caso). Se devolverá documentación improcedente.

Componentes Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola, Fomento a la Agricultura Protegida, Estratégico de Impulso a la Floricultura y Fomento a la Agricultura Orgánica:

Facturas electrónicas con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario y del productor (huella digital en su caso); Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada (Formato F3), comprobante de la aportación del beneficiario y fotografías del productor con el bien apoyado.

Los proveedores deberán cumplir con los requisitos legales que para tal fin puedan facturar la adquisición de material vegetativo florícola (regalías).

Para los Componentes Estratégico de Impulso a la Floricultura, Fomento a la Agricultura Protegida y Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola:

Para apoyos para invernaderos e infraestructura poscosecha, a petición de los beneficiarios, la Delegación Regional podrá solicitar el trámite de pago del apoyo gubernamental en dos exhibiciones; 60% del subsidio cuando el productor haya acreditado su aportación y presente carta compromiso de entrega de bienes (Anexo F3) suscrita entre él y el proveedor que seleccione; el 40% de apoyo restante cuando esté totalmente aplicado. En los casos donde los proveedores entreguen fianzas con su respectivo convenio de entrega posterior de bienes, el recurso podrá ser pagado al 100%.

- Remitir las facturas electrónicas procedentes a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura, para su trámite de pago.
- Reservarse el derecho de retener documentación comprobatoria, en tanto se realiza la validación correspondiente.
- Emitir informe semanal de avance físico.
- Verificar aleatoriamente la correcta aplicación de las Reglas de Operación en el ámbito de las Delegaciones Regionales, así como la posesión del apoyo entregado a los productores.
- Elaborar cierre físico-financiero del Programa.
- Someter a consideración de la Instancia Normativa aquellos casos que así lo requieran.

9.1.2. PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO (PTE) PARA LOS COMPONENTES DE INSUMOS AGRÍCOLAS Y ALTA PRODUCTIVIDAD EN MAÍZ Y GRANOS BÁSICOS

Son los responsables de:

- Verificar aleatoriamente los apoyos autorizados y entregados a los productores.
- A petición de los productores, llevar a cabo acciones de asesoría y consultoría técnica.
- Conjuntamente con las Delegaciones Regionales, realizar la conciliación de cifras para el cierre del Programa.

9.1.3. DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA

Es responsable de:

- Recibir copia del Expediente Técnico y Reglas de Operación del Programa, para su conocimiento y aplicación.
- Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura y procesamiento de información financiera que genera el Programa.
- Recibir de las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos, para su trámite de pago y afectación presupuestal, la siguiente documentación: factura electrónica con firmas autógrafas del Delegado Regional, Subdelegado de Fomento Agropecuario y firma de conformidad por parte del productor (huella digital en su caso). En el caso de que el proveedor no facture en el punto de venta y para los insumos del Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, remisión firmada por el productor, misma que se anexará a la factura.
- Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables. Devolver documentación improcedente.
- Elaborar instrucción de pago para la documentación comprobatoria que cumpla con los lineamientos contemplados en las presentes Reglas de Operación y los requisitos fiscales aplicables.
- Tramitar ante las instancias correspondientes las instrucciones de pago.
- Elaborar y enviar a las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos, los días miércoles de cada semana, el reporte semanal de avance financiero.
- Conjuntamente con las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos, elaborar cierre físico-financiero del Programa.

9.1.4. DELEGACIÓN REGIONAL

Es la responsable de:

- Difundir, operar y vigilar la correcta aplicación de las Reglas de Operación del Programa.
- Recibir notificación de los recursos asignados a la Delegación Regional para el Programa y componentes, cuidando de no rebasar el techo presupuestal.
- Difundir el padrón de proveedores autorizados, para conocimiento de los productores.
- Notificar por escrito a la Dirección de Agricultura, el personal autorizado para el llenado y firma del formato Solicitud (semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo, de los Componentes Insumos Agrícolas y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos), anexando documento con reconocimiento de firmas.
- Recibir, resguardar y controlar formatos oficiales de operación del Programa y sus componentes, vigilando su correcta utilización.
- Validar y remitir a la Dirección de Agricultura, el padrón de productores elegibles que presenten las organizaciones solicitantes y los despachos y técnicos asesores especializados.
- Recibir y verificar que las solicitudes presentadas por los productores, cumplan con los requisitos de elegibilidad y con las especificaciones establecidas en las Reglas de Operación.
- Para el Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, en la copia simple de los documentos que presente el productor para acreditar la legal posesión o uso de la superficie a apoyar, deberá plasmar un sello de cotejo y firma del técnico que lo realizó.
- Con base en el presupuesto asignado para el Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, será la única instancia responsable de autorizar a las organizaciones solicitantes, los apoyos con insumos (semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo) que acrediten los productores elegibles de las mismas.

- Para los Componentes Insumos Agrícolas y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, la Delegación Regional, a través del Delegado Regional, Subdelegado de Fomento Agropecuario y/o el Técnico Municipal, según corresponda, será responsable de autorizar a los productores y a las organizaciones solicitantes, el monto de apoyo para la adquisición de semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelos, conforme a la superficie soportada mediante los documentos indicados en las presentes Reglas de Operación.
- Para el Componente Insumos Agrícolas, promover y apoyar el establecimiento de siembras en módulos de áreas compactas, formalizando su conformación, mediante el acta y nómina correspondientes (Anexo 4 y 5). El personal técnico municipal será responsable de la real y legal integración de los módulos en el ámbito de su responsabilidad territorial.
- Promover, asesorar y orientar a los productores en la adquisición de los insumos, maquinaria o equipo, en función de sus necesidades y las características de la zona.
- Vigilar que bajo ninguna circunstancia personal de la Delegación Regional, se haga responsable del almacenamiento y distribución de insumos.
- El técnico municipal es responsable de la recepción de la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad, la dictaminación y autorización, en su caso, del formato Solicitud (semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo de los Componentes Insumos Agrícolas y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos), en función del techo presupuestal asignado a la Delegación Regional.
- Remitir a la Dirección de Agricultura de forma invariable los días lunes de cada semana, los originales del formato Solicitud (semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo, de los Componentes Insumos Agrícolas y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos), generados durante la semana inmediata anterior, acompañados de la documentación presentada por el solicitante (requisitos de elegibilidad), conforme al Checklist (Anexo 3). Complementar la documentación impropia que le fuera devuelta.
- Analizar y dictaminar las solicitudes recibidas de maquinaria, equipo y/o herramientas, de los Componentes Tecnificación y Equipamiento y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos; integrar expedientes con la documentación soporte de cada solicitud, estos documentos serán resguardados temporalmente en la Delegación Regional. Remitir solicitudes viables, a la Dirección de Agricultura para su registro, revisión y en su caso, autorización de la Instancia Normativa.
- Entregar al productor la notificación de autorización del apoyo de maquinaria, equipo y/o herramientas, de los Componentes Tecnificación y Equipamiento y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos (Anexo 7).
- Comunicar a los productores que no se realizarán incrementos a los apoyos autorizados, solo se podrán modificar montos de apoyos a menor inversión.
- Es responsable de integrar debidamente los expedientes de los beneficiados del Programa, mismos que entregará la Dirección de Agricultura o de Cultivos Intensivos.
- Estar presente invariablemente, a través del personal técnico de la Delegación Regional, en la entrega de maquinaria, equipo y/o herramientas, firmando el acta de entrega-recepción y anexando fotografía del bien entregado. Para el caso de llantas para tractor, instaladas en la unidad.
- Recibir de los proveedores, y en el caso de insumos del Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, del productor representante de la organización, factura electrónica firmada de recibo de conformidad por el productor beneficiario. Si lo considera necesario, en el tema de semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelos, podrá verificar en campo que el productor recibió el producto especificado en la facturación.
- Remitir a la Dirección de Agricultura y Dirección de Cultivos Intensivos para trámite de pago a los proveedores:

Componente Insumos Agrícolas:

Semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo: copia del formato de Solicitud, amarilla (semilla), verde (fertilizante), azul (mejorador de suelo); factura electrónica con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor (huella digital en su caso). En el caso de que el proveedor no facture en el punto de venta, el productor deberá firmar la remisión correspondiente, misma que se anexará a la factura. En caso de no cumplir estos requisitos se devolverá documentación impropia.

En el caso de plástico, una vez determinado el tipo y monto de apoyo por la Dirección General de Agricultura, la Dirección de Cultivos Intensivos establecerá los lineamientos específicos para la operación y aplicación de los recursos asignados para apoyar su adquisición.

Componentes Tecnificación y Equipamiento y de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos:

Maquinaria, equipo y herramientas: oficio de autorización del productor (Anexo 7), facturas electrónicas con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario y del productor (huella digital en su caso); Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada (Anexo 6) y fotografías del productor con el bien apoyado, destacando que para el caso de las llantas para tractor, donde se aprecien instaladas en la unidad. En caso de no cumplir estos requisitos se devolverá documentación impropia.

Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos:

Semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo: copia del formato de Solicitud, amarilla (semilla), verde (fertilizante), azul (mejorador de suelo); facturas electrónicas con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor representante de la organización (huella digital en su

caso). Estas facturas deberán entregarlas a las Delegaciones Regionales, los representantes de las Organizaciones de Productores, acompañadas de las remisiones emitidas a favor de cada uno de los productores de su organización, firmadas autógrafas por éstos. En caso de no cumplir estos requisitos se devolverá documentación improcedente.

Asistencia Técnica Especializada: facturas electrónicas con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor representante de la organización (huella digital en su caso). En caso de no cumplir estos requisitos se devolverá documentación improcedente.

Componentes Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola, Fomento a la Agricultura Protegida, Estratégico de Impulso a la Floricultura, Fomento a la Agricultura Orgánica:

Facturas electrónicas con firmas autógrafas del Delegado Regional, el Subdelegado de Fomento Agropecuario y del productor (huella digital en su caso); Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada (Formato F3), comprobante de la aportación del beneficiario y fotografías del productor con el bien apoyado.

Para los Componentes Estratégico de Impulso a la Floricultura, Fomento a la Agricultura Protegida y Fomento a la Producción Frutícola y Hortícola:

Para apoyos para invernaderos e infraestructura poscosecha, a petición de los beneficiarios, la Delegación Regional podrá solicitar el trámite de pago del apoyo gubernamental en dos exhibiciones; 60% del subsidio cuando el productor haya acreditado su aportación y presente carta compromiso de entrega de bienes (Anexo F3) suscrita entre él y el proveedor que seleccione; el 40% de apoyo restante cuando esté totalmente aplicado. En los casos donde los proveedores entreguen fianzas con su respectivo convenio de entrega posterior de bienes y el recurso podrá ser pagado al 100%.

- Enviar semanalmente los días lunes a la Dirección de Agricultura los folios cancelados del formato Solicitud (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo), y notificar de manera inmediata y por escrito los folios extraviados (anexar acta administrativa). Al cierre del Programa remitirá los folios no utilizados.
- Elaborar y remitir a la Dirección de Agricultura y Dirección de Cultivos Intensivos, los días miércoles de cada semana, un informe semanal de avance en los formatos que se definan para el efecto.
- Verificar aleatoriamente que los técnicos municipales, dictaminen y autoricen los apoyos conforme a las Reglas de Operación.
- Conjuntamente con el PTE de la Dirección de Agricultura y Cultivos Intensivos, realizar la conciliación de cifras para el cierre de Programa.
- No se reconocerá el pago de apoyos para ningún proveedor participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del Programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la Instancia Normativa, y la misma SEDAGRO se deslinda de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados.

9.1.5. PROVEEDORES

Deberán de:

- Registrarse y enviar cotizaciones de sus productos a las Direcciones de Agricultura, y Cultivos Intensivos, así como la ubicación de sus centros de venta, existencias y presentación de los materiales que ofertan, para los componentes que así lo requieran.
- En el caso de Cultivos Intensivos será obligatorio el registro de proveedores de invernaderos y preferentemente el registro de proveedores de material vegetativo florícola y frutícola.
- Formalizar su participación mediante el instrumento que determine la SEDAGRO.
- Garantizar que los insumos entregados y facturados a los productores, sean los indicados en el formato Solicitud (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo), emitido por las Delegaciones Regionales y cumplan con las especificaciones establecidas.
- Se deberán abstener de recibir formatos con tachaduras o enmendaduras, así como de entregar insumos no autorizados para participar en el Programa, ya que no serán reconocidas para su pago.
- Retener el apoyo autorizado, en caso de que el productor beneficiado no se acredite con identificación oficial vigente para la recepción del apoyo.
- Por cada venta realizada, emitir la factura electrónica correspondiente por el importe total, describiendo claramente el bien suministrado (especificaciones como número de sacos, kilogramos, material fertilizante, etc.), entregando el original al productor. Esta factura deberá cumplir con todos los requisitos fiscales aplicables vigentes y expedirse a nombre del representante del módulo, la organización (Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos) o del productor, indicando su domicilio, municipio y comunidad. Asimismo, en el cuerpo de factura inscribir la leyenda: "Para el suministro del bien que ampara la presente factura, el Gobierno del Estado de México, aporta la cantidad de \$ (importe con número y letra) como apoyo, la diferencia es aportación del productor".
- Recabar firma autógrafa o huella digital de conformidad del representante del módulo, representante de la organización (Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos) o del productor en la remisión o la factura electrónica, según corresponda.
- Podrán emitir en los centros de venta que así lo requieran, nota de venta o de remisión, con el compromiso de que al tramitar su documentación para pago ante la Delegación Regional, necesariamente deberán anexar por cada nota de venta o remisión, factura con la misma información contenida en dichos documentos.
- Entregar la documentación comprobatoria del bien suministrado a los productores, en las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de su entrega del producto.

- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, o cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del Programa, cuando lo consideren conveniente.
- Entregar invariablemente el insumo semilla que autorice la Delegación Regional al productor, cuyo ciclo de producción no será anterior al O.I. 2014-2015 o P.V. 2014, la cual deberá contar con la etiqueta de certificación o cumplir con la normatividad de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas. Las semillas ofertadas, deberán estar consideradas dentro del Boletín de Variedades recomendadas por la SAGARPA, o bien haber sido evaluadas por el ICAMEX o algún otro Centro de Investigación de Educación Superior durante 2 años previos.
- La semilla de maíz ofertada deberá contar con el tratamiento recomendado por el CESAVEM para el control del carbón de la espiga.
- Llevar a cabo demostraciones de campo para los productores, haciendo hincapié en el uso de nuevas tecnologías que mejoren los índices de productividad de la actividad agrícola en el Estado, debiendo entregar calendario a la Delegación Regional correspondiente.
- Para el caso del abono orgánico (estiércol tratado), se deberá apegar a lo establecido en la NOM-024-ZOO-1995 "Especificaciones y características zoosanitarias para el transporte de animales, sus productos y subproductos, productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por estos", en particular al inciso 5.15 de la Norma.
- Para el caso de proveedores de material vegetativo frutícola deberá cumplir con la normatividad y certificación de la SAGARPA.
- Para los proveedores de material vegetativo florícola deberán cumplir con los requisitos legales que para tal fin puedan facturar la adquisición del bien cumpliendo con la representatividad legal y comercial de los obtentores de los materiales vegetativos registrados ante el SNICS.
- Aquellos que deseen participar en los conceptos de apoyo maquinaria y equipo, así como infraestructura del Componentes de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, deberán presentar al menos la siguiente documentación:

Personas Morales	Personas Físicas
➤ Solicitud	➤ Solicitud
➤ Copia de Acta Constitutiva y sus modificaciones	➤ Copia de Cédula Fiscal
➤ Copia de Cédula Fiscal	➤ Copia de última Declaración de Impuestos
➤ Copia de última Declaración de Impuestos	➤ Copia de identificación oficial vigente
➤ Copia de acreditación e identificación oficial vigente del Apoderado Legal	➤ Datos bancarios (Banco, Número de Cuenta, Sucursal, CLABE Interbancaria)
➤ Datos bancarios (Banco, Número de Cuenta, Sucursal, CLABE Interbancaria)	➤ Relación de obras realizadas en los dos últimos años con directorios de los beneficiados (solo concepto de infraestructura)
➤ Cotización de precios	➤ Presentar documentación comprobatoria de experiencia (solo concepto de infraestructura)
➤ Relación de obras realizadas en los dos últimos años con directorios de los beneficiados (solo concepto de infraestructura)	➤ Cotización de precios
➤ Firma de contrato y/o convenio (solo concepto de infraestructura)	➤ Firma de contrato y/o convenio (solo concepto de infraestructura)

- Las personas morales que deseen participar como prestadores del Servicio de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada del Componente de Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos, deberán presentar la siguiente documentación:
 - Acta Constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes.
 - Soporte documental que garantice y demuestre conocimiento y experiencia en esquemas de Alta Productividad.
 - Curriculum vitae del personal asesor especializado. Este personal deberá demostrar ser calificado y contar con experiencia en esquemas de Alta Productividad (tener perfil de Ingeniero Agrónomo o carrera afín).
 - Programa de capacitación para los asesores especializados y productores, debiendo incluir temas, ponentes y fechas.

- Guía o manual para el productor en Alta Productividad.
 - Estrategias para el seguimiento del acompañamiento técnico y supervisión en campo.
 - Para cada área consolidada de producción atendida: resultados de los análisis de suelos, diagnósticos y recomendaciones, metas de rendimiento, planes de manejo de cultivo (costos de producción y costos por tonelada) y calendario de actividades.
 - Informes oportunos a la Secretaría sobre problemas que se presenten en materia de contingencias climatológicas, plagas y enfermedades, desviación de recursos por los productores, entre otros. Esta información deberá ser precisa en el diagnóstico y deberá incluir una propuesta de solución.
 - Informe ejecutivo mensual de avance de actividades y coberturas del Programa, así como informes cuantitativos de avances y resultados en las parcelas de los productores participantes y de la superficie asesorada (informe final).
 - Realizar eventos demostrativos en predios de productores.
- La Secretaría podrá solicitar en cualquier momento información relacionada con los avances del Programa a los despachos que participen en el mismo y realizar las verificaciones de campo que considere pertinentes. De igual manera, la Secretaría podrá suspender y/o sancionar al despacho que no cumpla con los lineamientos establecidos en el Programa.
- No se reconocerá el pago de apoyos para ningún proveedor participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del Programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la Instancia Normativa se deslinda de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados.

9.2 SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS

Por casos de desistimientos, cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en estas Reglas de Operación, podrá sustituirse al beneficiario inicial y atenderse a productores con solicitud en espera, que no han sido atendidos por insuficiencia presupuestal, previa autorización de la Dirección de Agricultura o de la Dirección de Cultivos Intensivos, según sea el tipo de apoyo.

9.3 PROCESO DE COMPROBACIÓN

El proceso inicia desde que el beneficiario, con la copia de color de solicitud autorizada o el oficio de notificación de autorización, acude al proveedor de su preferencia para hacer la adquisición del bien o insumo y realiza su aportación. Recibe su factura electrónica, firma de conformidad una copia de la factura para que el proveedor la trámite ante la Delegación Regional correspondiente. La copia de la factura permite a la Delegación Regional su registro y validación, y en su caso, realiza su envío a la Dirección de Agricultura o a la Dirección de Cultivos Intensivos, para su revisión, registro, y a su vez envío a su área administrativa, quien genera las instrucciones de pago al proveedor por FIDAGRO.

9.4 DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS

La distribución presupuestal se realiza de acuerdo al monto de recursos autorizados por la Secretaría de Finanzas, programándose para su canalización y atención con apoyos en el territorio de competencia de cada una de las Delegaciones Regionales, con una distribución proporcional conforme a la superficie agrícola programada para su siembra en cada ciclo agrícola, o en base a la demanda y prioridades de atención.

10.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

Se podrá celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el objetivo del programa.

11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Se prevé la participación de las organizaciones de productores, así como de los Comités Estatales de los Sistemas Producto.

12. DIFUSIÓN

12.1 MEDIOS DE DIFUSIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, las presentes reglas serán publicadas y difundidas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; asimismo, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa deberá contener la siguiente leyenda:

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA".

12.2 CONVOCATORIA

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México a través de la SEDAGRO, en los medios que determine, en función de la disponibilidad presupuestal.

13. TRANSPARENCIA

La SEDAGRO tendrá disponible el padrón de beneficiarios del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14. SEGUIMIENTO

A través de la Dirección de Agricultura y la Dirección de Cultivos Intensivos, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero del Programa y el padrón de beneficiarios. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de las Reglas de Operación del Programa por parte del personal de la Delegaciones Regionales.

15. EVALUACIÓN

Se podrá realizar por lo menos una evaluación externa del Programa, que permita mejorar la operación e impactos.

16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia del Programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno de la SEDAGRO.

17. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de apoyos del programa, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- a) **De manera escrita:** para su entrega en las oficinas de la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En Dirección de Agricultura o Dirección de Cultivos Intensivos, Teléfonos de oficinas centrales de SEDAGRO (722) 2 75 64 00, Ext. 5716, 5717, 5718, 5720 y 5721; o a la Contraloría Interna de esta Secretaría Ext. 5536, 5537 y 5538 y a la Secretaría de la Contraloría 01 800 711 58 78 y 01 800 720 02 02
- c) **Vía Internet:** En el correo electrónico: en la página: www.secogem.gob.mx/SAM.
- d) **Personalmente:** En las oficinas de la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el programa.

TERCERO: Las presentes Reglas de Operación derogan las Reglas de Operación de los programas Integral de Insumos para la Agricultura del Estado de México, Tecnificación y Equipamiento Agrícola, Fomento a la Producción Frutícola, Fomento a la Agricultura Protegida, Impulso a la Floricultura, Fomento a la Agricultura Orgánica y Alta Productividad en Maíz y Granos Básicos; publicados en las Gacetas Oficial de Gobierno No. 53, 54, 80 y 88 del año 2014.

CUARTO.- Las etapas y entregas de los apoyos del presente Programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

18. FORMATOS (Anexos)

Anexo 1

**Un campo
Mejorante
más productivo**

**Programa de Desarrollo Agrícola
Solicitud**

efectiva
Cada día más GRANDE

**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**

SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
OTRAGRANDE

AVISO IMPORTANTE: Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Agricultura, el cual se pondrá a su disposición al momento de registrar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico: http://portal2.adomex.gob.mx/sedagro/acerca_secretaria/aviso_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación Regional correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FOLIO: _____

Componente: ☐ Alta Productividad ☐ Insumos Agrícolas Fecha de expedición: _____

Datos del productor / representante

No. de credencial: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nombre(s): _____ Apellido paterno: _____ Apellido materno: _____

CURP: _____ Grado de estudios: ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Preparatoria ☐ Técnico ☐ Licenciatura

Folio de identificación oficial: _____ Calle: _____ Núm. ext.: _____ Colonia: _____ C.P.: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Teléfono: _____

Referencia domiciliaria: _____ Correo electrónico: _____ Organización: _____

Datos del predio o módulo

Nombre del predio o módulo: _____ Régimen de propiedad: ☐ Ejección ☐ Comunal ☐ Propiedad privada

Ubicación: _____ Localidad: _____ Municipio: _____ Renta de Rendimiento (ton/ha): _____

Solicitud-Autorización (fertilizante o mejorador)

Tipo de solicitud: ☐ Individual ☐ Módulo / Organización No. de integrantes (): _____

Tipo de fertilizante: ☐ Químico ☐ Biológico ☐ Orgánico

Superficie a apoyar (Ha): ☐ Riego ☐ Temporal ☐ Total

Mejorador de suelo: _____ Ha: _____

Los datos otorgados se inspeccionaron en: ☐ Campo ☐ Documentos

El Gobierno del Estado de México otorga un apoyo por la cantidad de \$ _____

Compra mínima obligatoria de fertilizante \$ _____

Recuadro para ser llenado para el distribuidor

Razón social: _____ No. de factura: _____

Solicitud-Autorización (semilla)

Tipo de solicitud: ☐ Individual ☐ Módulo / Organización No. de integrantes (): _____

Cultivo: _____ Híbrido/variedad: _____

Superficie a apoyar (Ha): ☐ P. Riego ☐ Temporal ☐ Total

Los datos otorgados se inspeccionaron en: ☐ Campo ☐ Documentos

El Gobierno del Estado de México otorga un apoyo por la cantidad de \$ _____

Recuadro para ser llenado para el distribuidor

Razón social: _____ No. de factura: _____

Dictamen y autorización

Nombre: _____

Firma: _____

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo la presente solicitud de inscripción al Programa Desarrollo Agrícola de la Dirección General de Agricultura, en la que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones las cuales se encuentran sujetas al tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Firma de recepción de conformidad del productor

Nombre: _____

Firma: _____

Cualquier irregularidad reportarla a las oficinas centrales de la SEDAGRO al teléfono (01 722) 275 400, Ext. 5716, 5717 y 5718, a la Contraloría Interna de SEDAGRO ext. 5536, 5537 y 5538 o a la Secretaría de la Contraloría al 800 690 48 50 y (01 722) 275 6700 ext. 6524 y 6554

DOCUMENTO INTRANSFERIBLE Y NO NEGOCIABLE

TRÁMITE GRATUITO

ORIGINAL

SANCIONES PARA PROVEEDORES

CÓDIGO ADMINISTRATIVO LIBRO NOVENO, TÍTULO IV, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 2.- Son sujetos de esta Ley toda aquella persona que se beneficie con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos etc., que se realicen con cargo a los recursos Estatales y/o Federales.

EN MATERIA DE FIANCIAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS RESARSITORIAS.

Artículo 73.- La Secretaría de la Contraloría en funciones de auditoría, fiscalización y control podrá fincar pliegos preventivos de responsabilidad cuando se detecten irregularidades en aquellos recursos concertados con el Gobierno del Estado o con la Federación, los cuales se traducen en daños y perjuicios estimables en dinero, causados a la Hacienda Pública del Estado.

Artículo 74. III.- Se fincarán pliegos preventivos de responsabilidad a los proveedores, contratistas o particulares en contratos que realicen con el Estado y afecten los recursos Estatales y/o Federales.

SANCIONES PARA PRODUCTORES

CÓDIGO ADMINISTRATIVO LIBRO NOVENO, TÍTULO IV, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este libro:

I.- Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.

II.- Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario del apoyo o estímulo.

III.- Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.1B, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

I.- En caso de la infracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y los estímulos recibidos o su equivalente y no podrá volver a ser sujeto de apoyo o estímulos.

II.- Tratándose de las fracciones II y III el beneficiario deberá devolver los apoyos o estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contados a partir de la devolución correspondiente.

Anexo 2



Un campo
Nuestro
más productivo

Programa Desarrollo Agrícola

Solicitud



AVISO IMPORTANTE: Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Agricultura, el cual se pondrá a su disposición al momento de registrar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acercas_secretaria/avisos_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación Regional correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FOLIO:

Componente:

☐ Alta Productividad☐ Tecnificación y Equipamiento

Fecha de expedición

Día Mes Año

Grupal No. ites ()

H M

Primaria Secundaria Preparatoria Técnico Licenciatura

O Soltero
O Casado
O Viudo
O Divorciado
O More
O Separado
O Concubinato

Si

No

Propiedad

De 60 a 89 H.P. De 90 a 119 H.P. 120 H.P. y más

Cualquier irregularidad reportarla a las oficinas centrales de la SEDAGRO al teléfono 01 (722) 2-75-64-00 xl. 5716, 5717 y 5718, a la Contraloría Interna de esta Secretaría ext. 5536, 5537 y 5538 o a la Secretaría de la Contraloría 01 800 690-48-50 y 01 (722) 2-75-67-00 ext. 6624 y 6554

DOCUMENTO INTRANSFERIBLE Y NO NEGOCIABLE

TRÁMITE GRATUITO

ORIGINAL

SANCIONES PARA PROVEEDORES

CÓDIGO ADMINISTRATIVO LIBRO NOVENO, TÍTULO IV, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 2.- Son sujetos de esta Ley toda aquella persona que se beneficie con adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos etc., que se realicen con cargo a los recursos Estatales y/o Federales.

EN MATERIA DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS RESARSITORIAS.

Artículo 73.- La Secretaría de la Contraloría en funciones de auditoría, fiscalización y control podrá fincar pliegos preventivos de responsabilidad cuando se detecten irregularidades en aquellos recursos concertados con el Gobierno del Estado o con la Federación, los cuales se traducen en daños y perjuicios estimables en dinero, causados a la Hacienda Pública del Estado.

Artículo 74. III.- Se fincarán pliegos preventivos de responsabilidad a los proveedores, contratistas o particulares en contratos que realicen con el Estado y afecten los recursos Estatales y/o Federales.

SANCIONES PARA PRODUCTORES

CÓDIGO ADMINISTRATIVO LIBRO NOVENO, TÍTULO IV, DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este libro:

- I.- Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.
- II.- Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario del apoyo o estímulo.
- III.- Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.1B, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

- I.- En caso de la infracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y los estímulos recibidos o su equivalente y no podrá volver a ser sujeto de apoyo o estímulos.
- II.- Tratándose de las fracciones II y III el beneficiario deberá devolver los apoyos o estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contados a partir de la devolución correspondiente.

ANEXO 3

CHECK LIST DE DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR EXPEDIENTES
DEL PROGRAMA DESARROLLO AGRICOLA
COMPONENTE DE INSUMOS AGRICOLAS

1.-	Copia del formato de solicitud, debidamente requisitado.	()
2.-	Copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector vigente, cartilla del servicio militar nacional, pasaporte y cédula profesional), así como la CURP.	()
3.-	Acta de integración del módulo y nómina de beneficiarios, cuando aplique.	()
4.-	Constancia de productor agropecuario del Estado de México	()
5-	Documento que acredite la legal propiedad o posesión de la superficie a apoyar, mediante copia de documentos oficiales como: títulos de propiedad, escrituras públicas, comprobante de apoyo del PROAGRO Productivo (antes PROCAMPO), certificados parcelarios y contratos de arrendamiento (acompañados preferentemente de copia simple de los documentos anteriores), entre otros. En todos los casos la documentación deberá estar a nombre del solicitante e identificada la superficie cultivable en cada uno de los predios.	()

Anexo 4

ACTA DE INTEGRACION DE MODULO

Acta que se levanta con motivo de la integración del módulo de producción del cultivo de _____, variedad/híbrido _____, con la integración de _____ productores que solicitan participar en el **Programa Desarrollo Agrícola, Componente Insumos Agrícolas**, para acceder a los apoyos económicos que brinda el Gobierno del Estado de México para este fin, en la comunidad _____ del municipio de _____ el día _____ del mes de _____ de 20__ a las _____ horas, y reunidos en _____ los

CC:

CONSIDERANDOS:

1.- Que con la organización de los productores, las Dependencias del ramo agropecuario podrán aplicar recursos presupuestales con más eficiencia, para otorgar mayores beneficios al campo.

2.- Que la producción en áreas compactas con 30 Has. como mínimo, sembradas con una misma variedad mejorada o híbrido, y una superficie mínima de 2 hectáreas por productor integrante, es la condición necesaria para acceder al **Componente Insumos Agrícolas** en la modalidad de módulos, implementados por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a fin de que los productores participen de los apoyos del Gobierno del Estado, con el propósito de proporcionar diversos beneficios, apoyos y servicios, que permitan la capitalización y desarrollo de los productores mexiquenses.

3.- Que la participación organizada de los productores en módulos de producción, permite el acceso a apoyos de insumos, servicios de aseguramiento y asistencia técnica, originando economías de escala, así como ventajas en la comercialización de sus productos.

Por lo anterior, se procede a la:

INTEGRACIÓN DEL MODULO DE PRODUCCIÓN

NOMBRE DEL MODULO

los participantes están de acuerdo, en que los representen los siguientes productores:

REPRESENTANTES DE LOS PRODUCTORES

NOMBRE	CARGO
	Presidente
	Secretario

El Presidente será el representante legal del módulo, para que realice los trámites necesarios para la gestión y recepción de los apoyos que se requieran, así como de la posterior entrega a cada uno de los integrantes de los apoyos autorizados.

Este módulo de producción se integra por _____ productores, quienes se comprometen a sembrar el cultivo de _____, de la variedad/híbrido _____, en una superficie de _____ hectáreas, de las cuales corresponden _____ Has. de riego y _____ Has. de temporal; asimismo, respecto al régimen de propiedad, _____ Has. son ejidales y _____ Has. de pequeña propiedad. **Se anexa la relación de los productores participantes, que forma parte del cuerpo de la presente Acta.**

COMPROMISOS

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, asignará recursos económicos, para apoyar al módulo _____, con los insumos que estime conveniente para la aplicación del paquete tecnológico recomendado, en función de la variedad establecida y de las condiciones físico-químicas del suelo donde se establecerá el cultivo.

El técnico municipal que dará seguimiento al módulo será:

1.- Los integrantes del módulo, se comprometen a que los apoyos recibidos dentro del **Componente de Insumos Agrícolas**, se apliquen directamente para los fines establecidos en el proyecto. Asimismo, el representante del módulo, se compromete y obliga a la entrega a cada uno de los integrantes de los apoyos autorizados.

2.- Los productores se comprometen a la conformación de un área compacta de al menos 30 Ha. sembradas con cultivo de _____, variedad/híbrido _____ y a la aplicación del paquete tecnológico recomendado por los centros de investigación, mismo que podrá ser verificado aleatoriamente por el personal técnico.

3.- El técnico municipal que avala la integración formal del módulo, se compromete a realizar la gestión para que los integrantes del módulo accedan a los apoyos que ofrece la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y otras dependencias del sector, con la finalidad de hacerles llegar los insumos y servicios de aseguramiento, comercialización y asesoría técnica necesaria, así como a la supervisión de la correcta aplicación de los paquetes tecnológicos y apoyos que para el módulo se reciban.

4.- Los participantes del módulo se comprometen a respetar la normatividad establecida en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola, **Componente de Insumos Agrícolas**, que para tal efecto establezca el Gobierno del Estado de México

Siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ de 20____, se da por integrado el módulo, firmando al margen y al calce de la presente Acta, los que en ella intervinieron.

PRESIDENTE DEL MÓDULO

DELEGADO REGIONAL DE LA SEDAGRO

SECRETARIO DEL MÓDULO

SUBDELEGADO DE FOMENTO AGROPECUARIO DE LA
SEDAGRO

TÉCNICO MUNICIPAL DE LA SEDAGRO

Anexo 5



PROGRAMA DESARROLLO AGRÍCOLA NOMINA DE PRODUCTORES



COMPONENTE: ☐ ALTA PRODUCTIVIDAD ☐ TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO

FOLIO: _____ DELEGACION REGIONAL: _____

No	NOMBRE (S)	APPELLIDO PATRINO	APPELLIDO MATERNO	GRADO DE ESTUDIO	ESTADO CIVIL	SUPERFICIE APROXADA (HA.)			FIRMA O HUELLA DE RECEPCION DE CONFORMIDAD DEL PRODUCTOR
						SEMILLA	FERTILIZANTE	CAL	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
10	TOTAL								

GRADO DE ESTUDIOS: PRIMARIA (P), SECUNDARIA (S), PREPARATORIA (PP), TÉCNICO (T) Y LICENCIATURA (L) ESTADO CIVIL: SOLTERO (S), CASADO (C), VIUDO (V), DIVORCIADO (D), UNIÓN LIBRE (UL)

[illegible]

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR
REPRESENTANTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SUBDELEGADO DE FOMENTO AGROPECUARIO

NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO REGIONAL

ANEXO 6
ACTA DE ENTREGA-RECEPCION

Por este medio el C. _____
 en su carácter de _____
 de la comunidad _____
 del municipio _____

Manifiesta que ha sido beneficiado en el **Programa Desarrollo Agrícola, Componente**
de _____, con apoyos para _____
que consisten en _____

Se anexa fotocopia de la(s) factura(s) por un monto de \$ _____ (_____)

Asimismo, se compromete a no vender el bien adquirido, hasta después de tres años de uso efectivo a partir de la fecha en que se expide la factura, así como del uso, manejo y destino del bien, por lo que manifiesta su entera satisfacción del apoyo recibido y que no presenta inconformidad alguna.

Firman la presente Acta de Entrega-Recepción, siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del 20 ____, los que en ella intervienen.

RECIBE DE CONFORMIDAD EL APOYO

ENTREGA EL PROVEEDOR

Nombre y firma_____
Nombre, firma y selloVo. Bo.
TESTIGO POR LA SEDAGRO_____
Nombre y firma

ANEXO 7

LUGAR Y FECHA.
ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE APOYO.
FOLIO No.NOMBRE DEL PRODUCTOR
DOMICILIO
MUNICIPIO
PRESENTE

Con relación al Programa Desarrollo Agrícola, **Componente "Tecnificación y Equipamiento Agrícola o Alta Productividad" 2015** y a la solicitud presentada por usted para ser apoyado para la adquisición de maquinaria o equipo, por este conducto me permito comunicarle que la Dirección General de Agricultura, el pasado *fecha*, tuvo a bien autorizarle un apoyo por **\$ cantidad con número (cantidad con letra)**, para la adquisición de **descripción de la maquinaria autorizada**.

Dicha autorización es **personal, intransferible y no negociable, cuyo plazo improrrogable** para ejercerla, será de **15 días hábiles** a partir de esta fecha, debiendo presentar la siguiente documentación ante la Delegación Regional de la SEDAGRO, una vez adquirido el (los) bien (es).

- Copia de la factura electrónica del proveedor de su elección, que ampare los bienes adquiridos.
- Copia de la Clave Interbancaria (CLABE) del proveedor elegido, expedida por el banco al cual se le hará el depósito de la aportación gubernamental.
- Firmar acta de entrega-recepción de los bienes adquiridos, donde establece que recibe a entera satisfacción los mismos; cuando la adquisición la realice con diferentes proveedores, deberá firmar acta entrega-recepción por cada proveedor, una vez entregado el bien.

Adicionalmente, informo a usted que una vez transcurrido el plazo establecido para ejercer el apoyo que le fue autorizado, y de no realizar ninguna gestión o trámite, ni dado cumplimiento a lo requerido, de forma automática se dará como **desistida** su autorización, sin perjuicio alguno para esta Secretaría.

A T E N T A M E N T E

DELEGADO REGIONAL DE LA SEDAGRO

ANEXO 8

CONTENIDO DEL PROYECTO DE RIEGO, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PARA ACONDICIONAMIENTO DE SEMILLA Y DE CENTROS DE ACOPIO DE GRANO.

1. Resumen Ejecutivo (Técnico y Financiero).

2. **Nombre del proyecto.**
 3. **Programa, componente(s), concepto(s) de apoyo, monto de apoyo solicitado y monto de aportación del solicitante.**
 4. **Objetivo(s) general(es) y específico(s),** los cuales deben estar alineados a los objetivos de programa y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación.
 5. **Justificación.**
 - a. Descripción de la situación actual de la empresa.
 - b. Explicación de la problemática u oportunidad identificada.
 - c. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada.
 - d. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento de el (los) objetivo(s) general(es) y específico(s).
 - e. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.
 6. **Datos generales del proyecto.**
 - a. Localización geográfica del proyecto (entidad federativa, municipio y localidad).
 - b. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor y ciclo agrícola (en su caso).
 - c. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto de apoyo y describir de forma detallada el mismo (tipo de maquinaria, infraestructura, equipo, material vegetativo, procesos, tecnologías, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, entre otros).
 - d. Cotizaciones de proveedores que sustenten los costos y presupuestos de las inversiones a realizar.
 - e. Firma por perito autorizado para el caso de construcción de infraestructura.
 7. **Análisis de Mercados.**
 - a. Descripción y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, atributos, entre otros).
 - b. Condiciones y mecanismos de abasto de insumos y materias primas.
 - c. Canales de distribución y venta.
 - d. Plan y estrategia de comercialización.
 - e. Cartas de intención de compra.
 - f. Estudios de mercado realizados, en su caso.
 8. **Análisis Financiero.**
 - a. Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), y el Valor Actual Neto (VAN), desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo.
 - b. Presupuestos, programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero (en su caso).
 - c. Proyección de ventas (ingresos).
 - d. Descripción de costos (fijos y variables).
 9. **Activos,** inventario de activos fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros).
 10. **Descripción y análisis de Impactos esperados.**
 - a. Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo).
 - b. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción.
 - c. Número esperado de empleos a generar.
 - d. Incremento en los rendimientos (en su caso).
 - e. Reducción estimada de los costos.
 11. **Conclusiones.**
-

DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA**PROGRAMA: "FOMENTO ACUÍCOLA"**

MVZ. Heriberto E. Ortega Ramírez, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 34 fracciones IV, V, XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracción XI, 5, 6, 10,

11, 17 fracción IV, 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México, 6 fracción XI, 8 fracción III, 19 20, 21 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México, y

Considerando

Que la política social del Gobierno del Estado de México, tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida de las familias mexiquenses de manera integral enfocada a contribuir y proporcionar una adecuada alimentación y nutrición.

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, está encargada de promover y regular el desarrollo agrícola, ganadero, pesquero e hidráulico y el establecimiento de la agroindustrias, así como coadyuvar en la atención de los problemas agrarios y rurales en el Estado; así como establecer estrategias y canalizar recursos que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

Que el Programa Fomento Acuícola tiene como propósito promover el aprovechamiento integral de los embalses acuícolas de la Entidad y fortalecer el apoyo a las unidades de producción acuícola ya establecidas.

Que mediante oficio número RO-027, de fecha 26 de febrero, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes modificaciones.

Que mediante oficio número RESOL-044 de fecha 05 de marzo de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes modificaciones a las reglas de operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SOCIAL "FOMENTO ACUÍCOLA"

1.- DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

El programa consiste en promover el aprovechamiento integral de los embalses acuícolas de la Entidad y fortalecer el apoyo a las Unidades de Producción Acuícolas ya establecidas; logrando con ello el incremento de la producción acuícola fortaleciendo el liderazgo del Estado como el primer productor entre los Estados sin litoral.

1.2.- DERECHO SOCIAL QUE ATIENDE

Derecho al trabajo, la alimentación segura y a la no discriminación.

2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos y aplicación de las presentes reglas, se entenderá lo siguiente:

Actividades Acuícolas: Aquellas dirigidas a la reproducción controlada, pre-engorda y engorda de especies de la fauna y flora dulceacuícola realizada en instalaciones y por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa.

Instancia Ejecutora: A las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Instancia Normativa: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección General Pecuaria.

Programa: Al Programa de Fomento Acuícola.

Programa de Desarrollo Social: A la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien ó una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Productos Pesqueros: A las especies acuáticas obtenidas mediante su extracción, captura o cultivo, así como cualquiera de sus partes.

Proyecto: Informar los conceptos al documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación así como aspectos técnicos.

Reglas de Operación: Reglas de Operación del Programa de Fomento Acuícola de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

RFC: Registro Federal de Contribuyentes.

Secretaría: Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Sistemas de Cultivo Extensivos: Es un método de cultivo poco controlado, se basa únicamente en la alimentación natural del estanque o embalse y no se proporciona a los peces alimento complementario. Se dice cuando se cultivan pocos peces en grandes volúmenes de agua.

Sistema de Cultivo Intensivo: Este tipo de cultivo trata de producir la cantidad máxima de peces en el mínimo de agua, bajo condiciones controladas. Para poder obtener condiciones de densidad altas, se proporciona alimento complementario a los peces. El ambiente no es transformado sino diseñado.

Sistemas de Cultivo Semi-intensivo: Es una transición entre los cultivos extensivos y los intensivos.

Unidad de Producción Acuícola (UPA's): Es un espacio continuo en tierra firme o en aguas interiores, en el que se desarrolla la actividad acuícola en cualquiera de sus etapas, siendo éstas: mantenimiento de reproductores, reproducción, desarrollo y alevinaje, crianza, preengorda, engorda y cosecha, mediante el empleo de materiales, artículos, equipos, instalaciones, edificaciones e implementos de cultivo, así como recursos humanos y financieros.

3.- OBJETIVOS.

3.1.- Objetivo General

Promover el desarrollo y fomento de las actividades acuícolas mediante el aprovechamiento integral de los embalses acuícolas de la Entidad y fortalecer el apoyo a las UPA's ya establecidas; logrando con ello el incremento de la producción acuícola fortaleciendo el liderazgo del Estado como el primer productor entre los Estados sin litoral.

3.2.- Objetivo(s) Específico(s)

- Fomentar los sistemas de cultivos intensivos y extensivos con la finalidad de lograr una acuicultura rentable y competitiva acorde a las demandas del mercado nacional.
- Mejorar el proceso productivo de las actividades acuícolas; mediante la asistencia técnica y capacitación, impulsando a los productores del subsector a sistemas de producción intensiva con un uso eficiente del agua.
- Rehabilitar los Centros Acuícolas: La Paz, ubicado en el municipio de Villa Guerrero: Tiacaque, ubicado en el municipio de Jocotitlán y de Calimaya, ubicado en el municipio del mismo nombre, propiedad del Gobierno del Estado, a fin de incrementar la oferta de crías para siembra.

4.- UNIVERSO DE ATENCIÓN

4.1.- POBLACIÓN UNIVERSO

Población del Estado de México

4.2.- POBLACIÓN POTENCIAL

Productores de municipios de la entidad con potencial productivo acuícola.

4.3.- POBLACIÓN OBJETIVO

Los 3,900 Productores acuícolas que cuenten con UPA's.

5.- COBERTURA

Municipios de la entidad con potencial acuícola valorados e identificados por la SEDAGRO.

6.- APOYO

6.1 TIPO DE APOYO

Producción y distribución de crías para su siembra en granjas y embalses.

Apoyo directo a productores para la construcción o modernización de unidades de producción, así como apoyar para iniciar el proceso de certificación de la producción en las UPA's.

6.2.- MONTO DEL APOYO

Debido a que las diferentes especies que se manejan en este componente tienen ciclos reproductivos que abarcan las cuatro estaciones del año; se tiene producción continua por lo que es necesario contemplar asistencia técnica a los productores acuícolas durante el ciclo productivo, la cual, quedará registrada en el formato de Informe de Actividades 2015. (Anexo 6).

Las crías se distribuirán con costos apoyados al 50%, como se describe en la tabla subsecuente.

Carga		\$ 0.06/pza.
Tilapia	\$ 0.15	\$ 0.15/pza.
Bajure	\$ 0.10	\$ 0.10/cm.
Lobina	\$ 0.45	\$ 0.45/pza.
Rana Toro	\$ 0.15	\$ 0.15/pza.
Trucha	\$ 0.10	\$ 0.10/cm.
Huevo oculado de trucha arco iris	\$ 0.10	\$ 0.10/pza.

Mediante la Asistencia técnica especializada y cursos de capacitación enfocada fundamentalmente al seguimiento del proceso productivo y conseguir productos estandarizados, se pretende el desarrollo de proveedores y del clúster acuícola mexiquense; a fin de coadyuvar en la ejecución de dicha acción, se programa la asistencia del personal técnico de la Dirección de Acuicultura de productores acuícolas de la Entidad a cursos y eventos de capacitación y actualización, con registros a través de los formatos cursos de capacitación y lista de asistencia (Anexo 7), para posteriormente aplicar las diversas innovaciones tecnológicas en las UPA's de la entidad.

7.- MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN

- ❖ Podrán ser beneficiarios acuicultores, organizaciones de acuicultores y/o autoridades municipales que apoyan a comunidades ribereñas, que de manera colectiva siembran y aprovechan los productos pesqueros de embalses y aquellos que cuenten con unidades de producción en funcionamiento.
- ❖ Que tengan disponibilidad de cooperación con el personal técnico de la SEDAGRO para efectos de instrumentación, seguimiento y evaluación del programa.
- ❖ Sujetarse a la normatividad que establece las presentes Reglas de Operación.

7.1.- BENEFICIARIOS

7.1.1.- REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

- ❖ Que la UPA, se localice en la entidad.
- ❖ El acuicultor deberá aportar la mano de obra y alimentación necesaria para los organismos a sembrar.
- ❖ Que los acuicultores empleen preferentemente mano de obra de la Región.
- ❖ Presentar fotocopia o en archivo electrónico identificación oficial, CURP, así como algún documento expedido por alguna autoridad federal, estatal, municipal y auxiliar municipal, ejidal o comunal, que acredite que se dedica a las actividades acuícolas.

7.1.2.- PERMANENCIA

Los beneficiarios de ejercicios anteriores que cumplan con lo establecido en las presentes reglas; podrán ser favorecidos en el presente ciclo con la distribución para su siembra de crías de diferentes especies acuícolas.

Los productores que fueron beneficiados en ejercicios anteriores con apoyos directos, podrán ser elegibles de nuevo, a fin de escalar el nivel productivo de las UPA's.

7.1.3.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Se dará preferencia a personas de grupos vulnerables; así como a productores que habiten en los municipios considerados dentro de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.

