

**SECRETARÍA DEL CAMPO*****Al margen Escudo del Estado de México.***

**LETICIA MEJÍA GARCÍA, SECRETARIA DEL CAMPO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 78 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 3, 15, 19, FRACCIÓN X Y 34 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, 3, FRACCIÓN XI, 4, 5, 6, 10, 11, FRACCIONES III Y IV, 12, FRACCIÓN I, 17, FRACCIÓN IV Y 18 DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2, FRACCIÓN V, 6, FRACCIÓN XI, 8, FRACCIONES IV Y V, 9, FRACCIÓN II, 18, 19, 20, 21 Y 26 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE DESARROLLO SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO, Y 1, 2, 5, 7, FRACCIONES I, XXX, Y XXXIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL CAMPO, Y**

**CONSIDERANDO**

Que el Estado de México tiene una superficie de 772 mil 151 hectáreas dedicadas al campo y es reconocido a nivel nacional por su liderazgo en la producción de flores, tuna, maíz grano, aguacate, avena forrajera, papa, cebada grano, maíz forrajero y jitomate, entre otros cultivos.

Que en 2021, el valor total de la producción agropecuaria en el Estado de México ascendió a poco más de 38 mil 840 millones de pesos, de los cuales más del 66 por ciento se generó en las actividades agrícolas, casi el 34 por ciento en las pecuarias y el resto en las acuícolas.

Que gracias al esfuerzo de productores mexiquenses, al firme apoyo y acompañamiento del Gobierno del Estado de México ha sido posible que la entidad contribuya con el 3.3 por ciento del PIB primario nacional, con datos de 2020. Por otra parte, el Indicador Trimestral de la Actividad Económica Estatal (ITAEE) del sector primario estatal, al primer trimestre de 2022, tuvo una variación de 7.6 por ciento respecto al mismo periodo del año previo, superior a la tasa de crecimiento del campo a nivel nacional (1.9 por ciento).

Que en el año 2021 la producción de maíz en el Estado tuvo un volumen de un millón 936 mil 184 toneladas de maíz en una superficie sembrada de 489 mil 194 hectáreas, colocando a la entidad en tercer lugar nacional y recuperando los niveles productivos registrados antes de la contingencia sanitaria.

Que el Programa Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México (FOMIMEX), se encuentra enfocado al cumplimiento de los Objetivos para el Desarrollo Sostenible (ODS), particularmente al denominado Hambre Cero, concretamente en la meta referente a duplicar la productividad agrícola y los ingresos de personas productoras de alimentos en pequeña escala, en particular por mujeres, pueblos indígenas, agricultores, ganaderos y acuicultores; además, propicia los servicios financieros de mercados y de oportunidades para la generación de valor agregado y empleo digno.

Que las actividades agropecuarias son altamente vulnerables a los fenómenos climáticos extremos como: sequía, helada, lluvia excesiva, granizada y vientos huracanados; que impactan en la obtención de rendimientos o en la pérdida total de la producción.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 (PDEM) es resultado del esfuerzo en el que la sociedad mexiquense y especialistas de sectores público y privado, plasman las principales preocupaciones, visión y aspiración de la sociedad, además de los retos más importantes del Estado; asimismo, los objetivos, estrategias y líneas de acción a mediano y largo plazo, de esta manera se alinearon a los ODS de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas.

Que para cumplir con este objetivo, las acciones de gobierno se sustentan en los pilares de carácter social, económico, territorial y de seguridad, así como en los ejes transversales de igualdad de género, gobierno capaz y responsable; y de conectividad y tecnología para un buen gobierno.

Que las estrategias sociales, las funciones y objetivos de la Secretaría del Campo se orientan a incentivar e incrementar la producción de alimentos, mediante el establecimiento de granjas y huertos familiares, distribución de semillas para la siembra, especies de granja para su reproducción y consumo, así como la capacitación.

Que la presente administración contempla esquemas integrales de apoyos orientados a las diferentes etapas de la cadena, de la producción primaria, transformación, comercialización, asistencia técnica, transferencia de tecnología y aseguramiento, para favorecer la consolidación de un sector agropecuario eficiente, que se traduzca en un mejor nivel de producción y dinamismo que favorecen el desarrollo integral de las personas productoras y sus familias.

Que en Sesiones Ordinarias número Tercera y Cuarta del Comité Técnico del FOMIMEX, celebradas los días 12 de julio y 2 de septiembre de 2022 respectivamente, mediante los Acuerdos número FOMIMEX O3-04/2022 y FOMIMEX O4-09/2022, fueron autorizados por unanimidad de votos las Modificaciones a los Lineamientos y Mecánica Operativa del Programa: Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México (FOMIMEX), en sus componentes: Seguro Agrícola Catastrófico,

consistente en la instrumentación de un Formato de Solicitud de Apoyo, que permitirá documentar con mayor eficiencia los expedientes respectivos, asimismo en el diverso Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses, para duplicar el monto del apoyo con relación al vigente.

El 31 de octubre del 2022, 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 las presentes reglas de operación, a través del Sistema de Análisis de Impacto Regulatorio (SAIR) de dicha Comisión.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS Y MECÁNICA  
OPERATIVA DEL PROGRAMA FONDO MIXTO DE INVERSIÓN RURAL DEL  
ESTADO DE MÉXICO (FOMIMEX)**

**1. PROBLEMÁTICA**

Considerando el cambio climático como el mayor desafío ambiental que enfrenta la humanidad, las instituciones públicas y privadas, el Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría del Campo, implementa estrategias y políticas públicas orientadas a mitigar los daños ocasionados por fenómenos meteorológicos, contribuyendo al desarrollo del campo mexiquense, mediante la implementación de componentes dirigidos a canalizar mayores recursos económicos para el aseguramiento agropecuario cuyo propósito es mitigar las pérdidas económicas provocadas por afectaciones o la pérdida total de cultivos.

- a. DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES el Programa otorga apoyo en cualquiera de las siguientes modalidades:**
- I. Seguro Agrícola Catastrófico:** Tiene como propósito apoyar a personas productoras de maíz mediante el aseguramiento de sus cultivos; protegerlos ante fenómenos climatológicos adversos y con ellos mitigar las pérdidas económicas.
  - II. Atención a Prioridades:** Otorgar apoyo económico sin retorno en las siguientes consideraciones:
    - Por daños derivados de afectaciones provocadas a la producción agropecuaria y/o infraestructura por fenómenos meteorológicos extremos no contemplados en otros componentes.
    - Para el pago de hasta el 50% de los intereses generados en la contratación de créditos de avío, simples o prendarios para la comercialización, transporte y acopio de insumos y productos, entre otros, contratados y pagados a las instituciones de crédito.
  - III. Garantías Líquidas y Reembolso de Intereses:** Incentivar la capitalización de las unidades económicas de producción agropecuaria, mediante el otorgamiento de garantías líquidas, que faciliten el acceso de un crédito a personas productoras mexiquenses.
  - IV. Fondos de Aseguramiento:** Tiene como propósito apoyar y fortalecer los fondos de aseguramiento constituidos colectivamente por personas productoras con fines e intereses en común, con el objetivo de proteger su patrimonio y la capacidad productiva del sector agropecuario, a través de la prevención de riesgos por fenómenos climáticos, mitigar y brindar estabilidad económica de las personas beneficiarias.
  - V. Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses:** Tiene el propósito de otorgar apoyo económico a personas productoras de escasos recursos del Estado de México, a fin de enfrentar la eventualidad por fallecimiento o discapacidad física producto de un accidente de trabajo a los beneficiarios del componente.
  - VI. Atención Directa a Emergencias por Fenómenos Climatológicos:** Atender oportunamente a personas productoras que al no contar con algún tipo de aseguramiento requieren de apoyo económico urgente para resarcir las pérdidas ocasionadas por fenómenos climatológicos extremos.
  - VII. Aseguramiento Huertas de Aguacate:** Apoyar a personas productoras de aguacate mediante el aseguramiento de sus huertas, contra fenómenos meteorológicos extremos o muerte de la planta y pérdida de follaje, floración y fruto.
  - VIII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales:** Apoyo económico para la adquisición e instalación de malla antigranizo que proteja huertas de aguacate, durazno y otros frutales, como prevención contra daños ocasionados como granizo, heladas o vientos; mitigando con ello las pérdidas económicas de personas productoras.

**b) GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efecto de los presentes lineamientos, se entiende por:

**Accidente de Trabajo**, a toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio, o con motivo de las actividades agropecuarias.

**Administración de Riesgos**, a la estrategia que se realiza para identificar, analizar, procesar, controlar, transferir o mitigar los riesgos a que están expuestos los productos agropecuarios por efectos climáticos.

**Agroempresa**, a la unidad productiva encargada de satisfacer las necesidades de consumo de alimentos, que está conformada por recursos humanos y materiales y que se vale de la administración para lograr sus objetivos.

**Área Ejecutora**, a la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales de la Secretaría del Campo.

**Cadena Productiva**, al conjunto de agentes que participan directamente en la producción, comercialización, transporte, transformación y mercado de productos agropecuarios.

**Comité Técnico**, al Órgano de Gobierno del Fideicomiso Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México.

**Componente**, a Cada uno de los diferentes tipos de apoyos que se otorgan a través del Programa.

**Constancia de Derechos de Fideicomisario**, a la Garantía Fiduciaria otorgada por el Fiduciario por un monto de hasta el 20% del crédito autorizado por la Institución de crédito o financieras a los Sujetos de Apoyo la cual tendrá una vigencia de hasta 8.5 (ocho y medio) años.

**Contrato**, al acuerdo de voluntades para obtener servicios o acciones con efectos jurídicos.

**Cotitular**, a la persona designada por el Titular, afiliado al Fondo de Indemnizaciones a Productores Rurales Mexiquenses, con derecho al cobro de la indemnización al fallecimiento del Titular.

**CURP**, a la Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

**Delegación**, a las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría del Campo.

**DIE**, a la Dispersión Inmediata Electrónica mediante orden de pago.

**Fideicomisario**, a la institución de crédito o financiera a las que le otorgue esa calidad el Comité Técnico, con relación a las fuentes alternas de pago creadas con el patrimonio del Fideicomiso, para el otorgamiento del 20% de garantía de los créditos simples o refaccionarios que se les otorga a los Sujetos de Apoyo.

**Fideicomiso**, al Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México.

**Fideicomitente**, al Gobierno del Estado de México a través de la Secretaría del Campo.

**Fiduciario**, al Banco Mercantil del Norte, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte.

**FND**, a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

**FOMIMEX**, al Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México.

**Formato Único de Registro (FUR) o Póliza**, al Documento emitido por el Gobierno del Estado de México en el cual se acredita la inscripción al componente Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses.

**Garantía Líquida**, a la que se constituye mediante la reserva del patrimonio del fideicomiso, que respalda el incumplimiento de las obligaciones de pago contraídas por las personas productoras con las instituciones de crédito o financieras.

**Identificación Oficial**, al documento vigente con el cual una persona física puede acreditar su identidad, para los efectos de estos Lineamientos, son documentos válidos cualquiera de los siguientes: Credencial para votar emitida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Licencia de Conducir o Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.

**Instancia Normativa**, al Comité Técnico del Fideicomiso.

**Lineamientos**, a los Lineamientos y Mecánica Operativa del Programa FOMIMEX.

**Padrón de beneficiarios**, a la relación oficial de las personas productoras, que reciben el apoyo en cualquiera de los componentes del Programa FOMIMEX.

**Persona beneficiaria**, a la persona física o jurídica colectiva, que se dedica a las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, agroindustriales o forestales que sean favorecidas con alguno de los componentes del Fideicomiso.

**Personas jurídico colectivas**, a las constituidas conforme al Código Civil del Estado de México, por grupos de individuos a las cuales el derecho considera como una sola entidad para ejercer derechos y asumir obligaciones, tales como, organizaciones, asociaciones, fondos de aseguramiento, sociedades o cooperativas de personas productoras agropecuarias que residen en el Estado de México.

**Personas productoras**, a las dedicadas a las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, agroindustriales o forestales.

**Póliza**, al documento que formaliza el aseguramiento y las condiciones generales, particulares o especiales, así como la vigencia, relación contractual entre el asegurado y la aseguradora.

**Prima**, al importe que el asegurado se obliga a pagar al establecer la cobertura de los riesgos entre el seguro y el asegurado.

**Programa**, al Programa Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México.

**Recibo Finiquito**, al documento que acredita que la persona productora recibió el apoyo económico.

**Reembolso**, a la devolución de una cantidad de dinero a la persona que pagó el crédito de forma puntual o anticipada.

**Riesgo**, al evento indeseado y que es considerado como pérdida o daño a consecuencia de este.

**Riesgos de trabajo**, al accidente al que están expuestos las personas productoras agropecuarias en ejercicio de sus actividades.

**Secretaría**, a la Secretaría del Campo.

**Secretario Técnico**, al Secretario Técnico del Comité Técnico del FOMIMEX.

**Seguro**, al contrato o póliza, que se establece entre las partes para asegurar bienes o productos.

**Seguro Agrícola Catastrófico**, al seguro de magnitud catastrófica, que mitiga pérdidas por contingencias climatológicas en los cultivos de maíz grano y el riesgo en la economía de las personas productoras.

**Siniestro**, al fenómeno climatológico que origina daños y pérdidas de los cultivos.

**Sujetos de Apoyo**, a las personas productoras acreditadas como personas físicas o jurídico colectivas de los sectores agrícolas, pecuarios, acuícolas, agroindustriales o forestales, autorizadas por el Comité Técnico, para recibir los beneficios de las garantías fiduciarias, constituidas y reservadas dentro del patrimonio fideicomitado, para los créditos simples o refaccionarios otorgados por el Fideicomisario.

**Titular**, a la persona adscrita al Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses.

**c) OBJETIVOS**

**a. OBJETIVO GENERAL**

Establecer estrategias, procesos y mecanismos financieros que permitan a las personas productoras administrar y cubrir los riesgos con menor costo y mayor oportunidad para enfrentar los daños por fenómenos climatológicos adversos.

**b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- I.** Fomentar el aseguramiento del cultivo del maíz grano, a través del pago de primas de aseguramiento contra fenómenos climatológicos extremos.
- II.** Otorgar recursos sin retorno en caso de: Afectaciones provocadas por fenómenos meteorológicos en la producción agropecuaria y/o infraestructura y en el pago del 50% de los intereses bancarios generados por créditos de avío, simples o prendarios para la comercialización, transporte y acopio de insumos y productos.
- III.** Apoyar a Sujetos de Apoyo mediante el otorgamiento de garantías líquidas que le facilite el acceso al financiamiento institucional, así como, el reembolso de intereses generados por el crédito autorizado.
- IV.** Apoyar y fortalecer a los fondos de aseguramiento y personas productoras asociadas mediante el pago de primas de aseguramiento de sus actividades agrícolas o pecuarias.

- V. Otorgar un apoyo económico a personas productoras del Estado de México que les permita enfrentar la eventualidad del fallecimiento o la discapacidad física provocada por accidente de trabajo.
- VI. Brindar apoyo económico que compense pérdidas económicas en sus activos productivos afectados por fenómenos atípicos, a personas productoras mexiquenses sin aseguramiento.
- VII. Apoyar a las personas productoras de aguacate mediante el pago de la prima aseguramiento de sus huertas.
- VIII. Otorgar apoyo económico a personas productoras para la adquisición e instalación de malla antigranizo, que proteja huertas de aguacate, durazno y otros frutales contra daños ocasionados por granizo.

**d) ESTRATEGIA**

- a) Otorgar protección a los cultivos extensivos como el maíz, contra fenómenos meteorológicos a través del aseguramiento, con la finalidad de prevenir pérdidas económicas por contingencias meteorológicas adversas que afecten los cultivos o cosechas.
- b) Gestionar con la institución de crédito o financiera, el acceso y facilitar las condiciones de las personas productoras como sujetos de crédito, a través de garantía líquida fiduciaria como complemento.