7.1.4.- REGISTRO

- ❖ La Dirección de Acuicultura entrega dípticos a los promotores para difusión del programa.
- ❖ La Delegación Regional y el Técnico Acuícola reciben los medios de difusión del programa y los distribuyen a los productores.
- ❖ El productor se entera del programa y de los requisitos.
- ❖ En la Delegación Regional se recibe a los productores interesados, quienes llenan la Solicitud, elaboran la ficha de registro de la inspección y dictaminación de Unidades de Producción y Embalses (Anexo 2); con ayuda del productor en campo validan la información.
- ❖ La Dirección de Acuicultura recibe la solicitud y dictamina la viabilidad.
- ❖ El Centro de Producción de crías elabora un formato de salida de crías y entrega los organismos.
- ❖ El productor recibe la salida de crías y conjuntamente con el técnico acuícola, recibe los organismos y realizan la siembra.
- ❖ Para el caso de apoyos directos a los productores, deberán ser personas físicas o morales que se dediquen a actividades de producción acuícola.
- ❖ En caso de no proceder el apoyo directo, el productor recibe un comunicado por medio del técnico acuícola, quien le informa por qué no procede.

- ❖ Si procede la solicitud, el promotor le avisa al productor, firman la Solicitud y recaban la información correspondiente.
- ❖ La Dirección de Acuacultura elabora un oficio para entrega de organismos.
- ❖ El técnico acuícola le avisa al productor.

7.1.5.- FORMATOS A UTILIZAR

- a) Ficha de registro de la inspección y dictaminación de unidades de producción y embalses (Anexo 2).
- b) Formato Único de Registro (Anexo 3).
- c) Carta Compromiso (Anexo 4).
- d) Acta de terminación de la obra (Anexo 5).
- e) Informe de actividades 2015 (Anexo 6).
- f) Curso de capacitación 2015 y lista de asistencia (Anexo 7).

7.1.6.- INTEGRACIÓN DEL PADRON

La Dirección de Acuacultura será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios de los Componentes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios/os y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios/os de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección de General Pecuaria deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Programa para su revisión y posterior envío a la Dirección General de programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

7.1.7.- DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Recibir información referente al Programa.
- b) Recibir el apoyo del Programa si cumple con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Elegir al proveedor de su preferencia para la adquisición del bien o servicio autorizado.
- e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las Reglas de Operación.

7.1.8.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Hacer buen uso del medio de entrega, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura.
- c) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega, a la Delegación Regional correspondiente.
- d) Hacer uso correcto de los apoyos recibidos.

7.1.9.- CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

- a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el programa.
- b) Hacer mal uso de los apoyos otorgados.
- c) Adquirir bienes diferentes o de menor calidad (usados) a los autorizados.

7.1.10.- CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA.**7.1.10.1. RETENCIÓN DEL APOYO.**

- a) No presentar la documentación necesaria para la entrega del apoyo.

7.1.10.2. CANCELACIÓN DEL APOYO.

- a) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político haciendo uso de los apoyos.
- b) No proporcionar información veraz para su incorporación al programa.
- c) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario.

7.1.11. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO

El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar económicamente una cantidad adicional correspondiente a la diferencia del valor de las crías de peces de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2. **MONTO DEL APOYO.**

8.- INSTANCIAS PARTICIPANTES**8.1.- INSTANCIA NORMATIVA**

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General Pecuaria.

Son atribuciones de la Instancia Normativa:

- Realizar las acciones necesarias a fin de obtener de la Secretaría de Finanzas la autorización de los recursos al programa.

- Tramitar la liberación y amortización de los recursos autorizados al programa.
- Aprobar las modificaciones a las presentes reglas, con el fin de mejorar el funcionamiento del programa.
- Aprobar los padrones de beneficiarios y/o reemplazos de los mismos.
- Aprobar los reemplazos de beneficiarios o montos especiales de subsidio.
- Autorizar montos especiales de apoyos.
- Autorizar el padrón de proveedores.
- Reportar los avances físicos y financieros del programa.
- Responsable de dar seguimiento al programa.

8.2.- INSTANCIA EJECUTORA

Las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

9.- MECÁNICA OPERATIVA

9.1.- OPERACIÓN DEL PROGRAMA

- Para la siembra de organismos donados, los productores acuícolas deberán firmar solicitud o dirigir oficio a cualquiera de los funcionarios siguientes: Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Director General Pecuario, Director de Acuacultura o Delegados Regionales de Desarrollo Agropecuario, mismas que se entregarán en las oficinas de los servidores públicos antes mencionados.
- El Técnico Acuícola realizará la visita de campo y emitirá el dictamen técnico.
- La Dirección de Acuacultura integrará la relación de productores con dictamen favorable, revisará y someterá a consideración de la instancia normativa para su autorización correspondiente.
- Una vez autorizadas las solicitudes de acuerdo a existencias, la Dirección de Acuacultura notificará a los Centros de Producción de Crías, Técnicos Acuícolas y a los Productores, para que conjuntamente programen la fecha de entrega.
- El personal técnico realizará visitas de supervisión a los Centros de Producción de Crías, para la evaluación del proceso productivo.
- Las siembras realizadas de manera colectiva por H. Ayuntamientos, autoridades municipales, ejidales y comunales, así como organizaciones campesinas y de productores, adicionalmente deberán entregar la documentación siguiente: identificación oficial con fotografía de la persona que recibe los organismos en los centros acuícolas y la relación de municipios, comunidades, nombre y firma de los productores beneficiados con crías.
- Para el caso de organismos subsidiados al 50% del costo de producción, la Dirección de Acuacultura o los Centros de Producción de Crías elaborarán el formato Universal de Pago, que lo obtendrán de la página web del Gobierno del Estado de México, en Internet, en el apartado de Servicios al Contribuyente de la Secretaría de Finanzas del GEM y lo entregarán al productor para que realice el pago en cualquier sucursal bancaria marcada en el Formato Universal de Pago.
- El personal de los Centros de Producción de Crías deberá llevar un registro de los folios de los formatos expedidos para pago, para que en caso de que el productor no regrese con el formato notifique a la Dirección de Acuacultura, y esta a su vez, a la Delegación Administrativa, para informar a la Subsecretaría de Ingresos.
- Los Centros de Producción de Crías son los responsables de reportar semanalmente a la Dirección de Acuacultura los avances del programa (Anexo 1).
- El productor beneficiado será el responsable de la aplicación y/o utilización del bien apoyado estrictamente para el proyecto productivo autorizado, así como deberá entregar en los Centros Acuícolas o Delegaciones Regionales, el aviso de cosecha tramitado ante la Subdelegación de Pesca de la SAGARPA en el Estado de México, correspondiente del ciclo productivo inmediato anterior o en su caso, el reporte del volumen de producción obtenido validado por alguna de las siguientes autoridades: Ayuntamiento, autoridades auxiliares municipales, ejidales y comunales.
- El productor beneficiado con crías deberá presentar los datos de la CURP, para que conjuntamente con el Promotor Acuícola o Jefe de Centro, deberá llenar el Formato Único de Registro (FUR), para el seguimiento, control y evaluación de los apoyos otorgados.
- Con referencia al apoyo para la construcción de filtros sedimentadores deberán ser productores de trucha arco iris preferentemente.

9.2.- PROCESO

a) Producción y Siembra de Crías:

- Si se trata de crías subsidiadas, la Dirección de Acuicultura o los Centros de Producción de crías, elaboran el Formato Universal de Pago requisitado en la página web del GEM en Internet.
- El productor recibe el Formato Universal de Pago y acude a realizar el pago en el banco.
- El banco cobra y entrega copia de comprobante de pago.
- El productor entrega formato de pago al Centro Acuícola, recibe las crías y realiza la siembra.
- Se da por concluido este procedimiento.

b) Asistencia Técnica:

- La Dirección de Acuicultura entrega la hoja de visita de asistencia técnica.
- La Delegación Regional, mediante el Técnico Acuícola realiza la asistencia técnica al productor.
- El productor recibe la asistencia técnica y firma.
- Derivado de la asistencia técnica, el técnico dictamina si es posible el apoyo al productor.
- Si procede, la Delegación Regional y el Técnico Acuícola, lo comunica a la Dirección de Acuicultura entregando el informe correspondiente de la visita realizada al productor.
- Se continúa con la supervisión, evaluación, seguimiento productivo correspondiente.

c) Apoyo directo a productores:

- El productor elabora la solicitud única.
- La Delegación Regional mediante el técnico Acuícola correspondiente dictamina y valida.
- Si no procede la solicitud se le informa al productor las causas.
- Si procede la solicitud, Delegación Regional a través del Técnico Acuícola elabora la carta compromiso y recabará la información correspondiente.
- El productor firmará la carta compromiso y recabará la documentación requisitada; la cual la entregará en fotocopias o medio magnético.
- La Dirección de Acuicultura validará la carta compromiso y la solicitud única.
- El productor recibirá copia de la solicitud única.
- El productor solicitará el bien o servicio al proveedor de su elección.
- El proveedor entregará el bien o servicio y la factura en copia al carbón o impresión de factura digital.
- La Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria recibirá la documentación completa y paga.
- El productor pondrá en operación el bien o servicio recibido.

d) Rehabilitación de Centros Acuícolas

- Se realizará la rehabilitación de la infraestructura productiva de los Centros Acuícolas: Tiacaque, ubicado en el municipio de Jocotitlán, La Paz, ubicado en el municipio de Villa Guerrero y Calimaya, ubicado en el municipio del mismo nombre, a fin de incrementar la disponibilidad de crías para su distribución y siembra, mediante la elaboración de proyectos ejecutivos de las obras.
- Las obras de rehabilitación de los Centros se realizarán en apego a la normatividad vigente estipulado en el Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México y su reglamento.
- De la misma manera se ejecutarán los servicios relacionados a la obra pública; para el caso de las rehabilitaciones de los Centros Acuícolas, se realizarán en apego a la normatividad antes citada.

9.3.- METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS

Realizar la producción y siembra de 25.6 millones de crías durante todo el año 2015, en beneficio de 1,450 acuacultores aproximadamente.

Asistencia técnica especializada y capacitación a través de 25 cursos.

Rehabilitar la infraestructura productiva de los Centros Acuícolas: Tiacaque, ubicado en el municipio de Jocotitlán, La Paz, ubicado en el municipio de Villa Guerrero y Calimaya, ubicado en el municipio del mismo nombre.

Se considera el apoyo de hasta el 90% del costo del servicio de consultoría para el inicio de la certificación del proceso productivo.

10.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Se realizan acciones de manera conjunta con el Sistema para El Desarrollo Integral de la Familia en el Estado de México (DIFEM). Así como con las Direcciones y las Regidurías de Desarrollo Agropecuario de los Ayuntamientos de la Entidad.

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de gobierno.

Se podrá celebrar los convenios que se consideren necesarios con dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias con la finalidad de cumplir con el

objetivo del programa

11.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

En la operación y seguimiento del programa, se considera la participación de la Sociedad Civil.

12.- DIFUSIÓN

12.1. MEDIOS DE DIFUSIÓN

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, las presentes reglas serán publicadas y difundidas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; asimismo, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa deberá contener la siguiente leyenda:

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA".

La difusión del programa se realizará a través de las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO y la Dirección General Pecuaria.

13.- TRANSPARENCIA

La SEDAGRO tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

14.- SEGUIMIENTO

A través de la instancia normativa, y la Dirección de Acuacultura, por medio de los registros de expedientes de solicitudes, llevará a cabo el seguimiento de los avances físicos-financieros del programa y el padrón de beneficiarios. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de las Reglas de Operación del Programa por el personal de las Delegaciones Regionales.

15.- EVALUACIÓN

Se podrá realizar por lo menos una evaluación externa que permita mejorar la operación e impacto del programa.

16.- AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia del programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado en México y el órgano de control interno de la SEDAGRO.

17.- QUEJAS Y DENUNCIAS

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- a) De manera escrita: En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, México, C.P. 52140.
- b) Vía Telefónica: En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 275 64 00, ext 5536 y 5537.
- c) Vía Internet: En el correo electrónico gemdqprsie@edomex.gob.mx y en la página www.secoqem.gob.mx/SAM.
- d) Personalmente: En la contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, México, C.P. 52140.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el Presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

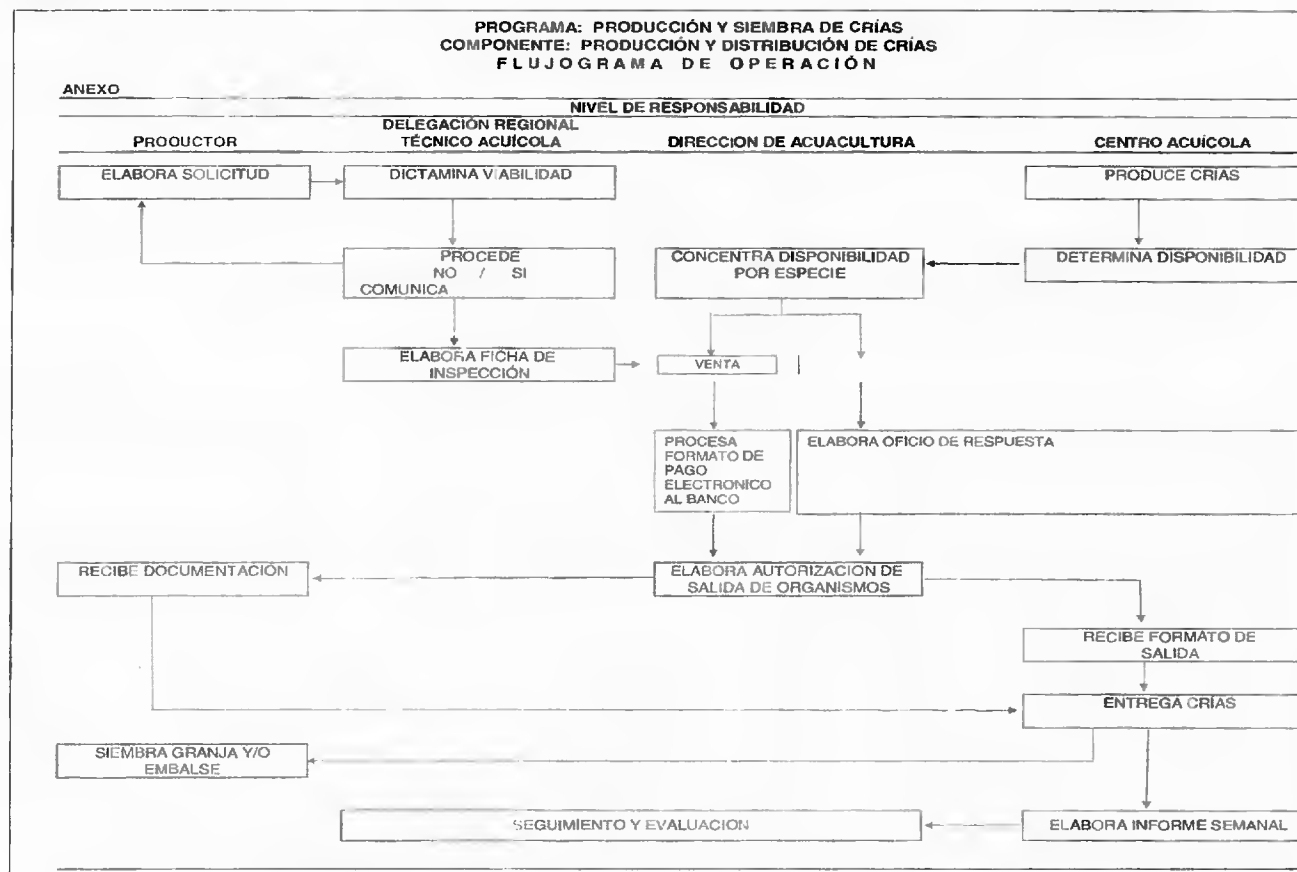
SEGUNDO.- Las presentes modificaciones a las Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el programa.

TERCERO.- Las etapas y entregas de los apoyos del presente programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

CUARTO: Las presentes modificaciones a las reglas se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

QUINTO.- Todo lo no previsto en las presentes modificaciones a las reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

ANEXOS

Diagrama de flujo
ANEXO 1

ANEXO2

FICHA DE REGISTRO DE LA INSPECCIÓN Y DICTAMINACIÓN DE UNIDADES DE PRODUCCIÓN Y EMBALSES

A).- UBICACION: 1. REGION: _____ 2. MUNICIPIO: _____ 3. COMUNIDAD _____ 4. ORGANIZACIÓN: COMUNIDAD () FAM. PARTICULAR () OTROS: ESPECIFIQUE _____ 5. NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES PRESIDENT _____ SECRETARI _____ TESORERO: _____ PROPIETARIO (PART) _____ 6. BENEFICIARIOS: DIRECTOS () INDIRECTOS () 7. DISTANCIA DE LA POBLACION _____ 8. CROQUIS DE ACCESO / ESTANQUERIA Y SUS DIMENSIONES AL REVERSO B). CARACTERISTICAS DEL CUERPO DE AGUA Y SU NOMBRE 1. TIPO: BORDO () PRESA () ESTANQUERIA () MANANTIAL () OTROS () ESPECIFIQUE: _____ 2. USO: POTABLE () RIEGO () ABREVEDERO () OTROS () ESPECIFIQUE: _____ 3. TAMAÑO: SUPERFICIE TOTAL: _____ Has. AREA INUNDADA ACTUAL: _____ Has. 4. PROFUNDIDAD: MAXIMA _____ mts. PROMEDIO _____ mts.	5. TEMPORALIDAD: _____ 6. COLOR DE AGUA: TRANSPARENTE () VERDE INTESO () VERDE CLARO () CAFÉ () 7. NECESIDADES DE ACONDICIONAMIENTO: 8. FUENTE DE ABASTECIMIENTO: _____ 9. DISTANCIA DE ABASTECIMIENTO _____ 10. GASTO: MINIMO _____ MAXIMO _____ ACTUAL _____ TERRENO DISPONIBLE: _____ CAPACIDAD DE PRODUCCION: _____ C). ANTECEDENTES 1. SIEMBRAS ANTERIORES: SI () NO () 2. TIEMPO DE EXPERIENCIA: _____ 3. ESPECIE _____ No. CRIAS: _____ 4. FECHA ULTIMA SIEMBRA: _____ 5. FECHA ULTIMA COSECHA: _____ BIOMASA: _____ TAMAÑO DE LOS PECES: _____ FECHA DE PROSPECCION: _____ INFORME No. _____ 6. ALIMENTACION: SI () NO () TIPO: _____ FRECUENCIA: _____ 7. TIPO DE CULTIVO: _____ AUTOCONSUMO: () COMERCIAL: () DEPORTIVO: ()	8. PRECIO DE VENTA _____ D). PROPUESTA DE CULTIVO 1. ESPECIE SUSCEPTIBLE <table border="0"> <tr><td>TRUCHA ()</td></tr> <tr><td>CARPA ()</td></tr> <tr><td>TILAPIA ()</td></tr> <tr><td>LOBINA ()</td></tr> <tr><td>BAGRE ()</td></tr> <tr><td>RANA ()</td></tr> </table> 2. SISTEMA DE CULTIVO: <table border="0"> <tr><td>INTENSIVO ()</td></tr> <tr><td>SEMIINTENSIVO ()</td></tr> <tr><td>EXTENSIVO ()</td></tr> </table> 3. FIGURA ORGANIZATIVA: _____ 4. SITUACION SOCIAL: ESTABLE () INESTABLE () E).- SE DICTAMINA: VIABLE () NO VIABLE () OBSERVACIONES: _____ ELABORÓ _____ NOMBRE, FIRMA Y CARGO _____ NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN ATENDIÓ LA VISITA DE INSPECCIÓN _____	TRUCHA ()	CARPA ()	TILAPIA ()	LOBINA ()	BAGRE ()	RANA ()	INTENSIVO ()	SEMIINTENSIVO ()	EXTENSIVO ()
TRUCHA ()											
CARPA ()											
TILAPIA ()											
LOBINA ()											
BAGRE ()											
RANA ()											
INTENSIVO ()											
SEMIINTENSIVO ()											
EXTENSIVO ()											

Cont. ANEXO 2
CROQUIS DE LOCALIZACIÓN

FORMATO DE REGISTRO

FOLIO DE SOLICITUD

NÚMERO	NOMBRE
CLAVE DE LA DEPENDENCIA	NOMBRE

DATOS DEL BENEFICIARIO

Fecha de Alta

Primer Apellido (Paterno)

Segundo Apellido (Materno)

Fecha de Nacimiento

Nombre(s)

Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer

Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado ☐ Amasiato (U. Libre) ☐ Separado ☐ Concubinato

Nacionalidad: Mexicana ☐ Otra ☐ ¿Cuál?

Entidad Federativa de Nacimiento:

Grado de Estudios: Preescolar ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Bachillerato o equivalente ☐ Técnico ☐ Licenciatura ☐
Maestría ☐ Doctorado ☐ Sin especificar ☐ Ninguno ☐

Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.): Tipo Identificación Oficial: RFC ☐ IMSS ☐ Acta Nacimiento ☐ Licencia de Manejo ☐ Cartilla SMN ☐
NAPAM ☐ IFE ☐ ISSSTE ☐ INSEN ☐ Pasaporte ☐ Otro ☐Folio de Identificación Oficial

DOMICILIO

Calle

Número Exterior Número Interior Código Postal

Entre Calle Y Calle

Otra referencia del Domicilio

Colonia Localidad

Municipio Entidad Federativa o Estado

Teléfono Fijo Tel. Celular o Fax

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la base de datos correspondiente al Componente Producción y Siembra de Crías de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en el Artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 1, 3, 13, 14, 16, 19 fracción IX, 34 y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 1, 7 fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, 1, 2, 3 fracción IV, 4, 5, 7 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en los Lineamientos y Manual de Operación de los Programas del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO) del Ejercicio Presupuestal 2010, en su apartado Programa Desarrollo Pecuario, Sub programa Fomento Acuático, Componente Producción y Siembra de Crías y cuya finalidad es identificar a los beneficiarios, cumplir con los requisitos que se establecen en el programa y dar seguimiento al programa, dicha base de datos será registrada ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y podrá ser transmitida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y demás normatividad aplicable, además de otros tratamientos previstos en la ley.

La Unidad Administrativa responsable de la base de datos es la Dirección de Acuicultura y la oficina donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con domicilio en Edificio Principal Planta Alta, Conjunto SEDAGRO, Rancho San Lorenzo S/N Melépes, México, C.P. 52143. Lo anterior se manifiesta en cumplimiento a los artículos decimo sexto y decimo séptimo de los Lineamientos para el Manejo, Mantenimiento y Seguridad de los Datos Personales, que se encuentran en Posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, las Dependencias y Organismos Auxiliares, los Fideicomisos Públicos y la Procuraduría General de Justicia, como Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

Fecha de llenado

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y Firma del Servidor Público

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA
DIRECCIÓN DE ACUACULTURA

ANEXO 4

Fecha: _____
Folio: _____

MVZ. EDUARDO PIO V ÁNGELES ORTIZ
DIRECTOR GENERAL PECUARIO
P R E S E N T E

CARTA COMPROMISO

LA PRESENTE CARTA ES PARA DEJAR CONSTANCIA DE QUE EL QUE SUSCRIBE
C. _____ VECINO DE LA COMUNIDAD DE
_____ MUNICIPIO DE _____, ESTADO DE
MÉXICO, QUIEN ES PRODUCTOR ACUÍCOLA BENEFICIADO CON EL PROGRAMA DE "FOMENTO ACUÍCOLA"
DISPONINDO CON ELLO DE UN ÁREA DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA, QUEDANDO EL COMPROMISO BAJO LAS
SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1.- DECLARO CONOCER LA MECÁNICA OPERATIVA DEL PROGRAMA "FOMENTO ACUÍCOLA", ESTAR DE
ACUERDO CON LOS REQUISITOS DE LEGALIDAD Y LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA Y DEMAS APLICABLES AL
TERMINO DE LEY.

II.-ME COMPROMETO A _____ APORTAR:
_____, EQUIVALENTE AL _____%
DEL VALOR DEL APOYO QUE CONSISTE EN _____ CON UN VALOR DE \$
_____ (_____), ADEMÁS DECLARO
CONTAR CON LOS RECURSOS ECONÓMICOS EQUIVALENTES A MI APORTACIÓN, ESTAR DE ACUERDO EN EL
PLAZO DE **60 DÍAS NATURALES A PARTIR DE LA FECHA DE RECIBIDO DEL APOYO**, PARA REALIZAR LA OBRA
QUE CONSISTE EN _____ DEL
"ÁREA DE REPRODUCCIÓN ACUÍCOLA" DE LA GRANJA DE MI PROPIEDAD.

III.- ASUMO EL COMPROMISO DE MANTENER EN EXPLOTACIÓN LOS APOYOS RECIBIDOS POR LA DURACIÓN DE
SU CICLO PRODUCTIVO, ESTIMADO POR LO MENOS EN TRES AÑOS, ESTAR DE ACUERDO QUE LOS DERECHOS
Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL APOYO NO PODRÁN SER CEDIDOS O ENAJENADOS A FAVOR DE TERCEROS,
PERMITIENDO EN TODO MOMENTO QUE PERSONAL DE LA SEDAGRO Y DE LA CONTRALORIA DEL ESTADO,
PUEDAN REALIZAR INSPECCIONES, VERIFICACIONES, VISITA DOMICILIARIA, PARA COMPROBAR LA ADECUADA
APLICACIÓN DE LOS RECURSOS OTORGADOS, ASIMISMO, PERMITIR LA ASISTENCIA TÉCNICA.

IV.- QUE ES MI VOLUNTAD SUSCRIBIR LA PRESENTE CARTA COMPROMISO PARA INCREMENTAR LA
PRODUCCIÓN, PRODUCTIVIDAD Y CONSECUENTEMENTE ELEVAR EL NIVEL DE VIDA.

V.- ME COMPROMETO QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, ME HARÉ ACREEDOR A LAS INFRACCIONES Y
SANCIONES QUE ESTABLECE EL CÓDIGO ADMINISTRATIVO EN SU LIBRO NOVENO EN LOS ARTICULOS 9, 19 Y 9,
20.

ATENTAMENTE**NOMBRE, FECHA Y FIRMA DEL DECLARANTE**

ACUACULTURA 2015

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA
DIRECCIÓN DE ACUACULTURA

ACTA DE TERMINACIÓN DE OBRA

EN LA LOCALIDAD DE _____, MUNICIPIO DE _____ ESTADO DE MEXICO, SIENDO LAS _____ HRS. DEL DÍA _____ DE _____ DEL 20____, REUNIDOS LOS REPRESENTANTES DE LA DIRECCIÓN DE ACUACULTURA Y EL C. PRODUCTOR QUE INTERVIENEN EN LA TERMINACIÓN DE LA OBRA DENOMINADA _____.

CON LOS SIGUIENTES DATOS GENERALES DE LA OBRA.

CONCEPTO DE APOYO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S)	IMPORTE(S)

DICHO CONCEPTO COMPRENDEN EL _____% (APORTACIÓN DEL GEM) DEL TOTAL DE LA OBRA Y EL _____% ES APORTACIÓN DEL PRODUCTOR.

UNA VEZ VERIFICADA LA OBRA MEDIANTE EL RECORRIDO DE INSPECCIÓN POR LAS PARTES QUE INTERVIENEN, SE CONCLUYE QUE LA OBRA SE ENCUENTRA TOTALMENTE TERMINADA Y FUNCIONANDO DE ACUERDO A SU FINALIDAD Y DESTINO, SEGÚN LAS ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO Y EN CONDICIONES DE SER RECIBIDA POR EL RESPONSABLE DE SU OPERACIÓN, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.

SE CIERRA LA PRESENTE ACTA FIRMANDO LOS QUE EN ELLA INTERVIENEN.

FIRMA

FIRMA

NOMBRE _____
CARGO _____

NOMBRE _____
CARGO _____

FIRMA

FIRMA

NOMBRE _____
CARGO _____

NOMBRE _____
CARGO _____

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA
DIRECCIÓN DE ACUACULTURA

ANEXO 6

FOLIO: 2015.

INFORME DE ACTIVIDADES 2015

FECHA:	ACTIVIDAD:
REGIÓN:	PRODUCTOR:
MUNICIPIO:	EMBALSE:

COMUNIDAD:	UNIDAD DE PRODUCCIÓN:
ESPECIE:	SUP. INUNDADA (has):
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
TIPO DE TENENCIA: (Comunal, Ejidal, Pequeña Propiedad)	SALIDA DE CRÍAS No.

INDICACIONES:

PROMOTOR PISCÍCOLA.

PRODUCTOR

NOMBRE Y FIRMA_____
NOMBRE Y FIRMA

TELÉFONO _____

ACUACULTURA 2015

GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA
DIRECCIÓN DE ACUACULTURA

ANEXO 7

FOLIO:
/2015.

CURSOS DE CAPACITACIÓN 2015

FECHA:	REGIÓN:
LUGAR:	ESPECIE:

CURSO

TEMA:

SE ANEXA LISTA DE ASISTENCIA.

PROMOTOR PISCÍCOLA.

NOMBRE Y FIRMA

ACUACULTURA 2014

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA
DIRECCIÓN DE ACUACULTURA**

Cont. ANEXO 7

LISTA DE ASISTENCIA

CURSO: _____

FECHA: _____

NO.	NOMBRE	MUNICIPIO	COMUNIDAD	TELÉFONO	FIRMA

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN**“PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN”**

MVZ. Heriberto E. Ortega Ramírez, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 34 fracciones IV, V, XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 17 fracción IV, 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México, 6 fracción XI, 8 fracción III, 19 20, 21 y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México, y

Considerando

Que la política social del Gobierno del Estado de México, tiene como propósito procurar una mejor calidad de vida de las familias mexiquenses de manera integral enfocada a contribuir y proporcionar una adecuada alimentación y nutrición.

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, está encargada de promover y regular el desarrollo agrícola, ganadero, pesquero e hidráulico y el establecimiento de la agroindustrias, así como coadyuvar en la atención de los problemas agrarios y rurales en el Estado; así como establecer estrategias y canalizar recursos que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

El Programa de Desarrollo Rural y Comercialización, tiene como propósito promover y fomentar las actividades de los productores en el medio rural, a través del desarrollo y fortalecimiento de las organizaciones, impulsando la consolidación de proyectos productivos de inversión y sociales, la creación de agronegocios, la integración de las cadenas productivas y la comercialización de los productos del campo, a fin de mejorar la productividad, la calidad y la presencia de los productos agropecuarios en los mercados regional, nacional e internacional.

Que mediante oficio número RO-029, de fecha 06 de marzo, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las mismas.

Que mediante oficio número RESOL-057, de fecha 05 de marzo de 2015, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN

1. Disposiciones Generales

1.1 Definición del Programa

El programa atenderá a productores con apoyos de proyectos productivos de inversión y sociales, capacitación, organización, entre otros, integrándolos a cadenas productivas y de comercialización, mejorando con ello la productividad, la calidad y la presencia de los productos agropecuarios.

1.2. Derecho social que atiende

Derecho a la alimentación, trabajo, vivienda digna y la no discriminación.

2. Glosario de términos

Para efecto de las presentes reglas, se entiende por:

Beneficiarios: a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa de Desarrollo Rural y Comercialización.

Canasta: a la Canasta Alimentaria Hortofrutícola integrada por frutas, verduras, hortalizas, entre otros productos de temporada cultivados en el Estado de México.

Cadena de valor: a la red de alianzas estratégicas entre varias empresas de negocios independientes dentro de una cadena agroalimentaria, con el propósito de satisfacer objetivos específicos de mercado en el largo plazo, y lograr beneficios mutuos para todos los eslabones.

Clúster: al conglomerado de empresas, proveedores especializados, oferentes de servicios e instituciones asociadas (Gobiernos Locales, Universidades, Centros de Investigación, Empresas Certificadoras, Asociaciones Comerciales) que compiten y cooperan en un campo económico específico mediante el desarrollo de economías de aglomeración caracterizadas por: a) creciente eficiencia operativa de las empresas del clúster y b) alta eficiencia de integración entre los eslabones productivos de la cadena de valor, que caracteriza al clúster; permite generar economías de aglomeración que elevan la competitividad de las empresas y del sector productivo.

Consumidor: a la persona u organización que demanda bienes y/o servicios.

Estándares de calidad: a los requisitos mínimos aceptables para la operación de procesos específicos, con el fin de asegurar la calidad.

Instancia Ejecutora: la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización y la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.

Instancia Normativa: la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

Localidad: a todo lugar circunscrito a un municipio ocupado por una o más viviendas.

Materiales y/o Equipos: a los materiales y/o equipos para piso firme (cemento), láminas de fibrocemento, tinacos de 1,100 litros, juego de baño, estufa de gas convencional y aquellos destinados a fomentar una actividad productiva en el sector agropecuario.

Mercado: a las organizaciones o individuos que tienen la voluntad para comprar bienes y/o servicios para satisfacer sus necesidades.

Padrón de beneficiarios: a la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa de Desarrollo Rural y Comercialización.

Pobreza multidimensional: a la condición de las personas cuyo ingreso es inferior para cubrir sus necesidades básicas y tienen limitados sus derechos sociales.

Programa: al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización.

Programa de Desarrollo Social: a la acción gubernamental dirigida a modificar la condición de desigualdad social mediante la entrega de un bien o una transferencia de recursos, la cual se norma a partir de sus respectivas Reglas de Operación.

Proyecto productivo: al conjunto de acciones diseñadas para impulsar el establecimiento y desarrollo de microempresas, que estimulen la generación de empleos, mejoren el nivel de vida y fomenten el arraigo de los beneficiarios en su tierra.

Red de valor: al sistema conscientemente gestionado, que comprende iniciativas desarrolladas intencionadamente por un número limitado de actores, con el propósito de generar valor y distribuirlo justamente.

Reglas: a las presentes Reglas de Operación.

SEDAGRO: a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México.

Solicitante: a la persona que se registra para que, en caso de ser seleccionado, reciba los beneficios del programa.

Subsidio: a la Prestación efectuada por un organismo para complementar los ingresos de un individuo o familia.

Valor agregado: al valor adicional que adquieren los bienes y/o servicios al ser transformados durante el proceso productivo.

Vulnerabilidad: a la condición de riesgo jurídico, social, económico o físico, en la que se puede encontrar una persona.

3. Objetivos

3.1. General

Promover y fomentar las actividades de los productores en el medio rural, a través del desarrollo y fortalecimiento de su organización y capacitación, impulsando la consolidación de proyectos productivos de inversión y sociales, la creación de agronegocios, la integración de las cadenas productivas y la comercialización de los productos del campo, a fin de mejorar la productividad, la calidad y la presencia de los productos agropecuarios en los mercados nacional e internacional.

3.2 Específico

Implementar programas específicos de desarrollo rural y comercialización para integrar a los productores de la Entidad, a las cadenas de valor agregado y a la creación y consolidación de microempresas productivas y agroempresas, así como apoyar a mejorar las condiciones de las familias rurales en materia de alimentación, ocupación, ingreso y vivienda; aplicando las políticas, normas y procedimientos que establece la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

4. Universo de atención

4.1. Población universo

Personas que habitan en territorio del Estado de México, así como grupos de productores organizados y personas jurídicas colectivas debidamente constituidas que se dediquen a las actividades agropecuarias

4.2. Población potencial

Personas en condición de pobreza o vulnerabilidad, que habitan en el Estado de México.

4.3. Población objetivo

Podrá ser beneficiario de este programa cualquier ciudadano, productor y/o grupo de productores, personas jurídicas colectivas que cumpla lo señalado en las Reglas de Operación del programa.

5. Cobertura

El programa cubrirá los 125 municipios del Estado de México.

6. Apoyo

6.1. Tipo de apoyo

Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales: Aspersoras de mochila y paquetes de herramientas, entre otros paquetes agrícolas. Estos apoyos son indicativos, ya que se podrán incluir todos aquellos que generen empleos sustentables y activen la economía local.

Componente: Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos: Proyectos productivos enfocados a promover la producción rural, impulsar la transformación de la producción primaria, el establecimiento de microempresas, y la permanencia y consolidación de unidades familiares, como se describen a continuación:

- a) Apoyo para la adquisición de maquinaria y equipo para la producción y transformación, servicios y comercialización que generen mano de obra.
- b) Apoyo para la adquisición de semovientes en especies mayores y menores.
- c) Tecnificación y equipamiento pecuario. (Incluye corrales de manejo).
- d) Adquisición de planta frutícola.
- e) Micro invernaderos.
- f) Adquisición de implementos agrícolas (Nuevos).
- g) Sistemas de riego.
- h) Equipamiento de herrerías, carpinterías, estéticas, entre otros (en general para negocios familiares).
- i) Equipamiento de centros de servicios de cómputo y papelerías.
- j) Apoyo a proyectos ecoturísticos.

Estos apoyos son indicativos, ya que se podrán incluir todos aquellos que generen empleos sustentables y activen la economía local.

Cuando las condiciones económicas familiares o locales lo justifiquen se podrán otorgar recursos para la adquisición de mobiliario y equipo doméstico y para material de construcción familiar o comunitario.

Componente: Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales: Se otorgará un apoyo económico para la adquisición de materiales para la construcción de un micro túnel de 60 m², equipado con sistema de riego, paquete de 10 semillas certificadas de hortalizas y acompañado de asistencia técnica por 7 meses.

Componente: Canasta Alimentaria Hortofrutícola: El apoyo consiste en la entrega de una canasta alimentaria hortofrutícola integrada con por lo menos siete productos cultivados en el Estado de México, de manera bimestral, de una hasta en seis ocasiones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Componente: Apoyo a la Vivienda Rural: El apoyo consiste en la entrega de materiales y/o equipos, para mejorar la vivienda como cemento para piso firme, láminas de fibrocemento, tinacos de 1,100 litros, juego de baño y estufa de gas convencional.

Componente: Clústers Agroalimentarios del Estado de México: Está orientado a la adquisición de equipos, maquinaria, obra civil, insumos, asistencia técnica y capacitación para los grupos de productores organizados y personas jurídicas colectivas debidamente constituidas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y requieran apoyo para mejorar su productividad en los diferentes nodos de la cadena, pudiendo ser para producción, post-cosecha, empaque, transformación y comercialización de sus productos.

6.2. Monto del apoyo

Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales: Para las bombas aspersoras, paquetes de herramientas y otros, se proporcionará hasta un apoyo máximo del 90% del costo del equipo, sin rebasar \$1,164.00 (mil ciento sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) del subsidio y el 10% lo aporta el beneficiario.

Cuando las condiciones del proyecto lo requieran podrá haber excepción en monto de subsidio mayor a \$1,164.00 (mil ciento sesenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), respetando la proporción 90% a 10% Gobierno del Estado de México y beneficiario en el mismo orden.

Componente: Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos: Este componente proporcionará un apoyo del 90% del costo del proyecto o hasta \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 m.n.) por apoyo.

Cuando las condiciones del proyecto lo requieran podrá haber excepción en el monto. Pudiendo ser mayor el subsidio a \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 MN) respetando la proporción 90% a 10% Gobierno del Estado de México y beneficiario en el mismo orden.

Componente: Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales: Para la adquisición del micro túnel de 60 m², equipado con sistema de riego y paquete de 10 semillas certificadas de hortalizas, el apoyo gubernamental será hasta un monto máximo de \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N.), la diferencia del costo total del micro túnel será aportación de la beneficiaria. Para la asistencia técnica no tendrá costo alguno para la beneficiaria.

Componente: Canasta Alimentaria Hortofrutícola: El apoyo será gratuito y se cubrirá en su totalidad por el Gobierno del Estado de México, a través de la SEDAGRO.

Componente: Apoyo a la Vivienda Rural: El Gobierno del Estado de México subsidiará hasta el 90% del costo de los materiales y/o equipos, el 10% restante lo aportará el beneficiario.

Para casos especiales de condición social muy baja y pobreza multidimensional, previa solicitud a través de la Instancia Normativa se podrá determinar otros factores o porcentajes de apoyo.

Componente: Clústers Agroalimentarios del Estado de México: El Gobierno del Estado de México subsidiará hasta el 60% del costo total del proyecto o bien hasta un monto máximo de \$5,484,025.98, donde el grupo de productores o la persona jurídica colectiva, cuando menos deberá aportar el 40% del total de los apoyos. Pudiendo ser su aportación en efectivo o bien en especie, en un periodo no mayor a seis meses. Para casos especiales no previstos será competencia y determinación de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, con la debida autorización del Comité Técnico del FIDAGRO.

7. Permanencia

Los beneficiarios que ya hayan recibido el apoyo, no podrán ser beneficiados por el mismo programa, no así, si se justifica la permanencia dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas.

8. Criterios de priorización

Se dará preferencia a los solicitantes que reúnan los requisitos establecidos en las presentes reglas, considerando además:

- a) Los habitantes de la misma comunidad.
- b) Las madres solteras jefas de familia.
- c) Los adultos mayores.
- d) Las familias indígenas.
- e) Los que viven en comunidades con presencia indígena.
- f) Los municipios con el menor índice de Desarrollo Humano, en términos de los criterios oficiales.

9. Mecanismos de inscripción al programa

9.1. Beneficiarios

9.1.1. Requisitos y criterios de selección

Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales:

- a) Ser habitante del Estado de México.
- b) Cumplir con los requisitos y términos señalados en las presentes reglas de operación.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

Del Representante del grupo:

- a) Copia de identificación oficial expedida por el IFE o INE.
- b) Copia CURP.
- c) Copia de comprobante de domicilio.
- d) Cotización del bien.
- e) Solicitud Única (Anexo 1).
- f) Acta entrega recepción (Anexo 2).
- g) Formato registro único (Anexo 3).
- h) Listado de beneficiarios (Anexo 4).
- i) Factura digital a nombre del representante del grupo (firmada al reverso por el representante y Delegado Regional).
- j) Recibo de aportación, expedida por el proveedor (como mínimo el 10%).
- k) Último estado de cuenta del proveedor (clabe interbancaria legible).

De cada beneficiario del grupo:

- a) Copia de identificación oficial expedida por el IFE o INE.
- b) Copia CURP.
- c) Acta entrega recepción (Anexo 2).
- d) Formato registro único (Anexo 3).
- e) Estar integrado en el listado de beneficiarios (Anexo 4).

Componente: Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos:

- a) Ser habitante del Estado de México;
- b) Cumplir con los requisitos y términos señalados en las presentes reglas de operación.

Además de los requisitos antes establecidos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Presentar solicitud única de inscripción al componente (Anexo 1).

- b) Requisar formato de registro de datos personales (Anexo 3).
- c) Copia de identificación oficial expedida por el IFE o INE, en la cual se indique el domicilio actual en el Estado de México del solicitante y original para su cotejo.
- d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) Una cotización de los bienes solicitados.
- f) Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, así como en las demás disposiciones en esta materia.

Componente: Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales:

Únicamente se apoyarán a grupos de beneficiarias que estén integradas en áreas compactas, preferentemente asociadas en grupos de 10 o más.

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, a través de la Dirección de Organización de Productores, validará las propuestas de las Delegaciones Regionales, en apego a las presentes reglas de operación.

Las beneficiarias deberán presentar ante las Delegaciones Regionales correspondientes los siguientes documentos:

- a) Solicitud única de inscripción al programa (Anexo 1)
- b) Formato de registro de datos personales (Anexo 3)
- c) Copia de identificación oficial expedida por el IFE o INE.
- d) Copia de la CURP.
- e) Copia del comprobante de domicilio o constancia domiciliaria.
- f) Constancia de productor emitida por una autoridad competente.
- g) Contar con terreno suficiente para la instalación del micro túnel.
- h) Contar con agua para la producción agrícola.

Componente: Canasta Alimentaria Hortofrutícola:

- a) Ser habitante del Estado de México.
- b) Presentar situación de pobreza multidimensional o alimentaria.
- c) Ser madre soltera, jefa de familia.
- d) Ser adulto mayor.
- e) Ser padre soltero.
- f) Además de los requisitos antes establecidos deberán presentar la siguiente documentación.
- g) Copia de la identificación oficial expedida por el IFE o INE vigente, en la cual se indique el domicilio actual en el Estado de México del solicitante y original para su cotejo.
- h) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) y original para su cotejo;
- i) Requisar los formatos establecidos en las presentes reglas.

Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, así como en las demás disposiciones en esta materia.

Componente: Apoyo a la Vivienda Rural:

- a) Ser habitante del Estado de México.
- b) Llenar Solicitud Única de Inscripción.
- c) Cumplir con los términos señalados en las presentes reglas de operación y.
- d) No haber sido beneficiado con apoyos similares en el ejercicio fiscal anterior.

Una vez que se autorice su solicitud deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Copia de identificación oficial vigente y original para su cotejo.
- b) Copia y Original para su cotejo de comprobante domiciliario, en caso de no contar con un documento formal (recibo de luz, agua, teléfono, etc.) Constancia Domiciliaria Original emitida por el H. Ayuntamiento.
- c) Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
- d) Requisar los formatos establecidos en las presentes reglas.

Componente: Clústers Agroalimentarios del Estado de México:

A. Grupos de Productores.- Presentar original (con fines de cotejo) y copia simple de:

- a) Acta de asamblea constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada por la autoridad municipal.
- b) Identificación oficial del representante.
- c) CURP del representante.
- d) CURP de cada uno de los productores.
- e) Relación de beneficiarios donde se describan los metadatos de cada integrante del grupo.
- f) Identificación oficial de cada uno de los productores.

- g) Comprobante de domicilio del solicitante, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- h) Comprobante de la legal posesión del predio y/o contrato de arrendamiento.
- i) Cotización o cotizaciones vigentes, emitidas por el proveedor o proveedores en donde se señalen las características y precio del equipo o infraestructura solicitada.
- j) Proyecto ejecutivo.

B. Personas Jurídicas Colectivas: Presentar original (con fines de cotejo) y copia simple de:

- a) Acta constitutiva de la organización solicitante y de sus modificaciones, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada.
- b) Acta en la que conste la designación de su representante legal o poder debidamente protocolizado ante notario público.
- c) Comprobante de domicilio fiscal, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- d) RFC.
- e) Identificación oficial del representante legal.
- f) CURP del representante legal.
- g) Comprobante de la legal posesión del predio y/o contrato de arrendamiento.
- h) Cotización o cotizaciones vigentes, emitidas por el proveedor o proveedores en donde se señalen las características y precio del equipo o infraestructura solicitada.
- i) Proyecto ejecutivo.

Los productores de comunidades indígenas podrán, en su caso acreditar la legal posesión del predio con el documento expedido por la instancia competente y, en su caso, conforme a usos y costumbres.

10. Registro

El solicitante deberá realizar los trámites de registro en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la instancia ejecutora presentando la documentación establecida en las presentes reglas de operación.

Las Delegaciones Regionales de acuerdo con su competencia territorial serán las responsables de integrar los expedientes de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en las presentes.

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización será la responsable de validar y resguardar los expedientes de los solicitantes.

Toda persona tiene derecho a registrarse en el componente, el trámite del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su autorización del mismo.

11. Formatos a utilizar

Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales:

- a) Solicitud única de inscripción al componente por parte del representante del grupo (Anexo 1).
- b) Acta entrega recepción debidamente requisitada (Anexo 2).
- c) Formato de registro de datos personales, para representante y beneficiario (Anexo 3).
- d) Listado de beneficiarios y acta entrega-recepción (Anexo 4) este formato se utilizara en el caso de grupos.

Componente: Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos:

- a) Solicitud única de inscripción al componente (Anexo 1).
- b) Formato acta entrega-recepción (Anexo 2).
- c) Formato de registro de datos personales (Anexo 3).

Componente: Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales:

- a) Solicitud única (anexo 1).
- b) Acta entrega-recepción (anexo 2).
- c) Formato de registro de datos personales (anexo 3).

Componente: Canasta Alimentaria Hortofrutícola:

- a) Solicitud de incorporación (Anexo 1).

Componente: Apoyo a la Vivienda Rural:

- a) Solicitud de Incorporación (Anexo 1).
- b) Acta de Entrega-Recepción (Anexo 2).
- c) Formato de Registro de Beneficiario (Anexo 3).

Componente: Clústers Agroalimentarios del Estado de México:

- a) Solicitud de incorporación (Anexo 1).

- b) Proyecto a desarrollar (Anexo 2).
- c) Ficha técnica del proyecto (Anexo 3).
- d) Visita (s) de campo para el otorgamiento del apoyo (Anexo 4).
- e) Carta Compromiso de adquirir el bien o bienes que se le autoriza donde el productor se compromete a dar facilidades para supervisiones. (Anexo 5).
- f) Acta entrega-recepción (Anexo 6).
- g) Formato de registro (Anexo 7).

12. Integración del padrón

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarias/os de los Componentes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias/os y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarias/os de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección de General de Desarrollo Rural y Comercialización deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Programa para su revisión y posterior envío a la Dirección General de programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

13. Derechos de los beneficiarios

Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales:

- a) Recibir información referente al componente.
- b) Recibir el apoyo del componente si cumple con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Elegir al proveedor de su preferencia para la adquisición del bien autorizado.
- e) Recibir por parte de la Delegación Regional el oficio de autorización con el monto de apoyo correspondiente, teniendo un plazo de 20 días hábiles para realizar la adquisición del bien.
- f) Recibir el original de la factura de parte del proveedor, al concluir la operación comercial.
- a) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las Reglas de Operación.

Componente: Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos:

- a) Recibir información referente al componente.
- b) Recibir el apoyo del componente si cumple con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Elegir al proveedor de su preferencia para la adquisición del bien autorizado.
- e) Recibir por parte de la Delegación Regional el oficio de autorización con el monto de apoyo correspondiente, teniendo un plazo de 20 días hábiles para realizar la adquisición del bien.
- f) Recibir el original de la factura de parte del proveedor, al concluir la operación comercial.
- b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las Reglas de Operación.

Componente: Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales:

Las beneficiarias tienen derecho a:

- a) Recibir información suficiente y clara respecto del componente.
- b) Ingresar su solicitud con la documentación especificada en las presentes reglas.
- c) Recibir los apoyos del componente, de acuerdo a la solicitud y autorización correspondiente.
- d) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes reglas.
- f) Recibir capacitación los días y horas acordadas con el consenso del grupo.

Componente: Canasta Alimentaria Hortofrutícola:

- a) Recibir la canasta alimentaria hortofrutícola.
- b) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes reglas.

El beneficiario deberá recibir de manera personal la canasta alimentaria hortofrutícola. En caso de discapacidad o ausencia por enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante, hasta por dos ocasiones consecutivas en un año.

Componente: Apoyo a la Vivienda Rural:

- a) Recibir el apoyo del componente, el cual será de manera personal, y en caso de discapacidad o ausencia por enfermedad, deberá acreditar mediante Carta Poder a un representante.
- b) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes reglas.

Componente: Clústers Agroalimentarios del Estado de México:

- a) Recibir información referente al componente.
- b) Recibir el apoyo del componente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos y en caso de que exista suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Elegir el proveedor o proveedores de su preferencia para la adquisición del bien o bienes autorizados.
- d) Recibir la factura o facturas originales de los bienes autorizados, al concluir la operación comercial.
- e) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- f) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes reglas de operación.

14. Obligaciones de los beneficiarios

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Requisar los formatos obligatorios.
- c) Hacer buen uso del medio de entrega, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar o permutar.
- d) Hacer uso correcto de los apoyos recibidos.
- e) Aplicar los apoyos o estímulos económicos otorgados de manera correcta y en los conceptos para los que fueron autorizados.
- f) Proporcionar los materiales y mano de obra necesarios para el desarrollo del proyecto.
- g) Cumplir con su aportación económica.
- h) Asistir puntualmente a la capacitación que así lo requiera el componente.

15. Causas de incumplimiento

- a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el programa.
- b) Hacer mal uso de los apoyos otorgados.
- c) Adquirir bienes diferentes o de menor calidad (usados) a los autorizados.
- d) Realizar actos de proselitismo en favor de un candidato o partido político con los apoyos otorgados.
- e) Vender o traspasar los apoyos autorizados a terceras personas.
- f) No construir el bien autorizado y desviar los recursos.

16. Causas de retención del apoyo

- a) No presentar su identificación oficial expedida por el IFE o INE;
- b) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada;
- c) Recibir más de un apoyo por familia.
- d) No realizar por parte de productor la aportación correspondiente al tipo de apoyo solicitado.

El apoyo retenido ya no será entregado al beneficiario y se reorientará según las necesidades del programa, previa autorización de la Instancia Normativa.

17. Cancelación del apoyo

- a) No acudir a recibir personalmente el apoyo sin causa justificada.
- b) Vender o transferir el apoyo.
- c) No ejercer el apoyo.
- d) No presentar su oficio de autorización expedido para tal fin.
- e) Recibir más de un apoyo por grupo o persona jurídica colectiva.
- f) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político, haciendo uso de los apoyos.
- g) No proporcionar información veraz para su incorporación al componente.
- h) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario.
- i) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria.

En caso de fallecimiento del beneficiario, el apoyo podrá ser transferido a otro familiar, previa autorización de la Instancia Normativa.

La instancia ejecutora será la responsable de su aplicación.

18. Contraprestación del beneficiario

Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales: El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar como mínimo el 10% del costo de las bombas aspersoras, paquetes de herramientas y otros.

En los casos que las bombas aspersoras, paquetes de herramientas y otros, que superen los montos autorizados referidos en el apartado 3.2, el beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar adicionalmente la cantidad excedente.

Componente: Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos: Este componente proporcionará apoyo del 90% del costo del proyecto o hasta \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 m.n.) por proyecto.

En los casos que los proyectos superen los \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, el beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar adicionalmente la cantidad excedente.

Cuando las condiciones del proyecto lo requieran podrá haber excepción en monto de subsidio mayor a \$9,000.00 (nueve mil pesos 00/100 M.N.), respetando la proporción 90% a 10% Gobierno del Estado de México y Beneficiario en el mismo orden.

Componente: Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales: La beneficiaria tendrá la corresponsabilidad de aportar el monto que le corresponda una vez descontado el apoyo gubernamental del costo total del proyecto.

Componente: Canasta Alimentaria Hortofrutícola: El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de presentarse a recibir su canasta alimentaria, así como de participar en actividades comunitarias cuando sea requerido.

Componente: Apoyo a la Vivienda Rural: El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar el 10% del valor del apoyo autorizado y acreditar presentando copia de ficha bancaria de depósito y/o recibo membretado a nombre del proveedor correspondiente.

Componente: Clústers Agroalimentarios del Estado de México: Grupos de productores organizados y personas jurídicas colectivas debidamente constituidas del Estado de México que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en la Entidad.

19. Instancias participantes

19.1. Instancia normativa

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

Es la responsable de:

- a) Realizar las acciones necesarias a fin de obtener de la Secretaría de Finanzas la autorización de los recursos al componente.
- b) La liberación y amortización de los recursos autorizados al componente.
- c) Autorizar las reglas de operación.
- d) Autorizar los padrones de beneficiarios y/o remplazos de los mismos.
- e) Autorizar montos especiales de apoyos.
- f) Autorizar el pago de los apoyos.
- g) Autorizar el padrón de proveedores.
- h) Reportar los avances físicos y financieros del componente.
- i) Responsable de dar seguimiento al componente.

19.2. Instancia ejecutora

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización y la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, en los municipios de su competencia son las responsables de operar el componente.

20. Mecánica operativa

20.1. Operación del componente

20.1.1. Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización:

Es la encargada de:

- a) Integrar el expediente técnico del programa
- b) Autorizar las Reglas de Operación.
- c) Tramitar la liberación y autorización de recursos.
- d) Autorizar los padrones de beneficiarios y/o remplazos de los mismos.
- e) Autorizar montos especiales de apoyos.
- f) Autorizar el pago de los apoyos.
- g) Autorizar el padrón de proveedores.
- h) Reportar los avances físicos y financieros del programa.
- i) Es responsable de dar seguimiento al programa.
- j) Dar a conocer las Reglas de Operación a las Delegaciones Regionales indicándoles metas físicas y financieras a cumplir.
- k) Recibir y revisar los expedientes enviados por las Delegaciones Regionales para validación y trámite de pago, previa autorización de la Instancia Normativa.
- l) Integrar de la base de datos de los beneficiarios del programa.
- m) Elaborar de las solicitudes de pago a proveedores.

- n) Desarrollar actividades tendientes al seguimiento financiero del programa asignado a las Delegaciones Regionales.
- o) Supervisar aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.

Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales:

Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario. (Operativa – Ejecutora) es la encargada de:

- a) Difundir el componente y su mecánica operativa ante las organizaciones y/o productores, en el ámbito de su competencia.
- b) Captar las solicitudes de los grupos de mujeres, adultos mayores, discapacitados, indígenas y jóvenes, productores y/o de sus organizaciones que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el componente.
- c) Seleccionar y en su caso dictaminar procedentes exclusivamente aquellas solicitudes de apoyo que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, que serán remitidos a la Dirección de Proyectos para su validación.
- d) Requisar e integrar un expediente con cada uno de los documentos que a continuación se describen:

Del Representante del grupo:

- a) Copia de identificación oficial expedida por el IFE o INE.
- b) Copia CURP.
- c) Copia de comprobante de domicilio.
- d) Cotización del bien.
- e) Solicitud única (Anexo 1).
- f) Acta entrega recepción (Anexo 2)
- g) Formato registro único (Anexo 3).
- h) Listado de beneficiarios (Anexo 4).
- i) Factura digital a nombre del representante del grupo (firmada al reverso por el representante y Delegado Regional).
- j) Recibo de aportación, expedida por el proveedor (como mínimo el 10%).
- k) Último estado de cuenta del proveedor (clabe interbancaria legible).

De Beneficiarios del grupo:

- a) Copia de identificación oficial expedida por el IFE o INE.
- b) Copia CURP.
- c) Formato registro único (Anexo 3).
- d) Listado de beneficiarios (Anexo 4).

Los documentos anteriormente señalados no deberán contener tachaduras ni enmendaduras y para el caso del dictamen contenido en la solicitud única y el acta de entrega recepción deberán ser firmados por el Delegado Regional correspondiente.

La Delegación Regional también es la responsable de:

- a) Verificar la entrega de los bienes, elaborar acta entrega recepción (Anexo 2).
- b) Recabar firma de conformidad de los beneficiarios al reverso de la factura.
- c) Enviar la documentación debidamente requisitada a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.
- d) Será responsable de la correcta aplicación de las reglas de operación del componente, supervisará el correcto uso y aplicación de los apoyos utilizados.
- e) Mantener una copia de la solicitud para el seguimiento y control del componente.

Los Beneficiarios deberán de:

- a) Presentar solicitud única de inscripción.
- b) Entregar Copia de identificación oficial expedida por el IFE o INE.
- c) Presentar cotizaciones de los bienes solicitados.
- d) Participar activamente en la elaboración del Acta de Entrega – Recepción (Anexo 2).
- e) Dar facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.

Los Proveedores son los responsables de:

- a) En base a la autorización emitida por la Delegación Regional correspondiente, realizar la entrega de los bienes solicitados a los productores beneficiarios.

- b) Expedirán las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados (nuevos) a nombre de los productores.
- c) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.

Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización es la encargada de:

- a) Recibir de la Dirección de Área correspondiente la solicitud de pago respectiva de los bienes apoyados.
- b) Elaborar las instrucciones para el pago de la facturación a los proveedores.
- c) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del componente.

Proceso de comprobación:

La Delegación Regional correspondiente deberá contar con un expediente que contenga la solicitud única, acta entrega-recepción, mismo que deberá remitir a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

Componente: Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos:

- a) Dar a conocer las reglas de operación con sus anexos respectivos a las Delegaciones Regionales indicándoles metas físicas y financieras a cumplir.
- b) Recibir y revisar los expedientes enviados por las Delegaciones Regionales para su validación y trámite de pago previa autorización de la Instancia Normativa.
- c) Dar a las Delegaciones Regionales la base de datos para el llenado de información de cada beneficiario del componente.
- d) Elaboración de las solicitudes de pago a proveedores.
- e) Desarrolla actividades tendientes al seguimiento financiero del componente asignado a las Delegaciones Regionales.
- f) Supervisa aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.

Coordinación de Delegaciones y Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario. (Operativa – Ejecutora) es la encargada de :

- a) Difundir el componente y sus Reglas de Operación ante las organizaciones y/o productores, en el ámbito de su competencia.
- b) Captar las solicitudes de los grupos organizados de mujeres, adultos mayores, discapacitados, indígenas y jóvenes, productores y/o de sus organizaciones que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el componente.
- c) Seleccionar y en su caso dictaminar procedentes exclusivamente aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, que serán remitidos a la Dirección de Proyectos para su validación.
- d) Requisar e integrar un expediente con cada uno de los documentos que a continuación se describen:
 - Solicitud única. (Anexo 1).
 - Acta entrega-recepción. (Anexo 2).
 - Formato de registro de datos personales. (Anexo 3). Anexar en medio magnético la base de datos con metadatos.
 - Copia electrónica de la(s) factura(s) a nombre del beneficiario(a).
 - Ficha(s) de depósito o recibo de aportación del productor.

Los documentos anteriormente señalados no deberán contener tachaduras ni enmendaduras y para el caso del dictamen contenido en la solicitud única y el acta de entrega recepción deberán ser firmados por el Delegado Regional correspondiente.

- e) Verificar la entrega de los bienes, elaborar acta entrega recepción (Anexo 2).
- f) Recabar firma de conformidad de los beneficiarios al reverso de la factura.
- g) Enviar la documentación debidamente requisitada a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.
- h) Será responsable de la correcta aplicación de la mecánica operativa del componente y supervisará el correcto uso y aplicación de los apoyos utilizados.
- i) Mantener una copia de la solicitud para el seguimiento y control del componente.

Los Beneficiarios deberán de:

- a) Presentar solicitud única de inscripción.
- b) Entregar copia de identificación oficial expedida por el IFE o INE.
- c) Presentar cotizaciones de los bienes solicitados.
- d) Participar activamente en la elaboración del acta de entrega- recepción.

- e) Dar facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.

Los Proveedores son responsables de:

- a) En base a la autorización emitida por la Delegación Regional correspondiente, realizar la entrega de los bienes solicitados a los productores beneficiados.
- b) Expedir las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados (nuevos) a nombre de los productores.
- c) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.
- d) Es responsabilidad del proveedor lo entregado y facturado contra lo autorizado.

La Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización es la encargada de:

- a) Recibir de la Dirección de Área correspondiente la solicitud de pago respectiva de los bienes apoyados.
- b) Elaborar las instrucciones para el pago a los proveedores.
- c) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del componente.

Proceso de comprobación:

La Delegación Regional correspondiente deberá contar con un expediente que contenga la solicitud única, acta entrega-recepción, mismo que deberá remitir a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

Componente: Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales:

- a) La Instancia Ejecutora realizará la recepción de solicitudes en los lugares que para el caso se establezcan.
- b) Una vez presentado el anexo 1 y 3, la Instancia Ejecutora será la responsable de validar los datos y dictaminar las solicitudes, así como integrar y validar los expedientes correspondientes en término de lo establecido en las presentes reglas.
- c) La Instancia Normativa determinará las solicitudes que procedan de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes reglas y la disponibilidad presupuestaria.
- d) Para la entrega de los apoyos se deberá requisitar el acta de entrega-recepción (Anexo 2).
- e) La Instancia Normativa formulará los formatos de registro de beneficiarios y la Instancia Ejecutora procederá a la integración del padrón de beneficiarias.

Proceso de comprobación:

Una vez entregado el bien al beneficiario, la Dirección de Organización de Productores recibe los siguientes documentos:

- a) Factura original vigente o copia al carbón a nombre de la beneficiaria.
- b) Recibo de aportación de la beneficiaria (ficha de depósito documento expedido por el proveedor en hoja membretada).
- c) Copia de la identificación oficial expedida por el IFE o INE de la beneficiaria actualizada.
- d) Copia de la Clave Única de Registro de Población.

La documentación descrita en los numerales a) y c) sirve para tramitar el pago correspondiente.

Componente: Canasta Alimentaria Hortofrutícola:

- a) La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social deberá integrar, validar y aprobar los padrones de beneficiarios del componente.
- b) Las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social integrarán los expedientes correspondientes conforme a los requisitos establecidos en las presentes reglas, los cuales deberán ser remitidos a la Instancia Normativa.
- c) La canasta alimentaria se entregará previa presentación de la identificación oficial del beneficiario y habiendo plasmado su firma autógrafa en los listados de entrega-recepción; esto se llevará a cabo en los lugares que se determinen y de acuerdo con el calendario que se establezca.

La entrega de los apoyos se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a los beneficiarios o la operación del componente.

Proceso de comprobación:

- a) La Delegación Regional correspondiente en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, deberá remitir a la Instancia Ejecutora el expediente que contenga la solicitud, el formato de registro y el listado de entrega-recepción

con nombre completo, la firma autógrafa y copia simple de la identificación con fotografía de cada uno de los beneficiarios para las entregas por primera ocasión.

- b) Para las entregas subsecuentes la Delegación Regional correspondiente en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social remitirá a la Instancia Ejecutora el listado de entrega-recepción con nombre completo, la firma autógrafa y copia simple de la identificación con fotografía de cada uno de los beneficiarios.
- c) La Instancia Normativa a través de la Dirección de Comercialización, revisará y validará los listados de entrega-recepción.
- d) La Dirección de Comercialización remitirá a la Delegación Administrativa los listados de entrega-recepción validados para la comprobación de recursos del componente.

Componente: Apoyo a la Vivienda Rural:

- a) La Instancia Ejecutora realizará la recepción de solicitudes en los lugares que para el caso se establezcan.
- b) Una vez presentadas las solicitudes en el formato Anexo 1, la Instancia Ejecutora designará un Servidor Público para llevar la validación de datos y dictaminación de la solicitud plasmado en el mismo anexo e integrará y validará los expedientes correspondientes en término de lo establecido en las presentes reglas y los someterá para su aprobación a la Instancia Normativa.
- c) La Instancia Normativa determinará las solicitudes que procedan de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes reglas y la disponibilidad presupuestaria.
- d) En la entrega de apoyos se deberá requisitar el acta de entrega-recepción Anexo 2, la Instancia Ejecutora procederá a la integración del padrón de beneficiarios.
- e) La SEDAGRO formulará los formatos de registro de beneficiarios (Anexo 3).

Proceso de comprobación:

Una vez entregado el bien al beneficiario, la Dirección de Agronegocios recibe los siguientes documentos:

- a) Factura Original vigente o Copia al Carbón a nombre del beneficiario
- b) Recibo de Aportación del beneficiario (ficha de depósito documento expedido por el proveedor en hoja membretada).
- c) Copia de Identificación Oficial del beneficiario actualizada.
- d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) Copia del Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria actualizada del proveedor.

Componente: Clústers Agroalimentarios del Estado de México:

Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario:

- a) Difundir el componente con las organizaciones y/o productores, en el ámbito de su competencia territorial.
- b) Captar las solicitudes de los productores y/o de sus organizaciones que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el componente.
- c) Seleccionar y proponer a la Dirección de Organización de Productores, los proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito de su competencia territorial.
- d) Dictaminar en coordinación con la Dirección de Organización de Productores, la procedencia e improcedencia de los proyectos.
- e) Notificar al Beneficiario de la autorización o improcedencia del apoyo.

El Beneficiario deberá de:

- a) Ingresar la solicitud de incorporación en la Delegación Regional correspondiente, así como cumplir con la documentación y requisitos del componente.
- b) Elaborar conjuntamente con el personal de campo de la Delegación Regional, los anexos 1 al 3.
- c) Recibir la notificación de autorización o improcedencia del apoyo.
- d) En caso de ser aprobada su solicitud deberá presentar los anexos 4 y 5.

Podrá:

- a. Elegir libremente al proveedor o proveedores de los bienes autorizados, el cual debe reunir los siguientes requisitos.
- b. Contar con facturas autorizadas por el SAT.

Deberá:

- a. Entregar copia al carbón de la factura que señale los bienes autorizados, validada por la Delegación Regional correspondiente.
- b. Entregar copia de la ficha o recibo de depósito de la parte proporcional que aporta el productor a favor del proveedor que le corresponde.
- c. Elaborar junto con el personal de la Delegación Regional y el proveedor el anexo 6.
- d. Elaborar junto con el personal de la Delegación Regional el anexo 7.

Los Proveedores deberán de:

- a) Expedir las facturas de los bienes solicitados a nombre del representante del grupo o representante legal, donde se indique domicilio, municipio, fecha, descripción del bien facturado, número de piezas y su costo e incluir copia del estado de cuenta bancario actualizado, que cuente con la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) interbancaria de 18 dígitos.
- b) Proporcionar copia al carbón de las facturas de los bienes a apoyar, las cuales deberán coincidir con las originales.
- c) Aceptar el pago de las facturas a través de transferencia bancaria, el cual será tramitado por la Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, una vez que demuestren que, se haya realizado la entrega de los bienes y/o servicios a satisfacción de los grupos de productores o las personas jurídicas colectivas.
- d) Entregar los bienes y servicios a productores, cumpliendo estrictamente con las características especificadas en las facturas y conforme a la notificación de autorización expedida por la Delegación Regional correspondiente, participando activamente en la elaboración del acta entrega-recepción.

No se reconocerán apoyos para ningún proveedor sin la autorización previa de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, motivo por el cual esta Secretaría se deslinda de toda responsabilidad por entrega de apoyos no autorizados, antes del inicio del componente o extemporáneos.

La Delegación Administrativa de la Dirección de Desarrollo Rural y Comercialización es la responsable de:

- a) Recibir de la Dirección de Organización de Productores la documentación comprobatoria remitida por las Delegaciones Regionales correspondientes.
- b) Revisar la documentación comprobatoria de cada una de las solicitudes autorizadas.
- c) Elaborar instrucciones de pago a proveedores de la documentación comprobatoria procedente.

Proceso de comprobación:

Una vez entregado el bien al beneficiario, la Dirección de Organización de Productores recibe de las Delegaciones Regionales los siguientes documentos:

- a) Factura original o copia al carbón a nombre del beneficiario.
- b) Recibo de aportación del beneficiario (ficha bancaria de depósito).
- c) Copia de Identificación Oficial del beneficiario actualizada.
- d) Copia de la CURP.
- e) Copia del estado de cuenta con Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) actualizada del proveedor.

21. Sustitución de beneficiarios

- a) En caso de causar baja por lo establecido en el apartado de cancelación del apoyo y baja del componente, la Instancia Ejecutora realizará las sustituciones que se presenten durante la ejecución del mismo, previa autorización de la Instancia Normativa.
- b) Las Delegaciones Regionales informarán a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización de las sustituciones realizadas y procederá a entregar el apoyo correspondiente a partir de su incorporación al componente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

22. Distribución de los apoyos

La entrega del apoyo la efectuará el proveedor, en el lugar que se designe. La Dirección de Desarrollo Rural y Comercialización conjuntamente con la Delegación Regional correspondiente supervisará que las beneficiarias reciban satisfactoriamente el bien adquirido.

23. Graduación del beneficiario

La graduación se dará cuanto se observe un cambio positivo permanente en los niveles de pobreza, producción, autoconsumo, comercialización y transformación de los productos agropecuarios que obtengan los beneficiarios.

24. Coordinación interinstitucional

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros programas de desarrollo social o acciones de Gobierno.

Se podrán celebrar convenios de colaboración con dependencias y organismos de la administración pública estatal y municipal, así como con instituciones educativas u otras instancias que contribuyan a cumplir con el objetivo del programa.

25. Mecanismos de participación social

En la operación y seguimiento del programa, se considera la participación de la sociedad civil.

26. Difusión

26.1. Medios de difusión

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, las presentes reglas serán publicadas y difundidas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; así mismo, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa deberá contener la siguiente leyenda:

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA".

26.2. Convocatoria

La convocatoria será emitida por la Instancia Normativa, en los medios que determine, en función de la disponibilidad presupuestal.

27. Transparencia

La SEDAGRO tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

28. Seguimiento

La Instancia Normativa del programa, a través de los mecanismos que se establezcan para tal efecto.

29. Evaluación

Se concede las atribuciones a la Instancia Normativa para dar seguimiento y realizar las evaluaciones necesarias al presente Programa, así mismo se podrá hacer una evaluación externa que permita detectar mejoras en la operación e impacto del programa.

30. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el órgano de control interno de la SEDAGRO.

31. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- a) De manera escrita: En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) Vía telefónica: En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 2 75 64 00, Ext. 5789 y 5790.
- c) Personalmente: En la Contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el programa.

TERCERO: Las presentes Reglas de Operación derogan las Reglas de Operación de los programas Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales, Apoyos Económicos a los Productores para Proyectos Productivos, Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales, Canasta Alimentaria Hortofrutícola, Apoyo a la Vivienda Rural y Clusters Agroalimentarios del Estado de México; publicados en las Gacetas Oficiales del Gobierno No. 53, 54, y 91 del año 2014.

CUARTO.- Las etapas y entregas de los apoyos del presente Programa, se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

QUINTO. Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

FORMATOS**COMPONENTE: APOYOS ECONÓMICOS A LOS PRODUCTORES
PARA EL DESARROLLO DE LOCALIDADES RURALES****ANEXO 1****SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN AL
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015
COMPONENTE: APOYOS ECONÓMICOS A LOS PRODUCTORES
PARA EL DESARROLLO DE LOCALIDADES RURALES
(FIDAGRO)**

FOLIO: _____

FECHA: _____

**MVZ. HERIBERTO ENRIQUE ORTEGA RAMÍREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
PRESENTE**

Por este medio, me (nos) permito (permitimos) solicitar se me (nos) considere para obtener apoyo del Programa de Desarrollo Rural y Comercialización del ejercicio 2015 en su Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales, que opera bajo el marco del "Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México" (FIDAGRO), para adquirir: _____ Mis datos

personales son los siguientes:

Grupo u Organización _____

Productor o Representante del Grupo _____

Nombre(s) _____ Apellido _____

Paterno _____ Apellido Materno _____ Sexo (H) (M) _____

Fecha de Nacimiento _____ Estado Civil _____ Grado de Estudios _____

CURP _____

Domicilio _____ Calle _____

Número Exterior _____ Número Interior _____

Entre calle _____ y calle _____

Otra referencia _____

Colonia _____

Localidad _____ Municipio _____ Código Postal _____

Entidad _____ Tipo de identificación oficial _____

Identificador del documento oficial _____ Nacionalidad _____

Entidad de nacimiento _____ Correo electrónico _____

Teléfono fijo _____ Celular _____

Finalmente, manifiesto que conozco y estoy de acuerdo con los lineamientos de operación del programa, declarando que soy productor rural y que los apoyos que solicito los aplicaré para desarrollar mi unidad de producción familiar. Asimismo, me (nos) comprometo(s) a mantener en explotación los apoyos recibidos durante su ciclo productivo o de uso.

ATENTAMENTE**EL PRODUCTOR**

Una vez analizada la información contenida en la presente y realizada la visita de campo respectiva se dictamina SI ()
No () procedente dar el apoyo solicitado.

DELEGADO REGIONAL EN**SUBDELEGADO DE DESARROLLO****DE LA SEDAGRO****RURAL EN LA DELEGACIÓN**

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO) con domicilio en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho san Lorenzo, C. P. 52140 Metepec, Estado de México, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización; utilizará sus datos personales recabados para: identificar al interesado para poder dar trámite a su solicitud, cumplir con los requisitos establecidos en el Programa de Desarrollo Rural y Comercialización, Componte: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales 2015, proveer el apoyo solicitado al interesado si resulta beneficiado. Si requiere mayor información puede acceder a nuestro aviso de privacidad completo en la siguiente dirección electrónica: http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acerca_secretaria/avisos_especificos/index.htm

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA.

ANEXO 2**PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015****COMPONENTE: APOYOS ECONÓMICOS A LOS PRODUCTORES****PARA EL DESARROLLO DE LOCALIDADES RURALES**

(FIDAGRO)

ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN

En _____ la _____ que participan por un lado el Proveedor de
_____ con domicilio en
_____ Estado de México, teléfono _____ y por el otro el Beneficiario
C. _____, con domicilio en _____ Municipio de _____
_____. Para hacer constar la entrega física de los bienes descritos en la factura número
_____, los que se entregan y reciben de conformidad por ambas partes entregándose en el acto la factura original.

Dada en el municipio de _____, Estado de México, se levanta la presente, firmando por duplicado los que
en ella intervinieron el día _____.

PROVEEDOR

BENEFICIARIO
Bajo Protesta de Decir Verdad

SUBDELEGADO DE DESARROLLO RURAL

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA.

ANEXO 3



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015



AVISO IMPORTANTE

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización (Programa de Desarrollo Rural y Comercialización), el cual se pondrá a su disposición al momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acerca_secretaria/aviso_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO

FOLIO DE SOLICITUD:

NUMERO:

NOMBRE

CLAVE DE LA DEPENDENCIA

NOMBRE

Fecha de alta: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Primer Apellido (Paterno) _____

fecha de nacimiento: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Segundo Apellido (Materno) _____

Nombre (s) _____

Sexo: Hombre () Mujer ()

Estado Civil

Soltero (a) ()

Casado (a) ()

Viudo (a) ()

Divorciada (a) ()

Amasiato ()

U. Libre ()

Separado ()

Concubinato ()

Nacionalidad:

Mexicana ()

Otra ()

¿Cuál? _____

Entidad Federativa de Nacimiento: _____

Grado de Estudios:

Preescolar ()

Primaria ()

Secundaria ()

Bachillerato o equivalente ()

Técnico ()

Licenciatura ()

Maestría ()

Doctorado ()

Sin especificar ()

Ninguno ()

Clave Única de Registro de Población (CURP): _____

Tipo de

Identificación Oficial

RFC ()

IMSS ()

Acta de Nacimiento ()

Licencia de Manejo ()

Cartilla de SMN ()

INAPAM ()

IFE ()

ISSSTE ()

INSEN ()

Pasaporte ()

Otros ()

Folio de Identificación Oficial: _____

Calle: _____

Número Exterior: _____

Número Interior: _____

Código Postal: _____

Entre calle: _____

y Calle: _____

Otra referencia del Domicilio: _____

Colonia: _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Entidad Federativa o Estado: _____

Teléfono Fijo: _____

Tele. Celular o Fax: _____

Correo electrónico: _____

Red social: _____

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo el presente Formato Único de Registro para la incorporación al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización (Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización), Componente: Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Localidades Rurales, en el que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Fecha de Llenado: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y Firma del Servidor Público

ANEXO 4
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE: APOYOS ECONÓMICOS A LOS PRODUCTORES
PARA EL DESARROLLO DE LOCALIDADES RURALES
LISTADO DE BENEFICIARIOS

[illegible]

COMPONENTE: APOYO ECONÓMICO A LOS PRODUCTORES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS

ANEXO 1

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015
COMPONENTE: APOYO ECONÓMICO A LOS PRODUCTORES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS
SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN

FOLIO: _____

FECHA: _____

MVZ. HERIBERTO ENRIQUE ORTEGA RAMÍREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
T E

P R E S E N

Con respecto al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización 2015 Componente: Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos el (la):

Solicitante: _____ Domicilio: _____ Calle: _____
Número Exterior: _____ Número Interior: _____ Localidad: _____ Municipio: _____
Teléfono: _____

Solicita apoyo económico para la adquisición de: _____

(Descripción de los bienes a adquirir)

Con la finalidad de poner en operación un proyecto productivo, siendo nuestra responsabilidad la correcta aplicación del apoyo recibido y comprometiéndonos a conservar los bienes adquiridos durante su vida útil, además manifestamos nuestra disposición para permitir la supervisión del proyecto por parte de la SEDAGRO o por quien esta institución determine.

A T E N T A M E N T E

SOLICITANTE

D I C T A M E N

Una vez analizada la información contenida en la presente y de acuerdo a la mecánica operativa del programa, se dictaminó procedente la adquisición de los bienes solicitados.

ELABORO / REVISO

DICTAMINÓ

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Delegado Regional

Comité de Admisión Y Evaluación

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO) con domicilio en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho san Lorenzo, C. P. 52140 Metepec, Estado de México, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización; utilizará sus datos personales recabados para: identificar al interesado para poder dar trámite a su solicitud, cumplir con los requisitos establecidos en el Programa Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos 2015, proveer el apoyo solicitado al interesado si resulta beneficiado. Si requiere mayor información puede acceder a nuestro aviso de privacidad completo en la siguiente dirección electrónica: http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acerca_secretaria/avisos_especificos/index.htm

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA.

ANEXO 2

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015
COMPONENTE: APOYO ECONÓMICO A LOS PRODUCTORES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS
ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, reunidos en el domicilio _____ de _____ la _____ localidad _____ Municipio _____

de _____, Estado de México; para hacer constar que el beneficiario (a) correspondiente a la solicitud número _____, ha recibido los bienes que a continuación se describen e iniciarán la puesta en marcha del proyecto a partir de esta fecha, el (la) C.

Beneficiario (a): _____

Proveedor C.: _____

Por _____ De conformidad con la Mecánica Operativa vigente para el Programa del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México.

Se comprobó que

a) El proveedor entregó a entera satisfacción de los siguientes bienes:

_____ El C.
_____, en representación de la Entidad Promotora, verificó que tales bienes corresponden a las especificaciones señaladas con la factura No. _____.

Mediante documentos entregados, el proveedor podrá continuar con el trámite de pago correspondiente y actualizar cualquier documento correspondiente a la facturación de este proyecto, en el momento que se requiera.

El beneficiario se responsabiliza de conservar los bienes recibidos durante el periodo de vigencia del proyecto (5 años mínimos, en caso de equipo) así mismo, es responsable, de obtener los resultados que establece en su proyecto.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando como constancia las personas que en ella intervinieron a las _____ horas del día de su inicio.

RESPONSABLE DEL BIEN RECIBIDO

NOMBRE Y FIRMA

PROVEEDOR QUE ENTREGA EL BIEN

NOMBRE Y FIRMA

**RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA
POR PARTE DE SEDAGRO**

NOMBRE Y FIRMA

DELEGADO REGIONAL

NOMBRE Y FIRMA

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA

COMPONENTE: APOYO A LA MUJER EN ÁREAS RURALES**ANEXO 1****SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015
COMPONENTE APOYO A LA MUJER EN ÁREAS RURALES****SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN**

FOLIO: _____

FECHA: _____

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E**

Por este medio, me permito solicitar se me considere para ser apoyada con el Componente Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales del ejercicio 2015, que se opera bajo el marco de Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO), para adquirir:

Descripción del Apoyo

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Fecha de Nacimiento Estado Civil Grado de Estudios

CURP: _____ Código Postal: _____

Domicilio: _____
Calle Número Exterior Número Interior

Entre calle y calle: _____

Localidad: _____ Municipio: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Finalmente manifiesto que conozco y estoy de acuerdo con las Reglas de Operación del programa declarando que soy productora del área rural y que el apoyo que solicitó lo aplicaré para desarrollar mi unidad de producción familiar, así mismo, me comprometo a mantener en explotación el apoyo recibido durante su vida útil.

A T E N T A M E N T E**PRODUCTORA**

Una vez analizada la información contenida en la presente y de acuerdo a la mecánica operativa del programa, se dictaminó procedente la adquisición de los bienes solicitados.

ELABORO / REVISO**DICTAMINÓ**_____
Nombre y Firma Delegado Regional_____
Nombre y Firma Subdelegado de Desarrollo Rural

ANEXO 2
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015

COMPONENTE APOYO A LA MUJER EN ÁREAS RURALES

ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

En la que participan por un lado el Proveedor: _____

Con domicilio en: _____

Estado de México, teléfono: _____ y por otro lado la beneficiaria C: _____

_____ Con domicilio _____

_____ Municipio de: _____ Siendo las: _____ horas

del día _____ de _____ de 2015.

Para hacer constatar la entrega física de los bienes descritos en la factura número _____, mismos que se entregan y reciben de conformidad por ambas partes entregándose en el acto la factura original.

El proveedor entrega los siguientes bienes:

Mediante documentos entregados, el proveedor podrá continuar con el trámite de pago correspondiente y actualizar cualquier documento correspondiente a la facturación de este proyecto, en el momento que se requiera.

La beneficiaria se compromete a construir, capacitarse y conservar los bienes recibidos durante el período de vigencia del proyecto (5 años mínimos en caso de equipo) así mismo, es responsable del buen desarrollo y uso del proyecto, en caso de no acatarse a los lineamientos establecidos, le será retirado el apoyo.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando como constancia las personas que en ella intervinieron a las _____ horas del día de su inicio.

BENEFICIARIA

PROVEEDOR QUE ENTREGA EL BIEN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DELEGACIÓN REGIONAL

RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA

DELEGADO REGIONAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 3

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015	 ENGRANDE
---	--	--

AVISO IMPORTANTE

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización (Programa de Desarrollo Rural y Comercialización), el cual se pondrá a su disposición al momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acerca_secretaria/avisos_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO

FOLIO DE SOLICITUD:	
NUMERO:	NOMBRE
CLAVE DE LA DEPENDENCIA	NOMBRE

Fecha de alta: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Primer Apellido (Paterno) _____ fecha de nacimiento: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Segundo Apellido (Materno) _____

Nombre (s) _____

Sexo: Hombre () Mujer ()

Estado Civil: Soltero (a) () Casado (a) () Viudo (a) () Divorciada (a) () Amasiato () U.Libre () Separado () Concubinato ()

Nacionalidad: Mexicana () Otra () ¿Cuál? _____

Entidad Federativa de Nacimiento: _____

Grado de Estudios: Preescolar () Primaria () Secundaria () Bachillerato o equivalente () Técnico () Licenciatura ()
 Maestría () Doctorado () Sin especificar () Ninguno ()

Clave Unica de Registro de Población (CURP): //

Tipo de Identificación Oficial RFC () IMSS () Acta de Nacimiento () Licencia de Manejo () Cartilla de SMN ()
 INAPAM () IFE () ISSSTE () INSEN () Pasaporte () Otros ()

Folio de Identificación Oficial: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Calle: _____

Número Exterior: _____ Número Interior: _____ Código Postal: _____

Entre calle: _____ y Calle: _____

Otra referencia del Domicilio: _____

Colonia: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ Entidad Federativa o Estado: _____

Teléfono Fijo: _____ Tele. Celular o Fax: _____

Correo electrónico: _____ Red social: _____

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo el presente Formato Único de Registro para la incorporación al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización (Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización), Componente: Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales, en el que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Fecha de Llenado: ____/____/____/____/____/____/____/____/

_____ Nombre y Firma del Beneficiario	_____ Nombre y Firma del Servidor Público
---	---

COMPONENTE: CANASTA ALIMENTARIA HORTOFRUTÍCOLA

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICOSECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015

GRANDE

AVISO IMPORTANTE

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización (Programa de Desarrollo Rural y Comercialización), el cual se pondrá a su disposición al momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acerca_secretaria/aviso_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO

FOLIO DE SOLICITUD: _____

NUMERO: _____

NOMBRE _____

CLAVE DE LA DEPENDENCIA _____

NOMBRE _____

Fecha de alta: ____/____/____/____/____/____/____/____

Primer Apellido (Paterno) _____

fecha de nacimiento: ____/____/____/____/____/____/____/____

Segundo Apellido (Materno) _____

Nombre (s) _____

Sexo: Hombre () Mujer ()

Estado Civil: Soltero (a) () Casado (a) () Viudo (a) () Divorciada (o) () Amasiato () U.Libre () Separado () Concubinato ()

Nacionalidad: Mexicana () Otra () ¿Cuál? _____

Entidad Federativa de Nacimiento: _____

Grado de Estudios: Preescolar () Primaria () Secundaria () Bachillerato o equivalente () Técnico () Licenciatura ()

Maestría () Doctorado () Sin especificar () Ninguno ()

Clave Única de Registro de Población (CURP): _____

Tipo de

Identificación Oficial

RFC ()

IMSS ()

Acta de Nacimiento ()

Licencia de Manejo ()

Cartilla de SMN ()

INAPAM ()

IFE ()

ISSSTE ()

INSEN ()

Pasaporte ()

Otros ()

Folio de Identificación Oficial: ____/____/____/____/____/____/____/____

Calle: _____

Número Exterior: _____

Número Interior: _____

Código Postal _____

Entre calle: _____ y Calle: _____

Otra referencia del Domicilio: _____

Colonia: _____

Localidad: _____

Municipio: _____

Entidad Federativa o Estado: _____

Teléfono Fijo: _____

Tele. Celular o Fax: _____

Correo electrónico: _____

Red social: _____

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo el presente Formato Único de Registro para la incorporación al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización (Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización), Componente: Canasta Alimentaria Hortofrutícola, en el que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Fecha de Llenado: ____/____/____/____/____/____/____/____

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y Firma del Servidor Público

COMPONENTE: APOYO A LA VIVIENDA RURAL**ANEXO 1****SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE (APOYO A LA VIVIENDA RURAL)
SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN****SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
P R E S E N T E**

FOLIO: _____

FECHA: _____

Con respecto al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización Componente (Apoyo a la Vivienda Rural), Ejercicio _____ que opera bajo el marco del "Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México" (FIDAGRO):

Nombre del Beneficiario (a): _____

Nombre(s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

No. de personas que habitan la vivienda _____ Adultos _____ Menores

Domicilio: _____

Calle

Número Exterior

Número Interior

Localidad: _____ Municipio: _____ Teléfono: _____

Solicitamos apoyo económico para la adquisición de: _____

(Descripción de los bienes a adquirir)

Con la finalidad de obtener material para Mejorar nuestra Vivienda, siendo nuestra responsabilidad la correcta aplicación del apoyo recibido y comprometiéndonos a conservar los bienes adquiridos durante su vida útil, además manifestamos nuestra disposición para permitir la supervisión del proyecto por parte de la SEDAGRO o por quien ésta Institución determine.

A T E N T A M E N T E_____
BENEFICIARIO (A)**D I C T A M E N**

Una vez analizada la información contenida en la presente y de Acuerdo a la Mecánica Operativa del Fideicomiso, se dictaminó procedente la Adquisición de los bienes solicitados.

ELABORÓ / REVISÓ**DICTAMINÓ**_____
Nombre y Firma
Delegado Regional_____
Nombre y Firma

ANEXO 2
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE (APOYO A LA VIVIENDA RURAL)

ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____, reunidos en el domicilio _____
 _____ de la Localidad _____, Municipio de _____, Estado

de México; para hacer constar que el beneficiario del apoyo correspondiente a la solicitud número _____, ha
 recibido los bienes que a continuación se describen e iniciarán la colocación e instalación del apoyo a partir de esta fecha,

Beneficiario (a): _____

Integrantes que habitan la vivienda: _____ Adultos _____ Menores

Proveedor C.: _____

Por SEDAGRO: _____

De conformidad con la Mecánica Operativa vigente para el "Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México" (FIDAGRO).

Se comprobó que

a) El proveedor entregó a entera satisfacción del beneficiario los siguientes bienes:

b) El C. _____, en representación de la Entidad Promotora,
 verificó que tales bienes corresponden a las especificaciones señaladas con la factura No. _____.

Mediante documentos entregados, el proveedor podrá continuar con el trámite de pago correspondiente y actualizar cualquier documento concerniente a la facturación de este proyecto, en el momento que se requiera.

El beneficiario se responsabiliza de conservar los bienes recibidos durante el periodo de vigencia del proyecto o vida útil del bien recibido (5 años mínimo, en caso de equipo), según sea el caso.

No habiendo otro asunto que tratar, se dá por terminada la presente acta, firmando como constancia las personas que en ella intervinieron a las _____ horas del día de su inicio.

BENEFICIARIO (A) DEL BIEN RECIBIDO

PROVEEDOR QUE ENTREGA EL BIEN

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA

DELEGACIÓN REGIONAL

RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA

DELEGADO REGIONAL

 NOMBRE Y FIRMA

 NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 3



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015



AVISO IMPORTANTE

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización (Programa de Desarrollo Rural y Comercialización), el cual se pondrá a su disposición al momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acerca_secretaria/aviso_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO

FOLIO DE SOLICITUD:	
NUMERO:	NOMBRE
CLAVE DE LA DEPENDENCIA	NOMBRE

Fecha de alta: ____/____/____/____/____/____

Primer Apellido (Paterno) _____

fecha de nacimiento: ____/____/____/____/____/____

Segundo Apellido (Materno) _____

Nombre (s) _____

Sexo: Hombre () Mujer ()

Estado Civil: Soltero (a) () Casado (a) () Viudo (a) () Divorciada (a) () Amasiato () U. Libre () Separado () Concubinato ()

Nacionalidad: Mexicana () Otra () ¿Cuál? _____

Entidad Federativa de Nacimiento: _____

Grado de Estudios: Preescolar () Primaria () Secundaria () Bachillerato o equivalente () Técnico () Licenciatura ()
Maestría () Doctorado () Sin especificar () Ninguno ()

Clave Única de Registro de Población (CURP): _____

Tipo de Identificación Oficial: RFC () IMSS () Acta de Nacimiento () Licencia de Manejo () Cartilla de SMN ()
INAPAM () IFE () ISSSTE () INSEN () Pasaporte () Otros ()

Folio de Identificación Oficial: _____

Calle: _____

Número Exterior: _____ Número Interior: _____ Código Postal: _____

Entre calle: _____ y Calle: _____

Otra referencia del Domicilio: _____

Colonia: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ Entidad Federativa o Estado: _____

Teléfono Fijo: _____ Tele. Celular o Fax: _____

Correo electrónico: _____ Red social: _____

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo el presente Formato Único de Registro para la incorporación al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización (Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización), Componente: Apoyo a la Vivienda Rural, en el que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Fecha de Llenado: ____/____/____/____/____/____

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y Firma del Servidor Público

COMPONENTE: CLUTERS AGROALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO



ANEXO I
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
CLUTERS AGROALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO



SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA

DR. ERUVIEL AVILA VILLEGAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MEXICO
P R E S E N T E

FOLIO: _____
FECHA: _____

Con respecto al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización, componente: Clusters Agroalimentarios del Estado de México, Ejercicio _____
que opera bajo el marco del "Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México" (FIDAGRO), para adquirir _____

Grupo U Organización _____

Productor o Representante del Grupo: _____

	Nombres(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domicilio:	_____	_____	_____
	Calle	Numero Exterior	Numero Interior
Localidad:	_____	Municipio:	_____

Manifiesto(manifestamos) bajo protesta de decir verdad estar de acuerdo con los lineamientos de operación del programa, declarando que soy (somos) productor (es) agropecuario(s) en el Sistema especie - producto, para el que estoy solicitando el apoyo y cuento (contamos) con el producto, la infraestructura y recursos necesarios para su aplicación. Asimismo, me(nos) comprometo(comprometemos) a utilizar el(los) apoyo(s) recibido(s) conforme a la Ficha Técnica anexa.

El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se compromete(n) a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto y hacer constar que existe la Unidad de Producción
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la Mecánica Operativa
- 5.- A conservar durante la vida útil de este, y facilitar el acceso a cualquier supervisión que se requiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o alguna instancia Gubernamental.

ATENTAMENTE

EL PRODUCTOR O REPRESENTANTE DEL GRUPO

REVISOR

REVISOR

Vo. Bo.

TECNICO MUNICIPAL

SUBDELEGADO

DELEGADO

D I C T A M E N

DIRECTOR DE ÁREA

DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y
COMERCIALIZACIÓN



ANEXO 2
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE: CLUSTERS AGROALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO



PROYECTO

NOMBRE DEL GRUPO _____

PRODUCTOR O REPRESENTANTE DEL GRUPO _____

PROYECTO _____

FECHA DE ELABORACIÓN _____

DOMICILIO _____

MUNICIPIO _____

DELEGACIÓN REGIONAL _____

El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se compromete a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto y hace constar que existe la Unidad de Producción
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación Regional correspondiente
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en las Reglas de Operación

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO

METAS

CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

[illegible]

CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN Y DE LA UBICACIÓN DE LAS INSTALACIONES

--	--	--

DESCRIPCION DEL PROCESO DE PRODUCCION

DESCRIPCION DEL PROCESO DE COMERCIALIZACION

[illegible]

EGRESOS

TOTAL INGRESOS

TOTAL EGRESOS

[illegible]

TOTAL INGRESOS

TOTAL EGRESOS

TECNICO MUNICIPAL

REVISÓ
Nombre y Firma

DELEGADO

Vo. Bo.
Nombre y Firma



ANEXO 3
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE: CLUSTERS AGROALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO



FICHA TÉCNICA

FOLIO: _____

GRUPO U ORGANIZACIÓN _____

NOMBRE DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE _____

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

DIRECCIÓN _____

CALLE Y NUM.

COLONIA

MUNICIPIO

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

ANEXAR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN

PRODUCTO(S) ELABORADO(S)

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCCIÓN MENSUAL	PRESENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL(DE LOS) APOYO(S) SOLICITADO(S)

EMPRESA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO

ANEXAR 2 COTIZACIONES POR CADA APOYO SOLICITADO

DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DEL(DE LOS) APOYO(S)

DESGLOSE DE APORTACIONES

APOYO	APORTACIÓN SEDAGRO	APORTACIÓN PRODUCTOR	COSTO TOTAL
TOTALES			

ELABORO PRODUCTOR Y/O REPRESENTANTE DE GRUPO

NOMBRE Y FIRMA

REVISOR

REVISOR

Vo. Bo.

TÉCNICO MUNICIPAL

SUBDELEGADO

DELEGADO REGIONAL

ANEXO 4



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE: CLUSTERS AGROALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO



VISITA DE CAMPO PARA OTORGAR APOYOS DEL PROGRAMA

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de _____, en la que participan por un lado el Productor
de la Localidad _____, con domicilio en _____, Municipio de _____, Edo. de México,
y por el otro personal de la Delegación de _____
para realizar una visita de campo a las instalaciones del lugar donde se realiza la transformación del producto agropecuario
Para solicitar apoyos para el proyecto _____

El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se compromete a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto y hace constar que existe la Unidad de Producción
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la Mecánica Operativa
- 5.- A conservar durante la vida útil de este, y facilitar el acceso a cualquier supervisión que se requiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario ó a gunda instancia Gubernamental.