**e) COBERTURA**

El Programa se ejecutará en los 125 municipios del Estado de México, a través de la Delegación que corresponda.

| Delegación         | Municipios   |
|--------------------|--|
| Atlacomulco        | Atlacomulco, El Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Jocotitlán, San Felipe del Progreso, San José del Rincón y Temascalcingo.   |
| Jilotepec          | Acambay, Aculco, Chapa de Mota, Jilotepec, Morelos, Polotitlán, Soyaniquilpan de Juárez, Timilpan y Villa del Carbón.  |
| Zumpango           | Apaxco, Coyotepec, Huehuetoca, Hueyoxitla, Jaltenco, Nextlalpan, Melchor Ocampo, Teoloyucan, Tepotzotlán, Tequixquiac, Tonanitla y Zumpango.   |
| Teotihuacán        | Acolman, Axapusco, Chiautla, Ecatepec de Morelos, Nopaltepec, Otumba, Papalotla, San Martín de las Pirámides, Tecámac, Temascalapa, Teotihuacán y Tepetlaoxtoc.  |
| Cuautitlán Izcalli | Atizapán de Zaragoza, Coacalco de Berriozábal, Cuautitlán, Cuautitlán Izcalli, Huixquilucan, Isidro Fabela, Jilotzingo, Naucalpan de Juárez, Nicolás Romero, Tlalnepantla de Baz, Tultepec, Tultitlán, y Xonacatlán. |
| Metepec            | Almoloya de Juárez, Atizapán, Capulhuac, Chapultepec, Lerma, Metepec, Mexicaltzingo, Ocoyoacac, Oztolotepec, San Mateo Atenco, Temoaya, Texcalyacac, Tianguistenco, Toluca, Xalatlaco y Zinacantepec.                |
| Texcoco            | Atenco, Chicoloapan, Chiconcuac, Chimalhuacán, La Paz, Nezahualcóyotl, Texcoco y Tezoyuca.   |
| Valle de Bravo     | Amanalco de Becerra, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Oztoloapan, San Simón de Guerrero, Santo Tomás, Temascaltepec, Texcaltitlán, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Victoria y Zacazonapan.                    |
| Amecameca          | Amecameca, Atlautla, Ayapango, Cocotitlán, Chalco, Ecatingo, Ixtapaluca, Juchitepec, Ozumba, Temamatla, Tenango del Aire, Tepetlixpa, Tlalmanalco y Valle de Chalco Solidaridad.                                     |
| Tenancingo         | Almoloya del Río, Calimaya, Joquicingo, Malinalco, Ocuilan, Rayón, San Antonio la Isla, Tenancingo, Tenango del Valle y Zumpahuacán.   |
| Tejupilco          | Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Coatepec Harinas, Ixtapan de la Sal, Luvianos, Sultepec, Tejupilco, Tlatlaya, Tonicato, Villa Guerrero y Zacualpan.  |

A excepción de los siguientes componentes:

**VII. Aseguramiento Huertas de Aguacate**

Los Municipios de Almoloya de Alquisiras, Amanalco, Amatepec, Coatepec Harinas, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Ixtapan de la Sal, Malinalco, Ocuilan, San Simón de Guerrero, Sultepec, Temascaltepec, Tenancingo, Tejupilco, Texcaltitlán, Tonicato, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacán del Estado de México.

**VIII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales**

Municipios de Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Donato Guerra, Malinalco, Ocuilan, San Simón de Guerrero, Sultepec, Temascaltepec, Tenancingo, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero y Zumpahuacán del Estado de México.

**f) POBLACIÓN OBJETIVO**

Personas productoras que cumplan con los requisitos de elegibilidad, dispuestos en los presentes Lineamientos y acudan de manera oportuna a solicitar el apoyo a la Delegación que corresponda a la ubicación de unidades de producción y de acuerdo con la disponibilidad del recurso.

**g) APOYO**

**a. Tipo de Apoyo**

**I. Seguro Agrícola Catastrófico:**

Apoyo económico directo mediante orden de pago a personas productoras de maíz grano.

**II. Atención a Prioridades:**

Apoyo económico autorizado por el Comité Técnico conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**III. Garantías Líquidas y Reembolso de Intereses:**

Garantía líquida fiduciaria complementario por 20% del monto de créditos simples o refaccionarios y para el reembolso del 50% de los intereses ordinarios por pago anticipado o puntual del crédito contratado con la institución de crédito o financiera.

**IV. Fondos de Aseguramiento**

Apoyo económico autorizado por el Comité Técnico mediante transferencia electrónica al Fondo de Aseguramiento o personas asociadas.

**V. Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses**

Apoyo económico mediante orden de pago a cotitulares registrados en el componente.

**VI. Atención Directa a Emergencias por Fenómenos Climatológicos Eventuales**

Apoyo económico autorizado por el Comité Técnico conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos.

**VII. Aseguramiento Huertas de Aguacate**

Apoyo económico para el pago del costo de la prima de aseguramiento de las huertas de aguacate, con la compañía aseguradora de su elección.

**VIII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales**

Apoyo económico para la adquisición e instalación de malla antigranizo en huertas establecidas de aguacate, durazno y otros frutales en media hectárea a personas productoras.

**b. Montos de Apoyo**

Los montos de los apoyos serán otorgados por ciclo agrícola y por única vez.

**I. Seguro Agrícola Catastrófico:**

Sujeto a la disponibilidad de recursos por indemnización proveniente de la aseguradora, los cuales se pagarán a las personas productoras afectadas mediante el Seguro Agrícola Catastrófico de la siguiente manera.

| Concepto | Superficie                | Monto  |
|----------|---------------------------|--|
| Maíz     | Hasta 20 hectáreas máximo | \$1,500.00 (Mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea |

**II. Atención a Prioridades:**

Se determinan y autorizan por el Comité Técnico y están sujetos a suficiencia presupuestal.

**III. Garantías Líquidas y Reembolso de Intereses:**

El monto del apoyo de las garantías líquidas y el reembolso de los intereses ordinarios de crédito contratado con la institución de crédito o financiera se otorgará conforme al siguiente cuadro:

| Tipo de Crédito        | Concepto  | Monto Máximo | Apoyo                  | Porcentaje del apoyo   |
|------------------------|-----------|--------------|------------------------|--|
| Simple o Refaccionario | Capital   | \$500,000.00 | Garantía Líquida       | 20% por el monto de crédito.   |
|                        | Intereses | \$150,000.00 | Reembolso de Intereses | 50% de los intereses ordinarios por pago anticipado o puntual del crédito. |

**IV. Fondos de Aseguramiento**

El monto se determina de manera porcentual sobre el costo de las primas de aseguramiento de las personas productoras asociadas, predios y superficies, solicitadas y autorizadas por el Comité Técnico, estando sujeto a suficiencia presupuestal del componente.

**V. Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses**

- a) Otorga apoyo económico por fallecimiento a los cotitulares, por la cantidad de \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), debiendo estar inscritos en el padrón de beneficiarios del componente y haber sido designado como cotitular por el titular de la póliza o FUR.
- b) Se otorgará a titulares que sufran un accidente o discapacidad física en el ejercicio de sus actividades de trabajo, apoyo hasta por \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con las siguientes tablas:

| <b>TIPO DE ACCIDENTE O DISCAPACIDAD FÍSICA</b>  |                   |
|---|-------------------|
| <b>MIEMBROS SUPERIORES</b>  | <b>PORCENTAJE</b> |
| Desarticulación interescapulotorácica   | 85                |
| Desarticulación del hombro  | 80                |
| Amputación del brazo, entre hombro y codo   | 75                |
| Desarticulación del codo  | 75                |
| Amputación del antebrazo entre codo y muñeca  | 70                |
| Pérdida total de la mano  | 70                |
| Pérdida de los 5 dedos  | 65                |
| Pérdida de 4 dedos de la mano, incluyendo pulgar, según la movilidad del dedo restante  | 60                |
| Pérdida de 4 dedos de la mano incluyendo el pulgar y los metacarpianos correspondientes, aunque la pérdida de éstos no sea completa                   | 65                |
| <b>MIEMBROS INFERIORES</b>  | <b>PORCENTAJE</b> |
| Desarticulación de cadera   | 80                |
| Amputación del muslo, entre cadera y rodilla  | 75                |
| Desarticulación de rodilla  | 70                |
| Extirpación de rótula, con movilidad anormal de la rodilla y amiotrofia de tríceps  | 30                |
| Amputación de pierna, entre rodilla y cuello del pie  | 6                 |
| Pérdida total del pie   | 55                |
| Pérdida de los 5 dedos  | 25                |
| <b>CABEZA O CRÁNEO</b>  | <b>PORCENTAJE</b> |
| Pérdida ósea del cráneo hasta de 5 centímetros de diámetro  | 15                |
| Pérdida ósea más extensa  | 25                |
| Epilepsia traumática no curable quirúrgicamente, cuando las crisis no pueden ser controladas médicamente y no permitan el desempeño de ningún trabajo | 100               |
| Lesión del nervio espinal   | 30                |
| Lesión del nervio hipogloso, cuando es unilateral   | 15                |
| Lesión del nervio hipogloso bilateral   | 60                |
| <b>CARA</b>   | <b>PORCENTAJE</b> |
| Mutilaciones extensas, cuando comprendan los dos maxilares superiores y la nariz, según la pérdida de la substancia de partes blandas                 | 95                |
| Mutilaciones que comprendan un maxilar superior y el inferior   | 95                |
| Mutilación de la rama horizontal del maxilar inferior sin prótesis posible, del maxilar en su totalidad   | 70                |
| <b>OJOS</b>   | <b>PORCENTAJE</b> |
| Ceguera total, con conservación o pérdida de los globos oculares  | 100               |
| Ceguera parcial, pérdida de la visión de un ojo con la conservación o pérdida del globo ocular  | 50                |

- c) En caso de fallecimiento el apoyo económico se entregará al cotitular designado por el titular, para menores de edad, el trámite lo realizará quien demuestre legalmente la patria potestad o tutela del menor.
- d) En caso de dos o más cotitulares y alguno se encuentra ausente o fallece, el pago es proporcional a las y los cotitulares.
- e) En sustitución del cotitular, será mediante solicitud dirigida al titular de la Delegación, debiendo cumplir los requisitos para autorización por el Área Ejecutora.
- f) El plazo para solicitar el pago por única vez en caso de accidente de trabajo o discapacidad será hasta 360 días a partir de la fecha de ocurrido el evento.

**VI. Atención Directa a Emergencias por Fenómenos Climatológicos Eventuales**

Los apoyos que se otorguen estarán en función del valor de los activos productivos y están sujetos a suficiencia presupuestaria, conforme al siguiente esquema:

| Montos de Apoyo  |            |                    |
|--|------------|--------------------|
| Monto de la participación o daño en la actividad agrícola o acuícola siniestrada (Pesos) |            | Apoyo Autorizado % |
| De   | a          |                    |
| -  | 10,000.00  | 60                 |
| 10,001.00  | 20,000.00  | 55                 |
| 20,001.00  | 30,000.00  | 50                 |
| 30,001.00  | 50,000.00  | 45                 |
| 50,001.00  | 100,000.00 | 40                 |

**VII. Aseguramiento Huertas de Aguacate**

| Concepto      | Cultivo  | Monto                       | Superficie apoyada                     |
|---------------|----------|-----------------------------|--|
| Aseguramiento | Aguacate | Hasta \$650.00 por hectárea | Hasta 10 hectáreas de riego o temporal |

**VIII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales**

Los apoyos se otorgan bajo el siguiente esquema:

| Cultivo                  | Monto de Apoyo*    | Superficie apoyada                       |
|--------------------------|--------------------|--|
| Aguacate                 | Hasta \$250,000.00 | Hasta media hectárea de riego o temporal |
| Durazno y otros frutales | Hasta \$180,000.00 | temporal                                 |

\*El monto de apoyo será pagado en dos ministraciones del 50% cada una de ellas.

**c. Metas Físicas y de Beneficiarios**

Quedaran sujetas a la demanda de personas productoras y conforme a la suficiencia presupuestaria del componente, a excepción de:

**I. Seguro Agrícola Catastrófico:**

Se espera asegurar en promedio a 450 mil hectáreas de cultivo de maíz grano en temporal, en beneficio de 195,652 personas productoras aproximadamente.

**V. Fondo de indemnizaciones a Productoras y Productoras Rurales**

De acuerdo con la suficiencia presupuestal, otorgando apoyos por un monto de \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.)

**VI. Aseguramiento Huertas de Aguacate**

Se espera beneficiar aproximadamente hasta 3,000 hectáreas en beneficio de personas productoras de aguacate, conforme a la suficiencia presupuestaria del componente.

**VII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales**

Se espera beneficiar aproximadamente hasta 16 hectáreas propiedad de personas productoras de aguacate, durazno y otros frutales, conforme a la suficiencia presupuestaria del componente.

**d. Indicadores**

Los componentes no consideran indicadores a excepción de:

**I. Seguro Agrícola Catastrófico**

Porcentaje de superficie apoyada por siniestro en el año =  $\frac{\text{Hectáreas siniestradas en el año}}{\text{Hectáreas aseguradas en el año}} \times 100$

**II. Atención a Prioridades**

$$\text{Porcentaje de productores atendidos} = \frac{\text{Número de productores atendidos en el año } t}{\text{Número de productores programados en el año } t} \times 100$$

**IV. Fondos de Aseguramiento**

Fondo de Aseguramiento Agrícola Cebadero Mexiquense FA

$$\text{Porcentaje de superficie asegurada} = \frac{\text{Superficie asegurada en el año } t}{\text{Superficie programada en el año } t} \times 100$$

Fondo de Aseguramiento Ganadero y Pecuario del Estado de México FA

$$\text{Porcentaje de cabezas aseguradas} = \frac{\text{Número de cabezas aseguradas en el año } t}{\text{Número de cabezas programadas en el año } t} \times 100$$

**V. Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses**

$$\text{Productores indemnizados} = \frac{\text{Productores indemnizados}}{\text{Productores programados}} \times 100$$

**VIII. Aseguramiento Huertas de Aguacate**

$$\text{Porcentaje de solicitudes atendidas} = \frac{\text{Superficie Asegurada}}{\text{Solicitudes Programadas}} \times 100$$

**e. Origen de los recursos**

Para la ejecución del programa, los recursos son únicamente de origen estatal, asignados por la Secretaría de Finanzas a la Secretaría, así mismo, recursos provenientes de indemnizaciones pagadas por las aseguradoras a través del Programa.

**f. Autorización y liberación del recurso**

La persona Titular responsable de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación remitirá el Expediente Técnico del Programa anual para su autorización a la Secretaría de Finanzas, quien informará por escrito a la instancia responsable el monto del recurso autorizados y liberados para la ejecución de las acciones concernientes al Programa.

- h) **MECANISMOS DE ENROLAMIENTO**  
 a. **CRITERIOS DE SELECCIÓN Y REQUISITOS**  
 i. **Criterios de selección**

**I. Seguro Agrícola Catastrófico**

Personas productoras mexiquenses que cultiven hasta 20 hectáreas de maíz grano en temporal en posesión y no cuenten con aseguramiento público o privado.

**Atención a Prioridades**

Personas productoras con prioridad en el desarrollo y administración de riesgos climatológicos, financieros o de mercado.

**II. Garantías Líquidas y Reembolso de Intereses**

- Personas físicas y jurídico colectivas del sector que reciban créditos simples o refaccionarios con la institución de crédito o financiera.
- Sujetos de Apoyo mexiquenses dedicados a las actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas, agroindustriales o forestales.

**III. Fondos de Aseguramiento**

- Personas productoras físicas o jurídico colectivas que presenten proyectos viables para la constitución de fondos de aseguramiento.
- Fondos de aseguramiento autorizados en el Estado de México y con operación de las personas productoras mexiquenses.

#### **IV. Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses**

Personas productoras mexiquenses inscritas en el Padrón de Beneficiarios.

#### **V. Atención Directa a Emergencias por Fenómenos Climatológicos Eventuales**

Se cubrirán las afectaciones con pérdida parcial bajo las siguientes condiciones:

- a) En agricultura protegida de invernaderos con daños hasta en 2,500 m<sup>2</sup>.
- b) En cultivos a cielo abierto o protegidos cuando la afectación del rendimiento sea mayor del 70% o más, en cultivos perennes.
- c) Las plantaciones de frutales en floración cuando la afectación sea superior al 75%.
- d) Frutos en desarrollo o maduros cuando la afectación sea superior al 45%.
- e) En cultivos florícolas con afectación superior al 65%.
- f) En la producción acuícola cuando la afectación sea superior el 50%.
- g) Para afectaciones en la infraestructura agrícola o acuícola, los daños y pérdidas serán verificados y dictaminados por la Delegación, siempre y cuando exista cultivo.

#### **VI. Aseguramiento Huertas de Aguacate**

- a) Personas productoras de aguacate cuyas unidades de producción se ubiquen en alguno de los siguientes municipios: Almoloya de Alquisiras, Amanalco, Amatepec, Coatepec Harinas, Donato Guerra, Ixtapan del Oro, Ixtapan de la Sal, Malinalco, Ocuilan, San Simón de Guerrero, Sultepec, Temascaltepec, Tenancingo, Tejupilco, Texcaltitlán, Tonicato, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero, Zacualpan y Zumpahuacán del Estado de México.
- b) Huertas de aguacate, con superficie hasta 10.0 hectáreas.
- c) Huertas aguacate en zonas expuestas a granizo, helada y vientos.

#### **VII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales**

- a) Ser personas productoras de aguacate, durazno y otros frutales cuyas unidades de producción se ubiquen en alguno de los siguientes municipios: Almoloya de Alquisiras, Coatepec Harinas, Donato Guerra, Malinalco, Ocuilan, San Simón de Guerrero, Sultepec, Temascaltepec, Tenancingo, Valle de Bravo, Villa de Allende, Villa Guerrero y Zumpahuacán del Estado de México.

#### **ii. Requisitos**

##### **I. Seguro Agrícola Catastrófico**

##### **Para Indemnización**

- a) Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.
- b) Copia simple de la CURP.
- c) Copia simple de documento que acredite la posesión de la tierra conforme a la Ley Agraria, como: Título de Propiedad, Certificado de Derechos Parcelarios, Constancia de Posesión o de Avecindado; así como, Contratos entre Particulares, que se perfeccionarán por su consentimiento, su naturaleza, buena fe y conforme a lo establecido en la Ley Agraria y Civil de aplicación supletoria.
- d) Si la persona beneficiaria es arrendataria deberá presentar:
  - Copia simple de contrato entre particulares.
  - Copia simple del documento que acredite la titularidad de la tierra (inciso c) de la persona beneficiaria (arrendador).
  - Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía de la persona beneficiaria (arrendador) y arrendatario.
  - Copia simple de la CURP de la persona beneficiaria (arrendador).
- e) En caso de fallecimiento del titular, deberán presentar:
  - Copia simple del acta de defunción.
  - Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía de la persona fallecida.
  - Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía de la nueva persona beneficiaria.
  - Copia simple de la CURP de la persona fallecida y de la nueva persona beneficiaria.
  - Copia simple del documento que acredite la titularidad de la tierra (inciso c).
  - Copia simple del acta de matrimonio o de nacimiento que acredite el grado de parentesco.
- f) Solicitud de Apoyo (anexo 1).

##### **Para Pago**

- a) Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.
- b) Si la persona beneficiaria no asiste por causas de fuerza mayor al cobro acudir a la Delegación y presentar copia de su identificación oficial vigente con fotografía.

## II. Atención a Prioridades

### a) Personas Físicas:

- Solicitud dirigida al Titular de la Secretaría del Campo.
- Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía.
- Copia simple de la CURP.
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.
- Según el apoyo y proyecto, adicionar la cotización y documentación comprobatoria.

### b) Personas Jurídico Colectiva:

- Solicitud dirigida al Titular de la Secretaría del Campo.
- Copia simple del Acta Constitutiva de la Sociedad y sus modificatorias.
- Copia simple del Poder del Representante Legal.
- Copia simple del comprobante de domicilio.
- Copia simple del Registro Federal de Contribuyentes.
- Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del apoderado legal o consejo de administración.
- Copia simple de la CURP del apoderado legal o consejo de administración.
- De acuerdo con el proyecto, adicionar documentación bancaria complementaria.

## III. Garantías Líquidas y Reembolso de Intereses

### a) **Garantías complementarias del 20% de créditos contratados por personas clientes preferenciales de Instituciones de Crédito o Financieras y el reintegro del 50% por los intereses normales generados por los créditos pagados simples o refaccionarios.**

- Obtener créditos simples o refaccionarios con la Institución de crédito o financiera.
- Autorización del Comité Técnico para el otorgamiento del 20% y 50% de garantías líquidas y reembolso de intereses generados, respectivamente.
- Propuesta y solicitud de la Institución de crédito o financiera para cuenta y orden de los Sujetos de Apoyo acreditados que cumplan los requisitos para autorizar Garantía Líquida por el 20% y Reembolso del 50%.

### b) **Para el reintegro del 50% de los intereses del crédito simple o refaccionario**

- Realizar solicitud y trámites ante el Área Ejecutora.
- Crédito otorgado por la institución de crédito o financiera.
- Pago anticipado o al vencimiento del crédito y los intereses ordinarios generados.
- Oficio de cumplimiento de pago emitida por la Institución de crédito o financiera, indicando tipo de crédito, monto, fecha de vencimiento, número de contrato y comprobantes de pago.
- Documentación comprobatoria de pago.
- Recibo por el monto del apoyo recibido.

### c) **Para hacer efectiva la Garantía Líquida**

- Solicitud por escrito de la institución de crédito o financiera para ejecución y pago de la Garantía al incumplimiento de pago de Sujeto de Apoyo acreditado.
- Estado de cuenta firmado por Contador Certificado.
- Original de la Constancia de Derechos de Fiduciario.
- Evidencia de requerimientos del pago del acreditado.

## IV. Fondos de Aseguramiento

- a) Solicitud dirigida al Titular de la Secretaría del Campo.
- b) Acta constitutiva del fondo de aseguramiento y sus modificatorios.
- c) Poder del representante legal.
- d) Registro Federal de Contribuyente.
- e) Comprobante de domicilio.
- f) Registro para operar como fondo de aseguramiento otorgado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- g) Copia simple de identificación oficial vigente de los miembros del consejo de administración.
- h) Cobertura de operación dentro del Estado de México y padrón de personas productores asociados mexiquenses.
- i) Programa anual de aseguramiento.

## V. Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses

### a) **Para la incorporación de titulares y cotitulares a la Modalidad Seguro para Mujeres Rurales Mexiquenses y Seguro a Productores Agropecuarios Mexiquenses.**

- Copia simple del acta de nacimiento del titular y cotitular.
- Copia simple de la CURP del titular y cotitular.
- Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía del titular y cotitular.
- Copia simple de comprobante o constancia de domicilio del titular y cotitular.
- Constancia de productor expedida por los titulares de la Presidencia Municipal, Delegación Municipal o Comisariado Ejidal, en la que informe que la o el titular se dedica a actividades agropecuarias.
- La edad para ser incorporado es de los 18 años cumplidos y hasta 60 años.

**b) Para pago por fallecimiento**

- FUR o Póliza original del titular y cotitular según el municipio.
- Copia certificada del Acta de Defunción del titular.
- Copia del acta de nacimiento del titular y cotitular.
- Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del titular y cotitular.
- Copia simple de la CURP del titular y cotitular.
- Formato de pago expedida por la Delegación (anexo 2).
- Certificado del Ministerio Público, especificando la causa del fallecimiento en su caso.

**c) Para pago por accidente de trabajo (gastos médicos y discapacidad física):**

- Póliza o FUR original y copia de la o el titular según el municipio.
- Certificado médico expedido por una Institución de Salud Pública.
- Copia de identificación oficial vigente de la o el titular.
- Copia simple CURP de la o el titular.
- Formato de pago requisitada por la Delegación (anexo 2).
- En caso de omisión de nombre o apellido del titular o cotitular, presentar Acta Informativa de Certificación de Identidad emitida por el Oficial Conciliador y Calificador del H. Ayuntamiento y la firma de dos testigos.
- El FUR o la Póliza se verifica y valida conforme su registro en la base de datos del Fondo de Indemnizaciones a Productores Rurales Mexiquenses.
- Pago de Apoyo:
  1. Fallecimiento de la o el titular y cumplir con los requisitos establecidos en el presente Lineamiento.
  2. Confirmar el accidente de trabajo de la o el titular y cumplir con los requisitos establecidos en el presente Lineamiento.
- El pago del apoyo económico se efectuará previa entrega de la documentación completa y debidamente requisitada, y conforme a la suficiencia presupuestal.
- En caso de cambio de la o el cotitular, la o el titular lo solicitará por escrito a la Delegación para la autorización de la instancia ejecutora.
- El cambio del Cotitular deberá ser por escrito y firmado por la o el titular de la FUR o póliza.
- En caso de que el cotitular sea menor de edad, quien tenga legalmente la patria potestad o tutela.
- Exclusión del pago. - En caso de Fallecimiento o Discapacidad Física de la o el titular del componente, debido a:
  1. Suicidio o mutilación voluntaria.
  2. Homicidio, resultado de la participación en actos delictivos o riñas.
  3. Mutilación o daño provocado por el mismo.
  4. Lesiones recibidas en riña, cuando sea el causante.

**VI. Atención Directa a Emergencias por Fenómenos Climatológicos Eventuales**

**a) Generales**

- Informar a la Delegación Regional que corresponda, el siniestro ocurrido dentro de los primeros 10 días naturales.
- Solicitud dirigida al Titular de la Secretaría del Campo (anexo 3).
- Formato de solicitud única del apoyo y dictamen emitido por la Delegación (anexo 4).
- Constancia de productor emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal, con fecha de expedición no mayor a seis meses.
- Documento que acredite la titularidad de la tierra conforme a la Ley Agraria, como: Título de Propiedad, Certificado de Derechos Parcelarios, Constancia de Posesión o de Vecindado; así como, Contratos entre Particulares, que se perfeccionarán por su consentimiento, su naturaleza, buena fe y conforme a lo establecido en la Ley Agraria y Civil de aplicación supletoria.
- Cotización por parte del proveedor del material requerido.
- Evidencia fotográfica a color de la afectación en el cultivo y/o infraestructura.

**b) Personas Físicas**

- Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.

- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) **Personas Jurídico Colectivas**
  - Copia simple del Acta constitutiva y sus modificatorias.
  - Copia simple de poder del representante legal.
  - Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía del representante legal.

#### **VII. Aseguramiento Huertas de Aguacate**

- a) Solicitud dirigida al Titular de la Secretaría del Campo.
- b) Copia simple de la identificación oficial vigente con fotografía.
- c) Copia simple de la CURP.
- d) Solicitud de incorporación al seguro.
- e) Póliza de aseguramiento y factura fiscal.
- f) Constancia de personas productora de aguacate.
- g) En aseguradora a su elección

#### **VIII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales**

- a) Solicitud dirigida al Titular de la Secretaría.
- b) Dictamen de la Delegación correspondiente.
- c) Copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.
- d) Copia simple de documento que acredite la titularidad de la tierra conforme a la Ley Agraria, como: Título de la Propiedad, Escritura Pública, Certificado de Derechos Parcelarios, contratos de Arrendamiento por 10 años con firma y sello de las autoridades correspondientes y Contratos entre Particulares que se perfeccionarán por su consentimiento, su naturaleza, buena fe y conforme a lo establecido en la Ley Agraria y Civil de aplicación supletoria.
- e) Constancia de persona productora de aguacate, durazno y otros frutales.
- f) Carta compromiso de aportación económica hasta la instalación de la malla y conclusión del proyecto.
- g) Cotización del proyecto de malla antigranizo para huerta de media hectárea.
  - Huertas hasta de media hectárea.
  - Especificación Técnica del Proyecto:
    - ✓ Malla con durabilidad de 7 años
    - ✓ Perfil PTR de 2" x 2" x 4 metros de largo
    - ✓ Cable de Acero Galvanizado 1/8
    - ✓ Opreso de 3/8
    - ✓ Tensores Gancho-Gancho de 6"
  - Ser proveedores de la Secretaría y presentar clabe interbancaria.
  - Contrato de obra y/o prestación de servicios entre el proveedor y la persona productora.
  - Pago total de aportación por la persona productora.
  - Acta de entrega-recepción a satisfacción de la persona productora y la Secretaría.

#### **iii. Tiempos de Respuesta**

Una vez recibida la solicitud, se dará respuesta al productor en un periodo de 2 meses, previa entrega de los documentos requeridos por los lineamientos y conforme a la suficiencia presupuestal del componente.

A excepción del siguiente componente:

#### **I. Seguro Agrícola Catastrófico**

Una vez recibido el aviso de siniestro, personal técnico de la Delegación realizará una visita técnica a la localidad con el objeto de verificar los daños, grado de afectación y superficie siniestrada, remitiendo a la Instancia Ejecutora el aviso de siniestro, el cual será remitido a la aseguradora y en su caso inicie el proceso de indemnización.

- i) **MECÁNICA OPERATIVA**
  - a. **Operación de los Componentes**
    - i. **Actividades a Desarrollar por cada una de las instancias participantes**

#### **I. Seguro Agrícola Catastrófico**

##### **1. Área Ejecutora**

- a) Elabora la programación anual de aseguramiento de cultivo de maíz en apego al Lineamiento del componente Seguro Agrícola Catastrófico.

- b) Solicita a las Delegación la validación de superficie de cultivo de maíz y municipios dentro del programa de aseguramiento en un término de 5 días hábiles, de no validar dentro del período se determina la afirmativa ficta.
- c) Presenta propuesta y solicita licitación y contratación del Seguro Agrícola Catastrófico.
- d) Somete a consideración del Comité Técnico para su autorización las propuestas del procedimiento de Licitación Pública o Adjudicación Directa.
- e) Previo acuerdo de autorización del Comité Técnico, solicita a la Coordinación de Administración y Finanzas realizar los procedimientos de Licitación Pública o Adjudicación Directa para la contratación de la compañía aseguradora del Seguro Agrícola Catastrófico conforme a la Ley de Contratación Pública del Estado de México y Municipios.
- f) Notifica al Comité Técnico la compañía de Seguro Agrícola Catastrófico designada.
- g) Solicita al Comité Técnico la autorización y liberación de recurso para el pago de la contratación.
- h) Resguarda y da seguimiento a los términos y condiciones generales establecidos en las pólizas de aseguramiento contratado.
- i) Instruye el pago de las primas de aseguramiento conforme al contrato autorizado por el Comité Técnico.
- j) Notifica a la Delegación la puesta en marcha y operación del componente.
- k) Recibe de la Delegación los avisos de siniestros mediante correo electrónico y por escrito firmado por el Titular de la Delegación.
- l) Envía a la compañía aseguradora los avisos de siniestros para inspección y dictamen.
- m) Solicita a la Delegación el padrón de personas beneficiarias, debidamente requisitado y firmado por el Titular de la Delegación.
- n) Solicita a la compañía aseguradora el pago de las indemnizaciones de la superficie dictaminada con pérdida total o baja de rendimiento.
- o) Somete al Comité Técnico, liberación y pago de recursos por indemnización a las personas beneficiarias.
- p) Programa con la Coordinación de Delegaciones Regionales y las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario las entregas y pago de indemnizaciones a personas beneficiarias.
- q) Para el pago directo en efectivo o mediante orden de pago el Secretario Técnico solicita al Fiduciario la emisión de claves de Dispersión Inmediata Empresarial (DIE) o en su caso el pago a la empresa de seguridad privada para el traslado de valores.

#### Pago directo o en efectivo:

- Solicita a la empresa de seguridad privada contratada el traslado de valores y pago en efectivo a personas beneficiarias.
- Solicita los recursos para el pago directo a las personas beneficiarias, mediante orden de pago.
- Realiza los pagos y recaba la documentación comprobatoria a través de la Delegación.
- Concilia los pagos y saldos con la empresa de valores.

#### Pago mediante orden de pago:

- Solicita claves de DIE en base al padrón de personas beneficiarias.
  - Remite órdenes de pago a la Delegación para su entrega.
  - Recibe la Delegación los recibos finiquitos firmados por las personas beneficiarias y copia simple de identificación oficial vigente con fotografía.
  - Concilia los recibos finiquitos pagados y cobrados en la institución bancaria.
- r) Instruye al fiduciario la cancelación de las órdenes de pago no cobradas y el reintegro correspondiente al patrimonio del Fideicomiso.
  - s) Realizar la contabilidad del Fideicomiso.

## 2. Comité Técnico

#### Previo designación y contratación del Seguro:

- a) Autoriza la liberación de recursos y pago de primas del Seguro Agrícola Catastrófico a la compañía aseguradora asignada.
- b) Autoriza la liberación de recursos y pago de indemnizaciones a la persona beneficiaria.

## 3. Delegación

- a) Validar la superficie y municipios para el aseguramiento anual.
- b) Remite al Área Ejecutora los avisos de siniestro.
- c) Asistir con el personal de la aseguradora a la evaluación de daños y firma el acta de inspección de siniestro dictaminada por la aseguradora.
- d) Integra el padrón de personas beneficiarias conforme a la superficie afectada con pérdida total o baja de rendimiento y emite metadatos vigentes.