Se realizó la visita generandose las siguientes observaciones: _____

PRODUCTOR O REPRESENTANTE
DEL GRUPO

TECNICO MUNICIPAL

TESTIGO



ANEXO 5

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACION
COMPONENTE: CLUSTERS AGROALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO



CARTA - COMPROMISO DEL PROGRAMA

Por medio del presente el C. _____, de la comunidad de _____, del Municipio de _____, se incluyo en el Programa de Desarrollo Rural y Comercialización. Componente: Clusters Agroalimentarios del Estado de México _____, con el proyecto:

con número de Solicitud _____ adquirio el apoyo de _____

con numero de factura(s) _____ del proveedor _____

El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se compromete a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto y hace constar que existe la Unidad de Producción
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la Mecanica Operativa
- 5.- A conservar durante la vida útil de este, y facilitar el acceso a cualquier supervisión que se requiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario ó alguna instancia Gubernamental.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO 6
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
CLUSTERS AGROALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO



ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL PROGRAMA

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, reunidos en el domicilio _____ de la Localidad _____, Municipio de _____ Estado de México; para hacer constar que el proyecto con numero de solicitud _____, el cual fue aprobado el día _____ con numero de Factura _____ del Ejercicio presupuestal _____, ha recibido su apoyo correspondiente e iniciara su puesta en marcha a partir de esta fecha, los C. C.

Productor o Integrantes del Grupo u Organización de Productores	
Representante	_____
a).- _____	_____
b).- _____	_____
c).- _____	_____
d).- _____	_____
e).- _____	_____

Proveedor

Entidad Promotora

El Productor y/o grupo de productores, bajo protesta de decir verdad se compromete a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto y hace constar que existe la Unidad de Producción
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la Mecanica Operativa.
- 5.- A conservar durante la vida útil de este, y facilitar el acceso a cualquier supervisión que se requiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario ó alguna instancia Gubernamental.

Se comprobó que

a) El proveedor entregó a entera satisfacción del productor y/o grupo de productores los siguientes bienes:

b).- El C. _____, en representación de la Entidad Promotora, verificó que tales bienes corresponden a las especificaciones señaladas con la factura No. _____

Mediante los documentos entregados, el proveedor podrá continuar con el trámite de pago correspondiente y actualizar cualquier documento correspondiente a la facturación de este proyecto, en el momento que se requiera.

El productor o grupo de productores se responsabiliza en conservar los bienes recibidos durante el periodo de vigencia del proyecto (5 años mínimo, en el caso de equipo) así mismo, es responsable y de obtener los resultados que establece en su proyecto.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando como constancia las personas que en ella intervinieron a las _____ horas del día de su inicio.

Nombre y Firma

PRODUCTOR O REPRESENTANTE DEL GRUPO Y RESPONSABLE DEL BIEN RECIBIDO	PROVEEDOR QUE ENTREGA EL BIEN Y SELLO DE LA EMPRESA

DELEGACION REGIONAL

RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA	SUBDELEGADO
Vo. Bo. DELEGADO	

ANEXO 7

GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015		G GRANDE	
AVISO IMPORTANTE					
Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización (Programa de Desarrollo Rural y Comercialización), el cual se pondrá a su disposición el momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acercasecretaria/aviso-especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.					
FORMATO ÚNICO DE REGISTRO					
FOLIO DE SOLICITUD:					
NÚMERO:		NOMBRE			
CLAVE DE LA DEPENDENCIA		NOMBRE			
Fecha de alta: ____/____/____/____/____/____ fecha de nacimiento: ____/____/____/____/____/____					
Primer Apellido (Paterno)					
Segundo Apellido (Materno)					
Nombre (s)		Sexo: Hombre () Mujer ()			
Estado Civil:		Soltero (a) () Casado (a) () Viudo (a) () Divorciado (a) () Anusado () U. Libre () Separado () Concubinato ()			
Nacionalidad:		Mexicana () Otra () ¿Cuál?			
Entidad Federativa de Nacimiento:					
Grado de Estudios:		Prescolar () Primaria () Secundaria () Bachillerato o equivalente () Técnico () Licenciatura ()			
		Maestría () Doctorado () Sin especificar () Ninguno ()			
Clave Única de Registro de Población (CURP):		_____			
Tipo de Identificación Oficial:		RFC () IMSS () Acta de Nacimiento () Licencia de Manejo () Cartilla de SMN ()			
		INAPAM () IFE () ISSSTE () INSEN () Pasaporte () Otros ()			
Folio de Identificación Oficial:		_____			
Calle:					
Número Exterior:		Número Interior:		Código Postal	
Entre calle:				y Calle:	
Otra referencia del Domicilio:					
Colonia:		Localidad:			
Municipio:		Entidad Federativa o Estado:			
Teléfono Fijo:		Tele. Celular o Fax:			
Correo electrónico:		Red social:			
Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo el presente Formato Único de Registro para la incorporación al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización (Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización), Componente: Clusters Agroalimentarios del Estado de México, en el que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.					
Fecha de llenado: ____/____/____/____/____/____					
Nombre y Firma del Beneficiario			Nombre y Firma del Servidor Público		

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México a los 11 días del mes de marzo de 2015

M.V.Z. Heriberto E. Ortega Ramírez
Secretario de Desarrollo Agropecuario
del Gobierno del Estado de México
(Rúbrica)

El presente documento, se fundamenta en las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo, publicadas el día 6 de mayo de 2014 en la Gaceta del Gobierno No. 81, en el apartado VI. Lineamientos Generales, párrafo 22, el cual establece: "Con la finalidad de asegurar la aplicación eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, de los programas sociales sujetos a los lineamientos con cargo a recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, las Dependencias y Unidades Ejecutoras, deberán publicar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la publicación del Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda los lineamientos y/o manuales según sea el caso y enviar una copia de la publicación en la Gaceta del Gobierno a la Dirección General de Inversión de la Secretaría de Finanzas"

Lic. Federico Ruiz Sánchez
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
(Rúbrica).

L.I. Gabriel Benítez Villaverde Subdirector de
Programación y Evaluación
(Rúbrica).

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO
DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO)
LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2015
DIRECCIÓN GENERAL AGRICULTURA
PROGRAMA: DESARROLLO AGRICOLA
COMPONENTE: "ACCIONES PRIORITARIAS AGRÍCOLAS"

1. PROBLEMÁTICA A ATENDER

Los insumos, maquinaria, infraestructura y la asistencia técnica, entre otros, juegan un papel de suma importancia en el manejo de los cultivos y son determinantes para incrementar los índices de producción y productividad por unidad de superficie. Por más de 10 años el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ha apoyado económicamente a los productores mexiquenses para su adquisición, lo que ha permitido disminuir sus gastos de cultivo e impulsar el desarrollo tecnológico de la agricultura mexiquense.

1.1 DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

El Componente Acciones Prioritarias Agrícolas tiene como propósito incentivar las actividades productivas agrícolas, mediante el otorgamiento de diferentes tipos de apoyos a los productores, técnicos y profesionistas agrícolas, para innovar, mejorar las unidades de producción y la adopción de nuevas tecnologías.

La interpretación para los efectos de operación y administración de las disposiciones contenidas en este documento, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas, serán facultad del Comité Técnico del FIDAGRO, a través de la Dirección General de Agricultura.

1.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos y aplicación del programa y su componente contenido en los presentes Lineamientos y Manual de Operación, se entenderá por:

Actividades agrícolas: A los procesos productivos agrícolas primarios, basados en el uso de recursos naturales renovables.

Beneficiario: A la persona física o moral, que se dedica a las actividades agrícolas y que recibe el incentivo o apoyo en uno o varios componentes.

Solicitante: A la persona que se dedica a las actividades agrícolas y que acude a solicitar apoyos del programa y su componente.

Componente: Al componente Acciones Prioritarias Agrícolas del Programa Desarrollo Agrícola.

CURP: A la Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

SEDAGRO: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México.

FIDAGRO: Al Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México.

Formatos: A los documentos que requisita el productor, en los que se obtiene la información necesaria y suficiente para identificar al posible beneficiario y ubicar la unidad de producción.

Identificación Oficial: Al documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de los presentes Lineamientos del Programa y su Componente, los documentos aceptables son: la credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, cartilla de servicio militar nacional y cédula profesional.

Instancia ejecutora: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección General de Agricultura.

Lineamientos: A los presentes Lineamientos.

Localidad: A todo lugar circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas.

Padrón de beneficiarios: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa Acciones Prioritarias Agrícolas.

Programa: Al Programa Desarrollo Agrícola

Unidad de producción: Al lugar o terreno agrícola donde serán aplicados los bienes motivo del incentivo o apoyo.

Ventanilla: Al lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos o incentivos de los diferentes componentes del Programa, siendo estas las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Inducir la innovación tecnológica, la tecnificación y modernización de las actividades agrícolas en el Estado de México.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Otorgar incentivos directos a los productores, técnicos y profesionales para apoyar la adquisición de insumos, material vegetativo, maquinaria, equipo, infraestructura, materiales, giras de intercambio, eventos, capacitaciones, entre otros.

3. ESTRATEGIAS

Se atenderán solicitudes individuales o grupales de productores cuyos terrenos de cultivo o unidades de producción se localicen en el Estado de México y que permitan:

- Incrementar la producción y productividad.
- Agregar valor a la producción.
- Promover la sustentabilidad de los recursos entre otras.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1 COMPONENTES GENERALES DEL APOYO

4.1.1 TIPO DE APOYO

De forma enunciativa, más no limitativa, el Componente podrá otorgar apoyos para maquinaria y equipo; tractores; para la adquisición de semilla, fertilizante, mejoradores de suelo, materiales, análisis de suelos, seguro agrícola y asistencia técnica especializada; infraestructura, tecnificación y equipamiento para la producción primaria, riego, empaque, manejo postcosecha y centros de acopio de granos, hortalizas, frutas y flores; material vegetativo para frutas y flores; capacitación especializada, realización y/o asistencia a congresos, ferias, simposios, foros, giras, eventos demostrativos; infraestructura y equipamiento para la preparación de compostas y biopreparados orgánicos, sistemas de inyección de productos orgánicos e insumos para la elaboración de productos orgánicos; e indemnizaciones por afectaciones en efectivo o especie.

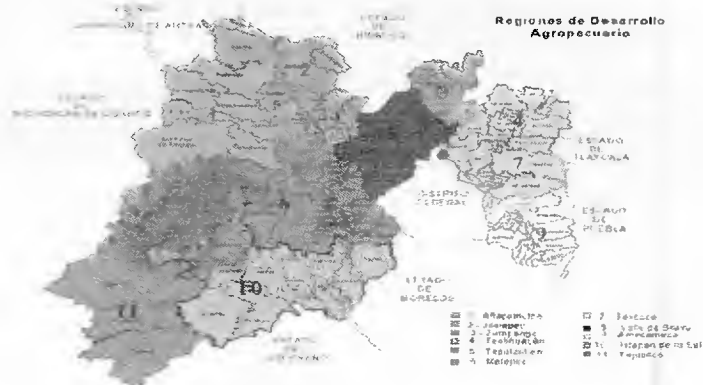
4.1.2. MONTO DE APOYO

Se apoyará con el 50% del costo total de los bienes o servicios solicitados de manera general o hasta un monto máximo de \$250,000.00.

Para montos de incentivos diferenciados a los anteriores, la solicitud será puesta a la consideración del Secretario de Desarrollo Agropecuario por la Instancia Ejecutora, quién emitirá la resolución para su atención.

4.2 COBERTURA

El Programa tendrá una cobertura de carácter estatal, abarcando el territorio que atienden las once Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se atenderán solicitudes individuales o de organizaciones de productores.



4.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Productores, técnicos y profesionistas agropecuarios, que cumplan con los requisitos de elegibilidad y que acudan de manera personal y oportuna a solicitar el apoyo, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

4.4 METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS

Se espera beneficiar aproximadamente a más de 1,400 solicitantes; las acciones a realizar pueden ser diversas de acuerdo a la tipología señalada en el apartado 4.1.1 de los presentes lineamientos, por lo que las metas pueden variar.

4.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- a) Ser productor agropecuario del Estado de México.
- b) Otros específicos de acuerdo al tipo de apoyo que se puede ofrecer en el programa y que serán emitidos por la instancia ejecutora.

4.6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

- a) Se dará preferencia a los solicitantes que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos del Componente.

5. INDICADORES

$$\text{Índice de Atención} = \frac{\text{Solicitudes atendidas}}{\text{Solicitudes recibidas}} \times 100$$

6. MECÁNICA OPERATIVA

En este programa se registran todas las solicitudes planteadas por productores agropecuarios.

El solicitante deberá realizar los trámites para presentar su solicitud en las fechas de vigencia de operación del Componente, presentando la documentación establecida en los presentes Lineamientos.

- a) Presentar solicitud por escrito en la Delegación Regional de la Secretaría, más cercana a su domicilio.
- b) Presentar copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte y cédula profesional).
- c) Presentar copia simple de la CURP.
- d) Presentar cotización del bien o servicio requerido
- e) Llenar y firmar los formatos establecidos para este programa (F1, F2 y F3)

Para solicitudes de infraestructura y equipamiento deberá presentar adicionalmente:

- a) Constancia que acredite ser productor agropecuario del Estado de México, emitida por autoridad municipal, ejidal o comunal.
- b) Acreditar la legal propiedad o posesión de la superficie a apoyar, mediante copia de documentos oficiales, tales como: títulos de propiedad, escrituras públicas, comprobante de apoyo del PROAGRO Productivo (antes PROCAMPO), certificados parcelarios, contratos de arrendamiento (avalados con firma y sellos de las autoridades correspondientes, comunal o municipal, anexando preferentemente, copia de cualquiera de los documentos anteriores, que soporte la legal posesión del arrendatario, así como la copia simple de IFE o INE del propietario), entre otros.
- c) Formato de Carta compromiso de realizar las inversiones complementarias que le correspondan.
- d) En caso de ser solicitudes para establecimiento de invernaderos, se deberá anexar comprobante de disponibilidad de agua de riego suficiente.

Para acciones de intercambio tecnológico, eventos y cursos de capacitación deberá presentar adicionalmente:

- a) Programa de trabajo del evento propuesto, donde se señale lugar, duración, programa temático y costo.

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de integrar los expedientes de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos. Con el expediente completo se registra al solicitante en el Componente.

La Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario será la responsable de validar la solicitud y enviar su propuesta para su autorización por la Dirección General de Agricultura.

Toda persona tiene derecho a solicitar su inclusión en el componente, el trámite del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES**6.1.1. DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA**

- ✓ Elaborar expediente técnico, así como Lineamientos y Manuales de Operación del Programa y su componente.
- ✓ Entregar a las Delegaciones Regionales los Lineamientos y Manuales para la operación del Componente.

- ✓ Recibir de las Delegaciones Regionales las solicitudes presentadas y los expedientes con la documentación establecida como requisitos.
- ✓ Remitir, según corresponda, a la Dirección de Agricultura o Dirección de Cultivos Intensivos, los expedientes de solicitudes para validar requisitos y procedencia de solicitud y proponer montos de apoyo factibles de otorgar a las solicitudes viables presentadas por las Delegaciones Regionales.
- ✓ Remitir a la Dirección General de Agricultura las propuestas de autorización de apoyos a solicitudes viables, para que sean validadas con la instancia superior.
- ✓ A través de la Dirección de Agricultura o Cultivos Intensivos, informar a las Delegación Regional la autorización de incentivos a la solicitud, así como el periodo de vigencia del apoyo, solicitando se notifique por escrito al beneficiario. En cuanto a solicitudes no elegibles, se comunica a la Delegación para que informe a los solicitantes.
- ✓ Recibir de las Delegaciones Regionales la documentación comprobatoria de la aplicación del apoyo que constará de la factura electrónica del bien o servicio, donde se describan los conceptos y costos, o recibo de recepción de incentivos, acta de entrega-recepción, ambos con firmas de conformidad beneficiario, firmas autógrafas del Delegado Regional o Subdelegado Agropecuario; además de fotografías que demuestren la aplicación del incentivo y comprobante de la aportación del beneficiario.
- ✓ Remitir a la Dirección de Agricultura o Dirección de Cultivos Intensivos, el expediente y documentación comprobatoria de los apoyos, para su registro, revisión correspondiente, de ser procedente remitir a la Delegación Administrativa para el pago de incentivos.
- ✓ Verificar aleatoriamente, a través de la Dirección de Agricultura o de la Dirección de Cultivos Intensivos, la correcta aplicación de los Lineamientos del Programa en el ámbito de las Delegaciones Regionales.
- ✓ Generar a través de la Dirección de Agricultura o Dirección de Cultivos Intensivos, el padrón de beneficiarios del programa e informe semanal de avances físicos.

6.1.2. DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA.

- ✓ Recibir copia del Expediente Técnico, así como Lineamientos y Manual de Operación del Componente, para su conocimiento y aplicación.
- ✓ Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura y procesamiento de información financiera que genera el componente.
- ✓ Recibir de la Dirección General de Agricultura, para su trámite de pago y afectación presupuestal, la documentación comprobatoria.
- ✓ Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables. Devolver documentación improcedente.
- ✓ Elaborar instrucción de pago para la documentación comprobatoria que cumpla con los lineamientos contemplados en los presentes Lineamientos y los requisitos fiscales aplicables.
- ✓ Tramitar ante las instancias correspondientes las instrucciones de pago.
- ✓ Elaborar y enviar a la Dirección General de Agricultura los días jueves de cada semana, el reporte semanal de avance financiero.
- ✓ Elaborar el cierre físico-financiero del componente conjuntamente con la Dirección de Agricultura y Dirección de Cultivos Intensivos.

6.1.3. DELEGACIÓN REGIONAL

- ✓ Difundir, operar, verificar en campo y vigilar la correcta aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación del componente.
- ✓ Recibir la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad e integración de expedientes de solicitantes.
- ✓ Remitir a la Dirección General de Agricultura, las solicitudes recibidas con los requisitos establecidos.
- ✓ Notificar a los solicitantes de la procedencia o no de su solicitud, una vez que reciba de la Dirección General de Agricultura, el informe de autorizaciones de apoyos.
- ✓ Remitir a la Dirección General de Agricultura, para trámite de pago a los proveedores, la documentación comprobatoria que constará de factura electrónica, o recibo de incentivo y acta de entrega-recepción, con firmas de conformidad del beneficiario y autógrafas del Delegado Regional o Subdelegado de Fomento Agropecuario, adicionando fotografías que demuestre la aplicación del incentivo y comprobante de la aportación del beneficiario.
- ✓ Devolver a los proveedores documentación improcedente.

6.1.4. PROVEEDORES

- ✓ Garantizar que los bienes o servicios facturados y entregados a los productores, sean los indicados en la autorización. Se deberán abstener de entregar bienes o servicios no autorizados, ya que no serán reconocidos para su pago.
- ✓ Recabar firma autógrafa o huella digital de conformidad del beneficiario de la factura electrónica, según corresponda.
- ✓ Entregar la documentación comprobatoria del bien o servicio suministrado al beneficiario, en las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de su entrega.
- ✓ Firmar y entregar los documentos completos y legibles a la Delegación Regional
- ✓ Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, o cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del Programa, cuando lo consideren conveniente.

6.2. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS

Por casos de desistimientos, cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en estos Lineamientos y Manual de Operación, podrá sustituirse al beneficiario inicial y atenderse a productores con solicitud en espera, que no han sido atendidos por insuficiencia presupuestal.

6.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN

El proceso inicia desde que el beneficiario, con el oficio de notificación, acude al proveedor de su preferencia, para hacer la adquisición del bien o servicio y realiza su aportación. Recibe su factura original y firma de conformidad la factura electrónica para que el proveedor tramite el pago ante la Delegación Regional correspondiente. La factura electrónica permite a la Delegación Regional su registro y validación, y en su caso, realiza su envío a la Dirección General de Agricultura, para su revisión, registro, y a su vez envío a su área administrativa, quien genera las instrucciones de pago al proveedor.

6.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS

La distribución presupuestal se realiza de acuerdo al monto de recursos autorizados por la Secretaría de Finanzas, al Programa y sus componentes, programándose para su canalización y atención con apoyos en el territorio de competencia de cada una de las Delegaciones Regionales.

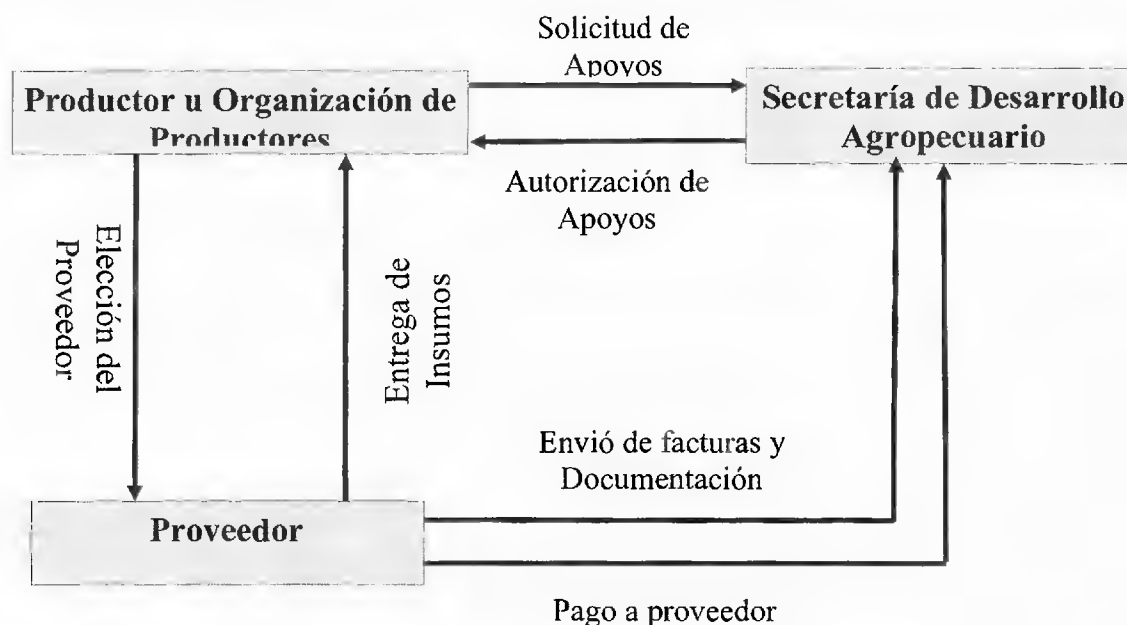
6.5. PERMANENCIA

Los apoyos se brindarán por única vez a los beneficiarios.

6.6. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

La Dirección General de Agricultura, será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Componente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: los lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Agricultura, deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Componente.

6.7. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y PROVEEDORES

7.1. BENEFICIARIOS

7.1.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- Recibir información referente al componente.
- Recibir el incentivo del componente si ha sido autorizado, si cumple con los requisitos establecidos y si existe suficiencia presupuestal para su atención.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Elegir al proveedor de su preferencia para los insumos solicitados y autorizados.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los Lineamientos y Manual de Operación.
- Realizar los trámites de manera gratuita.

7.1.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Presentar personalmente la solicitud de apoyo.
- b) Aplicar los incentivos autorizados en el predio y para el fin referido en la solicitud.
- c) Cubrir a los proveedores, las aportaciones directas que le correspondan.
- d) Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.
- e) Organizar la entrega-recepción de los bienes o servicios con el proveedor elegido. En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad proporcionada, el beneficiario firmará o plasmará su huella digital de conformidad en la remisión o factura correspondiente y en la propia acta entrega-recepción.

7.1.3 CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL COMPONENTE**7.1.3.1 RETENCIÓN DEL APOYO**

- g) No hacer la aportación de recursos complementaria al apoyo otorgado al proveedor elegido libremente.
- h) No aplicar el apoyo en el tiempo establecido en la autorización.
- i) Cambiar los fines de la solicitud autorizada sin notificar oportunamente a la Dirección General de Agricultura.

El importe de los apoyos autorizados y que el productor no hizo efectivos ante el proveedor de su preferencia, serán utilizados por la Dirección General de Agricultura para beneficiar a otros productores que cumplan con lo establecido en los presentes Lineamientos.

7.1.3.2 CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL COMPONENTE

- e) No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Componente, para su incorporación al mismo.
- f) No cumplir con las obligaciones que le corresponde como beneficiario (No acudir personalmente ante el proveedor de sus preferencias para hacer efectivo el apoyo autorizado o bien no aportar los recursos complementarios para adquirir el apoyo solicitado).
- g) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- h) En caso de fallecimiento del beneficiario, el destino del apoyo autorizado será analizado y dictaminado por la Dirección General de Agricultura.

7.1.4. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO

El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar la diferencia del valor del apoyo autorizado y acreditar presentando copia de ficha bancaria de depósito a favor del proveedor, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1.2. MONTO DEL APOYO.

7.1.5 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

- d) Proporcionar información y documentación falsa para su incorporación al componente.
- e) Hacer uso indebido de los incentivos otorgados.
- f) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato o partido político con los apoyos otorgados.

7.2 PROVEEDORES

Los proveedores no podrán subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios.

7.2.1 SON DERECHOS DE LOS PROVEEDORES:

1. Participar en el componente y procedimiento como proveedor.
2. Presentar su cotización por escrito del bien o servicio, contendrán los elementos que establezca la reglamentación y se elaborarán conforme con los modelos que establezca la Instancia Ejecutora.
3. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México y de los presentes Lineamientos.
4. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México.

7.2.2 SON OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

- a) Las establecidas específicamente en el programa.
- b) Estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios, suscribir el contrato respectivo en apego a las disposiciones de la Ley y su Reglamento; y los establecidos en el Código Administrativo del Estado de México.

8. SANCIONES PARA LOS PRODUCTORES Y PROVEEDORES QUE VIOLANTE ESTE MANUAL DE OPERACIÓN**8.1. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Del Libro Noveno del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este manual:

- I. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.
- II. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo.
- III. Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.18, del Código Administrativo del Estado de México, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

- I. En caso de la fracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente, y no podrá volver a ser sujeto de apoyos o estímulos.
- II. Tratándose de las fracciones II y III, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contado a partir de la devolución correspondiente.

8.2. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES PARA PROVEEDORES

Se considerarán como infracciones y sanciones todas aquellas estipuladas en el Código Administrativo del Estado de México.

9. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

La Dirección General de Agricultura, por conducto de la Dirección de Agricultura y la Dirección de Cultivos Intensivos, será la responsable de la integración del padrón de beneficiarios del componente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: los lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Agricultura deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Componente para su revisión y posterior envío a la Dirección General de programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

10. TRANSPARENCIA

La SEDAGRO tendrá disponible el padrón de beneficiarios del Programa y su componente, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

11. SEGUIMIENTO

El seguimiento del Programa y su componente se realizará a través de la Instancia Ejecutora y la Dirección General de Agricultura, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero del Componente y el padrón de beneficiarios. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación del Componente por parte del personal de la Delegaciones Regionales.

12. EVALUACIÓN

Se podrá realizar por lo menos una evaluación externa del Programa, que permita mejorar la operación e impactos.

13. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia del programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el órgano de control interno de la SEDAGRO.

14. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- De manera escrita: en las oficinas de las Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx. C.P. 52140.
- Vía telefónica: en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6400, ext. 5536 y 5537.
- Vía Internet: En la página www.secogem.gob.mx/SAM.
- Personalmente: En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en: conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx, C. P. 52140.

15. FORMATOS A UTILIZAR

- SUI: Solicitud Única de Información F1
- Formato carta compromiso de realizar inversiones complementarias F2
- Formato de Acta entrega-recepción F3

DELEGADO

_____ a _____ de _____ de 2015

**C. SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
PRESENTE**

El que suscribe C. _____ productor(a) del Municipio de _____, por medio del presente, me permito manifestar a usted, bajo protesta de decir verdad que, a la fecha no he recibido ni estoy recibiendo ningún incentivo, de manera individual y/o colectiva para el mismo concepto de apoyo, programa, componente u otro programa que implique que se dupliquen los incentivos que estoy solicitando actualmente.

Así mismo, me comprometo a realizar las inversiones complementarias que se requieran para adquirir este bien con el proveedor de mi elección, conservarlo y aplicarlo en los procesos productivos para los cuales me fue autorizado.

Finalmente le informo que, estoy al corriente de mis obligaciones fiscales, por lo que no existe ningún inconveniente para que pueda ser beneficiado con este apoyo.

ATENTAMENTE

F3

**SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
COMPONENTE ACCIONES PRIORITARIAS AGRICOLAS
ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN**

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, reunidos en el domicilio _____ de la localidad _____ Municipio de _____ Estado de México; para hacer constar que la solicitud de apoyo del ejercido presupuestal _____, ha sido concluido y el beneficiario recibió su apoyo correspondiente.

Nombre del Productor
Proveedor

De conformidad con la Normatividad vigente

Se comprobó que

a) El proveedor entregó de acuerdo a los lineamientos los siguientes bienes:

b) El C. _____ en representación de la SEDAGRO, verificó que tales bienes corresponden a las especificaciones señaladas con la factura No. _____

El beneficiario se responsabiliza de conservar los bienes recibidos durante un periodo mínimo de un año.

A la firma de este documento, se le reitera al beneficiario que el proveedor es responsable de garantizar la buena calidad del bien objeto del apoyo y que en su caso, se sujetará a las disposiciones y códigos que rigen en la materia. No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando como constancia las personas que en ella intervinieron a las _____ horas del día de su inicio.

Nombre y Firma

PRODUCTOR RESPONSABLE DEL BIEN RECIBIDO	PROVEEDOR QUE ENTREGA EL BIEN Y SELLO DE LA EMPRESA
--	--

DELEGACIÓN REGIONAL

RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA	SUBDELEGADO
---------------------------------	-------------

Vo. Bo.
DELEGADO

COMPONENTE: "ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA"**1.- PROBLEMÁTICA A ATENDER**

En el Estado de México, se tienen cultivos con diferentes sistemas de producción en forma convencional, en donde los productores requieren como un elemento de apoyo la asistencia técnica, para disponer de los conocimientos necesarios que ayuden a mejorar los procesos de desarrollo de los cultivos intensivos y extensivos, de tal manera que se pueda lograr una planeación, diversificación y reconversión de cultivos para lograr productos de calidad requerida por los mercados.

2.- OBJETIVO

Contribuir y eficientizar los procesos de producción agrícola, elevando rendimientos, y obteniendo mayores utilidades que incidan mejorando el nivel de vida de los productores y sus familias, a través de otorgar asistencia técnica a los productores de cultivos intensivos de las diferentes regiones del Estado de México.

3.- ESTRATEGIAS

- Brindar asistencia técnica en los procesos de producción a productores del Estado de México dedicados a la horticultura, floricultura y fruticultura, tanto en ambientes controlados como a cielo abierto.
- Dar seguimiento a los apoyos otorgados por la SEDAGRO, orientando y asesorando a los productores de cultivos intensivos en sus actividades productivas para elevar la calidad de su producción, con la utilización o aplicación de dichos incentivos.

4.- LINEAMIENTOS GENERALES**4.1. COMPONENTES GENERALES DE APOYO**

Asistencia Técnica Especializada.

4.1.1. TIPO

Se otorgaran servicios de asistencia técnica y capacitación especializada a productores que se dediquen a la producción florícola, hortícola y frutícola y que presenten su solicitud en las diferentes Delegaciones del Estado de México, y que estén orientados al mejoramiento de la producción y/o reconversión de cultivos, tanto en las unidades de producción como en los procesos de poscosecha.

4.1.2. MONTO

El apoyo será del 100% del costo total de la asistencia técnica en beneficio de los productores.

4.2. COBERTURA

El programa se desarrollará en las 11 Delegaciones Regionales de la SEDAGRO en el Estado de México, preferentemente en aquellas con potencial productivo en materia de cultivos intensivos.

4.3. POBLACION OBJETIVO

Productores agrícolas del Estado de México, preferentemente los que tengan cultivos intensivos y que hayan recibido o estén recibiendo apoyos de los programas de la Dirección de Cultivos Intensivos.

4.4. METAS (FISICAS Y DE BENEFICIARIOS)

Se estima beneficiar a cerca de 500 productores agrícolas, con el otorgamiento de los servicios de asistencia técnica y capacitación especializada.

4.5. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- Ser productor agrícola del Estado de México.
- Contar con una unidad de producción ubicada en el territorio del Estado de México
- Se dará preferencia a los productores que hayan o reciban apoyo de los programas de la Dirección de Cultivos Intensivos, y que reúnan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

4.6 REQUISITOS

Para participar en el Componente, los productores deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Requirir personalmente el formato de solicitud del Componente, ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que corresponda.
- Presentar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte, licencia de manejo, cédula profesional, entre otras).
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

5.- INDICADORES

NOMBRE: Atención a productores con Asistencia técnica.

FORMULA DE CALCULO: (Productores atendidos /productores que solicitaron asistencia técnica) * 100.

6.- MECANICA OPERATIVA

6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA

- Elaborar expediente técnico, así como Lineamientos y Manuales de Operación del programa y su componente.
- Entregar a las Delegaciones Regionales los Lineamientos y Manuales para la operación del Componente.
- La Dirección General de Agricultura a través de la Dirección de Cultivos Intensivos, brindará los servicios de asistencia técnica o capacitación especializada a los productores en los cultivos de flores, hortalizas y frutales.
- La Dirección General de Agricultura, a través de la Dirección de Cultivos Intensivos, dará seguimiento a los apoyos otorgados en sus programas, preferentemente a partir del personal técnico especializado de este componente, a fin de que se brinde la orientación o asesoría técnica necesaria para que estos apoyos sean aplicados para eficientar sus actividades productivas para elevar la calidad de su producción.
- La Dirección de Cultivos Intensivos recibirá de las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, las solicitudes de asistencia técnica especializada (Anexo F2) para su análisis y autorización en caso de ser procedentes.
- La Dirección de Cultivos Intensivos notificará a las Delegaciones Regionales de SEDAGRO la autorización del apoyo a los productores.
- La Dirección de Cultivos Intensivos, a partir de los servicios de asistencia técnica autorizados, deberá integrar base de datos de beneficiarios y presentará de manera semanal informe de avance físico del Componente.
- Durante la prestación del servicio de asistencia técnica, el personal técnico de la Dirección de Cultivos Intensivos, requisitará formato de Registro de Servicios de Asistencia Técnica Especializada (Anexo 2), mismos que serán validados por cada una de las Delegaciones Regionales y enviadas para su resguardo a la Dirección de Cultivos Intensivos.

DELEGACIÓN REGIONAL

- Difundir, operar, verificar in campo y vigilar la correcta aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación del Programa y su Componente.
- Recibir la documentación indicada en los requisitos e integrar los expedientes de solicitantes.
- Remitir a la Dirección de Cultivos Intensivos, las solicitudes recibidas que cumplan con los requisitos establecidos, para su análisis y autorización del apoyo.
- Recibir de la Dirección de Cultivos Intensivos la notificación de autorización del apoyo e informar a los productores.
- Validar y firmar los formatos de registro de Servicios de Asistencia Técnica (Anexo2), programa semanal de actividades, informes que requisiere y presente el personal técnico responsable del servicio.
- Remitir quincenalmente a la Dirección de Cultivos Intensivos las lista de asistencia del personal técnico asignado a su región.

PRODUCTOR

- Requirir solicitud individual o grupal para participar en el Programa y su Componente.

- Participar en las actividades que genere el personal técnico del Programa y su Componente (capacitación, demostraciones de campo, talleres, etc.).
- Recibir y llevar a cabo las indicaciones técnicas que le sugiera el personal del Programa y su Componente.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra unidad administrativa del Gobierno del Estado de México para el seguimiento y/o evaluación del Programa y su componente.

6.2. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS

La Dirección General de Agricultura será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Componente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: los lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Agricultura, deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Componente.

6.3. DIAGRAMA DE FLUJO

- ✓ El productor acude a la Delegación Regional de la SEDAGRO más cercana a su domicilio, presenta solicitud.
- ✓ La Delegación Regional recibe solicitud y documentación para integrar expediente; mismo que remite a la Dirección de Cultivos Intensivos para su validación.
- ✓ La Dirección de Cultivos Intensivos recibe expediente y solicitud y en base a la disponibilidad de personal técnico, valida y autoriza apoyo; informa por escrito a la Delegación Regional de la procedencia o no de la solicitud.
- ✓ De ser procedente la Delegación Regional informa al solicitante.
- ✓ El personal técnico de la Dirección de Cultivos Intensivos, acude con el productor autorizado a recibir el servicio, determinando de manera conjunta la orientación, asesoría o capacitación que le puede brindar, las fechas y tiempo para llevarse a cabo. De los trabajos llevados a cabo levanta registro y los presenta a Delegación Regional para que valide y firme, deberá remitir dicho registro a la Dirección de Cultivos Intensivos para la generación de informes e integración en expediente correspondiente.

7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE BENEFICIARIOS Y PERSONAL TECNICO QUE BRINDA ASISTENCIA TECNICA

Derechos de los beneficiarios

- Recibir información referente al Programa y su Componente.
- Recibir el apoyo del Componente, a través de servicios de Asistencia técnica y capacitación por parte del personal técnico especializado de la Dirección de Cultivos Intensivos.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Realizar los trámites de manera gratuita.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes Lineamientos y Manual de Operación.

Obligaciones de los beneficiarios

- Presentar personalmente la solicitud de apoyo
- Proporcionar la información requerida de manera veraz en la Cédula de Registro de datos (Anexo F1).
- Recibir la orientación por parte del personal técnico especializado y requisitar el formato de registro (Anexo F2).
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o cualquier otra unidad administrativa del Gobierno del Estado para realizar las verificaciones conducentes.
- Poner en práctica de manera inmediata los conocimientos obtenidos en los diferentes cursos y asesorías proporcionados por el técnico del Componente.

7.1 CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA

- No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa y su Componente, para su incorporación al mismo.
- Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- En lo correspondiente a cursos de capacitación, cuando un beneficiario no asista por más de tres ocasiones consecutivas, sin causa justificada, a los eventos de capacitación, será dado de baja definitiva del programa.
- Cuando no realice las indicaciones técnicas proporcionadas por el técnico, será dado de baja.
- No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- De manera escrita: en las oficinas de las Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx. C.P. 52140.

- Vía telefónica: en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6400, ext. 5536 y 5537.
- Vía Internet: En la página www.secogem.gob.mx/SAM.
- Personalmente: En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en: conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx. C. P. 52140.

9. FORMATOS A UTILIZAR

- Cédula de registro de datos del productor (F1)
- Registro de Servicios de Asistencia Técnica Especializada (F2)
- Bitácora de servicios de asistencia técnica especializada (F3)

10. TRANSITORIOS

Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos será resuelto por la Instancia Normativa.

11.- ANEXOS

ANEXO 1. F1 Cédula de Registro de Datos

SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN

FORMATO F1

INSTRUCCIONES DE LLENADO

Instrucciones: Se debe llenar en original, con letra de molde, con tinta negra de bolígrafo y utilizando letras mayúsculas. Rellene una opción u opciones según corresponda. Es indispensable proporcionar la información solicitada en las secciones "Datos del Beneficiario" y "Domicilio". Es obligatorio entregar fotocopia de identificación oficial con fotografía IFE, CURP y constancia de domicilio.

FOLIO

CLAVE REGIONAL:

NOMBRE SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DATOS DEL USUARIO

FECHA de Año ☐ Actualización ☐

Primer Apellido (Patris):

Segundo Apellido (Matris):

Nombre(s):

Fecha de Nacimiento: Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐

Estado Civil: Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado ☐ Anulado (U. Libre) ☐ Separado ☐ Concubinato ☐

Nacionalidad: Mexicana ☐ Otra ☐

Entidad Federativa de Nacimiento:

Grado de Estudios: Preescolar ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Bachillerato o equivalente ☐ Técnico ☐ Licenciatura ☐ Maestría ☐ Doctorado ☐ Sin especificar ☐ Ninguno ☐

Clave Única de Registro de Población (CURP):

Tipo Identificación Oficial: RFC ☐ IMSS ☐ Acta Nacimiento ☐ Licencia de Manejo ☐ Carta SMN ☐ BIAPAM ☐ IFE ☐ IGSTE ☐ INSE ☐ Pasaporte ☐ Otro ☐

Folio de Identificación Oficial:

CÓDIGO

Código:

Código (continuación):

Nombre:

Y Calle:

Código Referencia de Domicilio:

Colonia:

Localidad:

Municipio:

Entidad Federativa o Estado:

Telefono Fijo:

Tel. Celular o Pst:

1

SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN

FORMATO F1

(Reverso)

DATOS DEL COMPONENTE

Solicito apoyo económico para servicios de Asistencia Técnica Especializada, para una superficie de _____ m², ubicada en la localidad de _____ Municipio de _____ para el cultivo de _____. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que estoy de acuerdo con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa, que soy productor agropecuario del Estado de México y que solicito los servicios de Asistencia Técnica Especializada.

ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en la base de datos correspondiente al COMPONENTE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA, de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con fundamento en el Artículo 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 3, 13, 14, 15 y 19 Fracción II, 34 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 1, 7 Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; 1, 2, 3 Fracción II, 4, 5, 7 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y en los lineamientos y Manual de Operación de los Programas del Apoyo Económico para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FOAGRO) del Ejercicio Presupuestal 2014, y cuya finalidad es identificar a los beneficiarios, cumplir con los requisitos que se establecen en el programa y a su cumplimiento, dicha base de datos será registrada ante el Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, y podrá ser transmitida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y demás normatividad aplicable, además de otras transmisiones previstas en la Ley. La Unidad Administrativa responsable de la base de datos es la Dirección General de Agricultura y el domicilio donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección ante la misma es en la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación (UIPPE) de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ubicada en edificio principal planta alta, Conjunto SEAGRO, Rancho San Lorenzo, 2/N Metepec, México, C.P. 52160. Lo anterior se manifiesta en cumplimiento a los numerales décimo sexto y décimo séptimo de los lineamientos para el Manejo, Mantenimiento y Seguridad de los Datos Personales que se encuentran en posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, las dependencias y organismos auxiliares, los organismos públicos y la Procuraduría General de Justicia, como Sujetos Obligados de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

Fecha de llenado: _____
D O M A A A A

Productor Solicitante

Diciembre (uno escrito) de la Delegación SEAGRO

Referencias

Una vez analizada la información contenida en la presente y realizada la visita de campo respectiva, se dictamina: FAVORABLE ☐ NO FAVORABLE ☐

Responsable de la Visita

Revisó

Vo Bo

TÉCNICO

SUBDELEGADO

DELEGADO

ANEXO 2

Registro de Servicio de Asistencia Técnica Especializada

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCION DE CULTIVOS INTENSIVOS

FORMATO F2

FECHA: _____

REGISTRO DE PARTICIPANTES EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
EN EL COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

No.	NOMBRE	MUNICIPIO	COMUNIDAD	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Nombre y Firma

Ingeniero Responsable

Nombre y Firma

Coordinador del Programa

ANEXO 3. Bitácora de servicios de asistencia técnica especializada

**SECRETARÍA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE CULTIVOS INTENSIVOS**

FORMATO F1

BITÁCORA DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

FECHA

Con relación al Componente de Asistencia Técnica Especializada, se brindaron los servicios a:

Productor: _____

Nombre (s)

Apellido Paterno

Apellido Materno

Domicilio:

Calle _____ Número _____ Teléfono: _____

Localidad _____ Municipio _____

Cultivo actual: _____ Superficie _____

Cultivo anterior: _____ Superficie _____

Problemática tema de interés: _____

Recomendaciones Acuerdos: _____

Los firmantes hacen constar que se brindó la asesoría correspondiente.

**RECIBIO
ASESORIA**

BRINDO ASESORIA

Nombre y firma del productor

Nombre, cargo y firma

PROGRAMA: ADQUISICION DE FERTILIZANTE Y SEMILLA MEJORADA**1 PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Los fertilizantes y la semilla mejorada juegan un papel de suma importancia en el manejo de los cultivos y son determinantes para incrementar los índices de producción y productividad por unidad de superficie. Por más de 10 años el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ha apoyado económicamente a los productores mexiquenses para su adquisición, lo que ha permitido disminuir sus gastos de cultivo e impulsar el desarrollo tecnológico de la agricultura mexiquense. El ciclo agrícola 2014 se caracterizó por un volumen de producción mundial de granos básicos importante, que significó escasos ingresos a los productores por los bajos precios internacionales de éstos, sobre todo del maíz. Con este programa se pretende apoyar de mayor manera a los productores para equilibrar los bajos ingresos obtenidos por la venta de sus cosechas e incentivarlos a continuar con la actividad productiva.

1.1 DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

El programa tiene como propósito incentivar las actividades productivas agrícolas, mediante el otorgamiento de apoyos a los productores para la adquisición de fertilizantes y/o semillas mejoradas.

La interpretación para los efectos de operación y administración de las disposiciones contenidas en este documento, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas, serán facultad de la Dirección General de Agricultura.

1.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos y aplicación del programa y su componente contenido en los presentes Lineamientos y Manual de Operación, se entenderá por:

Actividades agrícolas: A los procesos productivos agrícolas primarios, basados en el uso de recursos naturales renovables.

Beneficiario: A la persona física o moral, que se dedica a las actividades agrícolas y que recibe el incentivo o apoyo en uno o varios componentes.

Solicitante: A la persona que se dedica a las actividades agrícolas y que acude a solicitar apoyos del programa y su componente.

CURP: A la Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

SEDAGRO: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México.

Formatos: A los documentos que requisita el productor, en los que se obtiene la información necesaria y suficiente para identificar al posible beneficiario y ubicar la unidad de producción.

Identificación Oficial: Al documento con el que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de los presentes Lineamientos del Programa y su Componente, los documentos aceptables son: la credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, cartilla de servicio militar nacional y cédula profesional.

Instancia ejecutora: La Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Dirección General de Agricultura, a través de la Dirección de Agricultura y las Delegaciones Regionales.

Lineamientos: A los presentes Lineamientos.

Localidad: A todo lugar circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas.

Padrón de beneficiarios: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por este Programa.

Programa: Al Programa Adquisición de Fertilizante y Semilla Mejorada

Unidad de producción: Al lugar o terreno agrícola donde serán aplicados los bienes motivo del incentivo o apoyo.

Ventanilla: Al lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos o incentivos de los diferentes componentes del Programa, siendo estas las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.

2. OBJETIVOS**2.1 OBJETIVO GENERAL**

Inducir la innovación tecnológica en las actividades agrícolas en el Estado de México.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Otorgar incentivos directos a los productores para apoyar la adquisición de fertilizantes y/o semillas mejoradas.

3. ESTRATEGIAS

Se atenderán solicitudes individuales o grupales de productores cuyos terrenos de cultivo o unidades de producción se localicen en el Estado de México y que permitan:

- a) Incrementar la producción y productividad.
- b) Promover la sustentabilidad de los recursos entre otras.

4. LINEAMIENTOS GENERALES**4.1 COMPONENTES GENERALES DEL APOYO****4.1.1 TIPO DE APOYO**

De forma enunciativa, más no limitativa, el programa podrá otorgar apoyos para la adquisición de fertilizantes y/o semillas mejoradas.

4.1.2. MONTO DE APOYO

Se apoyará con un monto máximo de \$2,700.00 por productor.

Para montos de incentivos diferenciados al anterior, la solicitud será puesta a la consideración del Secretario de Desarrollo Agropecuario por la Instancia Ejecutora, quién emitirá la resolución para su atención.

4.2 COBERTURA

El Programa tendrá una cobertura de carácter estatal, abarcando el territorio que atienden las once Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se atenderán solicitudes individuales o de organizaciones de productores.

**4.3 POBLACIÓN OBJETIVO**

Productores que cumplan con los requisitos de elegibilidad y que acudan de manera personal y oportuna a solicitar el apoyo, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

4.4 METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS

Se espera beneficiar aproximadamente a más de 37,000 solicitantes.

4.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- a) Ser productor agropecuario del Estado de México, con superficie mínima de una hectárea en producción.
- b) Otros específicos de acuerdo al tipo de apoyo que se puede ofrecer en el programa y que serán emitidos por la instancia ejecutora.

4.6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

- a) Se dará preferencia a los solicitantes que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos del Programa.

5. INDICADORES

$$\text{Índice de Atención} = \frac{\text{Solicitudes atendidas}}{\text{Solicitudes recibidas}} \times 100$$

6. MECÁNICA OPERATIVA

En este programa se registran todas las solicitudes planteadas por productores agropecuarios.

El solicitante deberá realizar los trámites para presentar su solicitud en las fechas de vigencia de operación, presentando la documentación establecida en los presentes Lineamientos:

- a) Requisar solicitud en la Delegación Regional de la Secretaría, donde se ubica la superficie a beneficiar (Anexo 1).
- b) Presentar copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte y cédula profesional).
- c) Presentar copia simple de la CURP.
- d) Presentar constancia de ser productor, emitida por autoridad competente.
- e) Carta donde indique que no recibe apoyos similares de otros programas federales o estatales (Anexo 2).

Las Delegaciones Regionales, serán las responsables de integrar los expedientes de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos. Con el expediente completo se registra y autoriza el apoyo al solicitante.

Toda persona tiene derecho a solicitar su inclusión en el Programa, el trámite del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES.