- e) Remite al Área Ejecutora el padrón de personas beneficiarias validado por el Titular de la Delegación y autoridades ejidales.
- f) Integra y resguarda los expedientes con la documentación conforme al apartado 8.1.2. numeral I.
- g) Realiza el pago de indemnizaciones a personas beneficiarias mediante entrega de órdenes de pago.
- h) Recaba recibo finiquito con la firma o huella dactilar de las personas beneficiadas.
- i) Entrega los recibos finiquitos y copia simple de identificación oficial vigente al Área Ejecutora.

#### 4. Personas productoras

- a) Informa oportuna y veraz la ocurrencia del siniestro a la Delegación.
- b) Entrega documentación requisitada en el inciso 8.1.2., Fracción I, a la Delegación.
- c) Recibe indemnización mediante orden de pago.

### II. Atención a Prioridades

#### 1. Área Ejecutora

- a) Fungir como ventanilla de trámites.
- b) Recibir, coteja y verifica la autenticidad de la documentación y contenido
- c) Notifica el resultado al beneficiario.
- d) Resguardar expedientes y bases de datos.
- e) Instrumentar sistema informático y procesos, del componente y de personas beneficiarias.

#### 2. Secretario Técnico

- a) Somete a la consideración de los integrantes del Comité Técnico los apoyos solicitados.
- b) Instruye por escrito al Fiduciario, realizar pago mediante transferencia electrónica u orden bancaria a las personas beneficiarias.

#### 3. Comité Técnico

- a) Autoriza programa anual del componente e instruye al Secretario Técnico realizar liberación y pago correspondiente de los recursos autorizados.

#### Personas productoras

- a) Entregan solicitud al Área Ejecutora.
- b) Entregan la factura comprobante de inversión al Área Ejecutora.
- c) Reciben la transferencia electrónica del apoyo económico.
- d) Entregan el recibo o factura correspondiente del apoyo económico al Área Ejecutora.

### III. Garantías Líquidas y Reembolso de Intereses

#### ✓ Otorgamiento del 20% de Garantías Líquidas y 50% de reembolso de los intereses ordinarios al vencimiento

#### 1. Área Ejecutora

- a) Recibe del Fideicomisario la propuesta de los Sujetos de Apoyo, la analiza y en su caso la somete para autorización ante el Comité Técnico.
- b) Inicia los trámites del componente.

#### 2. Secretario Técnico

- a) Somete a la consideración de los integrantes del Comité Técnico la propuesta y solicitud de los Sujetos de Apoyo.
- b) Instruye mediante escrito al Fiduciario la emisión de las Constancia de Derechos de Fideicomisario y la reserva de la garantía líquida autorizada.
- c) Notifica al Fideicomisario, el acuerdo de autorización de los Sujetos de Apoyo beneficiados.
- d) En un plazo de 15 días hábiles a partir de la autorización, instruye mediante escrito al Fiduciario emitir las Constancias de Derechos de Fideicomisario y la reservar las garantías líquidas.
- e) Recibe del Fiduciario originales de las Constancia de Derechos de Fideicomisario.
- f) Remite al Fideicomisario las Constancia de Derechos de Fideicomisario en original.
- g) Recibe del Fiduciario estados financieros reflejando la reserva patrimonial de las Garantías Líquidas.
- h) Recibe del Fideicomisario original de la Constancia de Derechos de Fideicomisario, de los créditos liquidados por los Sujetos de Apoyo.
- i) Remite al Fiduciario las constancias de los créditos liquidados e instruye la liberación de la garantía líquida reservada y el reintegro al patrimonio del Fideicomiso.
- j) Recibe del Fiduciario la liberación de la garantía líquida disponibles dentro del patrimonio del Fideicomiso.

#### 3. Comité Técnico

- a) Autoriza a los Sujetos de Apoyo beneficiados por el componente propuestos por el Área Ejecutora.

**4. Fideicomisario**

- a) Determina la viabilidad, legal, técnico, financiera y autoriza el crédito.
- b) Elige a los Sujetos de Apoyo para el otorgamiento de crédito.
- c) Contrata créditos con los Sujetos de Apoyo.
- d) Autoriza y ministra el crédito a Sujetos de Apoyo.
- e) Establece garantías hipotecarias o prendarias en su caso.
- f) Solicita y propone por cuenta y orden a los Sujetos de Apoyo elegibles para obtener la Garantía Líquida por el 20% y el reembolso de los intereses ordinarios por el 50% y remite al Área Ejecutora.
- g) Recibe del Secretario Técnico la Constancia de Derechos de Fideicomisario, para cada uno de los Sujetos de Apoyo.
- h) Liquidado el crédito garantizado remite al Secretario Técnico original de la Constancia de Derechos de Fideicomisario para su cancelación.
- i) Los Sujetos de Apoyo que no pagan su crédito al Fideicomisario realiza la cobranza y solicita la ejecución de la garantía líquida.

**5. Fiduciario**

- a) Recibe del Secretario Técnico la instrucción de reserva de la garantía líquida y emisión de la Constancia de Derecho del Fideicomisario, con el número de contrato, número de crédito, monto y fecha de vencimiento del crédito.
- b) Entrega al Secretario Técnico originales de las Constancia de Derechos de Fideicomisario.
- c) Reserva y contabiliza en la cuenta del Patrimonio y resguarda originales de las garantías líquidas y remite al Secretario Técnico.
- d) Elabora las Constancias de Derechos de Fideicomisario y las remite al Secretario Técnico.
- e) Cancela y libera el patrimonio reservado y reintegra al patrimonio como garantía disponible y lo refleja en los estados financieros.

**6. Sujetos de Apoyo**

- a) Realiza el trámite para obtener financiamiento en la Institución de crédito o financiera.
- b) Recibe el crédito autorizado por la Institución de crédito o financiera.
- c) Entrega garantías hipotecarias y/o prendaría.
- d) Solicitar el pago ante la Institución de crédito o financiera.
- e) Paga el crédito y recibe de la Institución de crédito o financiera la factura original.
- f) Por falta de pago del crédito la Institución de crédito o financiera, inicia los procedimientos de cobranza extrajudicial de la garantía fiduciaria.

**✓ Procedimiento para el reembolso de los Intereses ordinarios por el 50%****1. Área Ejecutora**

- a) Recibe solicitud y documentación comprobatoria de los intereses ordinarios pagados.
- b) Revisa y analiza que la documentación cumpla con los requisitos y solicita al Secretario Técnico del Fideicomiso su pago.
- c) Solicita al Secretario Técnico realizar reembolso de los Intereses ordinarios por el 50%.
- d) Recaba firmas y entrega Orden de Pago a los Sujetos de Apoyo.
- e) Resguarda recibo finiquito firmado y comprobación del Sujeto de Apoyo.

**2. Secretario Técnico**

- a) Instruye mediante escrito al Fiduciario la emisión de Claves DIE o transferencia electrónica.
- b) En su caso recibe clave DIE y emite orden de pago.
- c) Envía al Área Ejecutora orden de pago para entrega al Sujeto de Apoyo.

**3. Fiduciario**

- a) Genera clave DIE y envía al Secretario Técnico o realizar transferencia electrónica a la cuenta del Sujeto de Apoyo y refleja en la contabilidad del fideicomiso.

**4. Fideicomisario**

- a) Autorizan y otorgan crédito a los Sujetos de Apoyo que han sido beneficiados por el componente.
- b) Recibe el pago del capital y los intereses ordinarios anticipados o al vencimiento del crédito.
- c) Entrega a los Sujetos de Apoyo constancia del pago mediante escrito al Área Ejecutora solicitando reembolso del 50% de los intereses ordinarios, debiendo contener:
  - Nombre del Productor.
  - Número de contrato y del crédito.
  - Fecha de vencimiento.
  - Fecha de pago.
  - Monto del capital.
  - Monto de los intereses ordinarios pagados.

**5. Sujetos de Apoyo**

- a) Paga a la institución de crédito o financiera, por anticipado o al vencimiento de su crédito y solicita el pago por el 50% de los intereses ordinarios.
- b) Solicita a la institución de crédito o financiera, constancia a nombre del productor, conteniendo número de contrato y crédito, fecha de vencimiento, fecha de pagos, capital e intereses ordinarios pagados.
- c) Entrega al Área Ejecutora los siguientes documentos:
  - Constancia mediante escrito de la Institución de crédito o financiera, solicitud dirigida al Área Ejecutora para el reintegro por el 50% de los intereses ordinarios.
  - Copia legible de comprobantes de pago.
  - Original y copia de identificación vigente con fotografía.
  - Copia simple de la CURP.
- d) Recibe orden de pago o transferencia electrónica a su cuenta Bancaria del reembolso del 50% de los intereses ordinarios pagados y firma recibo finiquito.
- e) Los Sujetos de Apoyo que liquiden su crédito posterior a la fecha establecida no son elegibles para el apoyo.

**✓ Procedimiento para cobro de Garantía Líquida****1. Secretario Técnico**

- a) Recibe notificación del Fideicomisario para hacer efectiva la garantía líquida por incumplimiento en el pago del crédito.
- b) En un término de tres días hábiles podrá oponerse al pago, cuando:
  - ✓ Los Sujetos de Apoyo que pagaron el crédito.
  - ✓ La Constancia de Derechos de Fideicomisario no correspondan a lo autorizado por el Comité Técnico.
  - ✓ Haber vencido la Constancia de Derechos de Fideicomisario.
- c) De proceder la ejecución de la garantía, instruye mediante escrito al Fiduciario pagar el monto reservado, mediante transferencia electrónica a la Institución de crédito o financiera.
- d) Informa al Fideicomisario la transferencia por el pago de la garantía líquida al Sujetos de Apoyo.
- e) Recibe del Fideicomisario la aplicación de la garantía líquida al crédito de los Sujetos de Apoyo.

**2. Fideicomisario**

- a) Informar al Secretario Técnico el incumplimiento de pago de los Sujetos de Apoyo y solicita la ejecución de la Garantía y presenta la siguiente documentación:
  - Oficio solicitando la ejecución de la Garantía Líquida
  - Original de la Constancia de Derechos de Fideicomisario.
  - Estado de cuenta firmado por contador certificado.
  - Requerimiento de pago a los Sujetos de Apoyo.
- b) Recibe pago mediante transferencia electrónica a la cuenta y la aplica al crédito.

**3. Fiduciario**

- a) Paga la garantía, mediante transferencia electrónica al Fideicomisario y registra en la contabilidad.
- b) Entrega al Secretario Técnico comprobante de la transferencia electrónica al Fideicomisario.

**IV. Fondos de Aseguramiento****1. Área Ejecutora**

- a) Ventanilla única de trámite de los apoyos que presenten los Fondos de Aseguramiento
- b) Atiende a los Fondos de Aseguramiento del Estado de México.
- c) Recibe, coteja y verifica la autenticidad de la documentación que presentan los Fondos de Aseguramiento.
- d) Propone al Comité Técnico para su autorización.
- e) Notifica a los Fondos de Aseguramiento el resultado de su trámite.
- f) Recibe factura fiscal de apoyo y documentación comprobatoria.

**2. Secretario Técnico**

- a) Somete a la consideración de los integrantes del Comité Técnico la autorización de solicitudes de apoyo a los Fondos de Aseguramiento.
- b) Instruye mediante escrito al Fiduciario realizar el pago del apoyo autorizado por el Comité Técnico al Fondo de Aseguramiento o por cuenta y orden de sus asociados.
- c) Recibe factura fiscal, contabiliza y resguarda.

**3. Comité Técnico**

- a) Autoriza e instruye al Secretario Técnico realizar los trámites correspondientes para realizar el pago.

**4. Fiduciario**

- a) Realiza el pago mediante transferencia electrónica o emite cheque nominativo al Fondo de Aseguramiento.

**5. Fondos de Aseguramiento:**

- a) Entrega solicitud del apoyo requerido al Área Ejecutora.
- b) Entrega factura por el monto correspondiente al apoyo autorizado por el Comité Técnico.
- c) Entrega documentación que acredite la aplicación del apoyo otorgado.
- d) Presenta padrón de socios agremiados y socios asegurados al Fondo de Aseguramiento.
- e) Aseguramiento de hasta 20 has por persona productora agremiada.
- f) Cumple en tiempo y forma la entrega del proyecto y programa según se establece en el apartado 8.1.2 numeral IV.

**V. Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses****✓ Para la inscripción en la Modalidad Seguro para Mujeres Rurales Mexiquenses y Seguro a Productores Agropecuarios Mexiquenses.****1. Área Ejecutora**

- a) Recibe de la Delegación Formato Único de Registro para incorporación como persona beneficiaria al componente.
- b) Recibe vía electrónica Formatos Únicos de Registro.
- c) Da de alta en la base de datos a las mujeres rurales y los productores agropecuarios como beneficiarias/os del componente.
- d) Recibe y valida base de datos de la Delegación.

**2. Delegación**

- a) Ventanilla de trámite para las mujeres rurales y los productores agropecuarios que solicitan su incorporación al componente.
- b) Verifica que las o los titulares y cotitulares cumplan con los requisitos del componente.
- c) Coteja los requisitos, validar la solicitud de incorporación al componente y registrar en el sistema.
- d) Entrega a las mujeres rurales y los productores agropecuarios original del Formato único de Registro (FUR).
- e) Escanea original del Formato Único de Registro a la instancia ejecutora para su alta en la base de datos del componente.
- f) En caso de fallecimiento inicia trámite de pago del apoyo económico, remitiéndola al Área Ejecutora.
- g) Entrega las órdenes de pago a las y los cotitulares.

**✓ Para Pago por fallecimiento****1. Área Ejecutora**

- a) Recibe solicitud para trámite de pago de la Delegación.
- b) Verifica que titulares y cotitulares cumplan los requisitos y se encuentren registrados en la base de datos del componente.
- c) Recibe, coteja y verifica la autenticidad de la documentación y su registro en sistema.
- d) Informa a la Delegación el resultado del trámite.
- e) Solicita al Secretario Técnico realizar los trámites conducentes para el pago del apoyo a cotitulares.
- f) Depura, ordena y resguarda expedientes y bases de datos.
- g) Recibe de la Delegación recibo finiquito y evidencia fotográfica de la entrega del apoyo.
- h) Informar al Comité Técnico los resultados anuales.

**2. Secretario Técnico**

- a) Realizar los trámites conducentes para el pago del apoyo a cotitular.
- b) Solicita mediante escrito al Fiduciario la emisión de Claves DIE.
- c) Recibe clave DIE y emite orden de pago.
- d) Envía a la Delegación orden de pago para entrega al cotitular.

**3. Delegación**

- a) Brinda atención a personas inscritas en el padrón del componente.
- b) Requisita la solicitud de pago.
- c) Inicia el trámite de pago del apoyo económico, remite al Área Ejecutora.
- d) Notifica al cotitular el resultado de su trámite.
- e) Entrega orden de pago al cotitular.
- f) Recaba firma del cotitular en el recibo finiquito y evidencia fotográfica de la entrega recepción.
- g) Remitir la documentación comprobatoria al Área Ejecutora.

**4. Fiduciario**

- a) El Fiduciario genera clave DIE y envía al Secretario Técnico.

**5. Cotitular**

- a) Recaba documentación requerida por el componente para el trámite de pago.
- b) Entrega documentación requerida por el componente a la Delegación.
- c) Espera respuesta positiva o negativa, según sea el caso por parte de la Delegación.

- d) En caso de resultar positiva, la Delegación le hace entrega de orden de pago.
- e) Acude a una sucursal del Banco BBVA, presenta la orden de pago con referencia DIE, su identificación oficial vigente y recibe el pago.

✓ **Para Pago por accidente de trabajo**

**1. Área Ejecutora**

- a) Recibe solicitud para trámite de pago de la Delegación.
- b) Verifica que el titular cumpla los requisitos y se encuentren registrados en la base de datos del componente.
- c) Recibe, coteja y verifica la autenticidad de la documentación y su registro en sistema.
- d) Informa a la Delegación el resultado del trámite.
- e) Solicita al Secretario Técnico someta la autorización al Comité Técnico.
- f) Depura, ordena y resguarda expediente.
- g) Recibe de la Delegación recibo finiquito y evidencia fotográfica de la entrega del apoyo.
- h) Informar al Comité Técnico los resultados anuales.

**2. Secretario Técnico**

- a) Realizar los trámites conducentes para el pago del apoyo a titular.
- b) Solicita mediante escrito al Fiduciario la emisión de Claves DIE.
- c) Recibe clave DIE y emite orden de pago.
- d) Envía a la Delegación orden de pago para entrega al titular.

**3. Delegación**

- a) Atender a personas inscritas en el padrón del componente.
- b) Requisita la solicitud de pago.
- c) Inicia el trámite de pago del apoyo económico, remite al Área Ejecutora.
- d) Notifica al titular el resultado de su trámite.
- e) Entrega orden de pago al titular.
- f) Recaba firma del titular en el recibo finiquito y evidencia fotográfica de la entrega recepción.
- g) Remitir la documentación comprobatoria al Área Ejecutora.

**4. Fiduciario**

- a) El Fiduciario genera clave DIE y envía al Secretario Técnico.

**5. Titular**

- a) Recaba documentación requerida por el componente para el trámite de pago.
- b) Entrega documentación requerida por el componente a la Delegación.
- c) Espera respuesta positiva o negativa, según sea el caso por parte de la Delegación.
- d) En caso de resultar positiva, la Delegación le hace entrega de orden de pago.
- e) Acude a una sucursal del Banco BBVA, presenta la orden de pago con referencia DIE, su identificación oficial vigente y recibe el pago.

**VI. Atención Directa a Emergencias por Fenómenos Climatológicos Eventuales**

**1. Área Ejecutora**

- a) Recibe de la Delegación la solicitud de las personas productoras afectadas.
- b) Revisa y verifica que la documentación cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos y mecánica operativa.
- c) Informa a la Delegación el resultado del trámite.
- d) Solicita al Secretario Técnico del Fideicomiso instruya al Fiduciario la emisión de Clave DIE.
- e) Recibe del Fiduciario la clave DIE y emite la orden de pago.
- f) Envía a la Delegación la orden de pago, para la entrega a las personas beneficiadas.
- g) Recibe de la Delegación el recibo finiquito.
- h) Integra y resguarda los expedientes con la información contenida en el apartado 8.1.2. numeral VI.

**Personas Productoras**

- a) Informa dentro de los 10 primeros días naturales registrado el siniestro de manera oportuna y veraz la ocurrencia del siniestro a la Delegación Regional que corresponda.
- b) Presentar solicitud de apoyo que incluya el desglose de los cultivos y/o infraestructura afectada, en un término no mayor a 10 días naturales registrado el siniestro y documentos contenidos en el apartado 8.1.2. numeral VI.
- c) En su caso, recibe Orden de Pago.

**2. Delegación**

- a) Supervisa el siniestro y elabora Dictamen Técnico que deberá contener según la actividad agrícola, acuícola o infraestructura agrícola y acuícola.
  - ✓ Nombre de la persona productora.
  - ✓ Fecha y tipo de siniestro.

- ✓ Grado de afectación del cultivo; leve, medio fuerte o pérdida total.
- ✓ Tipo de cultivo, especie o estructura y actividad.
- ✓ Etapa fenológica del cultivo al momento del siniestro.
- ✓ Superficie, estanques o estructura afectada.
- ✓ Municipio y localidad.
- ✓ Evaluación de daños y grado de afectación.
- ✓ Evidencia fotográfica a color.

- b) Integra verifica y dictamina el expediente de las personas productoras.
- c) Remite al Área Ejecutora el expediente.
- d) Entrega la orden de pago a las personas beneficiarias.
- e) Recaba la firma o huella dactilar de las personas beneficiarias en el recibo finiquito.
- f) Remite el recibo finiquito y copia de identificación oficial vigente con fotografía al Área Ejecutora.

## VII. Aseguramiento Huertas de Aguacate

### 1. Área Ejecutora

- a) Solicita propuesta de coberturas y cotización del aseguramiento a las compañías aseguradoras.
- b) Solicita al Comité Técnico autorización del programa anual del componente.
- c) Recibe de las aseguradoras pólizas de aseguramiento con las personas beneficiarias y superficie asegurada.
- d) Remite póliza y relación de las personas beneficiarias de aguacate y superficie asegurada a la Delegación para su validación.
- e) Obtiene validación por escrito y debidamente firmado por el Titular de la Delegación de las personas productoras de aguacate, superficie inscrita dentro del componente Aseguramiento Huertas de Aguacate.
- f) Solicita al Secretario Técnico, instruya al Fiduciario el pago de pólizas.

### 2. Delegación

- a) Integra solicitud y expediente de las personas productoras de aguacate que solicitan apoyo para el aseguramiento de huertas de aguacate.
- b) Valida que las personas productoras de aguacate cumplan con los requisitos para el aseguramiento de huertas de aguacate.
- c) Remite al área ejecutora, relación de las personas beneficiarias de aguacate y la superficie asegurada en la póliza.
- d) Envía validación por escrito y firmada por el Titular de la Delegación al Área Ejecutora, de las personas productoras de aguacate y su superficie asegurada inscritas en el componente Aseguramiento Huertas de Aguacate.
- e) Resguarda expediente de las personas beneficiarias.

### 3. Comité Técnico

- a) Autoriza y libera recursos para el aseguramiento e instruye al Secretario Técnico el pago de primas del seguro por cuenta y orden de las personas productoras de aguacate a la aseguradora.

### 4. Secretario Técnico

- a) Instruye por escrito al Fiduciario el pago de las pólizas validadas a la aseguradora.
- b) Recibe factura con los requisitos fiscales de las pólizas pagadas.
- c) Contabiliza y resguarda facturas.

### 5. Personas Productoras

- a) Presentan solicitud y requisitos para el aseguramiento de huertas de aguacate.
- b) Solicitan a la aseguradora de su elección, el aseguramiento de las huertas de aguacate.
- c) En caso que las personas productoras potencialicen la prima del seguro, pagarán el diferencial proporcional del incremento a la aseguradora.
- d) Reportan siniestros por escrito a la empresa aseguradora, cumpliendo las condiciones generales del seguro.
- e) Recibe de la aseguradora el pago de indemnización por siniestro en su caso.
- f) Pagan deducible del 8% sobre el monto indemnizado.

### 6. Aseguradora Contratada

- a) Supervisa las huertas de aguacate y las condiciones para su aseguramiento cumpliendo los requisitos del componente.
- b) Emite póliza de aseguramiento.
- c) Solicita el pago correspondiente al Área Ejecutora.
- d) Entrega factura de las primas de aseguramiento.
- e) Supervisa y dictamina los avisos de siniestro, reportados por las personas productoras de aguacate.
- f) Indemniza a las personas productoras de aguacate, en caso de daños a la planta, cosecha o pérdida total.

## VIII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales

### 1. Área Ejecutora

- a) Difunde los Lineamientos y Mecánica Operativa del componente a la Delegación.
- b) Recibe de la Delegación las solicitudes y expedientes con la documentación establecida en los requisitos en forma física o digitalizada.
- c) Revisa que el expediente y dictamen técnico cumplan con lo establecido en los lineamientos.
- d) Informa a la Delegación la autorización de solicitudes y solicita se notifique a la persona productora.
- e) Recibe de la Delegación la documentación comprobatoria del pago solicitado al 100% una vez ejercido el apoyo anticipado del 50%, mediante la factura electrónica del bien, donde se describan los conceptos y montos, o recibo de recepción de los recursos, acta de entrega-recepción, con firmas de conformidad de la persona beneficiada, firmas autógrafas del Delegado y Subdelegado de Fomento Agropecuario; fotografías a color que demuestren su aplicación y comprobante de la aportación de las personas beneficiarias.

### Procedimiento de Pago

Valida la solicitud y el dictamen, posteriormente solicita al Secretario Técnico, proceder con el pago correspondiente al proveedor contratado.

#### ➤ Primera ministración.

- ✓ Para el pago de la primera ministración las personas productoras deberán presentar contrato de obra con el proveedor y comprobante de pago del 100% de su aportación.
- ✓ El Área Ejecutora solicita al Secretario Técnico instruya al Fiduciario realizar pago mediante transferencia electrónica al proveedor contratado correspondiente a la primera ministración por el 50% del apoyo.

#### ➤ Segunda ministración.

- ✓ Para el pago de la segunda ministración la Delegación y las personas productoras firman acta entrega-recepción de la malla antigranizo, remitiéndola al Área Ejecutora.
- ✓ El Área Ejecutora solicita al Secretario Técnico, instruya al Fiduciario realizar pago mediante transferencia electrónica al proveedor contratado correspondiente a la segunda ministración por el 50% del apoyo.

- f) Remite a la Delegación toda documentación improcedente, que presente inconsistencias.
- g) Verifica la correcta aplicación de los Lineamientos del componente en la Delegación.
- h) Genera el padrón de personas beneficiarias del componente.
- i) Instrumenta sistemas informáticos para el registro, captura y procesamiento de información financiera que genera el componente.

### 2. Delegación

- a) Recibe la documentación según los requisitos de elegibilidad, verifica e integra expediente.
- b) Emite dictamen según lo establecido en los criterios de priorización y técnicos.
- c) Remite al Área Ejecutora las solicitudes recibidas que cumplan con los requisitos establecidos.
- d) Notifica a las personas productoras la procedencia o no de su solicitud.
- e) Remite al Área Ejecutora la documentación comprobatoria de pago a proveedores, facturas electrónicas por el total de la inversión y acta de entrega-recepción, con firma de conformidad por parte de la persona beneficiada, el Delegado y del Subdelegado de Fomento Agropecuario, adicionando fotografías a color que demuestre la aplicación del recurso y comprobante de la aportación de la persona beneficiada, de manera física o digitalizada.
- f) Complementa la documentación improcedente por inconsistencias, en un término de 30 días hábiles.
- g) Verifica en campo la correcta aplicación de los recursos recibidos de acuerdo con los Lineamientos y Mecánica Operativa.

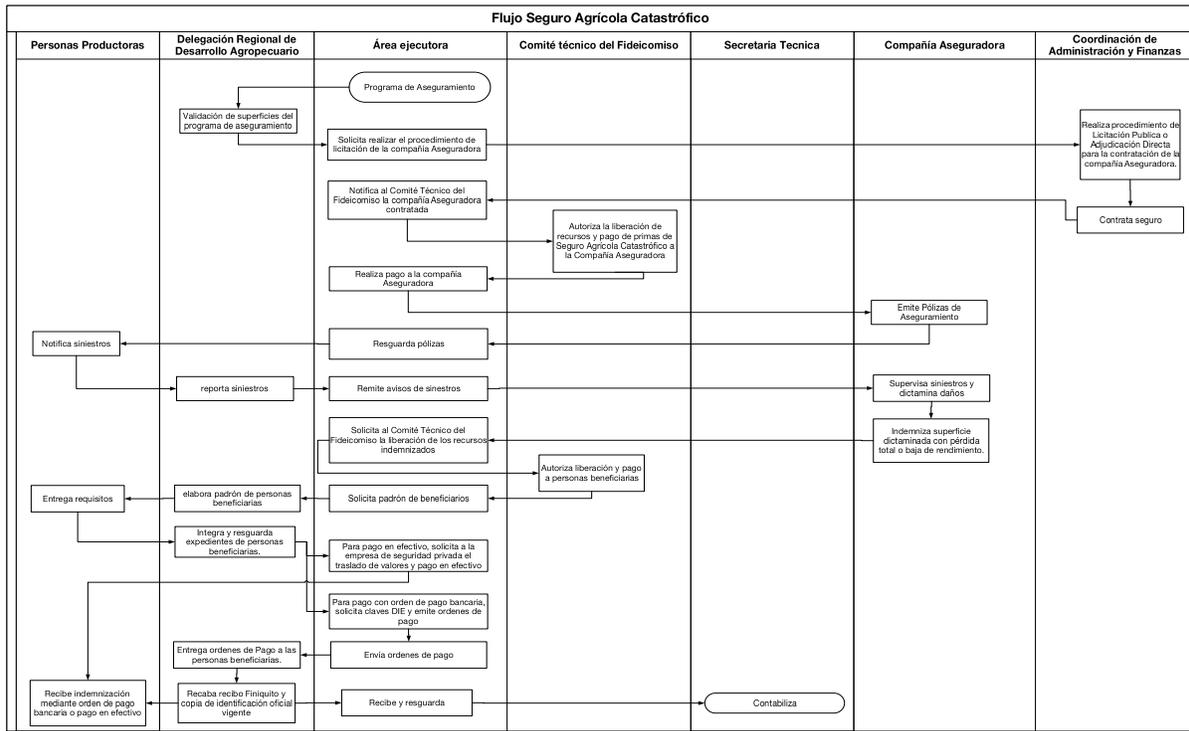
### 3. Proveedores

- a) Garantiza por 7 años los bienes asegurados o servicios proporcionados, facturados y entregados a las personas beneficiadas y sean los indicados en la autorización.
- b) Recaba la firma autógrafa o huella digital en la factura de conformidad de la persona beneficiada, según corresponda.
- c) Entrega la documentación comprobatoria del bien o servicio suministrado de la persona beneficiada a la Delegación.
- d) Firma y entrega los documentos completos y legibles a la Delegación.
- e) Da las facilidades necesarias al personal de la Secretaría o cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado para verifiquen la operación del componente, cuando lo consideren conveniente.

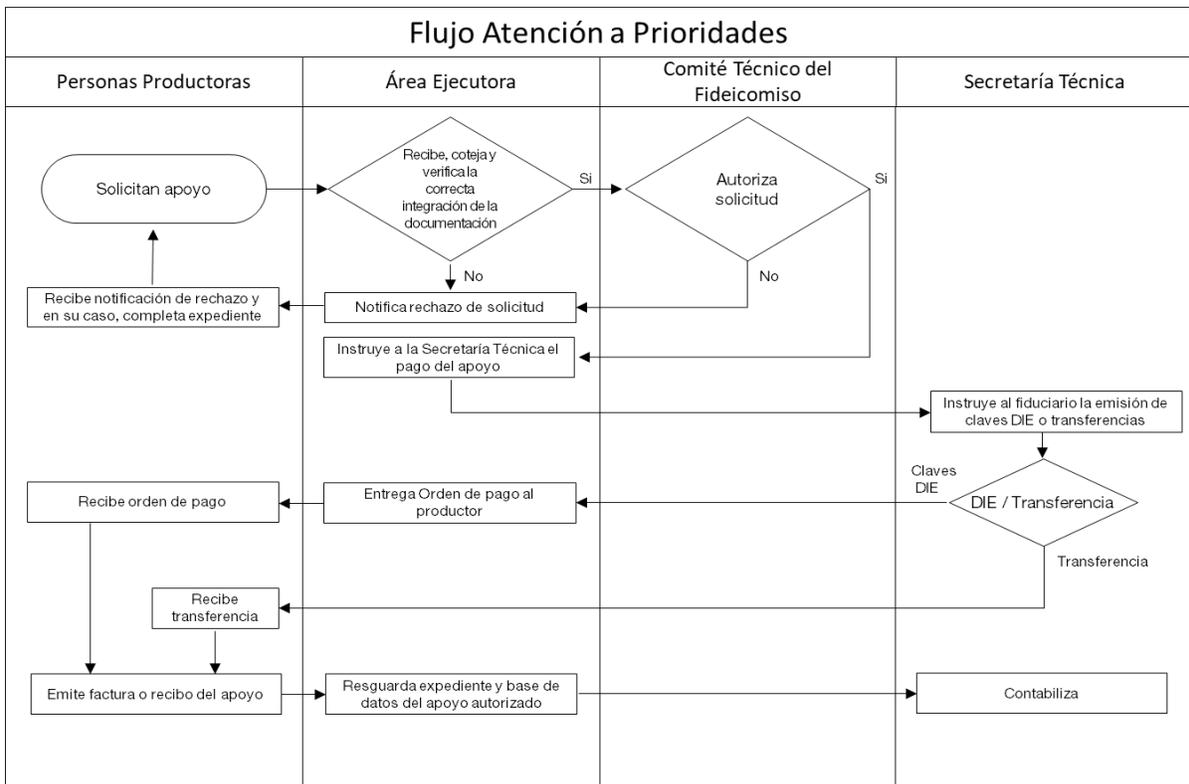
### 4. Persona productora

- a) Presenta solicitud de apoyo a la Delegación, conforme a lo establecido en el apartado 8.1.2. numeral VIII.
- b) Pago total de su aportación.
- c) Se obliga a establecer la malla antigranizo, así como, realizar un uso adecuado de la malla y la estructura obtenida mediante el apoyo otorgado.