6.1.1. DIRECCIÓN DE AGRICULTURA

- ✓ Elaborar expediente técnico, así como Lineamientos y Manual de Operación del Programa.
- ✓ Entregar a las Delegaciones Regionales los Lineamientos y Manuales para la operación del Programa.
- ✓ Recibir de las Delegaciones Regionales las solicitudes presentadas por los productores y autorizadas, así como los expedientes con la documentación establecida como requisitos.
- ✓ Recibir de las Delegaciones Regionales la documentación comprobatoria de la aplicación del apoyo, que constará de la copia de la solicitud y la factura electrónica del insumo, donde se describan los conceptos y costos, con firma de conformidad beneficiario y firma autógrafa del Delegado Regional o Subdelegado Agropecuario.
- ✓ Remitir a la Delegación Administrativa la factura electrónica del insumo, donde se describan los conceptos y costos, con firmas de conformidad beneficiario y firma autógrafa del Delegado Regional o Subdelegado Agropecuario. para el pago del apoyo.
- ✓ Verificar aleatoriamente la correcta aplicación de los Lineamientos del Programa en el ámbito de las Delegaciones Regionales.
- ✓ Generar el padrón de beneficiarios del programa e informe semanal de avances físicos.

6.1.2. DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA.

- ✓ Recibir copia del Expediente Técnico, así como Lineamientos y Manual de Operación del Programa, para su conocimiento y aplicación.
- ✓ Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura y procesamiento de información financiera que genera el programa.
- ✓ Recibir de la Dirección de Agricultura, para su trámite de pago y afectación presupuestal, la documentación comprobatoria.
- ✓ Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables. Devolver documentación improcedente.
- ✓ Elaborar instrucción de pago para la documentación comprobatoria que cumpla con los lineamientos contemplados en los presentes Lineamientos y los requisitos fiscales aplicables.
- ✓ Tramitar ante las instancias correspondientes las instrucciones de pago.
- ✓ Elaborar y enviar a la Dirección General de Agricultura los días miércoles de cada semana, el reporte semanal de avance financiero.
- ✓ Elaborar el cierre físico-financiero del programa conjuntamente con la Dirección de Agricultura.

6.1.3. DELEGACIÓN REGIONAL

- ✓ Difundir, operar, verificar en campo y vigilar la correcta aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación del Programa.
- ✓ Recibir la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad e integrar el expediente del solicitante.
- ✓ Remitir a la Dirección de Agricultura, las solicitudes recibidas y autorizadas con los requisitos establecidos.
- ✓ Remitir a la Dirección de Agricultura, para trámite de pago a los proveedores, la documentación comprobatoria que constará de copia de la solicitud y factura electrónica, con firma de conformidad del beneficiario y autógrafa del Delegado Regional o Subdelegado de Fomento Agropecuario.
- ✓ Devolver a los proveedores documentación improcedente.

6.1.4. PROVEEDORES.

- ✓ Garantizar que los bienes o servicios facturados y entregados a los productores, sean los indicados en la autorización. Se deberán abstener de entregar bienes o servicios no autorizados, ya que no serán reconocidos para su pago.

- ✓ Recabar firma autógrafa o huella digital de conformidad del beneficiario en la remisión o factura electrónica, según corresponda.
- ✓ Entregar la documentación comprobatoria del insumo suministrado al beneficiario, en las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de su entrega.
- ✓ Firmar y entregar los documentos completos y legibles a la Delegación Regional
- ✓ Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, o cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del Programa, cuando lo consideren conveniente.

6.2. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS.

Por casos de desistimientos, cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en estos Lineamientos y Manual de Operación, podrá sustituirse al beneficiario inicial y atenderse a productores con solicitud en espera, que no han sido atendidos por insuficiencia presupuestal.

6.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN.

El proceso inicia desde que el beneficiario, con copia del formato de solicitud, acude al proveedor de su preferencia, para hacer la adquisición del insumo y realiza su aportación. Recibe su factura original y firma de conformidad la factura electrónica para que el proveedor tramite el pago ante la Delegación Regional correspondiente. La factura electrónica permite a la Delegación Regional su registro y validación, y en su caso, realiza su envío a la Dirección de Agricultura, para su revisión, registro, y a su vez envío a su área administrativa, quien genera las instrucciones de pago al proveedor.

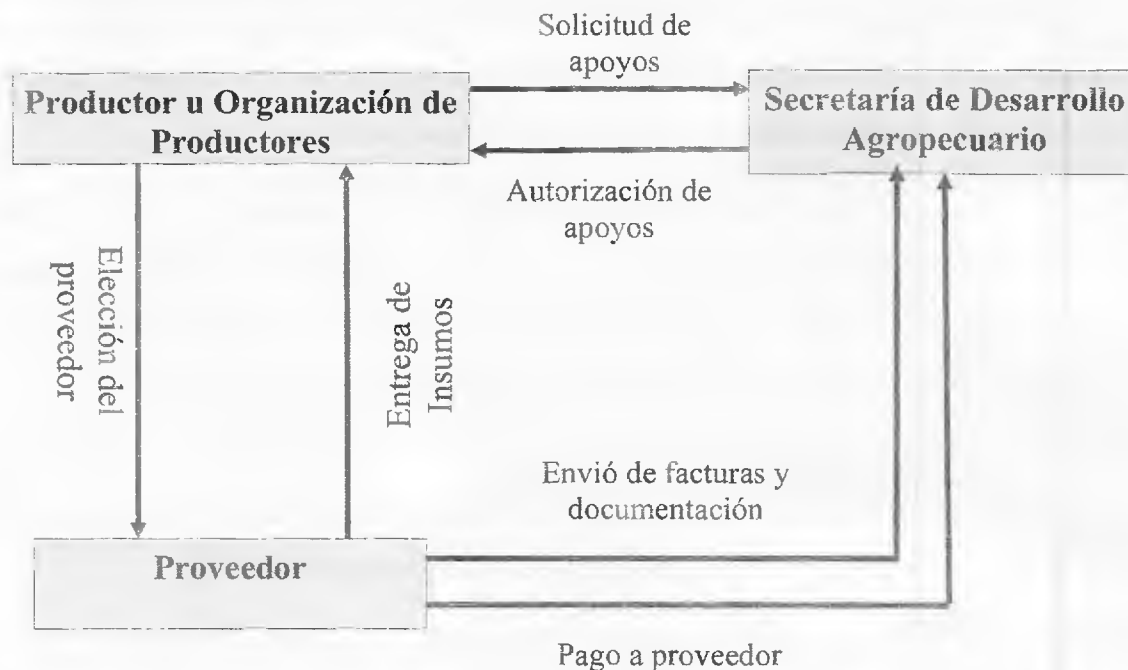
6.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS.

La distribución presupuestal se realiza de acuerdo al monto de recursos autorizados por la Secretaría de Finanzas, programándose para su canalización y atención con apoyos en el territorio de competencia de cada una de las Delegaciones Regionales.

6.5. PERMANENCIA

Los apoyos se brindarán por única vez a los beneficiarios.

6.6. DIAGRAMA DE FLUJO



7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y PROVEEDORES

7.1 BENEFICIARIOS

7.1.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Recibir información referente al programa.
- b) Recibir el incentivo del Programa si ha sido autorizado, si cumple con los requisitos establecidos y si existe suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Elegir al proveedor de su preferencia para los insumos solicitados y autorizados.

- e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los Lineamientos y Manual de Operación.
- f) Realizar los trámites de manera gratuita.

7.1.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- a) **Presentar personalmente la solicitud de apoyo.**
- b) **Aplicar los insumos autorizados en el predio y para el fin referido en la solicitud.**
- c) Cubrir a los proveedores, las aportaciones directas que le correspondan. Al menos el 10% de la facturación.
- d) Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.
- e) **En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad proporcionada, el beneficiario firmará o plasmará su huella digital de conformidad en la remisión o factura correspondiente.**

7.1.3. CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA

7.1.3.1. RETENCIÓN DEL APOYO

- a) No hacer la aportación de recursos complementaria al apoyo otorgado al proveedor elegido libremente.
- b) No aplicar el apoyo en el tiempo establecido en la autorización.
- c) Cambiar los fines de la solicitud autorizada sin notificar oportunamente a la Dirección General de Agricultura.

El importe de los apoyos autorizados y que el productor no hizo efectivos ante el proveedor de su preferencia, serán utilizados por la Dirección General de Agricultura para beneficiar a otros productores que cumplan con lo establecido en los presentes Lineamientos.

7.1.3.2. CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA

- a) No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa, para su incorporación al mismo.
- b) No cumplir con las obligaciones que le corresponde como beneficiario (No acudir personalmente ante el proveedor de sus preferencias para hacer efectivo el apoyo autorizado, no aportar los recursos complementarios para adquirir el apoyo solicitado o estar recibiendo apoyos similares de otros programas federales o estatales).
- c) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- d) Es caso de fallecimiento del beneficiario, el destino del apoyo autorizado será analizado y dictaminado por la Dirección General de Agricultura.

7.1.4. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO

El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar al proveedor de su preferencia, la diferencia del valor del apoyo autorizado, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1.2. MONTO DEL APOYO.

7.1.5. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

- a) Proporcionar información y documentación falsa para su incorporación al componente.
- b) Hacer uso indebido de los incentivos otorgados.
- c) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato o partido político con los apoyos otorgados.

7.2 PROVEEDORES

Los proveedores no podrán subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios.

7.2.1 SON DERECHOS DE LOS PROVEEDORES:

- a) Participar en el programa y procedimiento como proveedor.
- b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México y de los presentes Lineamientos.
- c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos en el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.

7.2.2 SON OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES

- a) Las establecidas específicamente en el programa.
- b) Estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios. Apegarse a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México.

8. SANCIONES PARA LOS PRODUCTORES Y PROVEEDORES QUE VIOLENTE ESTE MANUAL DE OPERACIÓN.**8.1. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Del Libro Noveno del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este manual:

- IV. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.
- V. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo.
- VI. Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.18, del Código Administrativo del Estado de México, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

- III. En caso de la fracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente, y no podrá volver a ser sujeto de apoyos o estímulos.
- IV. Tratándose de las fracciones II y III, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contado a partir de la devolución correspondiente.

8.2. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES PARA PROVEEDORES

Se considerarán como infracciones y sanciones todas aquellas estipuladas en el Código Administrativo del Estado de México.

9. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

La Dirección General de Agricultura, será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Programa, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: los lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Agricultura deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Programa.

10. TRANSPARENCIA

La SEDAGRO tendrá disponible el padrón de beneficiarios del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

11. SEGUIMIENTO

El seguimiento del Programa se realizará a través de la Instancia Ejecutora y la Dirección General de Agricultura, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo autorizados y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero del programa y el padrón de beneficiarios. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación del programa por parte del personal de la Delegaciones Regionales.

12. EVALUACIÓN

Se podrá realizar por lo menos una evaluación externa del Programa, que permita mejorar la operación e impactos.

13. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia del programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno de la SEDAGRO.

14. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- De manera escrita: en las oficinas de las Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx. C.P. 52140.
- Vía telefónica: en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6400, ext. 5536 y 5537.
- Vía Internet: En la página www.secogem.gob.mx/SAM.
- Personalmente: En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en: conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx, C. P. 52140.

15. FORMATOS A UTILIZAR

- Solicitud de Apoyo (Anexo 1).
- Carta de no recibir apoyos similares de otros programas federales o estatales (Anexo 2).

Anexo 1



FOLIO:

Un campo
Menor
más productivoAdquisición de fertilizante y semilla mejorada
Solicitud

AVISO IMPORTANTE: Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Agricultura, el cual se pondrá a su disposición al momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acercasecretaria/avisos_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso a la Unidad de Información o en la Delegación Regional correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario

2,700.00

Químico Biológico

Carro

Re cuadro para ser llenado por el proveedor

Razón social No. de factura

Cualquier irregularidad reportarla a las oficinas centrales de la SEDAGRO al teléfono: (01 722) 2756 400, Ext. 5716, 5717 y 5718, a la Contraloría Interna de SEDAGRO ext. 5536, 5537 y 5538 o a la Secretaría de la Contraloría CI: 800 690 48 50 y (01 722) 275 6700 ext. 6624 y 6654

DOCUMENTO INTRANSFERIBLE Y NO NEGOCIABLE TRÁMITE GRATUITO ORIGINAL

Anexo 2.

_____, México; a _____ de _____ del 2015.

ING. JOSE RUBEN DAVILA MENDOZA
DIRECTOR GENERAL DE AGRICULTURA
P R E S E N T E

El que suscribe C. _____, productor agropecuario de _____ municipio de _____, por este conducto me permito manifestar a Usted, que para el ciclo agrícola PV 2105, no estoy recibiendo apoyos de fertilizante y/o semilla mejorada de algún otro programa federal o estatal.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

A T E N T E M E N T E

Nombre y Firma del Productor Solicitante

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN

PROGRAMA DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN

COMPONENTE: "CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES"

1. Definición del componente

El componente Consolidación de Proyectos Agroindustriales se crea con el propósito de dinamizar al campo mexiquense con una mayor actividad productiva con valor agregado para mejorar la sustentabilidad, comercialización y posicionamiento de los productos en los mercados locales, nacionales e internacionales.

2. Objetivos**2.1. Objetivo General**

Impulsar proyectos productivos mediante la transformación de la producción primaria; generando un valor agregado a sus productos.

2.2. Objetivos Específico

Identificar y apoyar a unidades agroindustriales organizadas, (productores, grupos de productores y personas morales), mediante el otorgamiento de subsidios, con una visión empresarial para dar valor agregado a la transformación de su producto y cumplir con los estándares de calidad solicitado por los mercados y consumidores.

3. Estrategias

Establecer coordinación y comunicación permanente entre los productores y las áreas sustantivas y operativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a fin de definir acciones y compromisos que permitan impulsar proyectos productivos en cada comunidad, municipio y región atendida del Estado de México mediante el otorgamiento de subsidio para la obtención de apoyos básicos que puedan ir desde la transformación de la producción primaria hasta la presentación del producto final.

4. Lineamientos Generales**4.1 Componentes Generales del apoyo****4.1.1. Tipo de apoyo**

Será por proyecto y consistirá en un subsidio en el costo de los siguientes apoyos agroindustriales: Diseño de imagen, Equipo clave para la transformación, Maquinaria, Equipo estratégico para envasar y etiquetar, Etiquetas, Envases y Embalaje del producto.

4.1.2. Monto del apoyo

El Gobierno del Estado de México apoyará con el 80% ó hasta un monto máximo de \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.) del valor de los bienes y el 20% o el restante lo aporta el beneficiario.

4.2 Cobertura

La cobertura del componente busca identificar y beneficiar aquellas unidades de producción y/o transformación potencialmente rentables, en el territorio estatal.



4.3. Población Objetivo

Esta acción va dirigida a todos aquellos productores, y personas morales, que se dediquen a la actividad agropecuaria en el Estado de México, que cuenten con potencial productivo, donde su producción sea transformada y ofertada a los mercados local, regional y nacional, que propicie la generación de empleos en el medio rural.

4.4 Requisitos de Elegibilidad

- a) Ser productores o transformadores de productos y/o subproductos agropecuarios del Estado de México que cumpla con los requisitos para acceder al componente.
- b) Contar con la infraestructura adecuada para dar valor agregado al producto en la unidad de producción.
- c) En el caso de ser persona moral estar constituido legalmente y contar con su Cédula Fiscal.
- d) Preferentemente no haber sido beneficiado con apoyos del mismo componente en el ejercicio anterior.
- e) Contar con un comprador potencial para la venta de su producto.

4.5 Mecanismos de inscripción

I. Requisitos Generales:

- h) Solicitud de Incorporación (Anexo 1).
- i) Proyecto a Desarrollar (Anexo 2).
- j) Ficha Técnica del Proyecto (Anexo 3).
- k) Informe de visita (s) de campo para el otorgamiento del apoyo (Anexo 4).
- l) Carta Compromiso de adquirir el bien o bienes que se le autoriza, donde el productor se compromete a dar autorizaciones para supervisiones (Anexo 5).
- m) Acta Entrega-Recepción entre el productor o representante del grupo, proveedor, Subdelegado de Desarrollo Rural; y con el Vo.Bo. del Delegado Regional correspondiente. (Anexo 6).
- n) Formato de Registro (Anexo 7).
- c) Metadato de los beneficiarios.

II. Criterios Generales de selección de los beneficiarios:

Se dará preferencia a los solicitantes que se encuentran en lista de espera y que reúnan los requisitos establecidos en los presentes lineamientos, considerando a:

- a) Los habitantes del mismo municipio donde se presenten sustituciones.
- b) Las madres solteras jefas de familia.
- c) Los adultos mayores.
- d) Las familias indígenas.
- e) Los que viven en comunidades con presencia indígena.
- f) Los municipios con el menor índice de desarrollo humano, en términos de los criterios oficiales.

5. Indicadores

Se considerarán como indicadores los siguientes:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
Índice de atención de Solicitudes de Desarrollo y Consolidación de Proyectos Agroindustriales	$\frac{\text{Solicitudes atendidas de Desarrollo y Consolidación de Proyectos Agroindustriales}}{\text{Solicitudes recibidas de Desarrollo y Consolidación de Proyectos Agroindustriales}} \times 100$	Solicitudes.

6. Mecánica Operativa

6.1. Operación del componente

Ser productores del Estado de México, que cuenten con potencial productivo.

- a) Requisitar formatos de apoyo (Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7) en cualquiera de las ventanillas habilitadas (Delegaciones y/o Dirección de Agronegocios), que defina el apoyo que requiere, del programas 2015.
- b) Copia de identificación oficial del solicitante, y/o representante de la persona moral.
- c) Copia de CURP.
- d) Acta Constitutiva de la persona moral, cédula fiscal y documento que avale la representación legal.

La recepción de solicitudes será a partir de la publicación en medio oficial de la presente, hasta agotar recursos presupuestales.

En caso de que no existan solicitudes de apoyo suficientes para llevar a cabo alguna de las actividades que aquí se describen, la Dirección de Agronegocios podrá realizar la propuesta y convocatoria que considere pertinente para dar cumplimiento con las metas establecidas.

6.2. Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes.

6.2.1 Delegaciones Regionales

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de sus Delegaciones Regionales, verifica que los programas agropecuarios estatales se apeguen a los marcos normativos que correspondan. En este sentido sus principales funciones son:

- f) Difundir el componente con las organizaciones y/o productores, en el ámbito de su influencia.
- g) Captar las solicitudes de los productores y/o de las organizaciones que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el componente.
- h) Seleccionar y proponer únicamente aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, a la Dirección de Agronegocios.
- i) En base a las solicitudes captadas y en coordinación con la Dirección de Agronegocios dictaminará la procedencia e improcedencia de los proyectos.
- j) Para los proyectos procedentes, notifica la Delegación Regional al beneficiario y deberá requisitar los formatos anexos a la solicitud que a continuación se describen:
 - Solicitud de incorporación (Anexo 1).
 - Proyecto a desarrollar (Anexo 2).
 - Ficha técnica del proyecto (Anexo 3).
 - Informe de visita (s) de campo para el otorgamiento del apoyo (Anexo 4).
 - Carta Compromiso de adquirir el bien o bienes que se le autoriza, donde el productor se compromete a dar autorizaciones para supervisiones (Anexo 5).
 - Acta entrega-recepción entre el productor y proveedor, correspondiente, Subdelegado de Desarrollo Rural; y con el Vo. Bo. del Delegado Regional correspondiente (Anexo 6).
 - El proveedor deberá contar con clabe interbancaria de 18 dígitos expedida por la institución bancaria.
 - Llenar correctamente el Formato de Registro (Anexo 7).
 - En caso de desistimiento del productor o la persona moral a la cual se le autoriza el apoyo, este tendrá que informarlo mediante escrito libre, dirigido al Delegado Regional que corresponda, a su vez la Delegación Regional determinara reasignar el apoyo a otro grupo o productor y que cumpla con los requisitos de elegibilidad para realizar el dictamen correspondiente.
- k) Envía a la Dirección de Agronegocios los expedientes de acuerdo al flujograma (anexo 1 al 3).
- l) Una vez que se cuente con la viabilidad del proyecto se integrarán de manera complementaria los anexos 4 al 6, anexando también memoria fotográfica y se enviarán para el trámite de pago correspondiente.
- m) Llenar correctamente el formato de registro (anexo 7).
- n) Llenar correctamente la base metadato de los beneficiarios.

6.2.2 Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización

- a) Establece los lineamientos generales del componente.
- b) Verifica que el componente se apegue al marco normativo que corresponda.
- c) Supervisa la aplicación de la normatividad del componente.

6.2.3 Dirección de Agronegocios

- a) Da a conocer a las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario la Mecánica Operativa del componente.
- b) En base a las solicitudes captadas que proporcionen las Delegaciones Regionales, dictaminará la procedencia o improcedencia de los proyectos.
- c) Analizará la integración de los expedientes.
- d) Una vez que la documentación correspondiente se encuentre debidamente integrada, será quien remita a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, la documentación correspondiente para trámite de pago.

6.2.4 Delegación Administrativa

- a) Recibirá de la Dirección de Agronegocios, la documentación remitida por las Delegaciones Regionales correspondientes.
- b) Una vez recibida la documentación comprobatoria de cada una de las solicitudes autorizadas, procederá a la revisión de esta.
- c) Elaborará instrucciones de pago a proveedores de la documentación comprobatoria procedente.

6.2.5 Beneficiario

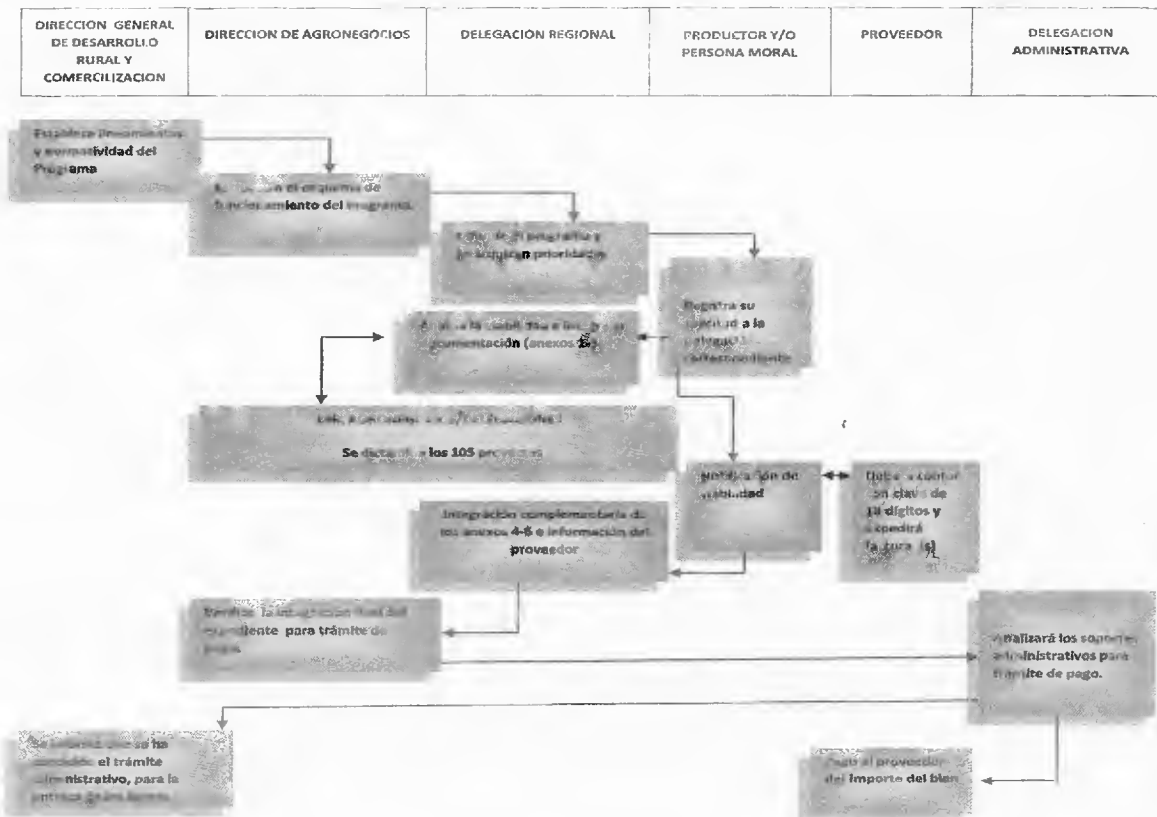
- e) Deberá entrega copia de identificación oficial. (IFE, INE o pasaporte vigente).
- f) Copia de la CURP.

- g) En caso de ser persona moral, presentar acta constitutiva, cédula fiscal y documento que avale la representación legal.
- h) Ingresar la solicitud de incorporación en la Delegación Regional correspondiente y dos cotizaciones de cada uno del bien(es) a apoyar.
- i) Elaborar conjuntamente con el personal de campo de la Delegación Regional, los anexos 1 al 3.
- j) En caso de ser aprobada su solicitud deberá presentar los anexos 4 y 5.
- k) Elegir libremente al proveedor del bien y/o (es) autorizados, el cual debe reunir los siguientes requisitos:
*Contar con facturas autorizadas por la SH y CP.
- l) El productor deberá entregar la factura digitalizada del bien (es) autorizados y validados por la Delegación correspondiente; así mismo copia de la ficha o recibo de depósito de la parte proporcional que aporta el productor a favor del proveedor que le corresponde.
- m) Elaborar junto con el personal de la Delegación Regional y el proveedor el anexo 6.
- n) Elaborar junto con el personal de la Delegación Regional el anexo 7.

6.2.6 Proveedor

- e) Expide las facturas de los bienes solicitados a nombre de los productores y/o representantes del grupo, en caso de ser persona moral, se indicará domicilio, municipio, fecha, descripción del bien facturado, número de piezas y su costo, adicionalmente deberá incluir copia del estado de cuenta bancario actualizado, que cuente con la clave interbancaria de 18 dígitos.
- f) Proporcionar la factura digitalizada de los bien (es) a apoyar, la cual deberá coincidir con las originales.
- g) Aceptar el pago de la factura (s) a través de transferencia Bancaria, el cual será tramitado por la Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización; una vez que demuestren que, se haya realizado la entrega de los bienes y/o servicios a satisfacción de los productores.
- h) No se reconocerán apoyos para ningún proveedor sin la autorización previa de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización; a su vez, serán notificados por la Delegación Regional, motivo por el cual esta Secretaría se deslinda de toda responsabilidad por entrega de apoyos no autorizados, antes del inicio del componente o extemporáneos.
- i) Entregar los bienes y servicios a productores, cumpliendo estrictamente con las características especificadas en las facturas y conforme a la notificación de autorización expedida por la Delegación Regional correspondiente, participando activamente en la elaboración del acta entrega-recepción.

6.3 Diagrama de Flujo Flujograma



7.- Derechos y Obligaciones de los beneficiarios y proveedores**7.1. Beneficiarios:**

Podrán participar todos aquellos productores y/o transformadores agropecuarios del Estado de México, que cuenten con potencial productivo, donde su producción sea transformada y ofertada a los mercados local, regional y nacional, que propicie la generación de empleos en el medio rural.

7.1.1. Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir el apoyo del componente.
- b) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes lineamientos.

7.1.2. Obligaciones de los beneficiarios

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Hacer buen uso del medio de entrega, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar, o alterar en su estructura.
- c) Reportar las quejas o denuncias a la Delegación Regional correspondiente.
- d) Recibir de manera personal el apoyo, en caso de discapacidad o ausencia por enfermedad deberá acreditar mediante carta poder a un representante, hasta por dos ocasiones consecutivas en un año.
- e) Hacer uso correcto de los apoyos recibidos.

7.1.3. Causas de retención o cancelación del apoyo y baja del componente**7.1.3.1. Retención del apoyo**

- a) No presentar el medio de entrega.
- b) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada.

El apoyo retenido ya no será entregado al beneficiario y se reorientarán según las necesidades del componente.

7.1.3.2. Cancelación del apoyo

- a) No acudir a recibir el apoyo en dos ocasiones consecutivas sin causa justificada.
- b) Vender o transferir el apoyo.
- c) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato o partido político, haciendo uso de los apoyos.
- d) No proporcionar información veraz para su incorporación al componente.
- e) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario.
- f) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria.

En caso de fallecimiento del beneficiario, el apoyo será cancelado.

La instancia ejecutora será la responsable de su aplicación.

7.1.4. Registro

El solicitante deberá realizar los trámites de registro en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la institución ejecutora, presentando la documentación establecida en los presentes lineamientos.

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de ingresar los expedientes de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, mediante la Dirección de Agronegocios será la responsable de validar y resguardar los expedientes de los solicitantes.

Toda persona tiene derecho a registrarse en el componente, el trámite del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

7.1.5. Integración del padrón

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Componente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Componente.

7.2 Proveedores

Los proveedores no podrán subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios.

Los derechos y obligaciones que se deriven, no podrán cederse en forma parcial ni total, con excepción, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Instancia Ejecutora.

7.2.1 Son derechos de los proveedores:

1. Participar en el componente y en los procedimientos como proveedor.
2. Presentar su cotización por escrito del bien o servicio; la cual contendrá los elementos que establezca la reglamentación y se elaborarán conforme con los modelos que establezca la Instancia Ejecutora.
3. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México, y de los presentes lineamientos.
4. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México.

7.2.2 Son obligaciones de los proveedores

1. Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
2. Aplicar a los fines autorizados los apoyos o subsidios recibidos.
3. Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine.
4. Solicitar autorización previa y por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, lo que deberá ser resuelto por la Instancia Ejecutora a la presentación de la solicitud.
5. Las establecidas específicamente en este componente.
6. Estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios. Suscribir el contrato respectivo en apego a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.
7. Los establecidos en el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.

8.- Sanciones para los productores y proveedores que violente estos lineamientos de operación.

8.1. De las infracciones y sanciones de los beneficiarios

Del Libro Noveno del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este manual:

- VII. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.
- VIII. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo.
- IX. Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.18, del Código Administrativo del Estado de México, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

- V. En caso de la fracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente, y no podrá volver a ser sujeto de apoyos o estímulos.
- VI. Tratándose de las fracciones II y III, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contado a partir de la devolución correspondiente.

8.2. De las infracciones y sanciones para proveedores

Se considerarán como infracciones y sanciones todas aquellas estipuladas en el Código Administrativo del Estado de México.

9. Seguimiento

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización a través de la Dirección de Agronegocios, será la unidad administrativa que deberá establecer, y en su caso operar y supervisar el proceso de seguimiento el componente.

10. Transparencia

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario tendrá disponible el padrón de beneficiarios del componente, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

11. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del componente estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el órgano de control interno de la SEDAGRO.

12. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- De manera escrita: En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- Vía telefónica: En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 2 75 64 00, Ext. 5640, 5641, 5642, 5536 y 5537
- Vía Internet: En el correo electrónico, agronegocios.gem@gmail.com
- En la Contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

13.- Anexos (Formatos)


**GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO**

ANEXO I
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES


SEDAGRO

SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA

DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MÉXICO
P R E S E N T E

FOLIO: _____
 FECHA: _____

Con respecto al Programa Integral de Desarrollo Rural y Comercialización, Ejercicio _____, Componente Consolidación de Proyectos Agroindustriales que opera bajo el marco del "Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México" (FIDAGRO), para adquirir _____

Grupo U Organización _____

Productor o Representante del Grupo: _____

Nombres(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
Domílicio: _____	_____	_____
Calle _____	Número Exterior _____	Número Interior _____
Localidad: _____	Municipio: _____	_____

Manifiesto(manifestamos) bajo protesta de decir verdad estar de acuerdo con los lineamientos de operación del programa, declarando que soy (somos) productor (es) agropecuario(s) en el Sistema especie - producto, para el que estoy solicitando el apoyo y cuento (contamos) con el producto, la infraestructura y recursos necesarios para su aplicación. Asimismo, me(nos) comprometo(comprometemos) a utilizar el(los) apoyo(s) recibido(s) conforme a la Ficha Técnica anexa.

El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se compromete(n) a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto y hacer constar que existe la Unidad de Producción
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la Mecánica Operativa
- 5.- A conservar durante la vida útil de este, y facilitar el acceso a cualquier supervisión que se requiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o alguna instancia Gubernamental.

ATENTAMENTE

 EL PRODUCTOR O REPRESENTANTE DEL GRUPO

REVISÓ

 SUBDELEGADO

Vo. Bo.

 DELEGADO

D I C T A M E N

 DIRECTOR DE AGRONEGOCIOS

 DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN

DA-001

 GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO		ANEXO 2 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN COMPONENTE CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES		 MAGRAMA
PROYECTO				
NOMBRE DEL GRUPO _____				
PRODUCTOR O REPRESENTANTE DEL GRUPO _____				
PROYECTO _____		FECHA DE ELABORACIÓN _____		
DOMICILIO _____				
MUNICIPIO _____		DELEGACIÓN REGIONAL _____		
El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se compromete a: 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto y hace constar que existe la Unidad de Producción 2.- No cambiar de lugar el Proyecto 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación Regional correspondiente 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la Mecánica Operativa				
INTRODUCCIÓN				
OBJETIVO				
METAS				
CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO				

[illegible]

FORMA PARTE DEL ANEXO 2

DESCRIPCION DEL PROCESO DE COMERCIALIZACION							
DESCRIPCION				APOYOS SOLICITADOS			
PROYECCION FINANCIERA							
BASE: PRODUCCION MENSUAL							
INGRESOS				EGRESOS			
Concepto	Cantidad	Precio	Subtotal	Concepto	Cantidad	Precio	Subtotal
TOTAL INGRESOS				TOTAL EGRESOS			
INGRESOS				EGRESOS			
Concepto	Cantidad	Precio	Subtotal	Concepto	Cantidad	Precio	Subtotal
TOTAL INGRESOS				TOTAL EGRESOS			
CONCLUSIONES							
PRODUCTOR O REPRESENTANTE DEL GRUPO							
_____ EL AUTOR Nombre y Firma							
_____ SUBDELEGADO				_____ DELEGADO			
_____ REVISOR Nombre y Firma				_____ Vº Bº Nombre y Firma			



ANEXO 3
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES

**FICHA TÉCNICA**

FOLIO: _____

GRUPO U ORGANIZACIÓN _____**NOMBRE DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE** _____

NOMBRE

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

DIRECCIÓN _____

CALLE Y NUM.

COLONIA

MUNICIPIO

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

PRODUCTO(S) ELABORADO(S)

PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	PRODUCCIÓN MENSUAL	PRESENTACIÓN

DESCRIPCIÓN DEL(DE LOS) APOYO(S) SOLICITADO(S)

EMPRESA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO

ANEXAR 2 COTIZACIONES POR CADA APOYO SOLICITADO**DESCRIPCIÓN DE LA APLICACIÓN DEL(DE LOS) APOYO(S)****DESGLOSE DE APORTACIONES**

APOYO	APORTACIÓN SEDAGRO	APORTACIÓN PRODUCTOR	COSTO TOTAL
TOTALES			

ELABORO PRODUCTOR Y/O REPRESENTANTE DE GRUPO_____
NOMBRE Y FIRMA

REVISOR

Vo. Bo.

SUBDELEGADO_____
DELEGADO REGIONAL

ANEXO 4



SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE CONSOLIDACION DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES

**VISITA DE CAMPO PARA OTORGAR APOYOS DEL PROGRAMA**

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, en la que participan por un lado el Productor
 _____, con domicilio en _____,
 de la Localidad _____, Municipio de _____, Edo. de México,
 y por el otro personal de la Delegación de _____
 para realizar una visita de campo a las instalaciones del lugar donde se realiza la transformación del producto agropecuario
 Para solicitar apoyos para el proyecto _____

El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se compromete a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto y hace constar que existe la Unidad de Producción
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la Mecánica Operativa
- 5.- A conservar durante la vida útil de este, y facilitar el acceso a cualquier supervisión que se requiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario ó alguna instancia Gubernamental.

Se realizó la visita generandose las siguientes observaciones: _____

PRODUCTOR O REPRESENTANTE
DEL GRUPO

SUBDELEGADO

TESTIGO

ANEXO 5



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES



CARTA - COMPROMISO DEL PROGRAMA

Por medio del presente el C. _____, de la comunidad de _____
_____, del Municipio de _____, se incluyó en el Programa Integral de
Desarrollo Rural y Comercialización, con el proyecto: _____

con número de Solicitud _____ adquirió el apoyo de _____

con número de factura(s) _____ del proveedor _____

El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se compromete a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto y hace constar que existe la Unidad de Producción
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la
Mecánica Operativa
- 5.- A conservar durante la vida útil de este, y facilitar el acceso a cualquier supervisión que se requiera de la
Secretaría de Desarrollo Agropecuario ó alguna instancia Gubernamental.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA



ANEXO 6
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES



ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEL PROGRAMA

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, reunidos en el domicilio _____ de la Localidad _____, Municipio de _____ Estado de México; para hacer constar que el proyecto _____ con número de solicitud _____, el cual fue aprobado el día _____ con número de Factura _____ del Ejercicio presupuestal _____, ha recibido su apoyo correspondiente e iniciara su puesta en marcha a partir de esta fecha, los C. C.

Productor o Integrantes del Grupo u Organización de Productores	
Representante	_____
a).- _____	_____
b).- _____	_____
c).- _____	_____
d).- _____	_____
e).- _____	_____

Proveedor

Entidad Promotora

El Productor y/o grupo de productores, bajo protesta de decir verdad se compromete a:

- 1.- No cambiar de equipo establecido en su proyecto
- 2.- No cambiar de lugar el Proyecto y hace constar que existe la Unidad de Producción
- 3.- No recibir el apoyo sin la presencia del personal autorizado de la Delegación
- 4.- Adquirir el bien con el proveedor que se responsabilice a entregarlo en los términos que se establezcan en la Mecánica Operativa.
- 5.- A conservar durante la vida útil de este, y facilitar el acceso a cualquier supervisión que se requiera de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario ó alguna instancia Gubernamental.

Se comprobó que

a) El proveedor entregó a entera satisfacción del productor y/o grupo de productores los siguientes bienes:

b).- El C. _____, en representación de la Entidad Promotora, verificó que tales bienes corresponden a las especificaciones señaladas con la factura No. _____

Mediante los documentos entregados, el proveedor podrá continuar con el trámite de pago correspondiente y actualizar cualquier documento correspondiente a la facturación de este proyecto, en el momento que se requiera.

FORMA PARTE DEL ANEXO 6

El productor o grupo de productores se responsabiliza en conservar los bienes recibidos durante el periodo de vigencia del proyecto (5 años mínimo, en el caso de equipo) así mismo, es responsable y de obtener los resultados que establece en su proyecto.

No habiendo otro asunto que tratar, se da por terminada la presente acta, firmando como constancia las personas que en ella intervinieron a las _____ horas del día de su inicio.

Nombre y Firma

PRODUCTOR O REPRESENTANTE DEL GRUPO Y RESPONSABLE DEL BIEN RECIBIDO	PROVEEDOR QUE ENTREGA EL BIEN Y SELLO DE LA EMPRESA

DELEGACION REGIONAL

RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA	SUBDELEGADO
Vo. Bo. DELEGADO	

ANEXO 7



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

GRANDE

AVISO IMPORTANTE

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización (Programa Integral de Desarrollo Rural y Comercialización), el cual se pondrá a su disposición al momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acercasecretaria/avisos_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO

FOUO DE SOLICITUD:	
NUMERO:	NOMBRE
CLAVE DE LA DEPENDENCIA	NOMBRE

Fecha de alta: ____/____/____/____/____/____/____/____.

Primer Apellido (Paterno) _____

fecha de nacimiento: / /

Segundo Apellido (Materno) _____

Nombre (s)

Sexo: Hombre () Mujer ()

Estado Civil: Soltero (a) () Casado (a) () Viudo (a) () Divorciada (o) () Amasiato () U. Libre () Separado () Concubinato ()

Nacionalidad: Mexicana () Otra () ¿Cuál?

Entidad Federativa de Nacimiento:

Grado de Estudios: ☐ Preescolar ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Bachillerato o equivalente ☐ Tecnico ☐ Licenciatura ☐
☐ Maestría ☐ Doctorado ☐ Sin especificar ☐ Ninguno ☐

Clave Unica de Registro de Población (CURP): _____

Tipo de Identificación Oficial	RFC { }	IMSS { }	Acta de Nacimiento { }	Licencia de Manejo { }	Cartilla de SMN { }
	INAPAM { }	IFE { }	ISSSTE { }	INSEN { }	Pasaporte { }
					Otros { }

Folio de Identificación Oficial: _____

Calle: _____

Número Exterior: _____ Número Interior: _____ Código Postal _____

Entre calle: _____ y Calle: _____

Otra referencia del Domicilio: _____

Colonia: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ Entidad Federativa o Estado: _____

Telefono Fijo: _____ Tele. Célular o Fax: _____

Correo electrónico: _____ Red social: _____

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo el presente Formato Único de Registro para la incorporación al Programa Integral de Desarrollo Rural y Comercialización (Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización), Componente Consolidación de Proyectos Agroindustriales en el que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Fecha de Llenado: ____/____/____

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y Firma del Servidor Público

COMPONENTE: "ORGANIZACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN"**1. Problemática a Atender**

Los productores trabajan de manera individual lo que limita generar economías de escala y la consolidación de su actividad, fundamentalmente en la comercialización de sus productos.

Hay carencia en las organizaciones de proyectos productivos con enfoque incluyente que les permita madurar y mantenerse durante el tiempo necesario, para hacer rentable su actividad productiva.

La escasa presencia de proyectos integrales en las organizaciones, para beneficio de la sociedad rural y urbana.

1.1. Definición del componente

El componente de organización de productores y desarrollo rural fue diseñado para promover la constitución, consolidación y reestructuración de organizaciones de productores en el Estado de México como: ALPR, (Asociación Local de Productores Rurales), AMPR, (Asociación Municipal de Productores Rurales), URPR (Unión Regional de Productores Rurales) y FEPR (Federación Estatal de Productores Rurales) permitiendo establecer procesos de capacitación, consolidación e integración a fin de lograr una transformación y estandarización de la producción y mejora del procesos de comercialización.

2. Objetivo

Impulsar y fortalecer las organizaciones de productores en el Estado de México, propiciando la creación de Empresas Rurales.

3. Estrategias

- Dar seguimiento a la constitución, consolidación y reestructuración de las figuras asociativas, creadas bajo el amparo del Código Administrativo del Estado.
- Aplicar filtro de análisis a los grupos de productores que deseen constituirse a fin de determinar su grado de maduración; para analizar la viabilidad de su constitución, perfeccionamiento y reconocimiento como Empresa Rural.
- Dar seguimiento a las organizaciones de los grupos A, B y C, donde las A, son las de mayor puntuación y proyección comercial; las B, tienen un buen desarrollo y una puntuación promedio dentro de la media; y finalmente las C, las cuales cuentan con una producción inicial, esta clasificación es de acuerdo a los resultados obtenidos en el diagnóstico de organización 2014; con el fin de incentivarlas a continuar con su proceso de desarrollo correspondiente, encaminadas al logro de su reconocimiento como empresa rural.
- Monitorear a las organizaciones diagnosticadas en el 2014 que cumplan con la valoración mínima, con el objetivo de brindarles consultoría y capacitación para su desarrollo empresarial. A través de la contratación de prestadores de servicios profesionales y asesores, quienes brinden dicho servicio a las organizaciones a fin de que se hagan acreedoras de su reconocimiento como empresa rural.
- Vincular a las organizaciones reconocidas como empresas rurales con las Instituciones que dedican recursos al sector, con el fin de dar seguimiento a su desarrollo y expansión empresarial.

4. Lineamientos Generales**4.1 Componentes Generales de Apoyo**

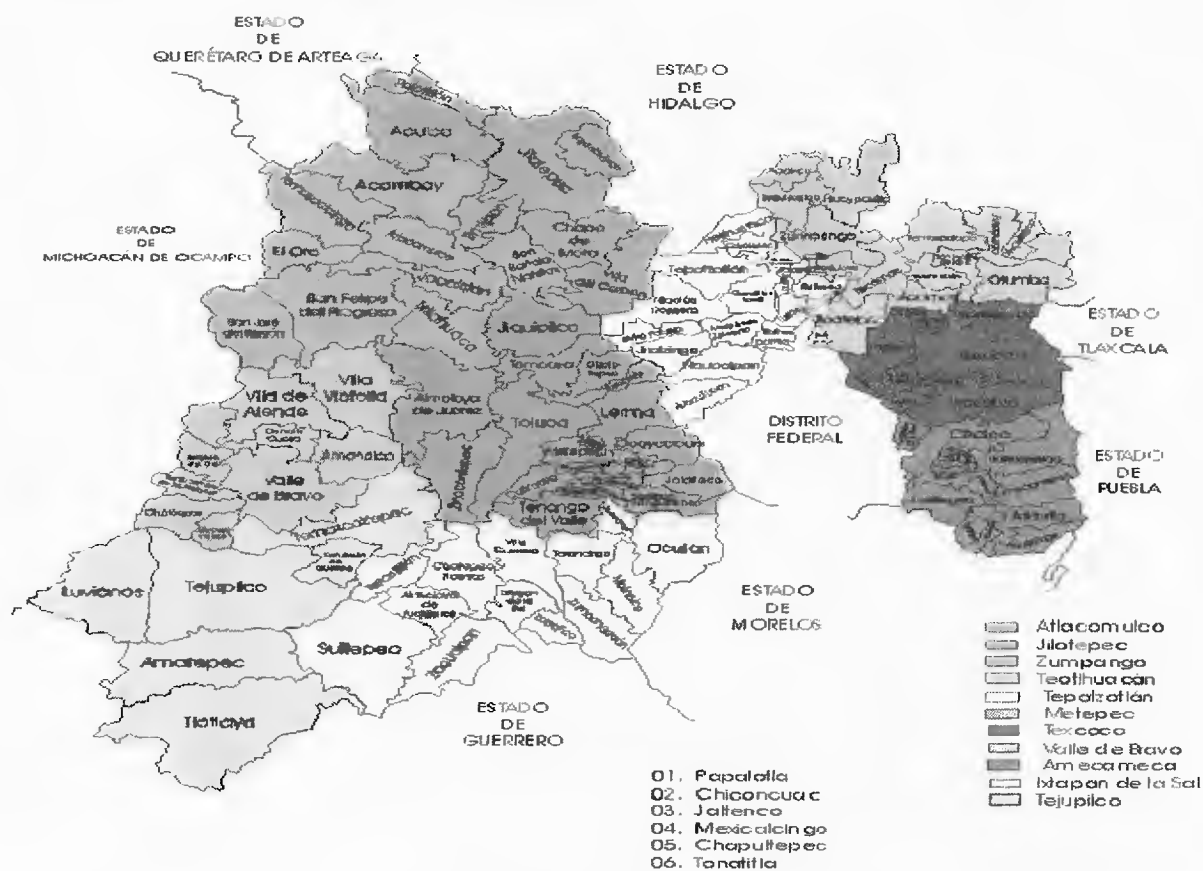
4.1.1 Figuras Asociativas: Asociación Locales de Productores Rurales (A.L.P.R.), Asociaciones Municipales de Productores Rurales (A.M.P.R.), Uniones Regionales de Productores Rurales (U.R.P.R.) y Federaciones Estatales de Productores Rurales (F.E.P.R.), se les brindará apoyo a los procesos de:

- **Constitución.** Servicio que se presta cuando un grupo de productores desean Asociarse por tener un objetivo común.
 - Se requiere de al menos siete integrantes para A.L.P.R.
 - Para A.M.P.R., por lo menos tres A.L.P.R. del mismo municipio y mismo giro productivo.
 - Para la U.R.P.R., por lo menos tres A.M.P.R. con un mismo giro productivo de tres municipios diferentes.
 - Para la F.E.P.R. por lo menos dos U.R.P.R. del mismo giro productivo y de diferentes regiones.
- **Reestructuración.** Acción mediante la cual una Asociación ya constituida realiza el trámite de actualización y/o modificación de sus órganos de gobierno, inclusión o exclusión de socios, entre otros.
- **Perfeccionamiento.** Asociaciones que desarrollarán capacidades y habilidades que les permitirán, mediante consultoría y capacitación, la obtención de su reconocimiento de Empresa Rural.
- **Reconocimiento Empresa Rural.** Asociaciones que han desarrollado habilidades empresariales en estrategia de negocio, producción, sanidad e inocuidad, mercadeo, finanzas y fiscalización.

4.1.2 Monto: Servicios de asesoría jurídica y capacitación sin ningún costo.

4.2 Cobertura

El componente tendrá una cobertura Estatal, por tal motivo se dará atención mediante solicitud, a través de las 11 Delegaciones Agropecuarias en el Estado de México.



4.3 Población objetivo

Grupos de productores y Asociaciones de Productores Rurales constituidas, vigentes y en operación, con vocación productiva, con grado de desarrollo intensivo y extensivo.