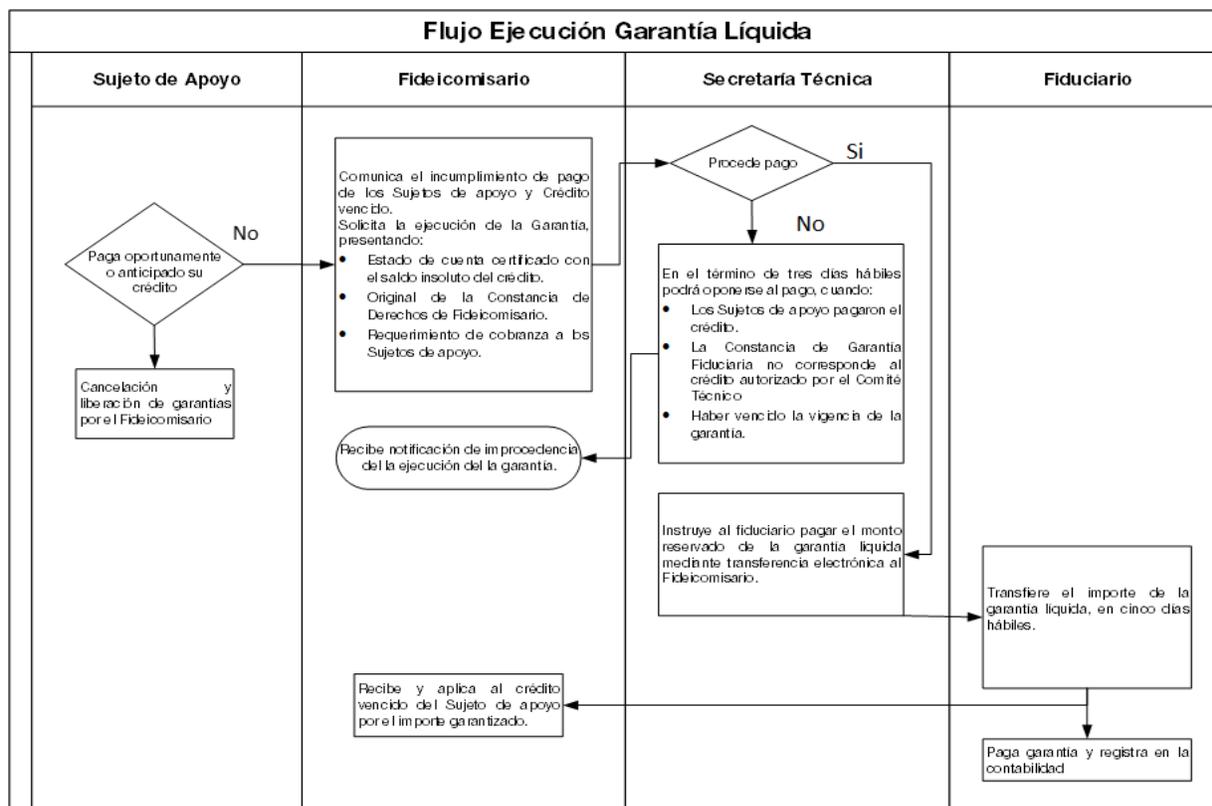
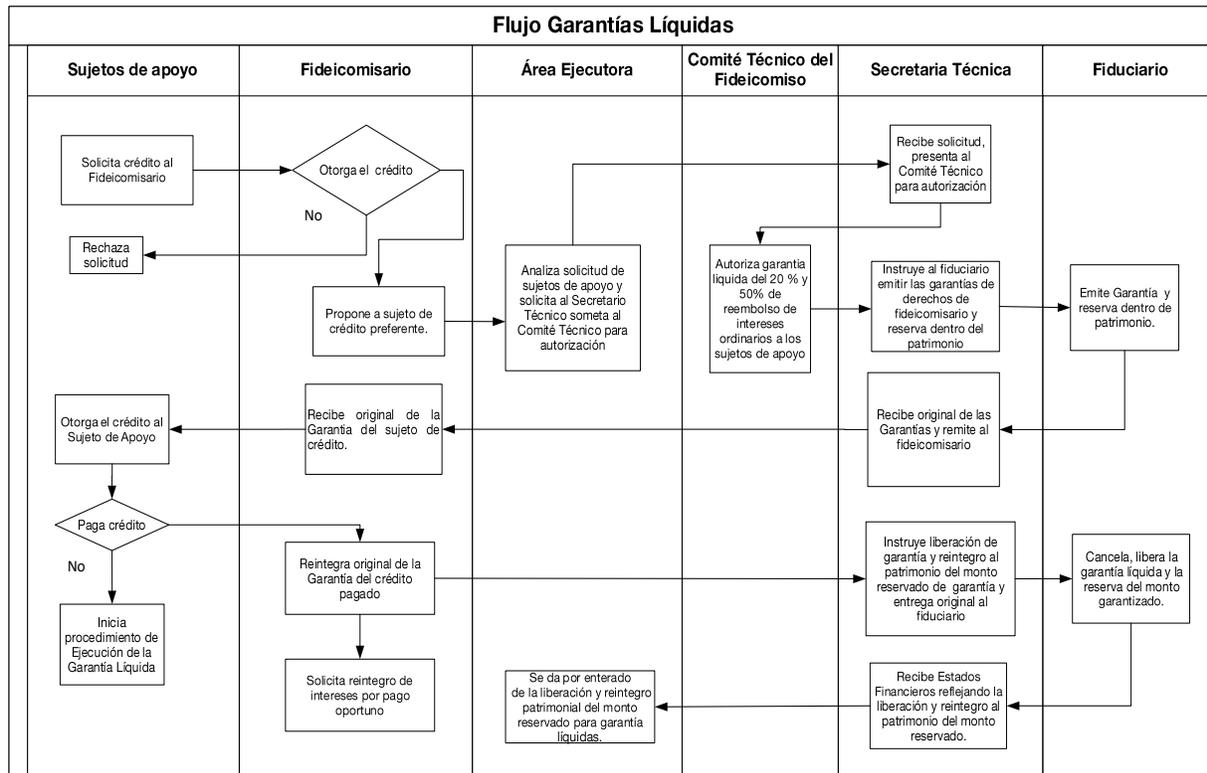
**j) DIAGRAMA DE FLUJO**  
**I. Seguro Agrícola Catastrófico:**

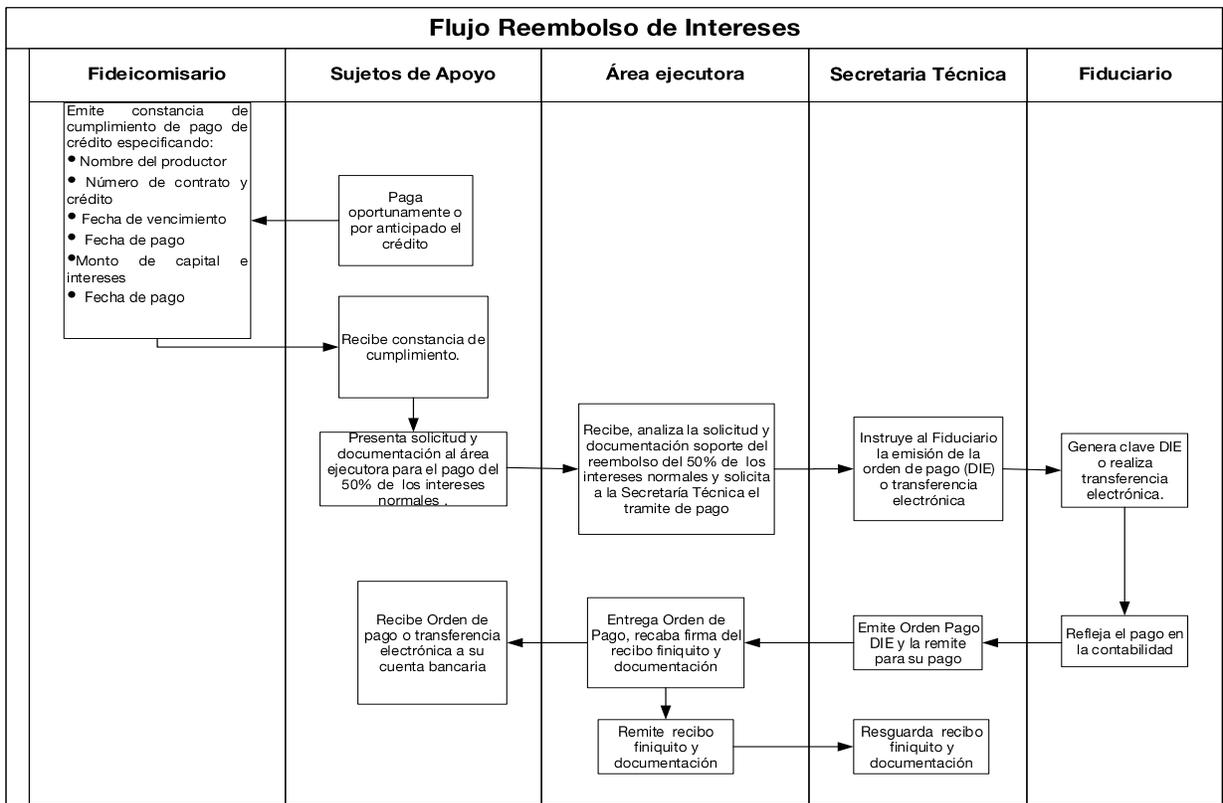


**II. Atención a Prioridades**

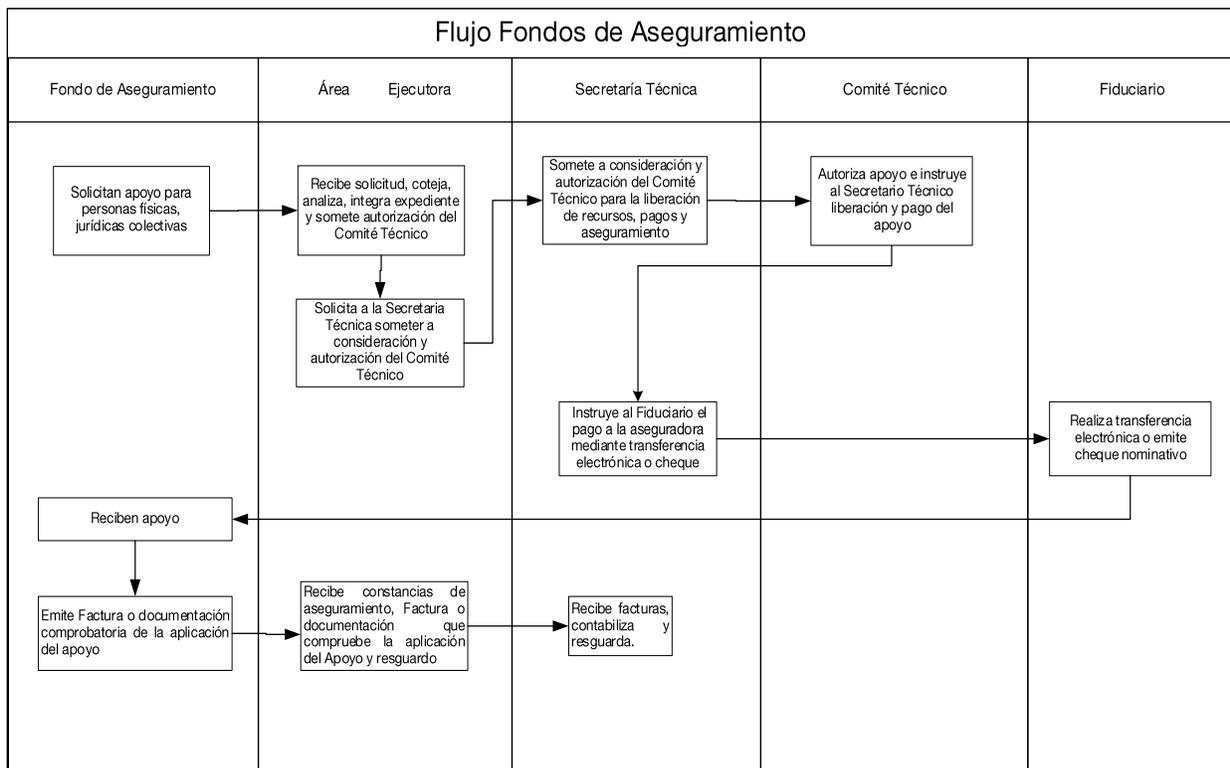


**III. Garantías Líquidas y Reembolso de Intereses**

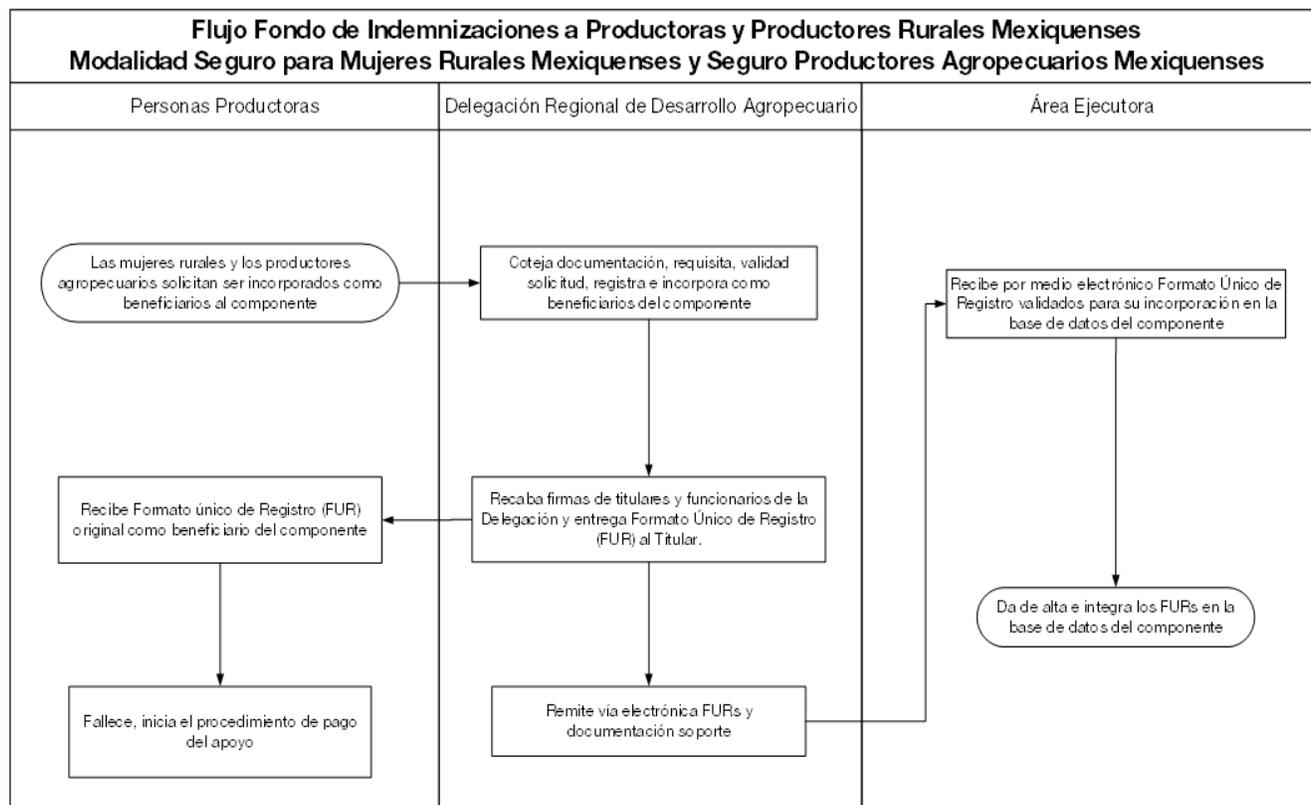
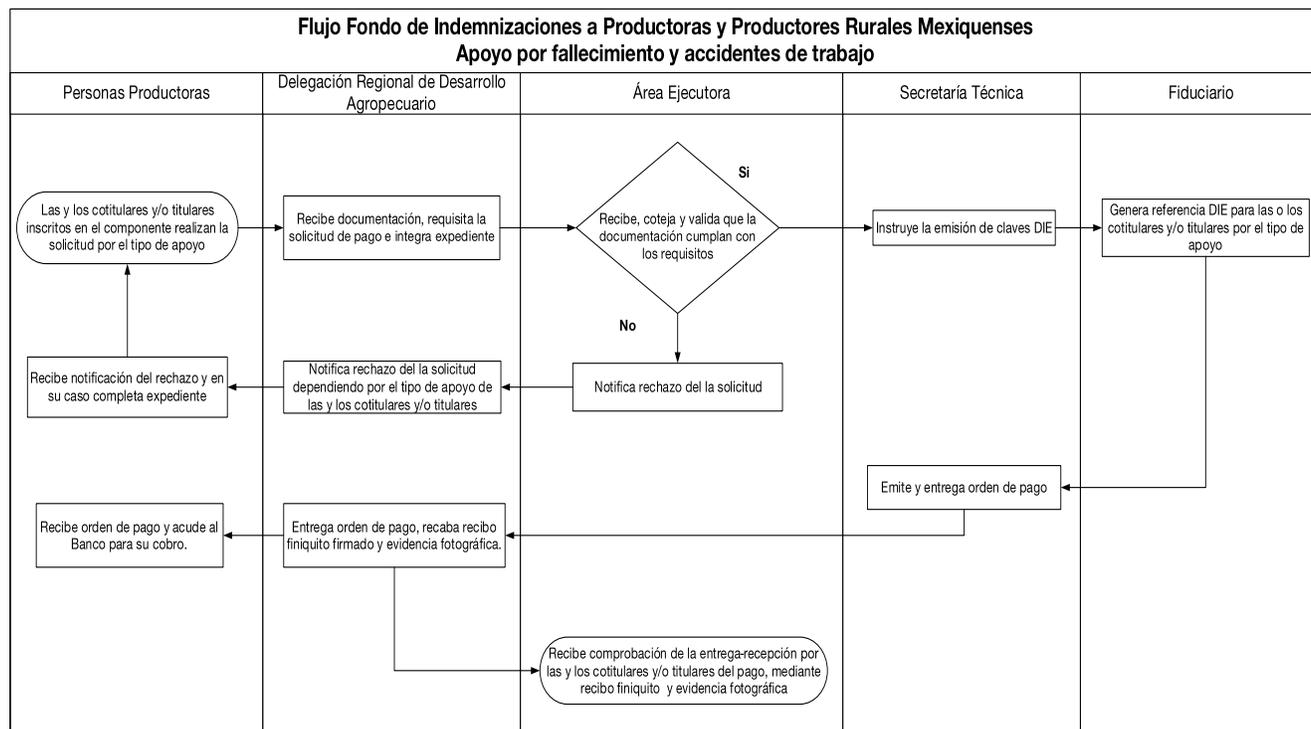




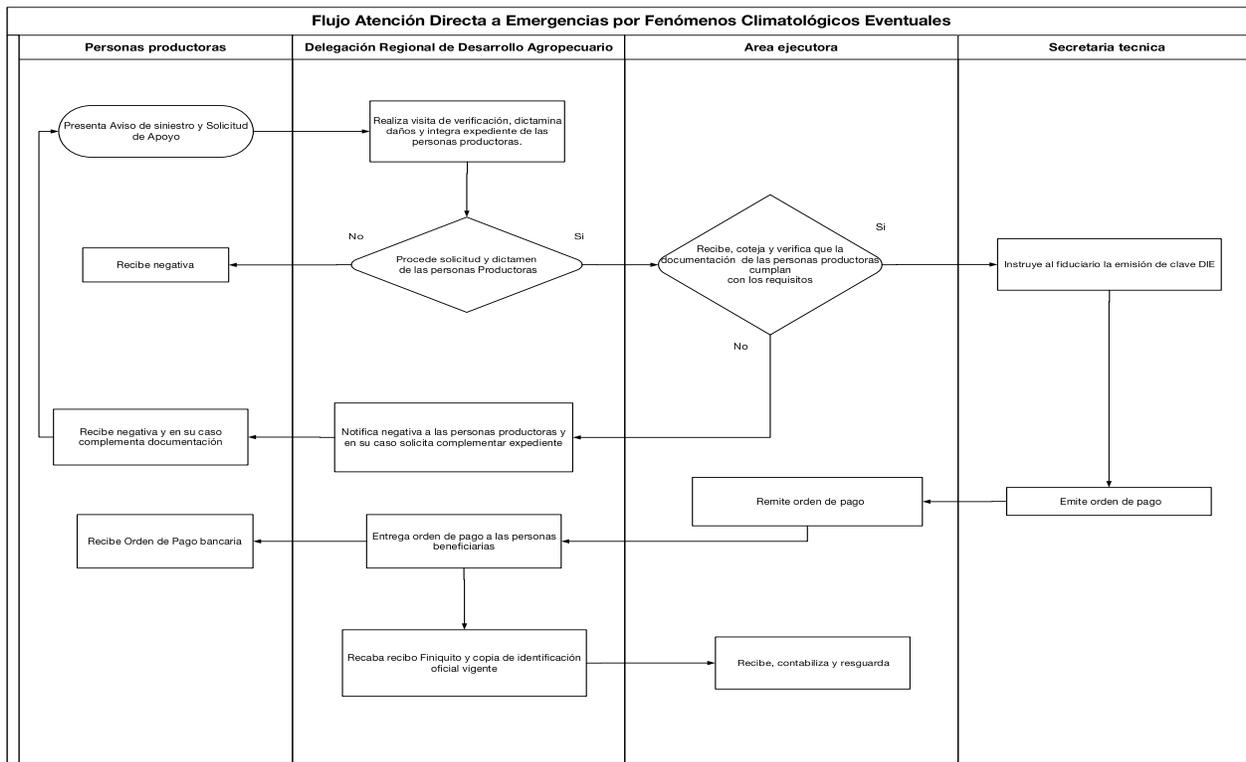
#### IV. Fondos de Aseguramiento



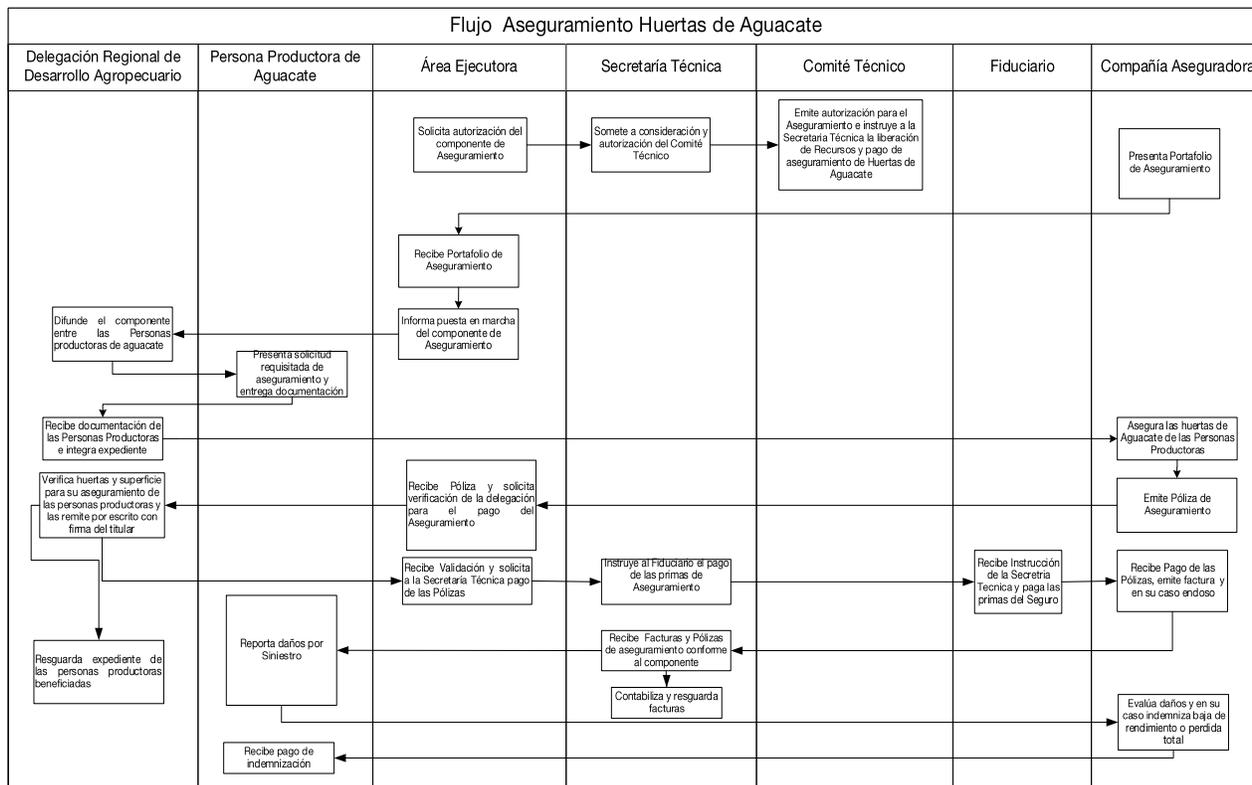
**V. Fondo de Indemnizaciones a Productoras y Productores Rurales Mexiquenses**



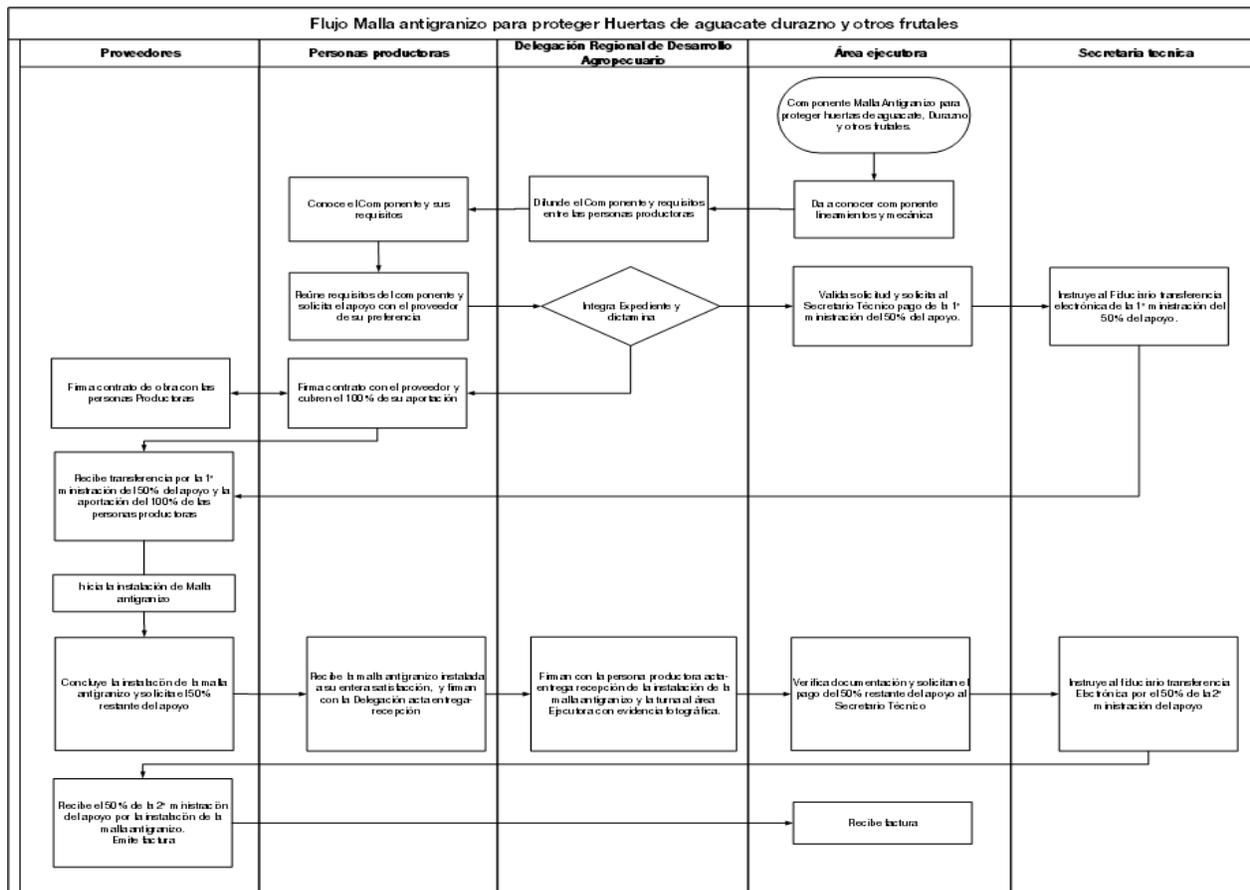
**VI. Atención Directa a Emergencias por Fenómenos Climatológicos Eventuales**



**VII. Aseguramiento Huertas de Aguacate**



**VIII. Malla Antigranizo para Proteger Huertas de Aguacate, Durazno y Otros Frutales**



**k) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

**a. DERECHOS**

- Recibir información suficiente y clara del Programa;
- Ingresar su solicitud con la documentación especificada;
- Elegir a la persona proveedora de su preferencia, siempre y cuando cumpla con precios justos de mercado;
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación; Interponer las denuncias, cuando se considere pertinente;
- Acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales;
- Aquellos que lo requieran, serán asistidos por personal adscrito a la Secretaría con calidad y calidez, en el trámite y llenado de sus solicitudes

**b. OBLIGACIONES**

- Proporcionar la información requerida de manera veraz;
- Llenar y firmar la documentación que determine la Instancia Ejecutora;
- Requisar el formato de solicitud ante la Delegación y entregar la documentación requerida por el componente, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- Hacer buen uso de los estímulos recibidos, los cuales en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar o permutar;
- Aplicar los estímulos económicos otorgados de manera correcta y en los conceptos para los que fueron autorizados;
- Propiciar las condiciones para la correcta implementación del apoyo;
- Cumplir con su aportación económica, cuando sea el caso;
- Presentar evidencia fotográfica, cuando sea el caso;

- En su caso, solicitar autorización previa y por escrito de la Instancia Ejecutora, de cualquier cambio que implique modificaciones a apoyo autorizado;
- Dar facilidades al personal de la Secretaría del Campo o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones o revisión conducentes.

**c. POR INCUMPLIMIENTO**

- Proporcionar información y documentación falsa para su incorporación al Programa y sus componentes;
- Realizar actos de proselitismo en favor de una persona candidata o partido político con los apoyos otorgados;
- Desviar los recursos a un proyecto distinto al autorizado;
- Recibir más de un apoyo por grupo, persona jurídica colectiva o persona productora beneficiaria; No cumplir con las obligaciones que le correspondan como persona productora beneficiaria;
- Cambiar el domicilio de los bienes otorgados fuera del Estado de México.

**d. CANCELACIÓN DEL APOYO**

- Proporcionar información falsa para su incorporación en el Programa;
- Hacer mal uso de los apoyos otorgados;
- Realizar actos de proselitismo en favor de una persona candidata o partido político con los apoyos otorgados;
- Desviar los recursos a un servicio distinto al autorizado;
- No cumplir con las obligaciones que le correspondan como persona beneficiaria;
- Cambiar de domicilio fuera del Estado de México;
- Renuncia voluntaria.

**l) INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

La Delegación remiten al Área Ejecutora la documentación que permita integrar y perfeccionar el padrón de beneficiarios del Programa y sus componentes, de conformidad con 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 Administración del Padrón Único de las personas beneficiarias de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior el Área Ejecutora, deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el Padrón de Beneficiarios del Programa.

**m) MEDIOS DE DIFUSIÓN**

Los presentes Lineamientos serán publicados en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", y en la página web de la Secretaría.

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establece la Ley y a través de las Delegaciones de la Secretaría del Campo.

**n) TRANSPARENCIA**

La Secretaría del Campo tendrá disponible el padrón de beneficiarios del Programa y sus componentes, conforme a lo dispuesto en el artículo 92, fracción XIV, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, y observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

**o) SEGUIMIENTO**

El seguimiento y operación de los componentes se realiza a través de la Instancia Ejecutora, con base a expedientes, solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, lleva el seguimiento de los avances físico-financiero del Programa. Asimismo, se realiza verificaciones aleatorias de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de los lineamientos del Programa por parte del personal y los titulares de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría.

**p) EVALUACIÓN**

Se concede las atribuciones a la Instancia Normativa para dar seguimiento y realizar las evaluaciones necesarias al presente Programa y sus componentes.

**q) AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

La auditoría, control y vigilancia del Programa y sus componentes 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 Interno de Control en la Secretaría del Campo.