4.4 Metas (físicas y beneficiarios)

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	
		NO.	BENEFICIARIOS
Constitución de Organizaciones	Organización/Agrupación	105	735
Reestructuración de Organizaciones	Organización/Agrupación	20	140
Perfeccionamiento	Organización/Agrupación	65	880
Reconocimiento Empresa Rural	Organización/Agrupación	10	144

4.5 Requisitos de elegibilidad

4.5.1 Constitución de organización

- Los solicitantes deberán ser productores del Estado de México.
- Contar con un mínimo de siete integrantes para una A.L.P.R., en el caso de las A.M.P.R., por lo menos tres A.L.P.R., del mismo Municipio, y mismo giro productivo, para la U.R.P.R., por lo menos tres A.M.P.R. con un

mismo giro productivo de tres Municipios diferentes, y para F.E.P.R. por lo menos dos U.R.P.R. del mismo giro productivo, de diferentes Regiones.

- Presentar solicitud ante la Delegación Regional correspondiente para dar seguimiento a su trámite, (Anexo 1).
- En Coordinación con el personal de la Delegación Regional, requisita el Anexo 2 (Proyecto simplificado) y el Anexo 3 (Formato de Registro).
- Credencial de elector de cada uno de los integrantes (copia y original para su cotejo)
- CURP (copia y original para su cotejo).
- Constancia de Productor, expedida por una autoridad competente.
- Presentar evidencias que acrediten su actividad (fotografías).
- Presentar recibos de aportación de capital social, como comprobación de la aportación de cada uno de los asociados.
- Elaborar de manera conjunta los estatutos y reglamento interno.

4.5.2 Reestructuración de organización

- Presentar solicitud ante la Delegación Regional correspondiente (Anexo 1).
- En coordinación con el personal de la Delegación Regional, requisita el Anexo 2 (Proyecto simplificado) y el Anexo 3 (Formato de Registro).
- Credenciales de elector y CURP de cada uno de los asociados fundadores que van a continuar en la organización (copia y original para su cotejo).
- Credenciales de elector y CURP de los nuevos socios que se incluyen (copia y original para su cotejo).
- Constancia de productor, expedida por una autoridad competente, tanto para los socios fundadores como los de nuevo ingreso. (copia y original para su cotejo)
- Llenar el formato de la reestructuración, explicando las causas que la motivan.
- Presentar recibo de aportación de todos los socios.
- Evidencias fotográficas del lugar donde realizan su actividad productiva.

4.5.3 Perfeccionamiento de organización

- Copia de Acta Constitutiva de la organización actualizada.
- Registro ante el SAT (RFC) como persona física o moral de preferencia.
- Aplicar el diagnóstico a la organización propuesta. La cual será planteada con el resultado del diagnóstico y así se valorará su inclusión al proceso de perfeccionamiento.
- Los demás que se requieran para los diferentes servicios o programas.

4.5.4 Reconocimiento de empresa rural

- Copia de Acta Constitutiva de la organización actualizada.
- Registro ante el SAT (RFC) como persona física o moral de preferencia.
- Evaluación mínima de tres puntos en la escala de valoración del diagnóstico de organización aplicado a la asociación.
- Los demás que se requieran para los diferentes servicios o programas.

5. Indicadores

INDICADORES		
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
Constitución de organizaciones productivas	Número de organizaciones productivas constituidas/ total de organizaciones programadas durante el año x 100	Organización
Reestructuración de organizaciones productivas	Número de organizaciones productivas reestructuradas/total de organizaciones programadas durante el año x 100	Organización
Perfeccionamiento de organizaciones productivas	Número de organizaciones productivas en proceso de perfeccionamiento/total de organizaciones programadas durante el año x 100	Organización
Reconocimiento de Empresa Rural	Número de reconocimientos entregados/total de organizaciones programadas x 100	Reconocimiento

6. Mecánica operativa

6.1 Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes

Delegación Regional

- Recibe al productor o grupo de productores que desean constituirse, reestructurarse, consolidarse, o bien buscar el reconocimiento de empresa rural para su Asociación, la solicitud inicial y les orienta sobre los pasos a seguir y la documentación a requisitar.
- Con el grupo de productores y los representantes de la Asociación levanta la información necesaria para requisitar el Proyecto Simplificado (Anexo 2).
- Recibe la documentación completa, integra el expediente y lo canaliza a la Dirección de Organización de Productores para continuar con el trámite respectivo.
- Acompaña al personal de Organización a las sesiones de orientación con los productores.
- Entrega Acta Constitutiva, Certificación, Boleta y/o Reconocimiento en su caso.

Dirección de Organización de Productores

- Recibe y valida la información contenida en el expediente enviado por la Delegación Regional.
- Programa en coordinación con la Delegación Regional las asesorías a los productores para llevar a cabo la Constitución, Reestructuración o Perfeccionamiento que corresponda.
- Somete el expediente completo a la Unidad Jurídica de la Secretaría para su Vo. Bo.
- Con el Vo.Bo. de la Unidad Jurídica, se generan las Actas Constitutivas, Certificaciones, Boletas o Constancias, en su caso y las envía a la Delegación Regional correspondiente, para su entrega a los productores.
- Lleva a cabo el proceso de captura y actualización del Libro electrónico de boletas.
- Genera y actualiza la Base de datos por tipo de Asociación.
- Con base en los Proyectos Simplificados, vincula y da seguimiento a la atención integral que reciba la organización a fin de que en su momento, se emita su reconocimiento de Empresa Rural.
- Da seguimiento al programa y vigila el cumplimiento de metas.
- Realiza los informes correspondientes.

Unidad Jurídica

- Recibe de la Dirección de Organización de Productores el expediente completo para su validación.
- Envía a la Dirección de Organización el expediente con sus observaciones.
- Realiza el trámite correspondiente para recabar la firma del Secretario de la SEDAGRO en la boleta de registro.

7. Equipo estatal de asesores

- Los asesores en organización, serán los encargados de atender las solicitudes de constitución, reestructuración y perfeccionamiento de los diferentes municipios correspondientes a las 11 Delegaciones regionales ubicadas en el Estado de México.
- Atenderán la demanda de grupos de productores que se encuentren en posibilidad de ser constituidos formalmente; así como del perfeccionamiento de las mismas, hasta ser reconocidos como Empresas Rurales.
- Los asesores en organización serán los encargados de dar la consultoría y capacitación a aquellas organizaciones que se encuentran en proceso de obtener su reconocimiento como Empresa Rural.

8. Integración del padrón

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Componente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Componente.

9. Derechos y obligaciones de los beneficiarios

Los beneficiarios tienen derecho a:

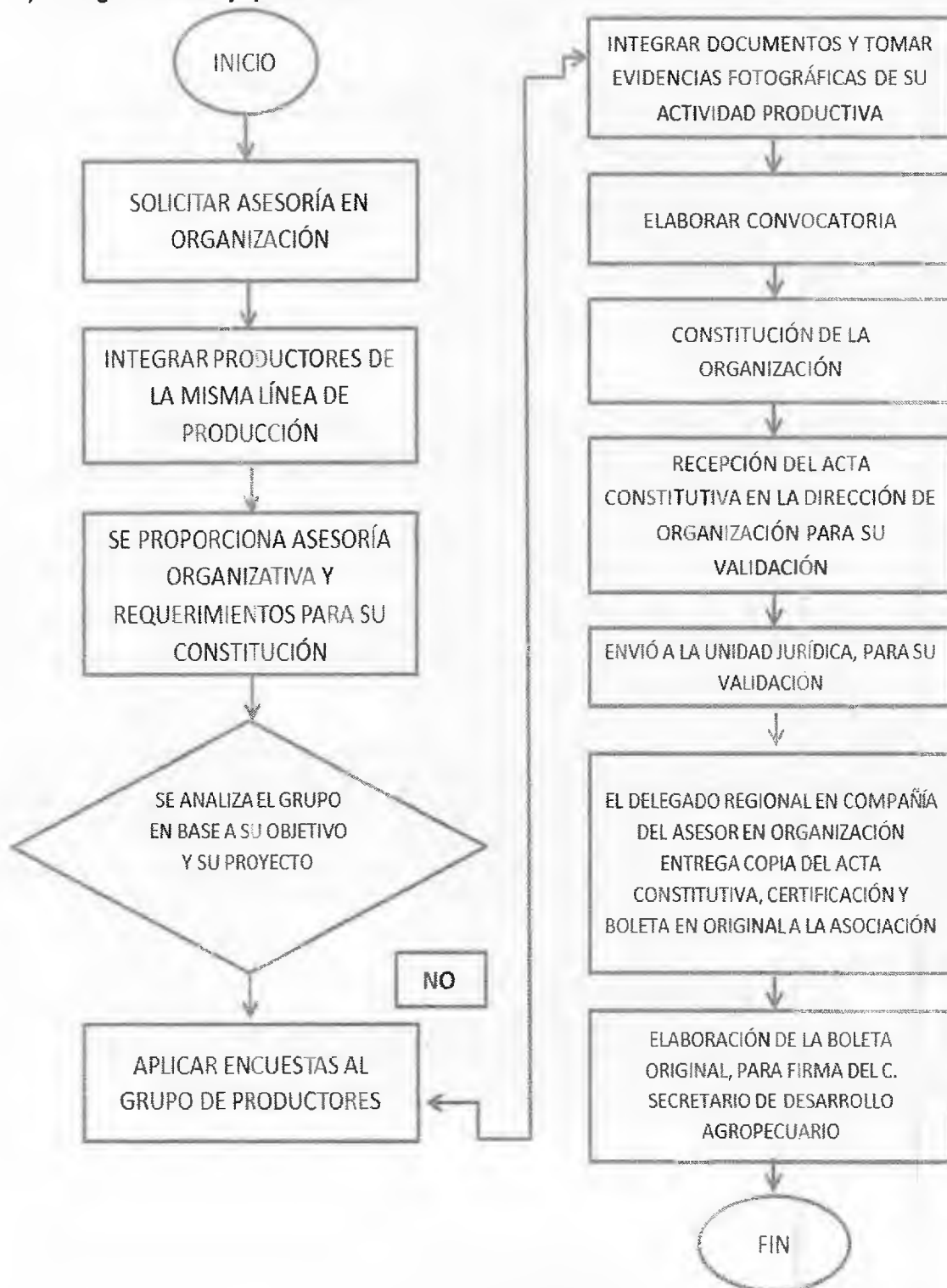
- g) Recibir información suficiente y clara respecto del componente.
- h) Ingresar su solicitud ante la Delegación correspondiente.
- i) Recibir los apoyos del programa, de acuerdo a la solicitud y autorización correspondiente.
- j) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- k) Interponer las quejas y denuncias.
- l) Derecho a atender su solicitud en tiempo y forma.
- m) Derecho a recibir su Acta Constitutiva, Boleta y Certificación Original, en su caso.
- n) Se obliga a asistir puntualmente a las capacitaciones previas y posteriores a la constitución.

Obligaciones de los beneficiarios.

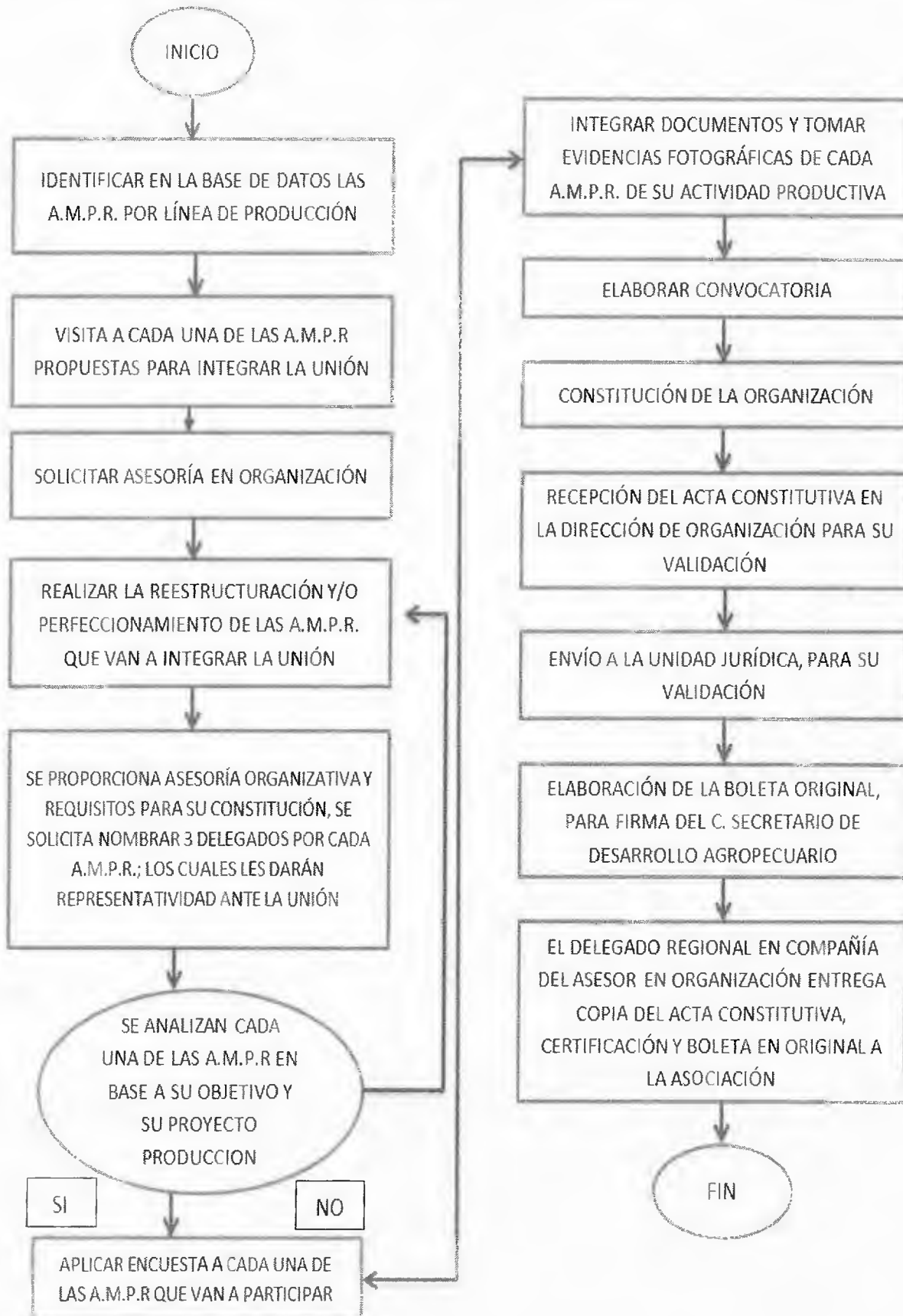
- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos.
- c) Entregar en tiempo y forma toda la documentación que se requiera para su trámite.
- d) Proporcionar las facilidades necesarias al momento que cualquier instancia de Gobierno de México realice supervisiones.

10. Sanciones para productores que violen estos lineamientos de operación

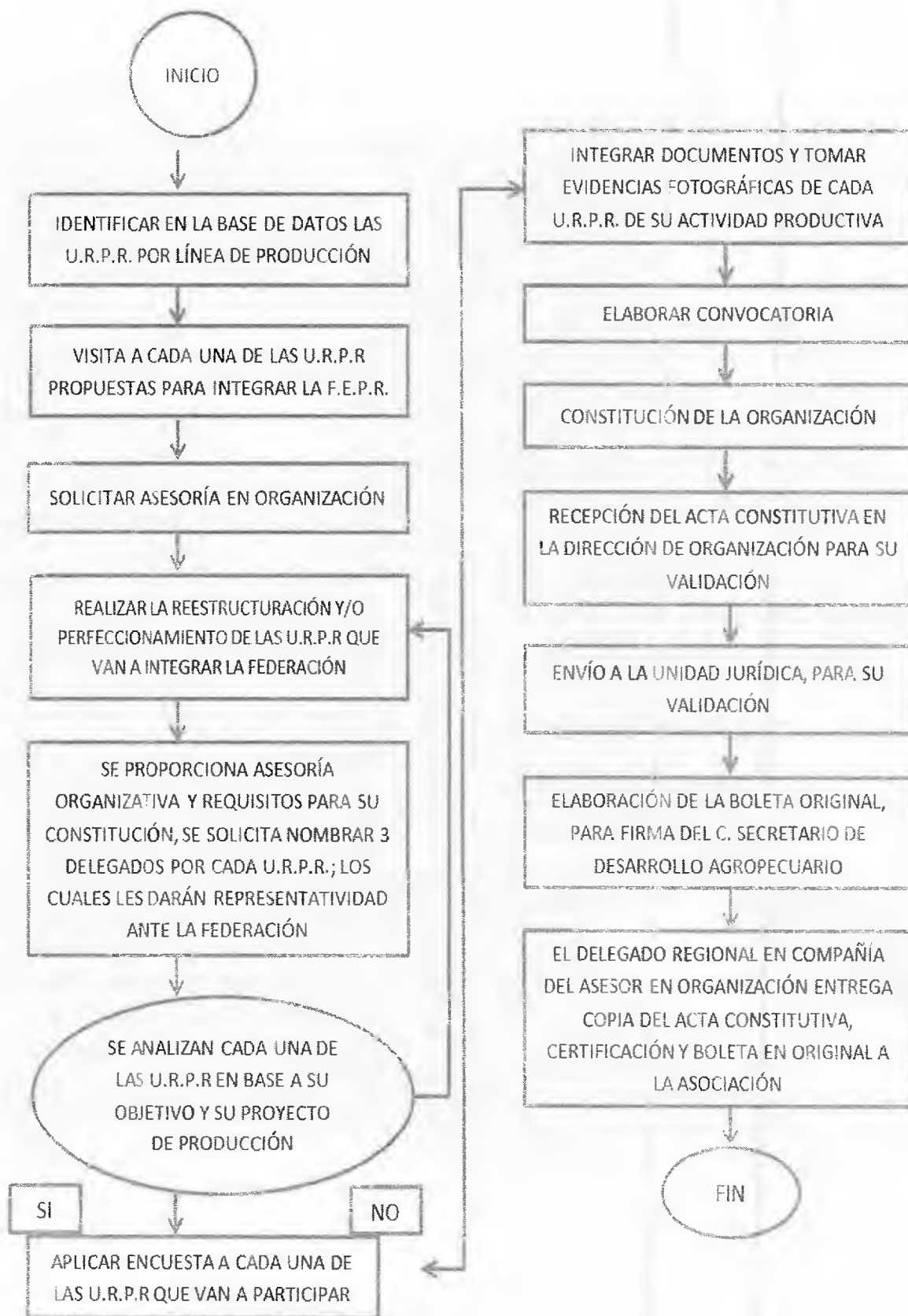
La sanción corresponde a la cancelación del trámite cuando no se cumpla con la entrega de documentos solicitados o no se asista a las sesiones previas a la constitución y a las capacitaciones posteriores. Hecho que se tomará como antecedente para trámites de apoyo futuros que requiera ante esta Secretaría.

11. Diagramas de flujo.**1) Diagramas de flujo para la Constitución de Asociación Local de Productores Rurales A.L.P.R.**

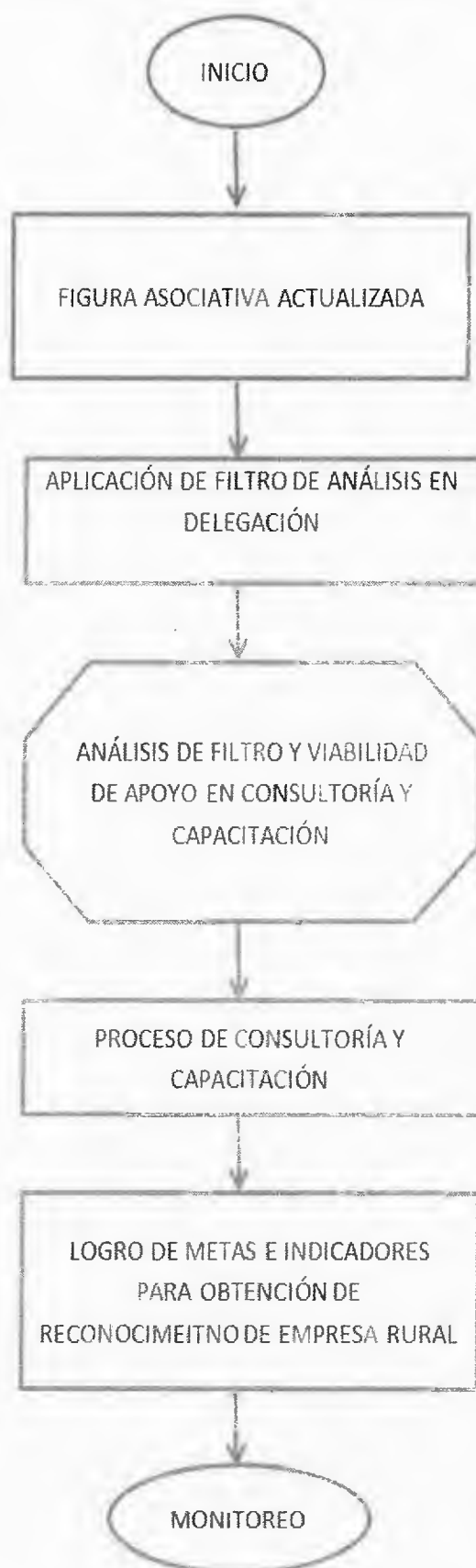
2) Diagrama de flujo para la Constitución de la Unión Regional de Productores Rurales U.R.P.R.



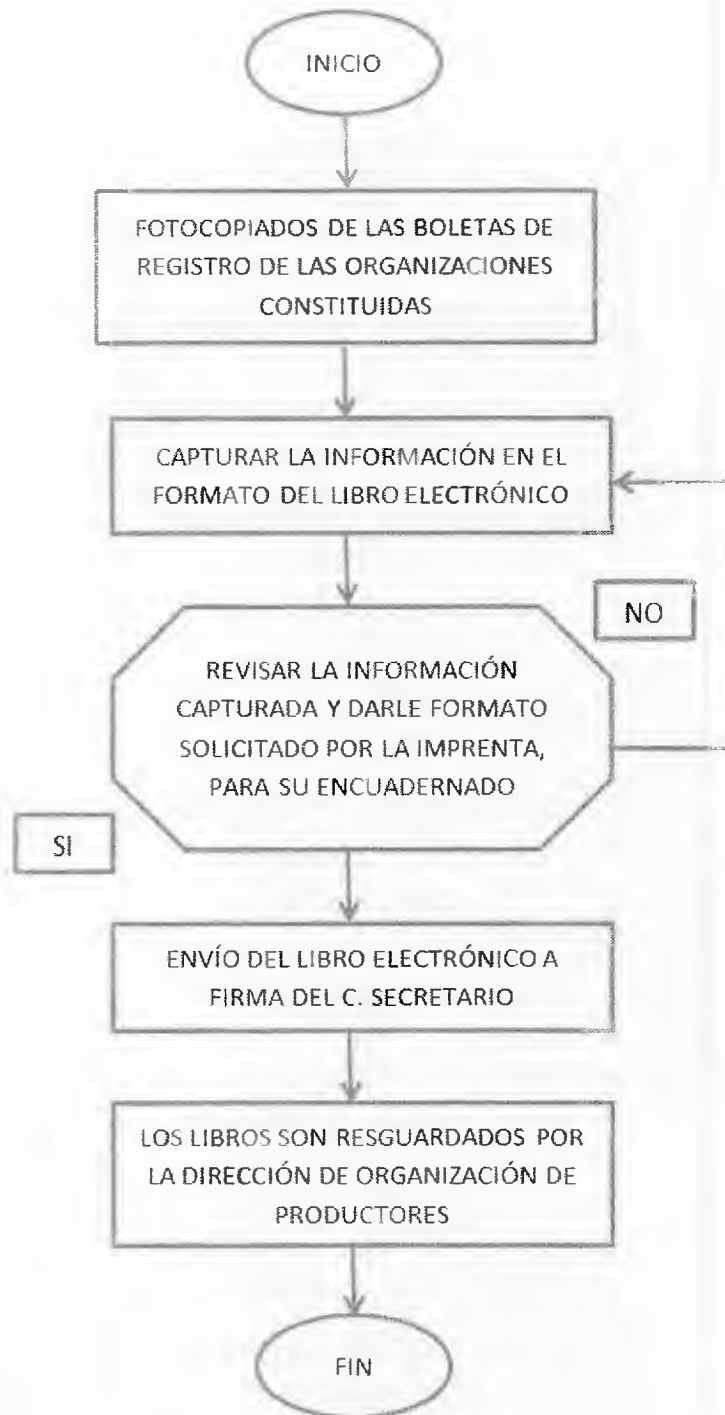
3) **Diagrama de flujo para la Constitución de la Federación Estatal de Productores Rurales F.E.P.R.**



4) Diagrama de flujo para el Perfeccionamiento y Reconocimiento de Empresa Rural



5) Diagrama de flujo para integrar el libro electrónico

**11. Seguimiento**

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización a través de la Dirección de Organización, será la unidad administrativa que deberá establecer, y en su caso operar y supervisar el proceso de seguimiento el componente.

12. Transparencia

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario tendrá disponible el padrón de beneficiarios del componente, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

13. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del componente estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el órgano de control interno de la SEDAGRO.

14. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- De manera escrita: En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- Vía telefónica: En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 2 75 64 00, Ext. 5640, 5641, 5642, 5536 y 5537
- Vía Internet: En el correo electrónico, agronegocios.gem@gmail.com
- En la Contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

15 Formatos a utilizar:



ANEXO 1

SOLICITUD DE ASISTENCIA ORGANIZATIVA

..... MUNICIPIO DE ESTADO DE MÉXICO A DE

**DELEGADO REGIONAL DE LA SEDAGRO
PRESENTE:**

LOS QUE SUSCRIBIMOS, INTEGRAMOS UNA COMISIÓN PROVISIONAL DE UN GRUPO DE PRODUCTORES RURALES DE, YA QUE SOMOS PRODUCTORES DEL CAMPO MEXIQUENSE, DE LA LOCALIDAD DE DEL MUNICIPIO DE, ESTADO DE MÉXICO, LE SOLICITAMOS DE LA MANERA MÁS RESPETUOSA EL APOYO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA **ASOCIACIÓN LOCAL DE PRODUCTORES RURALES** ACEPTANDO DE ANTEMANO COMPROMETERNOS A CUBRIR TODOS LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PERTINENTES EN TIEMPO Y FORMA EN BENEFICIO DE NUESTRO GRUPO DE TRABAJO.
ESPERANDO DEL APOYO REQUERIDO QUEDAMOS DE USTED.

**ATENTAMENTE
COMISIÓN PROVISIONAL DE PRODUCTORES RURALES**

NOMBRE:
DOMICILIO:
TELÉFONO:
FIRMA

NOMBRE:
DOMICILIO:
TELÉFONO:
FIRMA

NOMBRE:
DOMICILIO:
TELÉFONO:
FIRMA

Nota: La solicitud es la misma para constitución de A.L.P.R., A.M.P.R., U.R.P.R. y F.E.P.R., especificando el nombre de la figura jurídica a que se refiere. Así como para el trámite de Perfeccionamiento o Reestructuración.

ANEXO 2

**SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACION
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
COMPONENTE ORGANIZACIÓN PARA LA PRODUCCIÓN**

PROYECTO SIMPLIFICADO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN _____

PROYECTO _____ FECHA DE ELABORACION _____

DOMICILIO _____ TELEFONO _____

MUNICIPIO _____ DELEGACION REGIONAL _____

LINEA DE PRODUCCION _____ FECHA DE CONSTITUCION _____

TRAMITE A REALIZAR _____

El Productor y/o Grupo de Productores, bajo protesta de decir verdad se comprometen a:

- 1.- Trabajar en coordinación con el personal autorizado de la Delegación Regional correspondiente para la consecución de los objetivos de este proyecto

Metas específicas a corto plazo		
Metas específicas a mediano plazo		
Metas específicas a largo plazo		

BIENES CON LOS QUE CUENTA LA ORGANIZACIÓN O GRUPO			PRODUCTO FINAL		
DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION

CROQUIS DE UBICACIÓN DE LAS UNIDADES DE PRODUCCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

Unidad principal	Unidad(es) Secundaria(s) por Colonia o Localidad
------------------	--

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRODUCCIÓN

Explicar de forma sencilla con descripción de tiempo y formas el proceso de producción
--

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE COMERCIALIZACIÓN

Explicar de forma sencilla con descripción de tiempo y formas el proceso de comercialización
--

APOYOS SOLICITADOS

DESCRIPCIÓN	JUSTIFICACIÓN

PROYECCION FINANCIERA

[illegible]

Percepción del personal de la Delegación que realiza el levantamiento de información: como ven al grupo, se encuentra motivado, el proyecto vale la pena ser apoyado.

REPRESENTANTE DEL GRUPO

ELABORÓ

Nombre y Firma

Nombre y Firma

SUBDELEGADO DE DESARROLLO RURAL

DELEGADO REGIONAL

REVISO

Va. Bo.

Nombre y Firma

Nombre y Firma

ANEXO 3



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015

GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

AVISO IMPORTANTE

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la **Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización (Programa Integral de Desarrollo Rural y Comercialización)**, el cual se pondrá a su disposición al momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acerca/secretaria/avisos_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO

FOLIO DE SOLICITUD:	
NUMERO:	NOMBRE
CLAVE DE LA DEPENDENCIA	NOMBRE

Fecha de alta: / / / / / / / /

Primer Apellido (Paterno) _____

fecha de nacimiento: ____/____/____

Segundo Apellido (Materno) _____

Nombre (s)

Sexo: Hombre () Mujer ()

Estado Civil: Soltero (a) () Casado (a) () Viudo (a) () Divorciada (o) () Amasiato () U.Libre () Separado () Concubinato ()

Nacionalidad: Mexicana () Otra () ¿Cuál?

Entidad Federativa de Nacimiento:

Grado de Estudios: ☐ Preescolar ☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Bachillerato o equivalente ☐ Tecnico ☐ Licenciatura ☐
☐ Maestria ☐ Doctorado ☐ Sin especificar ☐ Ninguno ☐

Clave Unica de Registro de Población (CURP): // // // // // // // // // // // // //

Tipo de Identificación Oficial	RFC ()	IMSS ()	Acta de Nacimiento ()	Licencia de Manejo ()	Cartilla de SMN ()
	INAPAM ()	IFE ()	ISSSTE ()	INSEN ()	Pasaporte ()
					Otros ()

[illegible]

Calle: _____

Número Exterior: _____ Número Interior: _____ Código Postal _____

Entre calle: _____ y Calle: _____

Otra referencia del Domicilio:

Colonia: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ Entidad Federativa o Estado: _____

Telefono Fijo: _____ Tele. Celular o Fax: _____

Correo electrónico: _____ Red social: _____

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo el presente Formato Único de Registro para la incorporación al **Programa Integral de Desarrollo Rural y Comercialización (Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización)**, **Componente Organización para la Producción** en el que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Fecha de Llenado: ____/____/____

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y Firma del Servidor Público

COMPONENTE: "MODERNIZACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN"**1.- Problemática a Atender**

El Estado de México presenta características agroecológicas y micro climas propicios para el desarrollo de diversas actividades agropecuarias y agroindustriales de gran importancia económica.

Los productores del Estado de México venden sus productos a través de intermediarios, como canal de comercialización primario, lo cual ha implicado que la mayor utilidad por la venta de estos productos queda en manos del intermediario, llegando en ocasiones hasta el 80% del valor final de los productos. El desconocimiento del mercado por parte de los productores ocasiona que ignoren las características de la demanda real de su producto, competidores y mucho menos clientes potenciales para comercializaciones directas.

Los productores agropecuarios carecen de asesoría técnica en materia de comercialización, de igual forma no cuentan con los recursos económicos necesarios para adquirir equipo y mejorar sus instalaciones, razón por la cual no tienen un escenario apropiado para el desarrollo de sus actividades.

Este componente brinda las herramientas necesarias para lograr que los pequeños productores desarrollen sus actividades mediante la consolidación de canales comerciales para la venta de sus productos, obteniendo mejores ingresos por sus actividades y eliminando a los compradores intermedios, esto se logra a través de promociones en exposiciones, difusión en zonas de vocación productiva, desarrollo de marcas, así como la publicidad de productos y productores en páginas web.

1.1. Definición del Componente

El componente de Modernización para la Comercialización busca detonar económicamente la actividad de los productores agropecuarios del Estado de México, fortaleciendo y consolidando los procesos de comercialización, buscando mejorar la competitividad en las actividades agropecuarias, agroindustriales y acuícolas del Estado, con un enfoque de territorialidad, transversalidad, inclusión y sustentabilidad de los recursos naturales, a través del apoyo para la realización de tianguis agropecuarios, congresos, convenciones, ferias, exposiciones; difusión de productos en la página web Sedagronegocios, desarrollo de marcas colectivas, capacitación, consultoría de alto impacto para generar valor agregado de la producción primaria, entre otros.

2. Objetivos**2.1. Objetivo General**

Apoyar a los productores agropecuarios del Estado de México en la promoción comercial de sus productos que cuenten con volumen y calidad mejorando su ingreso.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Establecer un modelo como eje rector para la comercialización sectorial con trazabilidad e inocuidad alimentaria y proporcionar herramientas de valor agregado, promoción comercial que contribuyan a eficientar la venta de los productos agropecuarios de los productores del Estado de México.
- b) Fomentar la comercialización y la competitividad de las actividades agropecuarias, agroindustriales y acuícolas que se desarrollan en el marco de una región o del Estado con un enfoque de territorialidad, transversal, inclusión y sustentabilidad de los recursos naturales.

3. Estrategias

- a) Lograr un cambio positivo en la concepción de la actividad empresarial que llevan a cabo los productores, a través de asesoría y capacitación.
- b) Coordinar acciones con las áreas responsables para mejorar la operación y organización de los productores; así como la adquisición de activos productivos que incrementen el valor agregado de los productos.
- c) Promover el registro y actualización constante en la página web Sedagronegocios; así como las sinergias entre productores del ramo, proveedores y comercializadores.
- d) Promover eventos para impulsar la comercialización de los productos mexiquenses.

4.- Lineamientos Generales**4.1 Componentes Generales del apoyo****4.1.1 Tipo de apoyo**

Apoyos enfocados a promover y fomentar la actividad productiva de los productores agropecuarios del Estado de México en materia de comercialización y competitividad; de forma gratuita para el beneficiario, lo cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, considerándose los siguientes apoyos:

- a. **Exposiciones** como medio de interacción con los mercados globalizados para dar a conocer los productos que permitirán su acceso a canales de comercialización formal en tiendas departamentales y de autoservicio, como pueden ser: ferias y exposiciones a nivel local, nacional e internacional, giras de intercambio tecnológico entre

productores, vinculaciones entre productores y proveedores para establecer canales de comercialización, entre otros.

- b. **Congresos y Convenciones** que coadyuven el aprendizaje sobre temas específicos e intercambio de conocimientos y experiencias exitosas, así como la transferencia de tecnologías de punta para elevar la competitividad de sus agroempresas. Su realización está sujeta al momento que el beneficiario lo solicite.
- c. **Tianguis Agropecuarios** para realizar encuentros directos entre productores y consumidores en zonas periurbanas para que se promueva la venta directa de productos agropecuarios, logrando con ello una mejor economía para el productor y el consumidor. Su realización está sujeta al momento que el beneficiario lo solicite.
- d. **Desarrollo de Proveedores** para llevar a los productores agropecuarios a un nivel de desarrollo empresarial que los prepare para enfrentar los retos comerciales de los mercados meta para sus productos, mediante Asesoría Técnica Especializada con normas de inocuidad alimentaria adecuada a cada grupo de productores.
- e. **Desarrollo de Marcas Colectivas** con el propósito de que los productores diferencien sus productos que tengan calidad y cumplan las normas de inocuidad agroalimentaria, generen identidad corporativa y valor agregado a los productos representativos de la Entidad, incrementen su presencia en los mercados y mejoren su competitividad para que puedan ser promovidos y comercializados en los diferentes segmentos del mercado.
- f. **Página web de Sedagronegocios** como herramienta que permite mantener actualizada la oferta agropecuaria de la Entidad, promoviendo el contacto directo entre productor y comercializador, sin intermediarios.

4.1.2. Montos de Apoyo

Los montos de los apoyos estarán sujetos a la dictaminación por parte de la instancia ejecutora en función de la importancia del evento, impacto en la comercialización y la disponibilidad de los recursos presupuestados:

- i. **Exposiciones.-** para este componente se apoya la contratación de espacios para exhibición de productos agropecuarios; pago de transporte, hospedaje y alimentos a productores, que realicen giras de intercambio tecnológico con otros productores o proveedores que les permitan vincular acciones de comercialización de productos.
- ii. **Congresos y Convenciones.-** para este componente se apoyará en conceptos como traslado, inscripción, hospedaje y alimentación, contratación de ponentes y renta de infraestructura para su realización y el monto de apoyo está en función del presupuesto disponible.
- iii. **Tianguis Agropecuarios.-** este servicio se ofrece de forma gratuita a los productores agropecuarios para la realización de eventos promovidos por la SEDAGRO para vincular a productores con compradores finales.
- iv. **Desarrollo de Proveedores.-** este servicio se ofrece de forma gratuita a los productores agropecuarios, para la realización de cursos de capacitación y asesoría adecuada a sus necesidades productivas, administrativas y calidad, a cada grupo, haciendo énfasis en mejorar sus sistemas productivos promoviendo las normas de inocuidad alimentaria y comercialización.
- v. **Desarrollo de Marcas Colectivas.-** este servicio se ofrece de forma gratuita a los productores para la promoción, creación de marca, desarrollo de imagen corporativa de productos representativos del estado y productores de la entidad, a fin de posicionar estos en el mercado.
- vi. **Página web de Sedagronegocios.-** este servicio se ofrece de forma gratuita a los productores interesados en tener actualizada su oferta de productos, promoviendo el contacto directo entre productor y comercializador, sin intermediarios.

4.2 Cobertura

La cobertura para la aplicación del presente programa es Estatal, a través de las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.



4.3 Población Objetivo

Son personas físicas o morales que habitan en el Estado de México, que realizan actividades en el sector agroalimentario y que mejoran su productividad a través de la aplicación de innovaciones, desarrollos tecnológicos y biotecnológicos.

4.4 Metas Físicas y de Beneficiarios

CONCEPTO	ESTIMADO A ALCANZAR DURANTE EL EJERCICIO	BENEFICIARIOS
Página web de Sedagronegocios.	Mantener actualizada y funcional la operación de la página.	300 Anuales
Exposiciones.	9 exposiciones de carácter nacional.	45
Tianguis Agropecuarios.	18 tianguis a nivel estatal	440
Congresos y Convenciones.	3 a nivel estatal y nacional.	60
Desarrollo de Proveedores.	18 Cursos de capacitación y Asesoría Técnica.	132
Desarrollo de Marcas Colectivas.	6 Marcas Colectivas.	60

4.5 Requisitos de Elegibilidad

Serán elegibles para obtener los apoyos de este componente, los solicitantes que cumpla con los siguientes requisitos generales:

4.5.1. Requisitos Generales:**a) Para personas físicas:**

1. Ser productores del Estado de México, que cuenten con productos agropecuarios frescos y/o transformados con niveles de calidad e inocuidad.
2. Justificar capacidad de producción para ofertar y con posibilidades de mantenerlos constantes.
3. Requisitar el apoyo a través del Formato Único de solicitud (Anexo I).
4. Identificación oficial, en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP.
5. CURP.
6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC), en su caso.
7. Comprobante de domicilio del solicitante.
8. Para el caso de vinculación a través de página web de Sedagronegocios, será suficiente con registrarse a través del llenado cedula de reporte de campo por parte del personal técnico de la SEDAGRO.

b) Para personas morales:

1. Estar conformada por productores del Estado de México, que cuenten con productos agropecuarios frescos y/o transformados con niveles de calidad e inocuidad.
2. Acta constitutiva e instrumento de nombramiento de representantes vigente y debidamente notariado.
3. Justificar capacidad de producción para ofertar y con posibilidades de mantenerlos constantes, mediante el llenado de la cedula de reporte de campo,
4. Requisitar el apoyo a través del Formato Único de solicitud (Anexo I).
5. RFC.
6. Comprobante de domicilio fiscal, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
7. Identificación oficial del representante legal.
8. CURP del representante legal.
9. Para el caso de vinculación a través de página web de Sedagronegocios, será suficiente con registrarse a través del llenado cedula de reporte de campo por parte del personal técnico de la SEDAGRO.

Con excepción de la solicitud que se entrega en original, se presentará original con fines de cotejo y copia simple del resto de documentos.

4.5.2. Criterios Generales de Selección de los beneficiarios:

- a) Presentar solicitud única de apoyo y en su caso presentar adicionalmente el proyecto conforme a los anexos de los lineamientos.
- b) Cumplir con los requisitos aplicables al tipo de apoyo.
- c) En función de lo anterior la Instancia Ejecutora aplicará el procedimiento de selección de beneficiarios establecido en los lineamientos.

Los requisitos específicos, para acceder a cada uno de los componentes son:

5.- Indicadores

Se considerarán como indicadores los siguientes:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
Registro en Pagina Web de Sedagronegocios	Registros realizados / Registros programados *100	Registros productores agropecuarios del Estado de México.
Ferias y Exposiciones	Ferias y exposiciones realizados / Ferias y exposiciones programados. * 100	Ferias y exposiciones de carácter nacional
Tianguis Agropecuarios	Tianguis realizados / Tianguis programados * 100	Tianguis Agropecuarios para las once Delegaciones Regionales.
Congresos	Congresos realizados / Congresos programados * 100	Congresos o Convenciones de carácter estatal y nacional.
Proveedores	Asesorías realizadas / Asesorías programadas * 100	Proveedores
Marcas Colectivas	Marcas realizadas / Marcas programadas * 100	Marcas

6. Mecánica operativa

6.1. Operación del componente

- Ingresar solicitud de apoyo (Anexo 1), en cualquiera de las ventanillas habilitadas (Delegaciones y/o Dirección de Comercialización), que defina el apoyo que requiere, requisitando el formato de solicitud de Inscripción a los programas de Desarrollo Agropecuario 2015.
- Requisitar formato de registro de datos personales (Anexo 2).
- Copia de identificación oficial del solicitante o representante del grupo.
- Acta de nacimiento o constitutiva según corresponda.
- Después de otorgado el apoyo, se deberá presentar un informe en formato libre en el cual se especifiquen los beneficios o logros obtenidos con el apoyo, incluyendo memoria fotográfica y constancia de participación.
- En caso de vinculación o asesoría solicitar su registro en la página web de Sedagronegocios, ante las delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o la Dirección de Comercialización. Para altas en campo, se deberá requisitar el formato de campo que viene en el sistema.

La recepción de solicitudes será a partir de la publicación en medio oficial de la presente, hasta agotar recursos presupuestales.

En caso de que no existan solicitudes de apoyo suficientes para llevar a cabo alguna de las actividades que aquí se describen, la Dirección de Comercialización podrá realizar la propuesta y convocatoria que considere pertinente para dar cumplimiento con las metas establecidas.

6.2. Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes.

6.2.1 Delegaciones Regionales

La SEDAGRO, a través de sus Delegaciones Regionales, verifica que los programas estatales se apeguen a los marcos normativos que correspondan. En este sentido sus principales funciones son:

- Apoyar y fomentar la promoción comercial de los productos.
- Difusión del componente.
- Enviar la solicitud de apoyo y expediente completo a la Dirección de Comercialización, con oportunidad y en su caso el registro en la página web de SEDAGRONEGOCIOS.
- Proporcionar información y un padrón de productores actualizado al área de comercialización para su uso con posibles socios comerciales.
- Notificar por escrito a los productores sobre la autorización o rechazo de su solicitud.

6.2.2 Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización

- Difundir el componente a las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.
- Supervisar la aplicación de la normatividad del componente en cuestión.
- Notificar por escrito a la Coordinación de Delegaciones sobre las solicitudes autorizadas y/o rechazadas para que a su vez las delegaciones notifiquen a los productores.

6.2.3 Dirección de Comercialización

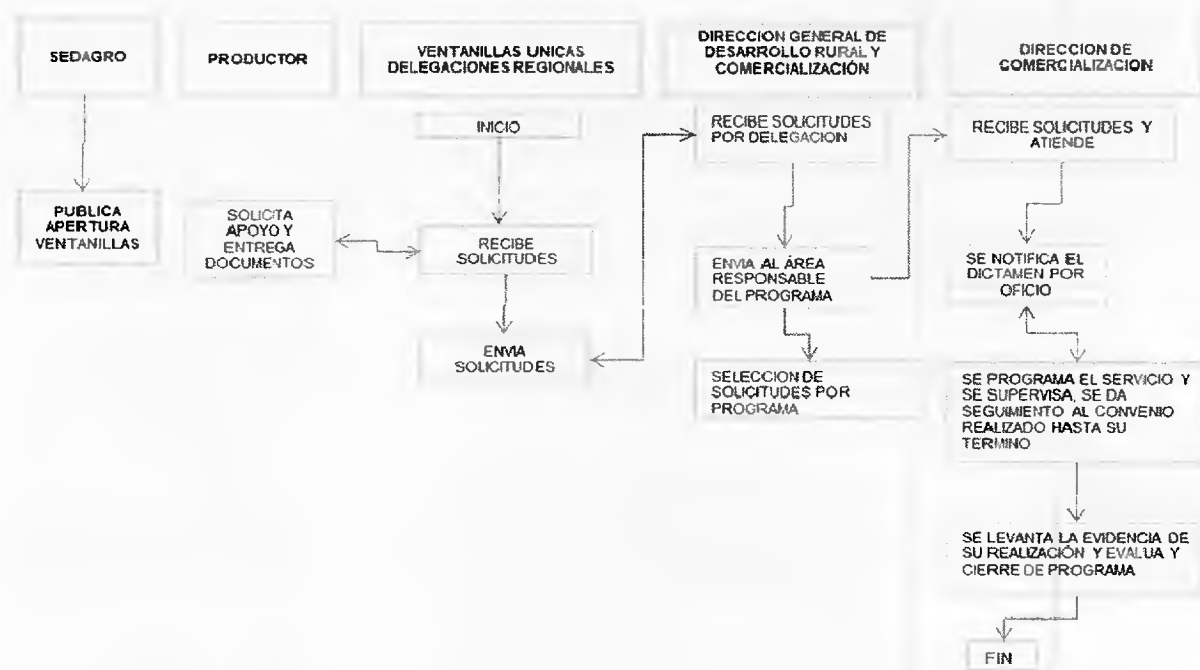
- Atender las solicitudes y dictaminarlas en tiempo y forma.
- Proporcionar gestión y asesoría sobre temas de comercialización.
- Contar con copia del expediente sobre el apoyo otorgado, que contendrá: solicitud y dictamen e informe de actividades por grupo o productor, como mínimo.
- En caso de Feria Nacional o Internacional y/o material promocional (Directorio Contacto Mexiquense), solicitará a la Delegación Administrativa el pago de la misma, y remitirá la factura correspondiente, en el momento de su recepción.

6.2.4 Delegación Administrativa

- Recibirá de la Dirección de Comercialización la solicitud para el pago de los espacios para la asistencia a ferias y exposiciones nacionales o internacionales; así como el pago de materiales que se requieren.
- Tramitará los recursos en tiempo y forma para el pago de los eventos.

6.2.5 Productores

- Requisitar la solicitud del apoyo requerido ante las Delegaciones o el área de comercialización, anexando la información que se especifica en el apartado Requisitos para acceder al programa, de este documento.
- Para el caso de registro en la Página Web Sedagronegocios, deberá llenar la cedula de reporte de campo, que especificara las condiciones y volumen de sus productos, entregándola a la Dirección de Comercialización.
- En cuanto se notifique el dictamen de autorización del apoyo, deberá comprometerse a:
 - Feria: asistir a la feria en los tiempos establecidos, cumplir con la exhibición de productos por todos los días que el evento dure, y presentar el informe respectivo de actividades, por grupo o productor.
 - Capacitación: Asistencia en los tiempos establecidos.
 - Página web de Sedagronegocios: Consultar la página y mantener actualizada su oferta.

**6.3 Diagrama de Flujo
Flujograma****7.- Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios y Proveedores****7.1. Beneficiarios:**

Podrán participar productores de manera independiente y organizada, que realizan actividades en el sector agroalimentario y que mejoran su productividad a través de la aplicación de innovaciones, desarrollos tecnológicos y biotecnológicos, incluyendo las actividades de conservación, caracterización, evaluación, validación, mejoramiento, manejo, reproducción y aprovechamiento de los recursos genéticos agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas, agroindustriales, así como, el aprovechamiento integral de recurso, a nivel estatal.

7.1.1. Derechos de los beneficiarios

- Recibir el apoyo del componente.

- b) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes lineamientos.

7.1.2. Obligaciones de los beneficiarios

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Hacer buen uso del apoyo, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura.
- c) Reportar las quejas o denuncias a la Delegación Regional correspondiente.
- d) Recibir de manera personal el apoyo.

7.1.3. Causas de retención o cancelación del apoyo y baja del componente

7.1.3.1. Retención del apoyo

- a) No presentar la documentación comprobatoria necesaria para la entrega del apoyo.