**r) QUEJAS Y DENUNCIAS**

Las quejas y denuncias respecto a la operación y entrega de los apoyos del Programa podrán ser presentadas por las personas productoras beneficiarias o por la población en general, a través de las siguientes vías:

- a) **De manera presencial:** En las oficinas de la Dirección General de Investigación de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, sito en el segundo piso del edificio ubicado en Av. Primero de mayo 1731, esquina Robert Bosch, Colonia Zona Industrial, C.P. 50071, Toluca Estado de México.
- b) **Centro de Atención Telefónica** del Gobierno del Estado de México (CATGEM) al 800 6 96 96 96 para el interior de la República, las 24 horas del día, los 365 días del año.
- c) **De manera presencial, escrita o telefónica:** en las oficinas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Campo, en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140. Teléfonos 722 2 75 64 17; 722 2 75 64 00 extensiones 5535 y 5536
- d) **Vía Internet:** En el correo electrónico oic.secampo@secogem.gob.mx
- e) **En la página** [www.secogem.gob.mx/sam](http://www.secogem.gob.mx/sam)
- f) **Vía aplicación móvil para teléfono inteligente:** Descargar la aplicación "Denuncia EDOMÉX", a cargo de la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Modificaciones a los Lineamientos y Mecánica Operativa del Programa Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México (FOMIMEX), publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado Libre y Soberano de México el 8 de marzo de 2022.

**CUARTO.** Las etapas y entregas de los apoyos de los presentes componentes del Programa se determinarán conforme a la disponibilidad presupuestal.

**QUINTO.** Los presentes Lineamientos se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

**SEXTO.** El personal de apoyo que se requiera para llevar a cabo el cumplimiento de los componentes relacionados con los fines del Fideicomiso, será contratado por el Fideicomitente a través de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría del Campo, previo autorización y Acuerdo del Comité Técnico.

**SÉPTIMO.** Todo lo no previsto en los presentes Lineamientos y Mecánica Operativa será resuelto por el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México (FOMIMEX).

Dado en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, Estado de México, a los 22 días del mes de noviembre de 2022.- **LETICIA MEJÍA GARCÍA.- SECRETARIA DEL CAMPO.- RÚBRICA.**

**"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 1**



**SECRETARÍA DEL CAMPO  
FONDO MIXTO DE INVERSIÓN RURAL DEL ESTADO DE MÉXICO  
SEGURO AGRÍCOLA CATASTRÓFICO**

**SOLICITUD DE APOYO**

| Delegación | Día | Mes | Año |
|------------|-----|-----|-----|
|            |     |     |     |

El que suscribe C. \_\_\_\_\_ productor(a) del municipio de \_\_\_\_\_ me permito solicitar la indemnización correspondiente al Seguro Agrícola Catastrófico por la pérdida de producción en mi cultivo de maíz en temporal, ubicado en la comunidad de \_\_\_\_\_ en una superficie de \_\_\_\_\_ hectáreas, con perdida ocasionada por fenómenos climatológicos.

Tipo de siniestro:

- Sequía     Lluvia     Inundación     Vientos     Granizo     Helada     Erupción Volcánica

Anexo en copia simple:

1. Identificación oficial vigente con fotografía.
2. CURP
3. Documento que acredita la titularidad de la tierra.

Manifiesto que es mi voluntad llenar la presente solicitud de apoyo para acceder al Componente **Seguro Agrícola Catastrófico** del Programa Fondo Mixto de Inversión Rural del Estado de México, ya que con anterioridad me fue proporcionado el Aviso de Privacidad Simplificado, el cual he leído y entendido, por lo que acepto las condiciones del tratamiento al cual estarán sujetos mis datos personales y con mi firma autógrafa en este formato, expreso mi consentimiento para los efectos previstos en el Aviso de Privacidad Integral, que se encuentra publicado en la siguiente dirección electrónica [http://secampo.edomex.gob.mx/aviso\\_privacidad](http://secampo.edomex.gob.mx/aviso_privacidad)

PRODUCTOR

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

“Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al Desarrollo Social”



**DATOS DEL COTITULAR**

**I. Datos Básicos:**

Apellido Paterno: (5) \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: (4) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
DD MM AAAA

Apellido Materno: (6) \_\_\_\_\_

Nombre (s): (7) \_\_\_\_\_ Edad: (8) \_\_\_\_ Sexo: (9)  Mujer  Hombre

Estado Civil: (10)  Soltero (a)  Casado (a)  Viudo (a)  Divorciado (a)  Unión Libre  Separado (a)

Parentesco: (11)  Ninguno  Padre/Madre  Tutor(a)  Hermano(a)  Abuelo (a)  Tío (a)  Bisabuelo (a)  
 Esposo (a)  Concubino (a)  Hijo (a)  Sobrino (a)  Nieto (a)  Bisnieto (a)  Primo (a)

Grado de Estudios: (12)  Sin Especificar  Primaria  Secundaria  Bachillerato  Licenciatura  Ninguno  Técnico  
 Maestría  Doctorado  Preescolar

Nacionalidad: (13)  Mexicana  Otra ¿Cuál? (14) \_\_\_\_\_

Entidad Federativa de nacimiento: (15) \_\_\_\_\_ CURP: (16) | \_\_\_\_\_ |

Tipo de Identificación (credencial IFE/INE o pasaporte vigente): (17) \_\_\_\_\_

Clave de Elector: (18) | \_\_\_\_\_ | No. Pasaporte: (19) \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: (20) | \_\_\_\_\_ | Celular o Fax: (21) | \_\_\_\_\_ |

Correo Electrónico: (33) \_\_\_\_\_

Red Social: (34) \_\_\_\_\_ Nombre de la Red Social: (35) \_\_\_\_\_  
(Sin Dato, Facebook, Twitter, Google, LinkedIn, Yahoo)

**II. Domicilio:**

Calle: (22) \_\_\_\_\_

Número Exterior: (23) \_\_\_\_\_ Número Interior: (24) \_\_\_\_\_ Código Postal: (25) | \_\_\_\_\_ |

Entre calle: (26) \_\_\_\_\_ Y Calle: (27) \_\_\_\_\_

Otra Referencia del Domicilio: (28) \_\_\_\_\_

Colonia: (29) \_\_\_\_\_ Localidad: (30) \_\_\_\_\_

Municipio: (31) \_\_\_\_\_ Entidad Federativa o Estado: (32) \_\_\_\_\_

**III. Relación Documentos Entregados:**

| <u>Titular</u> (36)   | ( ) | <u>Cotitular</u> (37)                                       | ( ) |
|---|-----|---|-----|
| Póliza original .....   | ( ) | FUR original .....  | ( ) |
| FUR original .....  | ( ) | Copia simple del Acta de Nacimiento .....                   | ( ) |
| Copia certificada del Acta de Defunción .....                           | ( ) | Copia simple de Identificación Oficial con fotografía ..... | ( ) |
| Copia simple del Acta de Nacimiento .....                               | ( ) | Copia simple de la CURP .....                               | ( ) |
| Constancia de MP certificada que determine causa de fallecimiento ..... | ( ) | Acta Informativa de Certificación de Identidad .....        | ( ) |
| Copia simple de Identificación Oficial con fotografía .....             | ( ) |   |     |
| Copia simple de la CURP .....   | ( ) |   |     |

(38) \_\_\_\_\_  
**Nombre y firma del Cotitular**

(38) \_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Servidor Público**

**Instrucciones:** Se debe llenar utilizando letra de molde, con tinta de bolígrafo y utilizando letras mayúsculas, rellene una opción u opciones según corresponda. Es indispensable proporcionar toda la información solicitada acompañada de la documentación establecida en la Mecánica Operativa Vigente del Programa.

Secretaría del Campo  
 Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales

**Instructivo del Formato de Pago**

| <b>Numeral</b>                                      | <b>Descripción</b>   |
|---|--|
| (1) Delegación Regional                             | Delegación Regional correspondiente  |
| (2) Fecha de registro                               | Día, mes y año (cuatro dígitos)  |
| (3) No. Póliza/FUR                                  | Anota el número de póliza o Folio Único de Registro asignado                                 |
| (4) Fecha de Nacimiento                             | Día, mes y año (cuatro dígitos)  |
| (5) Apellido Paterno                                | Anotar   |
| (6) Apellido Materno                                | Anotar   |
| (7) Nombre (s)                                      | Anotar   |
| (8) Edad  | Anotar   |
| (9) Sexo  | Marcar con "X" el sexo   |
| (10) Estado Civil                                   | Marcar con "X" el estado civil   |
| (11) Parentesco                                     | Marcar con "X" el parentesco del titular con la p el cotitular                               |
| (12) Grado de Estudios                              | Marcar con "X" el grado de estudios  |
| (13) Nacionalidad                                   | Marcar con "X" el tipo de nacionalidad, en caso de ser de otra, colocar cual es              |
| (14) ¿Cuál?   | Especificar si es de otra nacionalidad   |
| (15) Entidad Federativa de nacimiento               | Anotar   |
| (16) CURP   | Anotar   |
| (17) Tipo de Identificación                         | Anota el tipo de identificación oficial presentada   |
| (18) Clave de elector                               | En caso de presentar credencial de elector se anotará la clave de elector.                   |
| (19) No. Pasaporte                                  | Anota (en caso de presentarlo).  |
| (20) Teléfono Fijo                                  | Anota el número de casa  |
| (21) Celular o Fax                                  | Anota el número celular o fax  |
| (22) Calle  | Anota la calle del domicilio   |
| (23) Número Exterior                                | Anota el número exterior del domicilio   |
| (24) Número Interior                                | Anota el número interior del domicilio   |
| (25) Código Postal                                  | Anota el código postal del domicilio   |
| (26) Entre calle                                    | Anota entre que calles estar el domicilio  |
| (27) Y Calle  | Anota entre que calles estar el domicilio  |
| (28) Otra Referencia del Domicilio                  | Anota una referencia que ayude a ubicar el domicilio como escuelas, iglesias, tienda u otro. |
| (29) Colonia  | Anota la colonia del domicilio   |
| (30) Localidad                                      | Anota localidad del domicilio  |
| (31) Municipio                                      | Anota municipio del domicilio  |
| (32) Entidad Federativa o Estado                    | Anota Estado del domicilio   |
| (33) Correo Electrónico                             | Anotar   |
| (34) Red Social                                     | Si cuenta con red social, anota cual es: Facebook, Twitter, Google, LinkedIn, Yahoo          |
| (35) Nombre de la Red Social                        | Anotar   |
| (36) III. Relación Documentos Entregados: Titular   | Marcar con "X" los documentos entregada  |
| (37) III. Relación Documentos Entregados: Cotitular | Marcar con "X" los documentos entregada  |
| (38) Nombre y firma                                 | Anotar   |

**Anexo 3**  
**Solicitud dirigida al Titular de la Secretaría del Campo**

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

**C. SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
PRESENTE**

El que suscribe C. \_\_\_\_\_,  
productor (a) del municipio de \_\_\_\_\_, Estado de México,  
por medio del presente escrito, me permito manifestar bajo protesta de decir  
verdad, que a la fecha no he recibido ningún apoyo de manera individual o  
colectiva del componente Atención Directa a Emergencias por Fenómenos  
Climatológicos Eventuales, así mismo, me comprometo aportar la inversión  
complementaria requerida y aplicarlo en los procesos productivos autorizados.

Atentamente

\_\_\_\_\_

**Anexo 4**  
**Formato de solicitud única del apoyo y dictamen emitido por la Delegación**

| SOLICITUD ÚNICA DE APOYO                           |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
|--|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--|
| DELEGACION   | VENTANILLA                       | DIA                              | MES                                | AÑO                               | CONSECUTIVO                      |                                     |  |
| 1.- DATOS DEL SOLICITANTE (Persona Física o Moral) |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| DATOS DEL SOLICITANTE                              |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Nombre(s) ó Razón Social:                         |                                  |                                  | Primer apellido:                   |                                   | Segundo Apellido:                |                                     |  |
| *CURP  |                                  |                                  |                                    |                                   | Correo electrónico:              |                                     |  |
| *REFC Con homoclave                                |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| Teléfono:  |                                  |                                  |                                    |                                   | Teléfono:                        |                                     |  |
| DOMICILIO DEL SOLICITANTE                          |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Tipo de asentamiento humano:                      | <input type="checkbox"/> Colonia | <input type="checkbox"/> Ejido   | <input type="checkbox"/> Fracc     | <input type="checkbox"/> Hacienda | <input type="checkbox"/> Manzana | <input type="checkbox"/> Ranchería  |  |
| *Nombre del asentamiento humano:                   |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Tipo de vialidad:                                 | <input type="checkbox"/> Avenida | <input type="checkbox"/> Privada | <input type="checkbox"/> Calle     | <input type="checkbox"/> Callejón | <input type="checkbox"/> Calzada | <input type="checkbox"/> Periférico | <input type="checkbox"/> Otro (especifique): |
| *Nombre de la vialidad                             |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Número exterior:                                  | Número exterior 2:               | Número interior:                 | *Código Postal:                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Referencia 1 (entre vialidades):                  |                                  |                                  | Referencia 2 (vialidad posterior): |                                   |                                  |                                     |  |
| *Localidad:  | *Municipio:                      |                                  |                                    | *Estado:                          |                                  |                                     |  |
| Nacionalidad                                       | Estado Civil                     |                                  | Soltero                            | Casado                            | Viudo                            | Divorciado                          |  |
|  |                                  |                                  | Unión Libre                        | Separado                          |                                  |                                     |  |
| TIPO DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL                     | INE                              | IMSS                             | ISSSTE                             | INSEM                             | INAPAM                           | Licencia de manejo                  |  |
|  | Pasaporte                        | Cartilla SMN                     | Otro                               |                                   |                                  |                                     |  |
| CLAVE DE ELECTOR                                   |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Campos obligatorios.                              |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| 2.- DATOS DEL SINIESTRO                            |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| 2.1 ACTIVIDAD                                      |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| AGRICOLA   |                                  |                                  |                                    |                                   | ACUICOLA                         |                                     |  |
| 2.2 SINIESTRO                                      |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| Tipo de Siniestro                                  |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| Fecha del Siniestro                                | Día                              | Mes                              | Año                                |                                   |                                  |                                     |  |
| 2.1 LUGAR DEL SINIESTRO                            |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Tipo de asentamiento humano:                      | <input type="checkbox"/> Colonia | <input type="checkbox"/> Ejido   | <input type="checkbox"/> Fracc     | <input type="checkbox"/> Hacienda | <input type="checkbox"/> Manzana | <input type="checkbox"/> Ranchería  |  |
| *Nombre del asentamiento humano:                   |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Tipo de vialidad:                                 | <input type="checkbox"/> Avenida | <input type="checkbox"/> Privada | <input type="checkbox"/> Calle     | <input type="checkbox"/> Callejón | <input type="checkbox"/> Calzada | <input type="checkbox"/> Periférico | <input type="checkbox"/> Otro (especifique): |
| *Nombre de la vialidad                             |                                  |                                  |                                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Número exterior:                                  | Número exterior 2:               | Número interior:                 | *Código Postal:                    |                                   |                                  |                                     |  |
| *Referencia 1 (entre vialidades):                  |                                  |                                  | Referencia 2 (vialidad posterior): |                                   |                                  |                                     |  |
| *Localidad:  | *Municipio:                      |                                  |                                    | *Estado:                          |                                  |                                     |  |

2.2 GRADO DE AFECTACION

|               |                      |             |                      |            |                      |           |                      |
|---------------|----------------------|-------------|----------------------|------------|----------------------|-----------|----------------------|
| Pérdida Total | <input type="text"/> | Daño Fuerte | <input type="text"/> | Daño Medio | <input type="text"/> | Daño Leve | <input type="text"/> |
|---------------|----------------------|-------------|----------------------|------------|----------------------|-----------|----------------------|

2.3 COMPONENTES DE APOYO SOLICITADOS:

| CULTIVO         |            |                    |                         | INFRAESTRUCTURA         |          |                     |                         |
|-----------------|------------|--------------------|-------------------------|-------------------------|----------|---------------------|-------------------------|
| Tipo de Cultivo | Superficie | Etapas del cultivo | Cuantificación del Daño | Tipo de infraestructura | Concepto | Unidades/Superficie | Cuantificación del Daño |
|                 |            |                    |                         |                         |          |                     |                         |
|                 |            |                    |                         |                         |          |                     |                         |
| Total           |            |                    |                         |                         |          |                     |                         |

DICTAMEN DE LA DELEGACION REGIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Para uso exclusivo de la Coordinación de Estudios y Proyectos Especiales

5.- FIRMAS

|                                |                                    |                                 |
|--------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
| Nombre y firma del solicitante | Subdelegado Regional de la SEDAGRO | Delegado Regional de la SEDAGRO |
| _____                          | _____                              | _____                           |
| Nombre y firma del Técnico     |                                    |                                 |
| _____                          |                                    |                                 |

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"