El apoyo retenido ya no será entregado al beneficiario y se reorientará según las necesidades del programa.

7.1.3.2. Cancelación del apoyo

- a) No acudir a recibir el apoyo sin causa justificada.
- b) No presentar la documentación comprobatoria necesaria para la entrega del apoyo en un periodo de 15 días hábiles posteriores al evento.
- c) Realizar actos de proselitismo en favor de algún candidato o partido político, haciendo uso de los apoyos.
- d) No proporcionar información veraz para su incorporación al componente.
- e) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario.
- f) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria.

En caso de fallecimiento del beneficiario, la instancia ejecutora será la responsable de su aplicación.

7.2. Contraprestación del Beneficiario

El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de asistir a talleres y asesorías en materia de comercialización, etc., además de cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Entregar un informe detallado de la participación en el evento en formato libre en el cual se especifiquen los beneficios o logros obtenidos con el apoyo, constancia de participación, acompañado de memoria fotográfica y relación de contactos comerciales que se establezcan.
- b) Comprobación del gasto que se realice durante el evento mediante facturas originales, cubriendo los requisitos fiscales vigentes para el pago total del apoyo, o en su defecto proceder a la devolución de los recursos otorgados.

7.3. Registro

El solicitante deberá realizar los trámites de registro en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la instancia ejecutora, presentando la documentación establecida en los presentes lineamientos.

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de integrar los expedientes de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, mediante la Dirección de Comercialización será la responsable de validar y resguardar los expedientes de los solicitantes.

Toda persona tiene derecho a registrarse en el componente, el trámite del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

7.4. Integración del padrón

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Componente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios: los lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Componente.

7.5. Proveedores

Los proveedores no podrán subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios.

Artículo 13.60.- Los derechos y obligaciones que se deriven, no podrán cederse en forma parcial ni total, con excepción, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Instancia Ejecutora.

7.5.1. Son derechos de los proveedores:

- a) Participar en los componentes y procedimientos como proveedor.
- b) Presentar su cotización por escrito del bien o servicio; contendrán los elementos que establezca la reglamentación y se elaborarán conforme con los modelos que establezca la Instancia Ejecutora.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México, y de los presentes lineamientos, y
- d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.

7.5.2 Son obligaciones de los proveedores

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos.
- b) Aplicar a los fines autorizados los apoyos o subsidios recibidos.
- c) Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine.
- d) Solicitar autorización previa y por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, lo que deberá ser resuelto por la Instancia Ejecutora a la presentación de la solicitud.
- e) Las establecidas específicamente en cada componente.
- f) Estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios. Suscribir el contrato respectivo en apego a las disposiciones de la Ley y su Reglamento.
- g) Los establecidos en el Código de Procedimientos Administrativo del Estado de México.

8.- Sanciones para los Productores y Proveedores que violente estos lineamientos de operación.**8.1. De las infracciones y sanciones de los beneficiarios**

Del Libro Noveno del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este manual:

- X. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.
- XI. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo.
- XII. Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.18, del Código Administrativo del Estado de México, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

- VII. En caso de la fracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente, y no podrá volver a ser sujeto de apoyos o estímulos.
- VIII. Tratándose de las fracciones II y III, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contado a partir de la devolución correspondiente.

8.2. De las infracciones y sanciones para proveedores

Se considerarán como infracciones y sanciones todas aquellas estipuladas en el Código Administrativo del Estado de México.

9. Seguimiento

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización a través de la Dirección de Comercialización, será la unidad administrativa que deberá establecer, y en su caso operar y supervisar el proceso de seguimiento del programa y componentes sujetos a este proceso.

10. Transparencia

La SEDAGRO tendrá disponible el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

11. Auditoría, control y vigilancia

La auditoría, control y vigilancia del programa estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el órgano de control interno de la SEDAGRO.

12. Quejas y denuncias

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- a. De manera escrita: En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

- b. Vía telefónica: En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 2 75 64 00, Ext. 5640, 5641, 5642, 5536 y 5537
- c. Vía Internet: En el correo electrónico, comercialización.sedagro@yahoo.com.mx
- d) En la Contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

13.- Anexos (Formatos)**Anexo 1****EJERCICIO 2015
SOLICITUD ÚNICA DE INSCRIPCIÓN A
LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

M.V.Z. HERIBERTO ENRIQUE ORTEGA RAMÍREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
PRESENTE

Fecha: _____

Con respecto al Programa de Desarrollo Rural y Comercialización, Componente “**Modernización para la Comercialización**” que opera bajo el marco del “Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México” (FIDAGRO), para solicitar el apoyo con:

CURSO () FERIA () VINCULACIÓN COMERCIAL () OTRO: _____

Nombre del evento: _____

Nombre de la Organización: _____

Representante Legal: _____

Domicilio: _____

Localidad: _____ Municipio: _____

Tel: _____

Manifiesto (manifestamos) estar de acuerdo con los lineamientos de operación del programa, declarando que soy (somos) productor(es) agropecuario(s) en el Sistema especie-producto, para el que estoy solicitando el apoyo y cuento (contamos) con el producto, la infraestructura y recursos necesarios para su aplicación. Así mismo, me (nos) comprometo (comprometemos) a:

- Entregar un informe detallado de nuestra participación en el evento, acompañado de memoria fotográfica y relación de contactos comerciales que se establezcan.
- Comprobación del gasto que se realice durante el evento mediante facturas originales únicamente, cubriendo los requisitos fiscales vigentes para el pago total del apoyo, o en su defecto proceder a la devolución de los recursos otorgados.
- Entrega de documentos en un tiempo máximo de 5 días hábiles posteriores al término del evento.

ATENTAMENTE

PRODUCTOR O REPRESENTANTE DEL GRUPO.
DICTAMEN

Una vez analizada la información contenida en la presente, se dictamina:

Procedente () **Improcedente** () a otorgar el apoyo solicitado.

AUTORIZO:

DIRECTOR DE COMERCIALIZACIÓN

Recurso No.: _____

ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO SU USO PARA FINES DISTINTOS AL DESARROLLO SOCIAL. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERÁ SER DENUNCIADO Y SANCIONADO ANTE LAS AUTORIDADES CONFORME A LO QUE DISPONE LA LEY DE LA MATERIA

Anexo 2



SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN
PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN 2015



AVISO IMPORTANTE

Antes de llenar el presente formato, revise el aviso de privacidad del sistema de datos personales de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización (Programa Integral de Desarrollo Rural y Comercialización), el cual se pondrá a su disposición al momento de requisitar su solicitud, también se encuentra a su disposición en el sitio electrónico http://portal2.edomex.gob.mx/sedagro/acerca_secretaria/avisos_especificos/index.htm o a través del Módulo de Acceso, la Unidad de Información o en la Delegación correspondiente de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

FORMATO ÚNICO DE REGISTRO

FOLIO DE SOLICITUD:	
NUMERO:	NOMBRE
CLAVE DE LA DEPENDENCIA	NOMBRE

Fecha de alta: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Primer Apellido (Paterno) _____

fecha de nacimiento: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Segundo Apellido (Materno) _____

Nombre (s) _____

Sexo: Hombre () Mujer ()

Estado Civil: Soltero (a) () Casado (a) () Viudo (a) () Divorciada (a) () Amasiato () U.Libre () Separado () Concubinato ()

Nacionalidad: Mexicana () Otra () ¿Cuál? _____

Entidad Federativa de Nacimiento: _____

Grado de Estudios: Preescolar () Primaria () Secundaria () Bachillerato o equivalente () Técnico () Licenciatura ()
Maestría () Doctorado () Sin especificar () Ninguno ()

Clave Única de Registro de Población (CURP): _____

Tipo de Identificación Oficial RFC () IMSS () Acta de Nacimiento () Licencia de Manejo () Cartilla de SMN ()
INAPAM () IFE () ISSSTE () INSEN () Pasaporte () Otros ()

Folio de Identificación Oficial: _____

Calle: _____

Número Exterior: _____ Número Interior: _____ Código Postal _____

Entre calle: _____ y Calle: _____

Otra referencia del Domicilio: _____

Colonia: _____ Localidad: _____

Municipio: _____ Entidad Federativa o Estado: _____

Teléfono Fijo: _____ Tele. Celular o Fax: _____

Correo electrónico: _____ Red social: _____

Manifiesto que es mi voluntad llevar a cabo el presente Formato Único de Registro para la incorporación al Programa Integral de Desarrollo Rural y Comercialización (Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización), Componente Modernización para la Comercialización en el que me fue facilitado el aviso de privacidad con anterioridad, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones a las cuales se encuentra sujeto el tratamiento de mis datos personales, y la firma en este formato, constituye autorización expresa para los efectos previstos en el aviso de privacidad referido.

Fecha de Llenado: ____/____/____/____/____/____/____/____/

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y Firma del Servidor Público

CÉDULA DE REGISTRÓ EN CAMPO
SEDAGRONEGOCIOSCampo para ser llenado por el administrador
FECHA: DIA _____ MES _____ AÑO _____FOLIO:

INSTRUCCIONES: Requisitar los espacios en blanco y leer el texto "Condiciones de Uso", en caso de estar de acuerdo con el mismo, por favor firmarlo.

FECHA DE VISITA:		N° DE CONTROL: 00000000		VERIFICADOR:	
INFORMACIÓN GENERAL DEL PRODUCTOR, ORGANIZACIÓN O AGROEMPRESA					
1.- PRODUCTOR INDIVIDUAL		ORGANIZACION ☐ AGROEMPRESA ☐			
2.- NOMBRE COMPLETO O RAZON SOCIAL:					
3.- REPRESENTANTE LEGAL:				4.- R.F.C. (CON HOMOCLEAVE):	
5.- DOMICILIO SOCIAL (CALLE, N° EXTERIOR E INTERIOR): COLONIA MUNICIPIO: CODIGO POSTAL:					
6.- DOMICILIO FISCAL (CALLE, N° EXTERIOR E INTERIOR): COLONIA MUNICIPIO: CODIGO POSTAL:					
7.- DOMICILIO DE LA EMPRESA (CALLE, N° EXTERIOR E INTERIOR): COLONIA MUNICIPIO: CODIGO POSTAL					
7.- ESTADO:		10.- 13.- AÑO DE CONSTITUCIÓN O REESTRUCTURACION		10.- TELEFONOS FIJO CELULAR:	
11.- FAX:	12.- CORREO ELECTRONICO:		14.- PÁGINA WEB: htt://		
15.- No. DE SOCIOS MUJERES: HOMBRES: ()		17.- VENTAS ANUALES (\$) :			
INFORMACIÓN DEL PRODUCTO					
18.- PRODUCTO:	19.- VARIEDAD o ESPECIE:	20.- PERIODO DE COSECHA O PRODUCCI N: MARCAR MESES E F M A M J J A S O N D			
22.- TIPO DE PRODUCTO FRESCO: PROCESADO: ORGÁNICO: CONVENCIO NAL:	23.- VOLUMEN DE PRODUCCION ANUAL: FRESCO: ☐ PROCESADO: ☐ CONVENCIO NAL: ☐		24.- DESTINO DE LA PRODUCCION: REGIONAL VOLUMEN _____ NACIONAL ☐ VOLUMEN _____ OTRO ☐		
25.- NOMBRE COMERCIAL O MARCA:				26.- VIDA DE ANAQUEL:	
27.- REQUISITOS COMERCIALES: LOGOTIPO MARCA REGISTRADA (MR) CÓDIGO DE BARRAS CONTENIDO NETO TABLA NUTRIMENTAL LISTA DE INGREDIENTES CADUCIDAD RAZÓN SOCIAL	28.- TIPO DE ENVASE: FRASCO ☐ BOTELLA ☐ BOLSA ☐ CAJA ☐ LATA ☐ OTROS _____ ☐	29.- EMPAQUE: METALIZADO ☐ PAPEL/CARTON ☐ CRISTAL ☐ PROPILENO ☐ PLÁSTICO ☐ OTROS _____	30.- PRESENTACIÓN: 1 Kg. ☐ 500 Grs. ☐ 250 Grs. ☐ 125 Grs. ☐ 1 LT. ☐ 500 MI. ☐ 250 MI. ☐ 125 MI. ☐ OTRA: _____	31.- MATERIAL PROMOCIONA L: PRESENTACIÓ N ☐ FOLLETOS ☐ CATÁLOGOS ☐ POSTERS ☐ RECETARIOS ☐ VIDEO ☐ OTROS ☐	
EXPERIENCIA EXPORTADORA					
32.- HA EXPORTADO: SI ☐ NO ☐	33.- EXPERIENCIA (ANOS) ☐		34.- CONTACTO COMERCIAL (RESPONSABLE EXPORTACIONES):		

35.- No DE LA FDA:	36.- FRACCIÓN ARANCELARIA:	37.- CERTIFICADO ORGANICO: SI ☐ NO ☐	38.- EXPEDIDO POR:
39.- OTROS CERTIFICADOS:			
40.- PAÍSES A LOS QUE EXPORTA DIRECTAMENTE:	41.- PAÍSES A LOS QUE EXPORTA INDIRECTAMENTE:		42.- POR LA EMPRESA:
43.- VO LU ME N:	44.- PRESENTACIÓN:	45.- PUERTOS DE EMBARQUE:	46.- MEDIOS DE TRANSPORTE:

ANEXAR AL FORMATO: IFE, CURP, COMPROBANTE DE PRODUCTOR, AGROEMPRESA Y/O COMERCIALIZADOR.

SEDAGRONEGOCIOS

Condiciones de Uso

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, es la dependencia que tiene por objeto promover y regular el Desarrollo Agrícola, Ganadero, Forestal, Pesquero e Hidráulico, así como también el establecimiento de Agroindustrias, de acuerdo con el Art. 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública vigente en la entidad.

"Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de SEDAGRONEGOCIOS, con fundamento en el artículo 5 párrafo segundo, tercero y cuarto de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, que faculta a la SEDAGRO, para recabar datos personales en el Sistema en línea "SEDAGRONEGOCIOS" y cuya finalidad es contar con una herramienta que promueva la cultura de Comercialización, y realizar vínculos directos con los comercializadores, y solo se transmitirá a la persona u organización que se interese en comprar o vender cualquier producto incorporado en la base de datos. El objetivo es tener un entorno comercial competitivo y comprometido a conservar y mejorar la calidad de vida de los habitantes del medio rural del Estado, además de otras previstas en la ley.

La SEDAGRO no se hace responsable por el mal uso que se pudiera dar a la información publicada. De igual forma, declara que no participa en el proceso de Comercialización, ni en las negociaciones que se generen entre particulares.

La unidad administrativa responsable del Sistema es la Dirección de Comercialización, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, y quien será la encargada de revisar la información y permitir la publicación de aquellos registros que cumplan con los objetivos del sistema y la normatividad vigente.

Lo anterior se manifiesta en cumplimiento a los numerales décimo sexto y décimo séptimo de los lineamientos para el manejo, mantenimiento y seguridad de los datos personales, que se encuentran en posesión del Poder Ejecutivo del Estado de México, previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México, y que aplica para las dependencias y organismos auxiliares, los fideicomisos públicos y la Procuraduría General de Justicia".

ACEPTO LAS CONDICIONES Y FIRMO DE CONFORMIDAD

Señor (a) Productor (a)/ Comercializador (a): Gracias por participar en **SEDAGRONEGOCIOS**, la herramienta en Internet que le permitirá dar a conocer su oferta y demanda de productos agropecuarios, para crear vínculos comerciales directos.

En breve el administrador del sistema se pondrá en contacto con usted para indicarle su número de folio, así como su correcto registro.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA RURAL**PROGRAMA: PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA****COMPONENTE: "ACCIONES PRIORITARIAS HIDROAGRÍCOLAS"****1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

En el estado de México existen alrededor de 584 Unidades de Riego para el Desarrollo Rural, con una superficie aproximada de 93,039 hectáreas en las cuales su infraestructura básica para el riego, en la mayoría de los casos, demanda su rehabilitación y/o modernización que permita hacer un campo más productivo.

En atención a las solicitudes de productores y con la finalidad de mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola existente, es necesario realizar acciones que permitan fomentar la construcción o rehabilitación de la infraestructura de captación, conducción, almacenamiento, distribución y aplicación de agua para los distintos usos del sector. Por ello se implementa el **Componente Acciones Prioritarias Hidroagrícolas**, en donde el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, apoyará a los productores con la adquisición de materiales industrializados y los productores con su mano de obra y materiales de la región, serán, quienes los apliquen para crear o mejorar su infraestructura.

1.1. DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

El Componente "Acciones Prioritarias Hidroagrícolas" tiene como propósito generar acciones tendientes a fomentar, modernizar y mejorar la infraestructura hidroagrícola en el sector agropecuario a fin de eficientar el uso de agua en el sector agrícola, pecuario y acuícola, además de fortalecer las obras de infraestructura básica rural que faciliten el acceso de insumos y la extracción de productos y hacer el campo mexicano más productivo.

1.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de los presentes Lineamientos, se entiende por:

Acta entrega recepción: Al documento de recepción del bien.

Beneficiario: A la persona física o moral, que se dedica a las actividades agrícolas y que es atendida por el Componente Acciones Prioritarias Hidroagrícolas.

CURP: A la clave única del registro de población.

Identificación oficial: Al documento que acredita la identidad de la persona expedido por el IFE.

Instancia Ejecutora: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General de Infraestructura Rural.

SEDAGRO: A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Localidad: A todo lugar circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas.

Padrón de beneficiarios: A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Componente "Acciones Prioritarias Hidroagrícolas".

Componente: Al Componente Acciones Prioritarias Hidroagrícolas.

Lineamientos: A los presentes Lineamientos del Componente.

Tanque de almacenamiento: A la estructura de concreto armado destinada para el almacenamiento de agua.

Tinaco: Depósito utilizado para recoger y almacenar agua.

Bordo: A la obra hidráulica consistente en un almacenamiento de agua formado con una cortina de tierra compactada en forma de terraplén, hecho de arcillas existente en la zona.

Canal: Al sistema de conducción de agua, desde el punto de captación del agua, a terrenos de cultivo con fines de riego.

Ollas de Agua: Almacenamiento mediante excavación a cielo abierto, impermeabilizando la superficie del terreno excavado con geomembrana y circulada con malla ciclónica.

Materiales industrializados: Al cemento y poliducto para la construcción de tanques de almacenamiento y para el revestimiento o entubado de canales.

Malla Ciclónica: Tela metálica hecha de alambre de acero galvanizado y torcido helicoidalmente y entre tejido de tal manera que hacen una malla continua donde los extremos se hacen nudos o torcidos para las orillas de la malla.

Geomembrana: Lámina sintética fabricada a base de PVC, polietileno, caucho y otros compuestos, que se utilizan como revestimiento y cobertura de dispositivos de almacenamiento de líquidos.

Acero de refuerzo: También llamado ferralla o varilla, material para la industria de la construcción utilizado para el refuerzo de estructuras y demás obras que requieran de este elemento.

Estructura de cruce: Es una construcción que permite salvar un accidente geográfico como un río, cañón, un valle, un camino, vía férrea o un cuerpo de agua.

Sistema de Riego Tecnificado: Conjunto de ductos, piezas especiales, dispositivos de riego, equipos de bombeo, de filtrado, o de fertirrigación, cuyo objetivo es optimizar los recursos materiales, energéticos y humanos que se emplean en esta práctica y que aportan un grado avanzado de control en los parámetros cuando, cuanto y como regar para coadyuvar en la obtención de los mejores resultados tanto en cantidad como en calidad de la producción agrícola.

2. OBJETIVOS**2.1. OBJETIVO GENERAL**

Incrementar la disponibilidad del agua para la producción del sector agropecuario mediante la modernización de la infraestructura Hidroagrícola, desde las fuentes de almacenamiento, en las obras de regulación y conducción, hasta la distribución o aplicación a nivel parcelario.

2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Apoyar a los productores para mejorar y modernizar la infraestructura hidroagrícolas.

3. ESTRATEGIA

Apoyar a productores con la adquisición de materiales industrializados o sistemas de riego tecnificado, para crear y/o mejorar su infraestructura hidroagrícola.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

4.1 COMPONENTES GENERALES DEL APOYO

Apoyar a los productores con asesoría, proyectos, materiales industrializados y sistemas de riego tecnificado para que construyan y/o mejoren su infraestructura Hidroagrícola, principalmente la infraestructura para la captación, almacenamiento, conducción y aplicación del agua, además de fortalecer las obras de infraestructura básica rural que faciliten el tránsito de insumos y productos.

4.1.1 TIPO DE APOYO

I. Asignación de materiales industrializados para la construcción o rehabilitación de obras de infraestructura Hidroagrícola e infraestructura básica rural, como los que se describen a continuación:

- ✓ Cemento gris en sacos de 50 Kg.
- ✓ Acero de refuerzo del No. 3 $F_y=4,200 \text{ kg/cm}^2$.
- ✓ Pólvora hidráulica de 2" de diámetro.
- ✓ Motobombas de 2"x2" de 4 HP.
- ✓ Tinacos de 1,100 Lt. de capacidad de polietileno.
- ✓ Malla ciclónica galvanizada cal. 10.5, 69x69 de abertura y 2.0 metros de altura.
- ✓ Geo membrana plástica de 1 mm. de espesor.
- ✓ Sábana plástica en rollos de 50 Kg.

II. Así como, apoyo a productores en la adquisición e instalación de materiales y equipo para la tecnificación de superficie agrícola mediante la instalación de sistemas de riego presurizado, previa presentación del proyecto ejecutivo por parte del Beneficiario y autorización por parte de la Instancia Ejecutora.

4.1.2. MONTOS DE APOYO

Variable de acuerdo al proyecto autorizado por la Instancia Ejecutora y sujeto a disponibilidad presupuestal.

En el caso de Sistemas de Riego, el Componente otorgará un máximo del 50% del costo de proyecto, el cual debe incluir suministro de materiales, instalación y puesta en marcha; como máximo el apoyo será hasta por \$30,000.00 por hectárea.

4.2 COBERTURA

Este Componente es de cobertura en todo el territorio estatal con vocación agrícola, acuícola y pecuaria.



4.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Productores que dispongan de una fuente de abastecimiento de agua para usos del sector agropecuario o volúmenes de agua disponibles de almacenamientos provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando con anterioridad y de manera pacífica.

4.4 METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS

Con este Componente se pretende realizar 280 obras y/o acciones, para el beneficio de 1,040 productores.

4.5. REQUISITOS

Para apoyo con materiales industrializados:

- Presentar constancia que acredite ser productor agropecuario del Estado de México, emitida por autoridad municipal, ejidal o comunal.
- Presentar solicitud de apoyo elaborada (Anexo 1).
- Firmar carta compromiso de efectuar inversiones a cargo del productor (Anexo 2).
- Presentar copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector).
- Presentar copia simple de CURP.

En caso de que el apoyo requerido sea un Sistema de Rego Tecnificado, se deberá también anexar expediente integrado por:

- El Proyecto Ejecutivo correspondiente, elaborado y firmado por un Técnico o Ingeniero responsable.
- Cotización del costo del proyecto incluyendo materiales, instalación y prueba.
- Título de concesión del agua y/o constancia de ser usuario autorizado del agua de riego.
- ~~Documentación comprobatoria de que el solicitante es dueño o posesionario del predio donde se ubicará el Sistema de Riego.~~

4.6 CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Se dará preferencia a los solicitantes que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos del Componente.

4.7 VIGENCIA DEL TRÁMITE

La duración del trámite es de una hora aproximadamente, dependiendo de la afluencia de solicitantes y tendrá vigencia para el ejercicio presupuestal en que se ingrese.

4.8 TIEMPO DE RESPUESTA

Una vez recibida la solicitud de apoyo, la Delegación Regional realizará una visita técnica para determinar la viabilidad del apoyo y/o proyecto, y dará respuesta al interesado en un lapso de 15 días hábiles.

5. INDICADORES

$$\text{Porcentaje de Solicitudes Atendidas} = \frac{\text{Solicitudes atendidas en el periodo}}{\text{Solicitudes Programadas atender}} \times 100$$

6. MECÁNICA OPERATIVA

En este Componente se registran todas las solicitudes planteadas por productores agropecuarios.

Las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de integrar los expedientes de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, con dicho expediente se registra al solicitante en el Componente.

La Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario será la responsable de validar y resguardar los expedientes de los solicitantes.

Toda persona tiene derecho a solicitar su inclusión en el Componente, el trámite del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNO DE LOS PARTICIPANTES

6.1.1. BENEFICIARIO

En el caso de apoyo con materiales industrializados:

- Presentar solicitud, debidamente elaborada.
- Aportar la mano de obra y materiales de la región que sean necesarios para la ejecución de la obra.
- Aplicar correctamente los materiales de acuerdo al proyecto autorizado.
- Firmar el acta entrega-recepción correspondiente (Anexo 3).

En el caso de sistemas de riego tecnificado.

- a) Presentar en la Delegación Regional solicitud debidamente elaborada.
- b) Presentar en la Delegación Regional Expediente que contenga:
 - Proyecto ejecutivo desarrollado de acuerdo a las Normas emitidas por la CONAGUA, este proyecto deberá ser elaborado y firmado por un Ingeniero o Técnico responsable.
 - Cotización que incluya suministro, instalación y prueba del sistema de riego.
 - Título de concesión del agua y/o constancia de ser usuario autorizado del agua de riego.
 - Documentación comprobatoria de que el solicitante es dueño o posesionario del predio donde se ubicará el Sistema de Riego.
- c) En caso de que el Expediente presentado por el solicitante sea dictaminado como factible para ser apoyado por la Instancia Ejecutora, el solicitante firmará la carta compromiso correspondiente en la que se comprometerá a pagar al proveedor la parte que le corresponda, pago que se deberá entregar al proveedor para el inicio de los trabajos y de manera previa al pago que realizará la Instancia Ejecutora contra entrega del sistema de riego instalado y funcionando a satisfacción del solicitante.
- d) Firmar el acta entrega-recepción correspondiente (Anexo 3).

6.1.2. DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS TÉCNICOS

En caso de apoyo con materiales industrializados:

- a) Recibir, clasificar y programar la atención de las solicitudes para apoyar con materiales industrializados.
- b) Recibir de las Delegaciones Regionales, las propuestas de apoyo con materiales industrializados, las que anexarán en los proyectos simplificados.
- c) Preparar respuesta para el Solicitante, sobre la procedencia o no de la solicitud y mecanismo de atención que se le dará.
- d) Registrar y Programar las solicitudes que son factibles de recibir apoyo.
- e) Dictaminar los proyectos simplificados.

En caso de apoyo con sistema de riego tecnificado:

- a) Recibir el Expediente acompañado del reporte de Visita Técnica realizada por la Delegación Regional.
- b) Revisar el Proyecto Ejecutivo y el resto del Expediente presentado por el beneficiario.
- c) Emitir dictamen de factibilidad o no factibilidad del proyecto para ser apoyado.
- d) En caso de no ser factible, emitir el oficio de notificación para informar a la Delegación Regional.
- e) En caso de factibilidad favorable, enviará a la Delegación Regional y al Solicitante el dictamen correspondiente en que se especificará el porcentaje con que se apoyará el proyecto.
- f) Informará a la Dirección de Obras Hidroagrícolas sobre los proyectos dictaminados como factibles.

6.1.3. DIRECCIÓN DE OBRAS HIDROAGRÍCOLAS

- a) Recibir, clasificar y programar la atención de las solicitudes que recibirán apoyo.
- b) Dar seguimiento a los avances físicos – financieros de la aplicación de los materiales y recursos destinados a las obras.
- c) Para el caso de Sistemas de Riego, dar seguimiento a los proyectos dictaminados como factibles y al concluir los trabajos recibir copia del acta de entrega-recepción acompañada de las facturas validadas por la Delegación Regional y por el Beneficiario para tramitar el pago al proveedor.

6.1.4. DELEGACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Para el caso de apoyo con materiales industrializados:

- a) Recibir solicitudes de los productores.
- b) Realizar visitas técnicas para recabar información y determinar la factibilidad para su atención.
- c) Elaborar los proyectos simplificados y remitirlos a la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos para su autorización correspondiente.
- d) Dar respuesta al solicitante afirmativa o negativamente según corresponda.
- e) Con base en los proyectos autorizados, elaborar las cartas compromisos en las que se indiquen los participantes y su aportación.
- f) Supervisar y dar seguimiento en la aplicación de los materiales destinados para cada obra. Elaborar base de datos de los beneficiarios, la cual será remitida a la Instancia Ejecutora para su autorización correspondiente.
- g) Realizar el acto de Entrega-Recepción (Anexo 3) e Integrar el expediente único de obra.

Para el caso de apoyo con Sistema de Riego:

- a) Recibir solicitudes de los productores acompañada del Expediente.
- b) Realizar visitas técnicas para recabar información complementaria y verificar la información entregada en el Expediente.
- c) Durante la visita técnica de obra, deberá verificar la existencia de la fuente de abastecimiento y que esta aporte el gasto requerido por el proyecto, así mismo el solicitante deberá presentar Título de Concesión vigente expedido por

la CONAGUA y/o documento que lo acredite como usuario del agua de riego. Así mismo se deberá georeferenciar el predio donde se instalará el sistema, verificando que las características de este correspondan al proyecto presentado por el solicitante. Toda esta información se plasmará en el formato de visita técnica y se anexará al Expediente para su dictaminación.

- d) Remitirá el Expediente presentado por el solicitante y copia del reporte de visita técnica.
- e) Dar respuesta al solicitante afirmativa o negativamente según corresponda.
- f) Con base en los proyectos autorizados, elaborar las cartas compromisos en las que se indiquen los participantes y su aportación.
- g) Supervisar que el Proveedor construya el sistema de riego de acuerdo al proyecto ejecutivo y a la cotización.
- h) Elaborar base de datos de los beneficiarios, la cual será remitida a la Instancia Ejecutora para su autorización correspondiente.
- i) Concluidos los trabajos, levantar el Acta Entrega-Recepción y enviar copia a la Dirección de Obras Hidroagrícolas, acompañada de la factura debidamente validada por la Delegación y el Beneficiario, lo anterior para tramitar el pago al proveedor.
- j) Integrar el expediente único de obra.

6.2. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS

Por casos de desistimientos, cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en estas Reglas de Operación, la Delegación Regional realizará la propuesta correspondiente, para lo cual será necesaria la integración de un nuevo expediente, principalmente el proyecto simplificado o ejecutivo y turnará a la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos, para que se ponga a consideración de la Instancia Ejecutora, la que emitirá el dictamen correspondiente.

6.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN

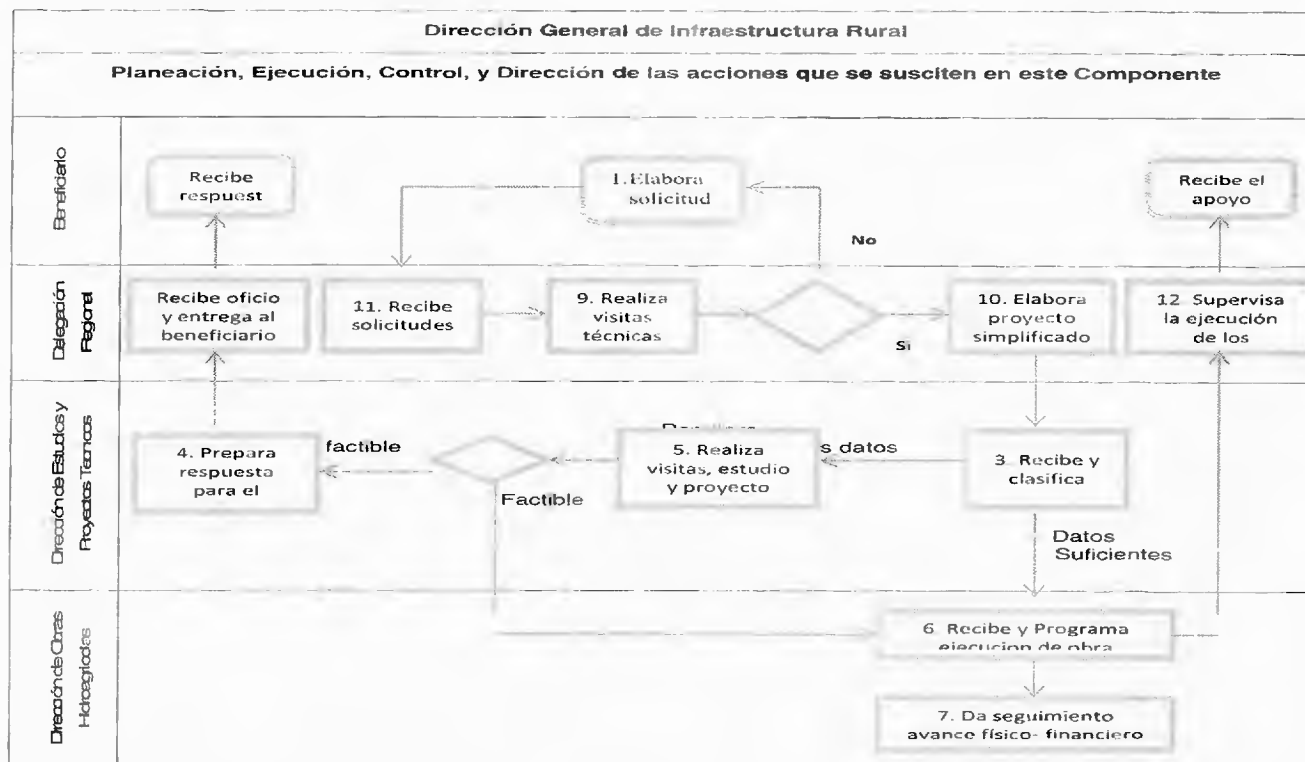
Para comprobar la aplicación de los materiales otorgados mediante este Componente, se realizará la cuantificación en obra. Para el caso de Sistemas de Riego, deberá realizarse la supervisión correspondiente, verificando el sistema se construya de acuerdo al Proyecto Ejecutivo.

6.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS

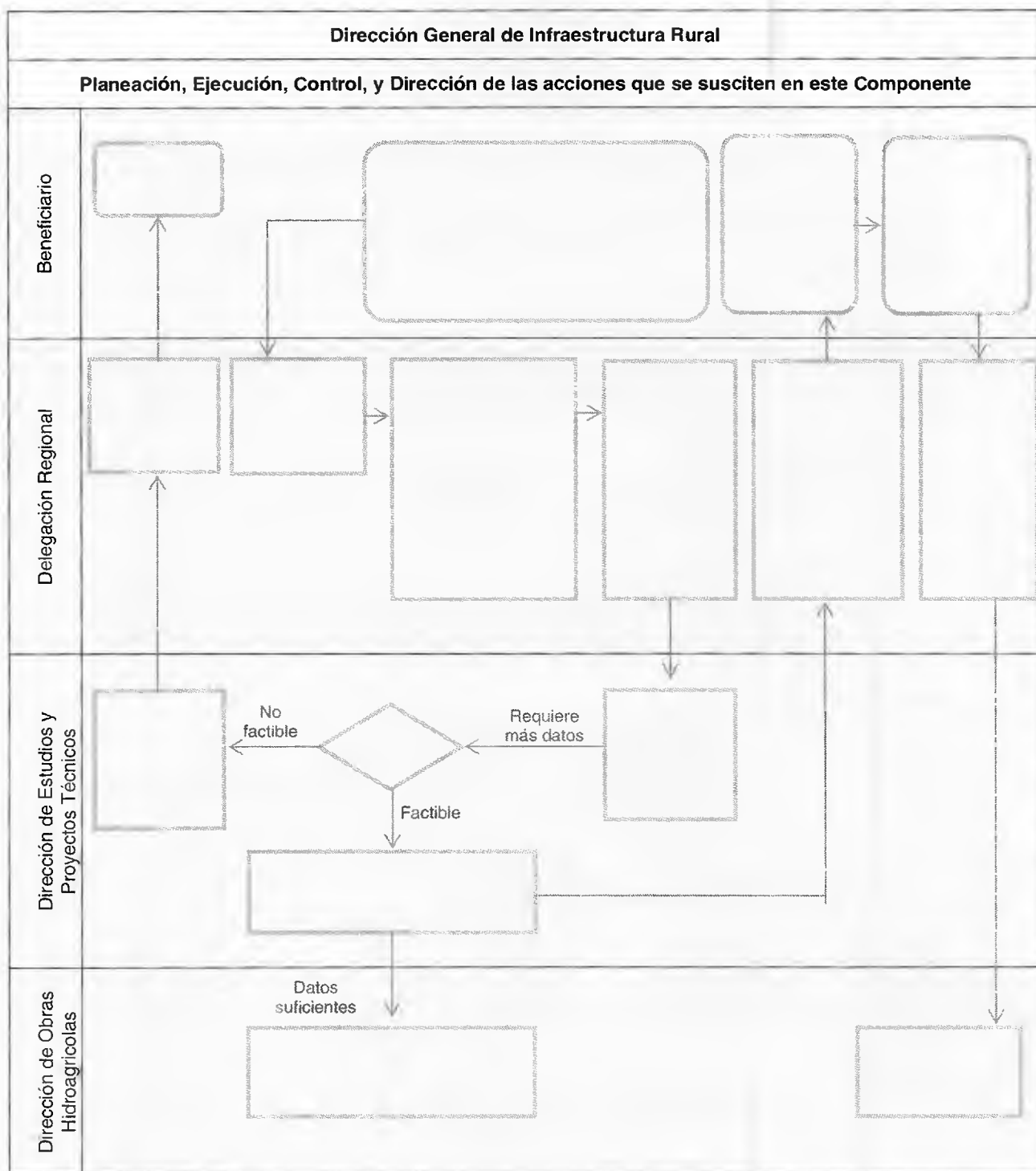
Se realizará a través de la Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, las que recibirán las cantidades Programadas de materiales industrializados de acuerdo a la planeación elaborada por la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos y autorizada por la Instancia Ejecutora. Para el caso de Sistemas de Riego, la Instancia Ejecutora notificará el monto asignado a cada Delegación Regional para apoyar proyectos de este tipo.

6.5. DIAGRAMAS DE FLUJO

6.5.1 Para apoyo con material industrializado



6.5.2 Para apoyo en sistema de riego



7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y PROVEEDORES

7.1. BENEFICIARIOS

7.1.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- Recibir información del Componente.
- Recibir el apoyo del Componente.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

7.1.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Aplicar los materiales con que apoya el Componente, de acuerdo al proyecto aprobado por la Instancia Ejecutora.
- c) Para el caso de Sistemas de Riego, entregar su aportación para dar inicio a los trabajos ya que el pago correspondiente a la Instancia Ejecutora se tramitará una vez concluidos los trabajos y recibidos a satisfacción del Beneficiario.
- d) Reintegrar a la dependencia ejecutora los materiales no aplicados oportunamente y/o reponer aquellos aplicados en acciones diferentes a las indicadas en el proyecto.
- e) Reportar las quejas o denuncias a la Delegación Regional correspondiente.

7.1.3 CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL COMPONENTE**7.1.3.1 RETENCIÓN DEL APOYO**

- a) No aportar lo que le corresponda (mano de obra, agregados, etc.).
- b) No acudir a recibir el apoyo.

El apoyo retenido ya no será entregado al beneficiario y se reorientará según las necesidades del Componente.

7.1.3.2 CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL COMPONENTE

- a) Aplicación de materiales en acciones diferentes a las indicadas en el proyecto.
- b) Vender o transferir el apoyo.
- c) Realizar actos de proselitismo en favor de algún candidato o partido político haciendo uso de los apoyos.
- d) No proporcionar información veraz para su incorporación al Componente.
- e) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario.
- f) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria.

En caso de fallecimiento del beneficiario, la instancia ejecutora determinará si se cancela el apoyo o es procedente entregarlo a otro beneficiario responsable que lo aplique de acuerdo al proyecto.

7.1.3. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO

El beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar la mano de obra y materiales complementarios necesarios para la ejecución de la obra, en función a los que se establezca en la carta compromiso de aportación. De manera similar para el caso de sistemas de riego deberá entregar su aportación para dar inicio a los trabajos.

7.1.4 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

- a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el Componente.
- b) No aplicar los materiales en las acciones indicadas en el proyecto.
- c) Hacer mal uso de los apoyos otorgados.
- d) Realizar actos de proselitismo en favor de un candidato o partido político con los apoyos otorgados.

7.2 PROVEEDORES

Deberá cumplir con lo estipulado en las Bases y Contrato.

Para el caso de Sistemas de Riego, deberá cumplir con lo indicado en el proyecto ejecutivo y la cotización.

8. SANCIONES PARA LOS PRODUCTORES Y PROVEEDORES QUE VIOLENTEN ESTE MANUAL DE OPERACIÓN.**8.1. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Del Libro Noveno del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este manual:

- XIII. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.
- XIV. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo.
- XV. Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.18, del Código Administrativo del Estado de México, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

- IX. En caso de la fracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente, y no podrá volver a ser sujeto de apoyos o estímulos.
- X. Tratándose de las fracciones II y III, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contado a partir de la devolución correspondiente.

9. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

Las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario entregarán a la Dirección General de Infraestructura Rural la documentación que permita integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del Componente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Infraestructura Rural deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios del Componente para su revisión y posterior envío a la Dirección General de programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México. La Dirección General de Infraestructura Rural también será responsable de la actualización del Padrón de Beneficiarios de sus programas y componentes sociales.

10. TRANSPARENCIA

La SEDAGRO tendrá disponible el padrón de beneficiarios del Componente, de conformidad con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 12 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

11. SEGUIMIENTO

El seguimiento del Componente se realizará a través de la Instancia Ejecutora, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero del Componente y el padrón de beneficiarios. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de las Reglas de Operación del Componente por parte del personal de las Delegaciones Regionales.

12. EVALUACIÓN

Se podrá realizar por lo menos una evaluación externa del Componente, que permita mejorar la operación e impactos.

13. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

La auditoría, control y vigilancia del Componente estarán a cargo del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México, la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el órgano de Control Interno de la SEDAGRO.

14. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto a la operación y entrega de apoyos del Componente, podrán ser presentadas por los beneficiarios o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- a) **De manera escrita:** En forma escrita para su entrega en las oficinas de la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En Dirección de Infraestructura Rural, Teléfonos de oficinas centrales de SEDAGRO (722) 2 75 64 00, Ext. 5751, 5752, y Contraloría Interna de esta Secretaría Ext. 5536, 5537 y 5538 y a la Secretaría de la Contraloría 01 800 711 58 78 y 01 800 720 02 02
- c) **Vía Internet:** En el correo electrónico ci.sedagro@edomex.gob.mx o en la página www.secogem.gob.mx/SAM.
- d) **Personalmente:** En las oficinas de la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

15. FORMATOS A UTILIZAR

- a) Solicitud de incorporación en formato o en escrito libre (Anexo 1).
- b) Carta compromiso en que se establecen las aportaciones de las partes (Anexo 2).
- c) Acta Entrega- Recepción (Anexo 3).

Anexo 1

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MEXICO

SOLICITUD DE APOYO

_____, Mpio. De _____, a _____ de _____ 2015

DR. ERUVIEL AVILA VILLEGAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL

DEL ESTADO DE MÉXICO

PRESENTE:

El que suscribe C. _____, vecino de la comunidad de _____, del Municipio de _____, en el Estado de México, por medio del presente me permito solicitar a Usted su apoyo con los siguientes materiales:

Concepto	Unidad	Cantidad

Estos materiales serán utilizados para la construcción y/o rehabilitar la infraestructura Hidroagrícola, conforme el marco normativo del Componente "Acciones Prioritarias Hidroagrícolas" del FIDAGRO.

Sin otro particular por el momento, y en espera de una respuesta favorable, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C. _____
Nombre y firma del solicitante

C.c.p. M.V.Z. Heriberto E. Ortega Ramírez. Secretario de Desarrollo Agropecuario.

Anexo 2

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
COMPONENTE ACCIONES PRIORITARIAS HIDROAGRÍCOLAS (OBRAS NUEVAS)

_____, Mpio de _____ a ____ de _____ 2015

ASUNTO: Carta compromiso de efectuar inversiones
A cargo del productor.

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA RURAL
PRESENTE:

Por este conducto expreso mi total y cabal COMPROMISO, para proporcionar la mano de obra y suministro o gestionar los materiales no industrializados para la ejecución de los trabajos que a continuación se describen y que forman parte del proyecto denominado _____, localizado en la comunidad de Municipio de _____, en el Estado de México.

Descripción de los trabajos:

--

Asimismo, me comprometo a aplicar correctamente los materiales industrializados que se me proporcionen como apoyo para estos trabajos.

Lo anterior a efecto de dar cumplimiento a uno de los requisitos de elegibilidad del Componente Acciones Prioritarias Hidroagrícolas del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México.

ATENTAMENTE

C. _____
Nombre y firma del solicitante

Anexo 3

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN

En la localidad de: _____, municipio de: _____, Estado de México: siendo las _____ horas del día ____ de _____ del _____ se reunieron los representantes de la dependencia ejecutora y de la comunidad para hacer constar el acto de entrega y recepción de la obra denominada: _____.

Datos Generales de la Obra:

No. De Oficio de Autorización			Inversión Ejercida			
Numero	Fecha	Estatad	Estatad	Municipal	Productor	Total

Concepto	Unidad	Cantidad

Fecha (s) inicio: _____ Fecha de término: _____.

Descripción genérica y avances de la obra:

Los usuarios proporcionaron la mano de obra y aplicación de los materiales industrializados.

El apoyo otorgado por el Gobierno del Estado de México fue el siguiente:

Asimismo los beneficiarios reciben la obra a entera satisfacción, comprometiéndose a administrar, conservarla y darle el mantenimiento correspondiente para su buen estado de funcionamiento.

Este acto se da por concluido siendo las ____ horas del día ____ de _____ del _____ firmando al calce los que intervinieron.

ENTREGA
Por la Secretaria de Desarrollo Agropecuario

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Delegado Regional de Desarrollo
Agropecuario

Subdelegado de Infraestructura Rural

RECIBE
Por los productores beneficiados

Nombre y firma
Representante de los beneficiarios

COMPONENTE: "ATENCIÓN A INUNDACIONES"**1.- PROBLEMÁTICA A ATENDER**

La intensa deforestación que se incrementa cada año en los bosques de la parte alta de las cuencas de los ríos del Valle de México y Valle de Toluca, ha generado que los suelos se erosionen y a causa de las lluvias los suelos son arrastrados, provocando enormes cantidades de azolves que se acumulan en los cauces y cuerpos de agua de las partes bajas de las cuencas. La acumulación y transporte de azolves en los cauces disminuye su capacidad hidráulica, por lo que año con año ocurren desbordamientos y por consecuencia inundaciones, perjudicando a la agricultura que se desarrolla en las márgenes de los ríos de esta región.

Los ríos que se encuentran en el Estado de México y sus afluentes requieren anualmente la ejecución de un operativo contra inundaciones, el cual es ejecutado a través de la SEDAGRO mediante acciones preventivas como: desazolve, sobre-elevación de bordos, bombeos en cárcamos y puntos estratégicos con equipos fijos y móviles; estas acciones se complementan con la colocación de costalera y gaviones, principalmente en casos de contingencia. Para la ejecución de estos trabajos, se financia con recursos del Gobierno del Estado de México, municipales y en algunos casos de la federación a través de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).

1.1.- DEFINICIÓN DEL SUB-PROGRAMA

El Sub-Programa Atención de Inundaciones tiene como principal propósito atender zonas en situación de contingencia, provocadas por lluvias que pongan en riesgo la producción del campo, mediante la distribución de materiales u operación de maquinaria que permita contener o disminuir los efectos provocados por fenómenos meteorológicos que se presenten de manera extraordinaria.

1.2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efecto de los presentes lineamientos, se entiende por:

Beneficiarios: A los habitantes de una localidad que mediante recursos de este Componente, obtienen el apoyo para la realización de trabajos en prevención de inundaciones en zonas agropecuarias.

CONAGUA: A la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Dirección General de Infraestructura Rural: Unidad Administrativa, adscrita administrativamente a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México.

Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario: Unidad Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México.

Desazolve: Trabajos para la remoción de materiales depositados en los cauces de ríos y drenes que afectan la sección hidráulica impidiendo la eficiencia en el desalojo de las aguas pluviales.

2.- OBJETIVOS**2.1.- OBJETIVO GENERAL**

Prevenir o disminuir los daños ocasionados a productores, sus cultivos y sus familias, en zonas agrícolas o rurales, provocados por situaciones de contingencia por inundaciones inesperadas.

2.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

Proporcionar a través de los municipios o en su caso de manera directa a productores o grupo de productores solicitantes, apoyo con maquinaria y/o materiales para desarrollar acciones de prevención para evitar el desbordamiento de los ríos, o en su caso, para disminuir los efectos provocados por inundaciones.

3.- ESTRATEGIAS

La SEDAGRO, a través de las Delegaciones Regionales, identificará las zonas susceptibles de inundación, a partir de ello, implementará un Componente de trabajos preventivos, en el que destacará principalmente el desazolve en puntos críticos de los cauces de ríos y sus afluentes, empleando maquinaria propiedad de la SEDAGRO.

Asimismo, en caso de fenómenos meteorológicos extraordinarios que provoquen situaciones de emergencia y atención inmediata, se financiarán acciones que permitan otorgar apoyos específicos de materiales, maquinaria y desarrollar actividades como las siguientes:

1. Desazolve de cauces con maquinaria.
2. Bombeos en cárcamos y puntos estratégicos con equipos fijos y móviles.
3. Conservación de los bordos marginales de los ríos y sus afluentes.
4. Monitoreo de cauces para identificar acciones preventivas.
5. Limpieza de maleza en las márgenes de los bordos, caminos, puentes y pasos peatonales.
6. Movilización de recursos humanos, materiales, maquinaria y equipo para la atención de contingencia.
7. Elaborar estructuras emergentes mediante costaleras, drenes, gaviones y bombeos.
8. Las que demanden las contingencias particulares del caso.

4.- LINEAMIENTOS GENERALES**4.1.- ELEMENTOS GENERALES DE APOYO**

4.1.1.- Tipo: Proporcionar a los municipios, apoyo con maquinaria y/o materiales para desarrollar acciones de prevención para evitar desbordamiento de los ríos, o en su caso, para disminuir los efectos provocados por inundaciones.

4.1.2.- Monto: Variable de acuerdo a las características de atención de siniestros y/o disponibilidad presupuestal.

4.2 COBERTURA

Este Componente es de cobertura regional, principalmente en las cuencas del Río Lerma y del Pánuco, sin que por ello se limite a otras zonas del estado que así lo requieran.

**4.3.- POBLACIÓN OBJETIVO**

Componente dirigido a zonas marginales de ríos y valles que sean susceptibles de sufrir inundaciones que ponga en riesgo la producción agrícola y pecuaria.

4.4.- METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS

Se otorgará la atención en situaciones de contingencias que se presenten en la temporada de lluvias, así mismo, se realizarán trabajos preventivos de desazolve de cauces en una longitud de 60 Km., en beneficio de aproximadamente 800 productores.

4.5.- REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**Requisitos:**

- Presentar solicitud para realización de trabajos preventivos.
- Dictamen técnico emitido por la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario.
- Coadyuvar en la ejecución de las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.
- Liberar los terrenos para la ejecución de los trabajos.

4.5.1.- CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Tener unidad de producción agropecuaria en situación de riesgo por inundaciones.

4.5.2.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Se dará preferencia a los solicitantes que se encuentren geográficamente en zonas que presenten contingencias por fenómenos de inundación.

5.- INDICADORES

$$\text{Porcentaje de superficie protegida} = \frac{\text{Superficie protegida en el periodo anual}}{\text{Superficie en riesgo de inundación programada por atender}} \times 100$$

6.- MECÁNICA OPERATIVA

6.1.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES.

Dirección General de Infraestructura Rural.

- Planear, proponer y dirigir las funciones relativas a la ejecución y operación del Componente.
- Solicitar al Comité de Adquisiciones, la adquisición de insumos o reparación de maquinaria que se requiera.

Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos

- Integrar la carpeta que contenga el listado de insumos necesarios.
- Definir los lineamientos de acciones a seguir en casos de contingencias.

Dirección de Obras Hidroagrícolas

- Solicitar al Comité de Adquisiciones los insumos que se requiera en casos de contingencias.
- Solicitar al Comité de Adquisiciones la reparación de maquinaria que se requiera para trabajos preventivos ó de contingencias.
- Coordinar las acciones de apoyo en trabajos preventivos para desazolve de cauces de drenes y ríos y las acciones pertinentes en casos de contingencias

Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario

- Proponer las acciones de trabajos preventivos para el desazolve de cauces de drenes y ríos.
- Supervisar la ejecución de trabajos preventivos para el desazolve de cauces de drenes y ríos.
- Proponer acciones para atender situaciones de contingencias.
- Supervisar que se realicen las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.

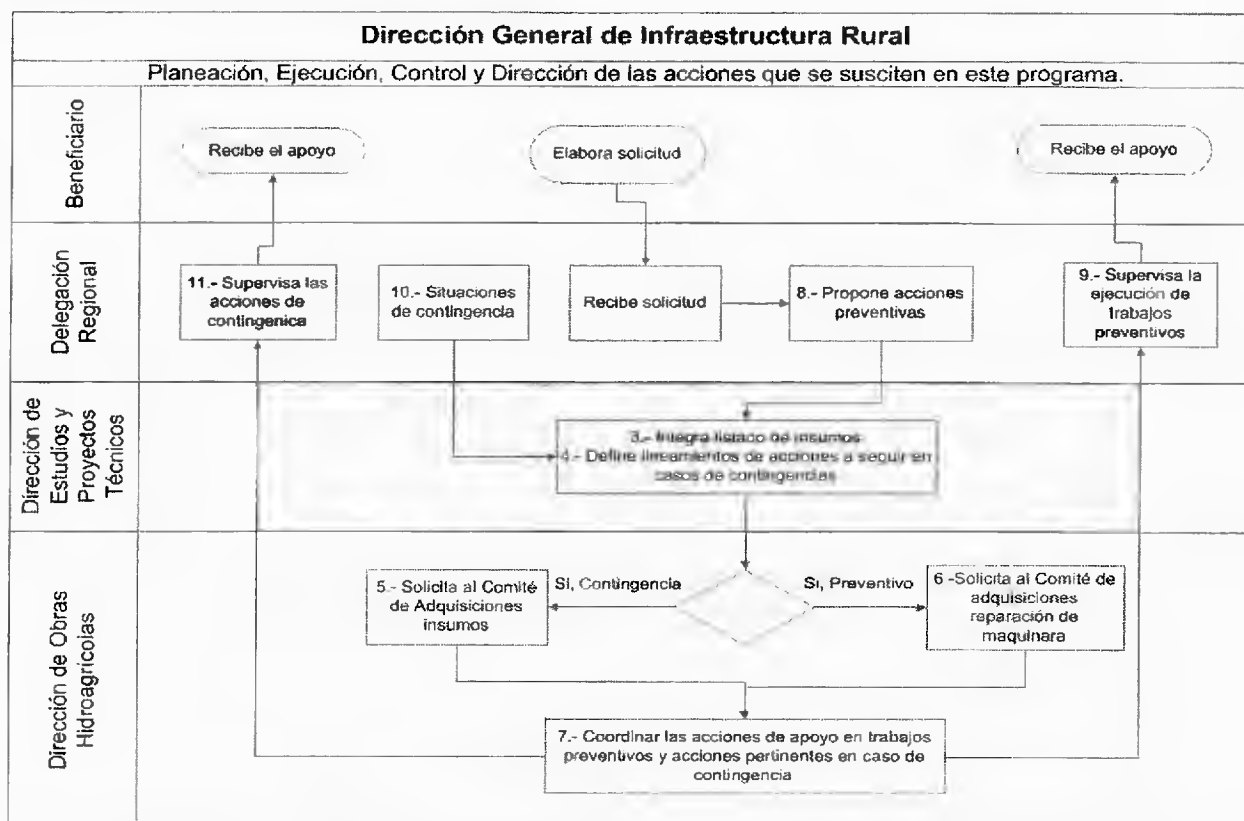
Beneficiarios

- Presentar solicitud para realización de trabajos preventivos.
- Coadyuvar en la ejecución de las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.
- Liberar los terrenos para la ejecución de los trabajos.

Proveedores

- Suministrar los insumos o maquinaria que se le hubiera asignado suministrar ó reparar.
- Presentar la documentación soporte de los bienes suministrados.

6.2.- DIAGRAMA DE FLUJO



7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

7.1.- BENEFICIARIOS.

1. Presentar solicitud para realización de trabajos preventivos.
2. Coadyuvar en la ejecución de las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.
3. Liberar los terrenos para la ejecución de los trabajos.

7.2.- PROVEEDORES

1. Suministrar los insumos o maquinaria que se le hubiera asignado suministrar ó reparar.
2. Presentar la documentación soporte de los bienes suministrados.

8.- SANCIONES PARA PRODUCTORES QUE VIOLAN ESTE MANUAL DE OPERACIÓN:

Se aplicarán las sanciones establecidas en los artículos 9.19 y 9.20, Título IV del Libro Noveno del Código Administrativo del Estado de México que a la letra dicen:

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este libro:

1. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.
2. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo.
3. Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.18, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

1. En caso de la fracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente, y no podrá volver a ser sujeto de apoyos o estímulos.
2. Tratándose de las fracciones II y III, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contando a partir de la devolución correspondiente.

9.- ANEXOS (FORMATO SOLICITUD):

**SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO**

_____, Mpio. de _____ a _____ de _____ de 2015

SOLICITUD DE APOYO

**DR. ERUVIEL ÁVILA VILLEGAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE:**

El que suscribe C. _____, vecino de la comunidad de _____, del municipio de _____ en el Estado de México, por medio del presente me permito solicitar a usted su apoyo con _____, del Componente Atención a Inundaciones, del FIDAGRO, con el fin de prevenir posibles contingencias por motivo del periodo de lluvias, ya que se pone en riesgo la producción agrícola de _____ has. de _____ productores.

Sin otro particular por el momento, y en espera de una respuesta favorable, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma

C.c.p. M.V.Z. Heriberto E. Ortega Ramírez.- Secretario de Desarrollo Agropecuario

COMPONENTE: "MAQUINARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA RURAL"**1.- PROBLEMÁTICA A ATENDER**

El territorio del Estado de México cuenta con gran diversidad geográfica en donde se desarrollan actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas, las cuales en ocasiones se ven limitadas en su potencial productivo debido a condiciones climáticas como sequías e inundaciones; geográficas como suelos rocosos y zonas con poca disponibilidad de agua, entre otras.

Para disminuir el efecto de las condiciones anteriores y fomentar el desarrollo agropecuario, es necesario realizar obras de infraestructura rural para captar y almacenar agua, que protejan de riesgos de inundación y que impidan la pérdida del suelo con trabajos de conservación tales como: bordos, represas, desazolves, subsoleos, terraceos, caminos de saca cosecha, entre otras. Para la ejecución de dichas obras es necesario el uso de maquinaria pesada, lo que significa inversiones económicas fuera de las posibilidades de los productores.

Para atender la demanda de los productores que requieren de este tipo de infraestructura, el Gobierno del Estado cuenta con un parque de maquinaria pesada.

1.1.- DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

El Componente "Maquinaria para la Construcción de Infraestructura Rural", tiene como propósito principal realizar acciones de reparación y mantenimiento de maquinaria pesada y vehículos de traslado propiedad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a fin de mantenerla en condiciones apropiadas para desarrollo de trabajos de infraestructura rural en coordinación con los Ayuntamientos y/o productores organizados a través de la firma de convenios.

1.2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efecto de los presentes lineamientos, se entiende por:

Convenio de Coordinación de Acciones: Documento en que las partes involucradas se comprometen a dar cumplimiento a lo acordado.

Infraestructura Rural: Se refiere a las obras hidroagrícolas destinadas a fomentar el desarrollo de las actividades agropecuarias en la entidad.

Maquinaria: Conjunto de maquinaria pesada propiedad de la SEDAGRO, que se utiliza para apoyar la construcción de obras de infraestructura rural solicitadas por los productores agropecuarios.

Mantenimiento: Conjunto de técnicas y acciones que tienen como objetivo mantener en buen estado de servicio a la maquinaria para realizar los trabajos convenidos.

Reparación: Acciones que se realizan a la maquinaria o equipo con el propósito de mantenerla en condiciones normales de operación.

Solicitud de Maquinaria: Escrito a través del cual el productor solicita el apoyo de maquinaria para la construcción, mantenimiento y rehabilitación de obras de infraestructura rural.

Visita Técnica: Visita del técnico al sitio de la obra para determinar la viabilidad de la solicitud.

2.- OBJETIVOS**2.1.- OBJETIVO GENERAL**

Incrementar y/o mantener la infraestructura rural para el desarrollo del sector agropecuario.

2.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

Proporcionar oportunamente la maquinaria a las instancias usuarias para que lleven a cabo los Programas de construcción, rehabilitación y conservación de obras de infraestructura rural que permitan la captación y almacenamiento de agua, para el desazolve de cauces de ríos y drenes, así también para la realización de obras para la conservación de suelo y agua.

3.- ESTRATEGIAS

- Mantener en óptimas condiciones de operación la maquinaria de la Dependencia, mediante la reparación y el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.
- Establecer convenios de coordinación de acciones con ayuntamientos y los productores organizados.

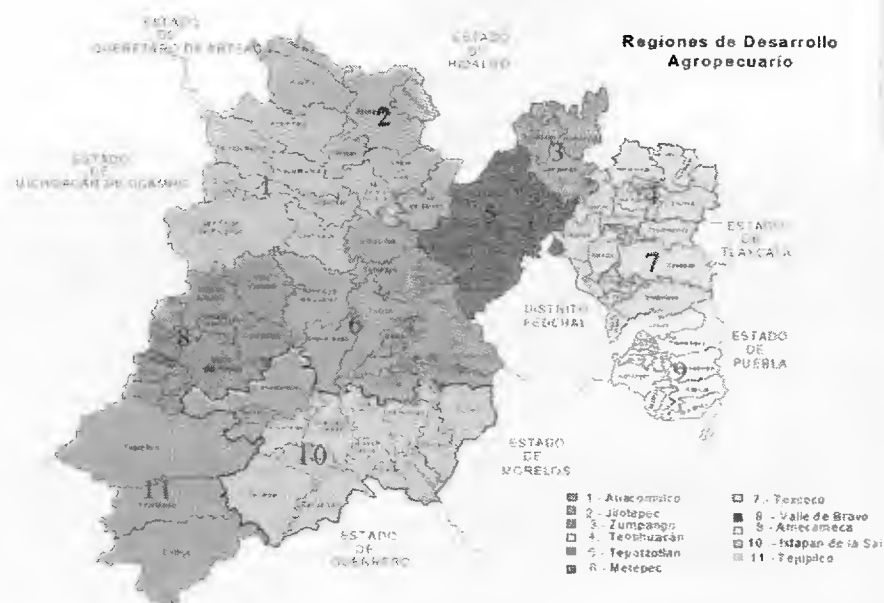
4.- LINEAMIENTOS GENERALES**4.1.- COMPONENTES GENERALES DE APOYO**

4.1.1.- Tipo: Apoyo con maquinaria.

4.1.2.- Monto: Las que se determinan en el convenio de coordinación de acciones para cada una de las partes participantes.

4.2.- COBERTURA

Este Componente es de cobertura en todo el territorio estatal.



4.3.- POBLACIÓN OBJETIVO

Ayuntamientos y/o productores organizados de todo el Estado, principalmente aquellos que se encuentren en zonas agrícolas que demanden la atención de infraestructura para el almacenamiento de agua, obras de protección contra inundaciones o que requieran trabajos de conservación del suelo y agua.

4.4.- METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS

Con estos recursos se otorgará el mantenimiento preventivo y/o correctivo de 15 máquinas y 30 vehículos de transporte.

4.5.- REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- Ser productores organizados y/o Ayuntamientos del Estado de México.

5.- INDICADORES

$$\frac{\text{Número mensual de solicitudes de reparación y mantenimiento de maquinaria autorizadas y realizada.}}{\text{Número mensual de solicitudes de reparación y mantenimiento de maquinaria recibidas}} \times 100 = \text{Porcentaje mensual de solicitudes de reparación y mantenimiento de maquinaria atendidas}$$

6.- MECÁNICA OPERATIVA

6.1.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES.

Del Ayuntamiento o productores organizados

- Elabora solicitud de apoyo de maquinaria para obras de infraestructura rural y entrega a la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario.
- Recibe notificación de procedencia o improcedencia de dictamen.

Dirección General de Infraestructura Rural

- Recibe de solicitud de reparación o mantenimiento de maquinaria y turna a la Dirección de Obras Hidroagrícolas.
- Recibe solicitud de reparación o mantenimiento de maquinaria.

Dirección de Obras Hidroagrícolas

- Recibe solicitud de reparación o mantenimiento de maquinaria y reporte.
- Realiza visita técnica, revisa y diagnostica el estado de la maquinaria, requisita el formato "Reporte de Reparación y Diagnóstico de Maquinaria".
- En caso de no proceder la reparación o mantenimiento, elabora oficio de improcedencia de reparación o mantenimiento y turna a la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.
- En caso de proceder la reparación o mantenimiento, elabora solicitud de reparación o mantenimiento.
- Supervisa los servicios de reparación.
- Recibe la maquinaria reparada o con mantenimiento concluido, verifica el funcionamiento correcto.

Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario

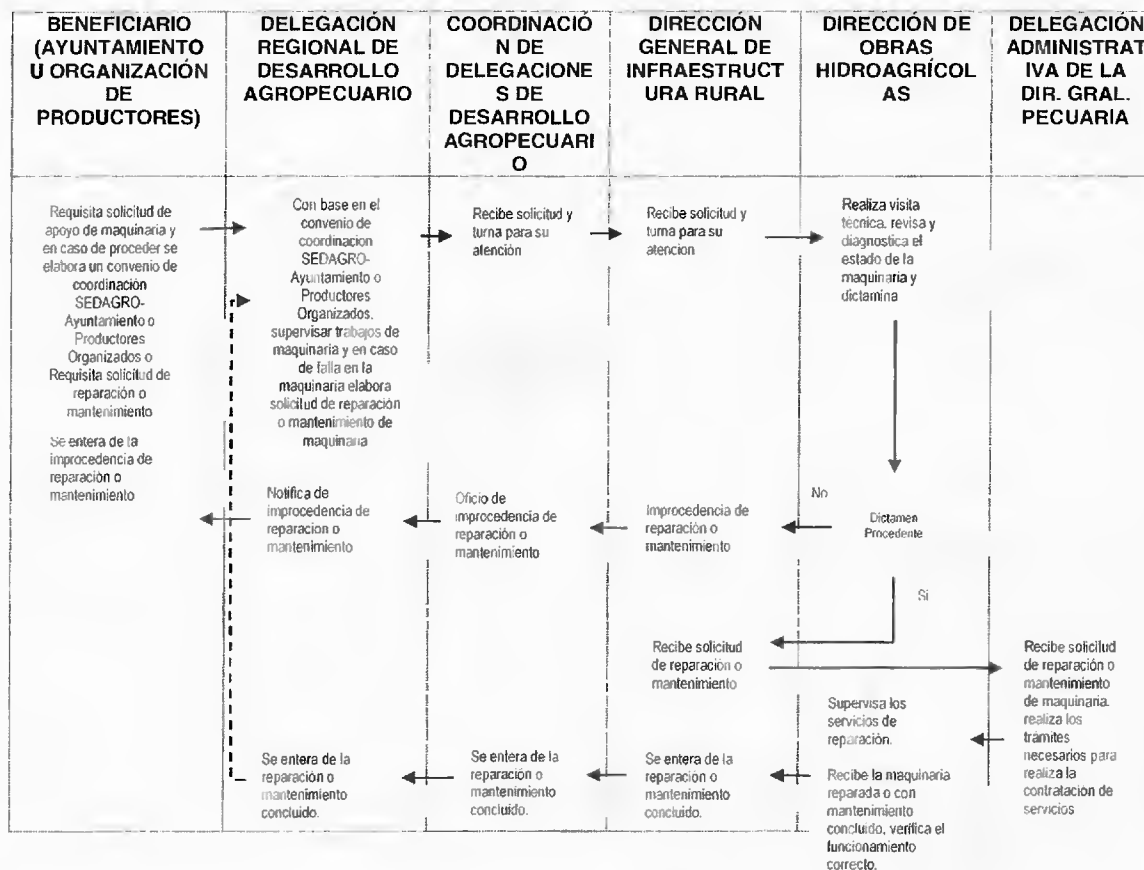
- Recibe solicitud de reparación o mantenimiento de maquinaria y reporte y entrega a la Dirección General de Infraestructura Rural.
- Recibe oficio de improcedencia de la reparación o mantenimiento y turna a la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario.

Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario

- Recibe Informe Semanal de los Avances de Trabajos Realizados, así como Reporte del Estado que Guarda la Maquinaria.
- Supervisa la maquinaria, y en su caso, elabora oficio de solicitud de reparación o mantenimiento de maquinaria y entrega al Coordinador de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.
- Recibe oficio de improcedencia de reparación o mantenimiento de maquinaria y notifica al solicitante.

Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural.

- Recibe solicitud de reparación o mantenimiento de maquinaria, realiza los trámites necesarios para realiza la contratación de servicios.

6.2.- DIAGRAMA DE FLUJO (CON BASE EN LO ANTERIOR)**7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.****7.1.- Beneficiarios (Ayuntamiento o productores organizados).**

- ✓ Lo que se determine en el convenio de coordinación de acciones.

8.- SANCIONES PARA DE LOS BENEFICIARIOS QUE VIOLAN ESTE MANUAL DE OPERACIÓN:

- ✓ Lo que se determine en el convenio de coordinación de acciones.

9.- FORMATO A UTILIZAR:

- ✓ Solicitud de maquinaria para Obras de Infraestructura Rural (formato Libre).

COMPONENTE: "VISITAS TÉCNICAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y SUPERVISIÓN DE OBRA"**1.- PROBLEMÁTICA A ATENDER**

En el estado de México existen alrededor de 584 Unidades de Riego para el Desarrollo Rural, con una superficie aproximada de 93,039 hectáreas que cuentan con infraestructura básica para el riego, la cual, en la mayoría de los casos, demanda su rehabilitación y/o modernización para hacer un uso más eficiente del agua.

Para dar respuesta a las solicitudes de productores que desean mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola existente, es necesario realizar diversas acciones que van desde las visitas técnicas de campo, diagnóstico y análisis para determinar la viabilidad de las mismas, realizar los estudios y los proyectos así como la supervisión de las obras, etapas que son necesarias para el buen funcionamiento de las obras y para cumplimiento de la normatividad en materia de obra pública las cuales demandan la atención de varios técnicos. Considerando que la Dirección General de Infraestructura rural no cuenta con el número de técnicos suficiente, se ha implementado el componente de Componente Visitas Técnicas, Estudios, Proyectos y Supervisión de Obra, a través del cual se contrata personal con el que se dará apoyo y atención a estas solicitudes.

1.1.- DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

El Componente Visitas Técnicas, Estudios, Proyectos y Supervisión de Obra, busca atender a los productores mexiquenses que solicitan la construcción y/o rehabilitación de obras hidroagrícolas, a través de acciones que permitan atender y supervisar obras hidroagrícolas, desde su planeación, programación, licitación y ejecución, para lo cual se contrata personal técnico para realizar visitas de campo, diagnósticos de obras hidroagrícolas, estudios, proyectos y supervisar trabajos de rehabilitación, construcción o modernización; cubriendo así las etapas, que la normatividad exige en materia de obra pública, desde la planeación, presupuestación y planeación, programación, hasta la ejecución de las mismas.

2.- OBJETIVOS

2.1.- OBJETIVO GENERAL

Proporcionar asistencia técnica a productores que solicitan la rehabilitación, construcción o modernización de su infraestructura hidroagrícola, diagnosticando la factibilidad de las obras solicitadas, así como participar en la supervisión de obras en proceso, para hacer un uso más eficiente del agua de riego.

2.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Brindar atención a peticiones de productores agropecuarios mediante:

- c) Visitas técnicas de inspección al sitio de los trabajos solicitados para conocer los alcances de estos y determinar su factibilidad.
- d) En una segunda etapa elaborar los proyectos ejecutivos o simplificados.
- e) Participar en la supervisión y realización de las obras.

3.- ESTRATEGIAS

- a) Ejecutar y realizar estudios, proyectos, supervisión y control de obra desde la planeación, programación, contratación y ejecución de las mismas.

4.- LINEAMIENTOS GENERALES

4.1.- COMPONENTES GENERALES DEL APOYO

4.1.1.- TIPO DE APOYO

Visitas técnicas, proyectos simplificados, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión de obras.

4.1.2.- MONTOS DE APOYO

Sujeto a disposición de recursos.

4.2.- COBERTURA

Este Componente es de cobertura en todo el territorio estatal con vocación agrícola y pecuaria.



4.3.- POBLACIÓN OBJETIVO

Productores que cuenten con la concesión de una fuente de abastecimiento de agua para riego o volúmenes de agua disponibles almacenados o provenientes de escurrimientos pluviales de los que venga usufructuando con anterioridad.

4.4.- METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS

Con este Componente se pretende realizar 1,252 acciones, entre visitas técnicas, proyectos simplificados, proyectos ejecutivos y supervisión de obras para el beneficio de 1,300 productores.

4.5.- REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- Ser productor rural u organización de productores del Estado de México.
- Estar domiciliado en el Estado de México.
- En caso de apoyo comunitario, ser representados por la persona que el grupo decida mediante la constancia correspondiente.
- Contar con fuente de abastecimiento concesionada o provenientes de escurrimientos pluviales, del que se venga haciendo uso de años anteriores.

5.- INDICADORES

$$\text{Porcentaje de Solicitudes Atendidas} = \frac{\text{Solicitudes atendidas en el año}}{\text{Solicitudes programadas a atender}} \times 100$$

6.- MECÁNICA OPERATIVA

En este Componente se registran todas las solicitudes planteadas por productores agropecuarios.

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Rural, serán las responsables de integrar los expedientes de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos del Componente.

La Dirección General de Infraestructura Rural será la responsable de validar y resguardar los expedientes de los solicitantes.

Toda persona tiene derecho a registrarse en el Componente, el trámite del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

6.1.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES.

PRODUCTOR

- Presentar solicitud o escrito libre. (Anexo 1)

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA RURAL

- Recibir y clasificar solicitudes (Para visitas, estudios, proyectos simplificados y proyectos ejecutivos, por una parte, y por otra para la ejecución y supervisión de obra).
- Turnar solicitudes al área correspondiente (Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos y Dirección de Obras Hidroagrícolas).
- Dar respuesta al solicitante.

DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS TÉCNICOS

- Recibir, clasificar y programar la atención de las solicitudes para visitas, estudios, proyectos simplificados y proyectos ejecutivos.
- Preparar respuesta para firma del Director General, sobre la procedencia o no de la solicitud y mecanismo de atención que se le dará.
- Realizar visitas, estudios, proyectos simplificados y proyectos ejecutivos.

DIRECCIÓN DE OBRAS HIDROAGRÍCOLAS

- Recibir, clasificar y programar la atención de las solicitudes para supervisión y ejecución de obras.
- Preparar respuesta para firma del Director General, sobre la procedencia o no de la solicitud y mecanismo de atención que se le dará.
- Realizar visitas de supervisión de obra.

COORDINACIÓN DE DELEGACIONES REGIONALES

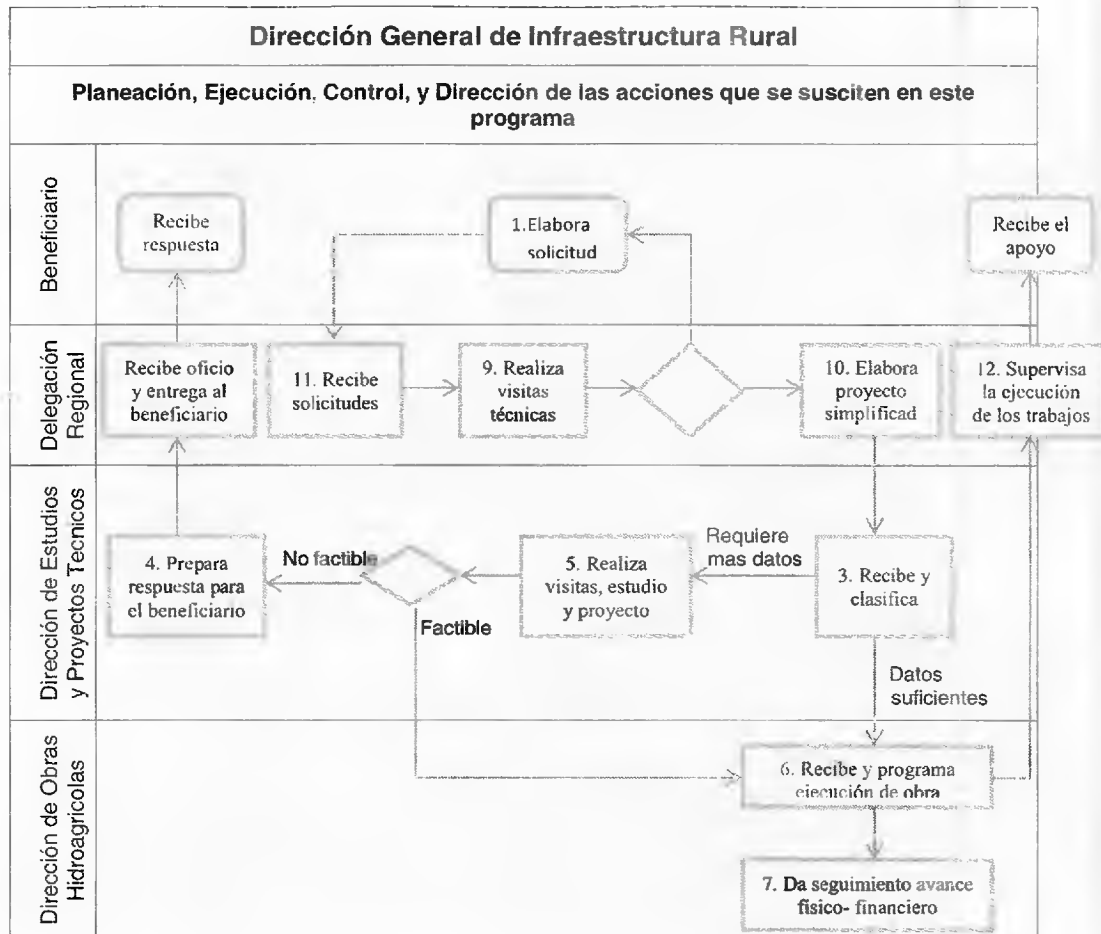
- Recibir, registrar y turnar a la Dirección General de Infraestructura Rural, las solicitudes que requieran atención con personal técnico especializado para su atención.

DELEGACIÓN REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO

- Recibir solicitudes de los productores.
- Realizar visitas técnicas para recabar información y determinar la factibilidad para su atención.
- Elaborar los proyectos simplificados.
- Dar respuesta al solicitante sobre la viabilidad de su petición.

- Turnar a la coordinación de Delegaciones, solicitudes e información que requieran del apoyo de personal técnico especializado para su atención.

6.2.- DIAGRAMA DE FLUJO



7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y PROVEEDORES

7.1.- BENEFICIARIOS:

7.1.1.- DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS

- Recibir el apoyo del Componente.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes Lineamientos del Componente.

7.1.2.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

- Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- Participar coordinadamente con el personal de la Dependencia ejecutora en los trabajos de campo.

7.2.- PROVEEDORES

No se prevé participación de proveedores en este Componente.

8.- SANCIONES PARA LOS PRODUCTORES QUE VIOLANTEN ESTE MANUAL DE OPERACIÓN.

8.1.- DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Del Libro Noveno del Código Administrativo del Estado de México, de acuerdo a lo siguiente:

Artículo 9.19.- Son infracciones a las disposiciones de este manual:

- Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.

- II. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo.
- III. Negarse a proporcionar la información que se le requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 9.18, del Código Administrativo del Estado de México, o proporcionarla falsamente.

Artículo 9.20.- Las infracciones a que se refiere el artículo anterior se sancionarán conforme a lo siguiente:

- I. En caso de la fracción I, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente, y no podrá volver a ser sujeto de apoyos o estímulos.
- II. Tratándose de las fracciones II y III, el beneficiario deberá devolver los apoyos y estímulos recibidos o su equivalente y no podrá ser sujeto de nuevos apoyos o estímulos por un plazo de dos años, contado a partir de la devolución correspondiente.

9.- Anexos (Formatos)

Anexo 1

(Ejemplo)

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO

SOLICITUD DE APOYO

_____, Mpio. de _____ a _____ de _____ de 2015

DR. ERUVIEL AVILA VILLEGAS
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO
PRESENTE:

El que suscribe C. _____, vecino de la comunidad de _____, del Municipio de _____ en el Estado de México, por medio del presente me permito solicitar a Usted su apoyo con _____, con el fin de hacer más eficiente el uso del agua para riego, del *Sub-Programa Uso Eficiente del Agua* del FIDAGRO.

Sin otro particular por el momento, y en espera de una respuesta favorable, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del solicitante

C. c. p. M.V.Z. HERIBERTO E. ORTEGA RAMIREZ.- Secretario de Desarrollo Agropecuario.

UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, Y EVALUACIÓN**PROGRAMA: "SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN"****SUBPROGRAMA: SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN****1.- PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Para el seguimiento a la entrega y aplicación de los apoyos que se brindan a los productores agropecuarios y acuícolas en los diversos programas del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO), del Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD) y de los Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal, en virtud de la amplia cobertura de los programas y para hacer más eficiente las acciones de supervisión, se tienen que aplicar criterios de prioridad considerando el monto de inversión de los programas, su aplicación en zonas prioritarias y el tipo de apoyos, con el propósito de tener una valoración de conjunto de su impacto programas entre los productores. Es necesario impulsar la articulación y complementariedad de los programas a mejores niveles óptimos, para lo cual se requiere identificar las posibles deficiencias en el diseño, gestión y operación en los mismos. De igual modo, es conveniente supervisar la congruencia entre los avances físico-financieros que reportan las Unidades Ejecutoras y el desarrollo en campo de los programas.

2.- OBJETIVOS

Evaluar la operación, eficacia, eficiencia e impacto de los programas del Sector FIDAGRO, PAD y Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal.

3.- ESTRATEGIAS

- Valorar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos en la ejecución de los programas.
- Medir el avance físico-financiero de las obras u acciones de los programas reportado por las unidades ejecutoras.
- Detectar desviaciones en la ejecución de los programas y proponer medidas de corrección.
- Realizar una evaluación externa de los programas.

4.- LINEAMIENTOS GENERALES**4.1.- COMPONENTES**

- Aplicar el seguimiento físico – financiero de los programas. del FIDAGRO, PAD y Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal.
- Realizar la supervisión de campo de la entrega y uso de los apoyos de los programas, bajo la definición de un tamaño de muestra de los beneficiarios.
- Contratación de un Despacho para que realice la evaluación de los programas del FIDAGRO.

5.- COBERTURA

Los municipios en donde operan los programas del FIDAGRO, PAD y Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal.

6.- POBLACIÓN OBJETIVO

Los productores beneficiados con los apoyos de los programas del FIDAGRO, PAD y Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal. Por su parte el proceso de evaluación externa comprende también a los servidores públicos encargados de los programas y personal técnico de las Delegaciones Regionales.

7.- METAS

Concepto	Unidad de Medida	Cantidad
Supervisión de campo de los programas	Entrevista a productor	500
Evaluación de los programas FIDAGRO	Evaluación	1

8.- REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

En el caso de los productores a entrevistar es condición que hayan sido sujetos de apoyo de uno de los programas que opera la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

9.- INDICADORES

Supervisión de campo:

No. de entrevistas realizadas / No. de entrevistas programadas*100

Evaluación externa de los programas: No. de Programas evaluados / No. de programas a evaluar *100.

10.- MECÁNICA OPERATIVA Y DIAGRAMA DE FLUJO

Evaluación externa de los Programas del FIDAGRO

10.1- ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES**SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN****EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS DEL FIDAGRO**

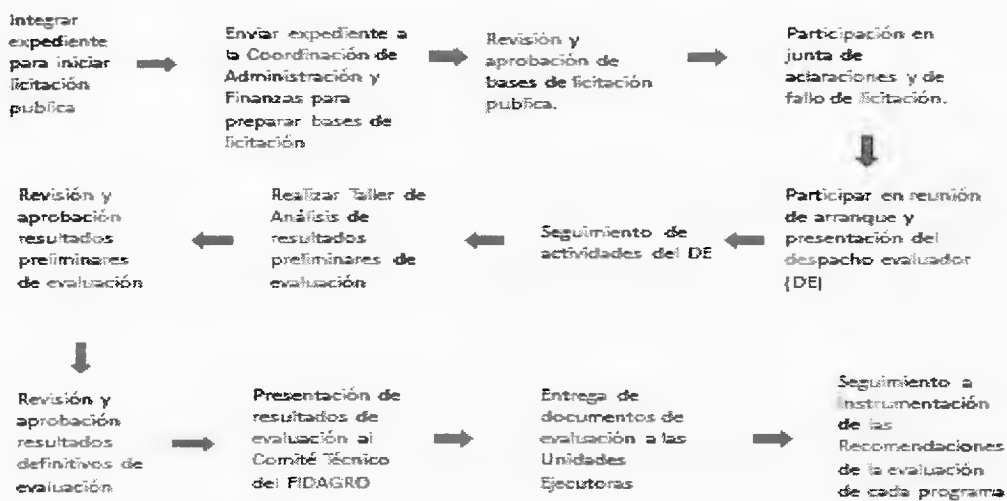
- Elaborar propuesta de los Términos de Referencia y Guías Metodológicas para la evaluación de los programas.
- Integrar expediente correspondiente para solicitar a la Coordinación de Administración y Finanzas la contratación de un Despacho Evaluador para realizar la evaluación externa de los programas FIDAGRO.
- Dar seguimiento al proceso de licitación pública.
- Convocar, a petición del Despacho Evaluador, a la reunión de presentación del mismo con las Unidades Ejecutoras para dar a conocer su plan de trabajo.
- Dar seguimiento a las actividades del Despacho Evaluador.
- Elaborar programa de visitas de campo para la supervisión de los programas.
- Analizar y dar Vo.Bo. a los resultados preliminares y finales de la evaluación de los programas que presente el Despacho Evaluador.

UNIDADES EJECUTORAS

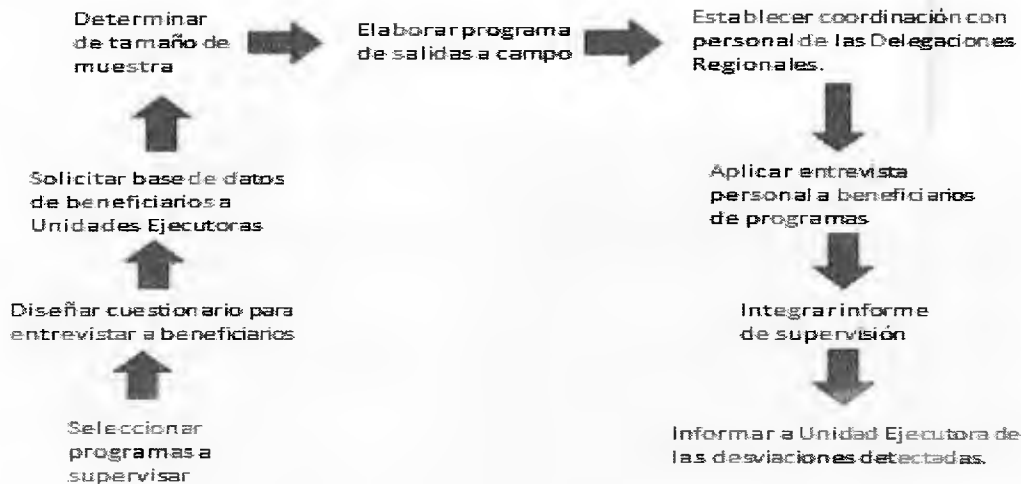
- Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la UIPPE a través de la Subdirección de Programación y Evaluación, con la finalidad de presentar al Despacho Evaluador, dar a conocer los resultados preliminares y finales de la evaluación de los programas del FIDAGRO a su cargo.
- Proporcionar las bases de datos de los productores beneficiados por los programas, así como la demás información que requiera el Despacho Evaluador para la realización de la evaluación.
- Dar las facilidades necesarias para que el Despacho Evaluador realice su trabajo de manera eficiente.

DESPACHO EVALUADOR

- Elaborar y presentar plan de trabajo para realizar la evaluación y el correspondiente al trabajo de campo.
- Solicitar a las Unidades Ejecutoras la información correspondiente a los productores beneficiarios de los programas.
- Presentar para su validación y aprobación los instrumentos metodológicos y el método de muestreo a la Subdirección de programación y Evaluación.
- Llevar a cabo la aplicación de encuestas entre los beneficiarios, funcionarios públicos de oficinas centrales, Delegados Regionales y técnicos que operan los programas.
- Presentar y realizar con las Unidades Ejecutoras reuniones de análisis sobre los resultados preliminares de las evaluaciones de los programas e informar a la Subdirección de Programación y Evaluación.
- Elaborar y presentar el informe preliminar y final de la evaluación de los programas del FIDAGRO.
- Presentar ante el Comité Técnico del FIDAGRO los resultados de la evaluación para su aprobación.
- Cumplir con lo estipulado en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

11.- DIAGRAMA DE FLUJO**Evaluación externa de los Programas del FIDAGRO**

Supervisión de campo de los programas



SUBPROGRAMA: TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

1.- PROBLEMÁTICA A ATENDER

Existen diferentes instancias que generan información en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y a efecto de hacerla del dominio público requiere antes pasar por un proceso normativo como el ser validada por la Unidad Ejecutora y posteriormente ser emitida bajo los lineamientos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMYM) y los Lineamientos respectivos.

2.- OBJETIVOS

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMYM) para brindar a la sociedad acceso a la información pública agropecuaria y contribuir a transparentar la gestión pública.

3.- ESTRATEGIAS

- Operar el Módulo de Acceso a la Información y el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
- Revisión y verificación de la información pública de oficio generada e incorporada por las Unidades Administrativas en el sitio web de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) de la Secretaría a efecto de constatar el cumplimiento a lo establecido en la normatividad en la materia.
- Coordinar e implementar las acciones del Comité de Información.

4.- LINEAMIENTOS GENERALES

4.1- COMPONENTES

Información validada y disponible previa solicitud de información.

Información validada disponible a través del sitio web de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) del Sector Agropecuario.

5.- COBERTURA

La información de este subprograma tiene una cobertura estatal y está disponible en los ámbitos estatal y nacional.

6.- POBLACIÓN OBJETIVO

Son todas aquellas personas físicas o morales que soliciten información a través del Módulo de Acceso o del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX), u aquellas que visiten o consulten información pública de oficio contenida en el sitio web de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) del Sector Agropecuario.

7.- METAS

Concepto	Unidad de Medida	Cantidad
Atención solicitudes de información	Solicitud	16

Realización de Sesiones de Comité de Información	Sesión	7
Actualización y revisión IPOMEX	Actualización	12

8.- REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**8.1.- SOLICITUD DE INFORMACIÓN**

Cualquier persona que requiera información pública, sin necesidad de acreditar su personalidad ni interés jurídico, mediante la presentación de una solicitud por escrito libre, o en los formatos proporcionados por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) a través de Módulo de Acceso de la Secretaría o vía electrónica, a través del sistema automatizado de solicitudes respectivo, como lo establece el Art. 42 de la LTAIPEMYM.

LA SOLICITUD POR ESCRITO DEBERÁ CONTENER COMO MÍNIMO:

- I.- Nombre del solicitante, domicilio para recibir notificaciones y, en su caso, correo electrónico.
- II.- Descripción clara y precisa de la información que solicita.
- III.- Cualquier otro detalle que facilite la búsqueda de la información.
- IV.- Modalidad en la que solicita recibir la información.

8.2.- ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL SITIO WEB DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE (IPOMEX) DEL SECTOR AGROPECUARIO

Cualquier persona que cuente con internet y esté interesada en consultar información pública de oficio relativa al Sector agropecuario

9.- INDICADORES

Atención de solicitudes de información: No. de solicitudes atendidas / No. de solicitudes programadas *100

10.- MECÁNICA OPERATIVA:**10.1.- COMPONENTE: SOLICITUDES DE INFORMACIÓN****ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES:****SOLICITANTE**

- El particular realiza una solicitud de información por escrito o vía electrónica a través del SAIMEX.
- El particular espera respuesta a la solicitud en un periodo máximo de 15 días como lo establece la LTAIPEMYM, en el medio que fue requerida. Si solicitó la información en una modalidad en particular deberá realizar el pago de derechos conforme a las cuotas y tarifas del ejercicio fiscal del que se trate establecidas en la legislación correspondiente.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS

- Las Unidades Administrativas que conforman la SEDAGRO deben apoyar las actividades de la Unidad de Información, cuando se presente una solicitud de información que sea del ámbito de su competencia, siendo éstas las que a continuación se menciona de acuerdo al art. 40 de la LTAIPEMYM:
- Localizar la información que le solicite la Unidad de Información.
- Proporcionar la información que obre en los archivos y le sea solicitada por la Unidad de Información.
- Apoyar a la Unidad de Información en lo que ésta le solicite para el cumplimiento de sus funciones.
- Verificar, una vez analizado el contenido de la información, que no se encuentre en los supuestos de información clasificada

MÓDULO DE ACCESO

- Recibir la solicitud y capturarla en el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).

UNIDAD DE INFORMACIÓN

- Da curso a la solicitud, analizándola y turnándola a la (s) Unidad (es) Administrativa (s) que de conformidad con sus funciones y atribuciones tenga (n) en su poder la información solicitada de acuerdo a los plazos que marca la LTAIPEMYM y el SAIMEX.
- La Unidad de Información notificará al particular, por escrito o por vía electrónica, dentro del plazo de cinco días hábiles, si requiere completar, corregir o ampliar los datos de la solicitud escrita.
- De no corresponder la solicitud de información a la Unidad de Información, ésta orientará a los solicitantes para que presenten la solicitud a la Unidad de Información correspondiente en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
- La Unidad deberá entregar la información solicitada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. El plazo podría ampliarse hasta por otros 7 días.
- En caso de que no se cuente con la información solicitada o que ésta esté clasificada, la Unidad de Información deberá notificarlo al solicitante por escrito, en un plazo que no excederá de quince días hábiles.

DIAGRAMA DE FLUJO

El particular presenta solicitud por escrito o vía internet a través del SAIMEX en el formato oficial, debe cumplir con los requisitos que marca el art. 42, así como la Unidad de Información la atiende en los términos que establecen los artículos 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 49 de la LTAIPEMYM.

10.2.- COMPONENTE: ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL SITIO WEB DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE (IPOMEX) DEL SECTOR AGROPECUARIO
ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES:**UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

- Las Unidades Administrativas que conforman la SEDAGRO de manera quincenal, si es el caso, deben incorporar y actualizar la información pública de oficio que genera su área, como son: padrones de beneficiarios, acuerdos y actas, publicaciones, obra, convenios, entre otros, con el fin de alimentar los diversos rubros que conforman el IPOMEX de la SEDAGRO, de conformidad con los lineamientos por los que se establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada por el Capítulo I del Título Tercero de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

UNIDAD DE INFORMACIÓN

- La información que generan, incorporan y/o actualizan las Unidades Administrativas en el IPOMEX es revisada, y activada por la Unidad de Información para que sea visible a la ciudadanía.
- Vigila y verifica el cumplimiento de actualización de información pública de oficio por parte de Unidades Administrativas.
- En caso, de que las Unidades Administrativas no realicen la actividad de incorporar y/o actualizar la información pública de oficio que generan en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la Unidad de Información los conmina a dar cumplimiento a ésta a través de oficio signado por el Responsable de la Unidad de Información.

DIAGRAMA DE FLUJO

Las Unidades Administrativas incorporan y/o actualizan la información pública de oficio que generan en el ejercicio de sus funciones y atribuciones en IPOMEX de manera permanente de conformidad con los lineamientos en la materia, posteriormente la Unidad de Información verifica esta acción, así como revisa y activa la información pertinente, para que ésta pueda ser consultada por la población en general.

11.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

Para la aplicación del presente programa se apegará a lo dispuesto en los artículos 7, 18 fracción IV y 20 fracciones IV y V de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; las disposiciones establecidas en los artículos 13.1 fracción I y II, 13.4 13.6, 13.59, 13.60, 13.61, 13.62, 13.63, 13.64, 13.65, fracciones III y IV, 13.70, 13.71, 13.72 y 13.73 del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, relativo a las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, así como a los artículos 49, 115, 118, 119, 120, 122, 123, 124, 126, 128, 129, 131, 132 y 133 de su Reglamento. Así como a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMYM).

El presente documento, se fundamenta en las Reglas de Operación del Programa de Acciones para el Desarrollo, publicadas el día 6 de mayo de 2014 en la Gaceta del Gobierno No. 81, en el apartado VI. Lineamientos Generales, párrafo 22, el cual establece: "Con la finalidad de asegurar la aplicación eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, de los programas sociales sujetos a los lineamientos con cargo a recursos del Programa de Acciones para el Desarrollo, las Dependencias y Unidades Ejecutoras, deberán publicar dentro de los 30 días hábiles posteriores a la publicación del Decreto de Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda los lineamientos y/o manuales según sea el caso y enviar una copia de la publicación en la Gaceta del Gobierno a la Dirección General de Inversión de la Secretaría de Finanzas"

M.V.Z. Heriberto E. Ortega Ramírez
Secretario de Desarrollo Agropecuario
del Gobierno del Estado de México
(Rúbrica).

Lic. Federico Ruiz Sánchez
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
(Rúbrica).

L.I. Gabriel Benítez Villaverde
Subdirector de Programación y Evaluación
(Rúbrica).