



GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Directora: Lic. Graciela González Hernández

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130

Tomo CXCXV

A:202/3/001/02

Número de ejemplares impresos: 500

Toluca de Lerdo, Méx., lunes 4 de marzo de 2013

No. 43

SUMARIO:

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MEXICO (FIDAGRO), PROGRAMA CANASTA ALIMENTARIA Y HORTOFRUTICOLA.

GASTO DE INVERSION SECTORIAL (GIS), PROGRAMA APOYO A LA MUJER EN AREAS RURALES.

“2013. Año del Bicentenario de los Sentimientos de la Nación”

SECCION QUINTA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



ESTADO DE MÉXICO
EN GRANDE

Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO)

Lineamientos y Manuales de Operación 2012 Obras y/o Acciones

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN

Programa Canasta alimentaria y Hortofrutícola

I. Disposiciones generales

I.1 Definición del programa

El Programa de Desarrollo Social Canasta Alimentaria Hortofrutícola, tiene como propósito incrementar el consumo de productos hortofrutícolas mediante la entrega de una canasta que contiene frutas, verduras, hortalizas de temporada, a las familias en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

I.2 Derecho social que atiende

Alimentación y a la no discriminación.

2. Glosario de términos

Para efecto de las presentes reglas, se entiende por:

Apoyo, a la Canasta Alimentaria Hortofrutícola entregada a los beneficiarios del Programa de Desarrollo Social.

Beneficiarios, a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa Canasta Alimentaria Hortofrutícola.

Canasta, a la Canasta Alimentaria Hortofrutícola integrada por frutas, verduras, hortalizas, entre otros productos de temporada.

Comité, al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Canasta Alimentaria Hortofrutícola.

Instancia ejecutora, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización y de la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales.

Instancia normativa, al Comité de Admisión y Seguimiento del Programa de Desarrollo Social Canasta Alimentaria Hortofrutícola.

Lista de espera, a la relación de solicitantes registrados en el sistema, que cumplen con los requisitos establecidos en las reglas de operación del programa de desarrollo social Canasta Alimentaria Hortofrutícola.

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

Medio de entrega, al elemento plástico que además de identificar y asociar al beneficiario, le permite recibir la canasta.

Padrón de beneficiarios, a la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa de Desarrollo Social Canasta Alimentaria Hortofrutícola.

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

Programa, al programa de Desarrollo Social Canasta Alimentaria Hortofrutícola.

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

Prueba de vida, al proceso de enrolamiento de huellas digitales y validación biométrica de cada uno de los beneficiarios.

Reglas, a las presentes Reglas de Operación del Programa.

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

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

Terminal, al dispositivo electrónico utilizado para la generación del comprobante derivado de la entrega de la canasta alimentaria hortofrutícola.

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

3. Objetivos

3.1 General

Mejorar el nivel de vida de las familias en situación de pobreza multidimensional a través del consumo de productos hortofrutícolas.

3.2 Específico

Entregar una canasta, que contiene frutas, verduras y hortalizas de temporada, que fomenten el consumo de productos hortofrutícolas cultivados en el Estado de México.

4. Universo de atención

4.1 Población universo

Personas que habitan en territorio del Estado de México.

4.2 Población potencial

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

4.3 Población objetivo

Personas en condición de pobreza multidimensional o con necesidades alimentarias específicas o en situación de vulnerabilidad, que habitan en el Estado de México.

5. Cobertura

El programa cubrirá los 125 municipios del Estado de México, atendiendo a las localidades y hogares en situación de pobreza multidimensional, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

6. Apoyo

El apoyo consiste en la entrega de una canasta alimentaria hortofrutícola de manera bimestral, de una hasta en seis ocasiones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;

6.2 Monto del apoyo

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

7. Mecanismos de enrolamiento

7.1 Beneficiarios

7.1.1 Requisitos y criterios de selección

- a) Ser habitante del Estado de México;
- b) Presentar situación de pobreza multidimensional o alimentaria;
- c) Cumplir con los requisitos y términos señalados en las presentes Reglas de Operación;
- d) Los demás que determine el Comité.

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

- a) Copia de identificación oficial vigente, en la cual se indique el domicilio actual en el Estado de México del solicitante y original para su cotejo;
- b) En caso de que el domicilio no corresponda a aquel donde reside el solicitante, deberá presentar copia de la constancia domiciliaria correspondiente y original para su cotejo;
- c) Copia de la Clave Única de Registro de Población y original para su cotejo;
- d) Requisar los formatos establecidos en las presentes reglas; y
- e) Las demás que determine el Comité.

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

7.1.2 Permanencia

Los beneficiarios que ya se encuentren en el programa permanecerán dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas.

7.1.3 Criterios de priorización

Se dará preferencia a los solicitantes que se encuentran en lista de espera y que reúnan los requisitos establecidos en las presentes reglas, considerando a:

- a) Los habitantes de la misma comunidad donde se presenten sustituciones;
- b) Las madres solteras jefas de familia;
- c) Los adultos mayores;
- d) Las familias indígenas;
- e) Los que viven en comunidades con presencia indígena;
- f) Los municipios con el menor Índice de Desarrollo Humano, en términos de los criterios oficiales; y
- g) Los demás que determine el comité.

7.1.4 Registro

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

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, serán las responsables de integrar los expedientes de los solicitantes, de conformidad con lo establecido en las presentes reglas.

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

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

7.1.5 Formatos a utilizar

- a) Solicitud de incorporación;

b) Los demás que determine el comité.

7.1.6 Integración del padrón

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Social, será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios del programa, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como a las demás normas aplicables en la materia.

7.1.7 Derechos de los beneficiarios

- a) Recibir el medio de entrega del apoyo del programa;
- b) Recibir la canasta alimentaria hortofrutícola; y
- c) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas.

7.1.8 Obligaciones de los beneficiarios

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz;
- b) Hacer buen uso del medio de entrega, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura;
- c) Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega, a la Delegación Regional correspondiente;
- d) Recibir de manera personal la canasta alimentaria. En caso de discapacidad o ausencia por enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante, hasta por dos ocasiones consecutivas en un año;
- e) Hacer uso correcto de los apoyos recibidos;
- f) Las demás que determine el comité.

7.1.9 Causas de incumplimiento

- a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el programa;
- b) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada;
- c) Hacer mal uso de los apoyos otorgados;
- d) Realizar actos de proselitismo en favor de un candidato o partido político con los apoyos otorgados; y
- e) Las demás que determine el comité.

7.1.10 Causas de retención o cancelación del apoyo y baja del programa

7.1.10.1 Retención del apoyo

- a) No presentar el medio de entrega;
- b) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada;
- c) Recibir más de una canasta alimentaria por familia; y
- d) Las demás que determine el comité.

El apoyo retenido ya no será entregado al beneficiario y se reorientará según las necesidades del programa.

7.1.10.2 Cancelación del apoyo y baja del programa

- a) No acudir a recibir el apoyo en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada;
- b) Vender o transferir la canasta alimentaria;
- c) Realizar actos de proselitismo en favor de algún candidato o partido político, haciendo uso de los apoyos;
- d) No proporcionar información veraz para su incorporación al programa;
- e) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario;
- f) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria; y
- g) Las demás que determine el comité;

En caso de fallecimiento del beneficiario, el apoyo será cancelado.

La instancia ejecutora será la responsable de su aplicación.

7.1.11 Contraprestación del beneficiario

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

7.2 Graduación del beneficiario

La graduación se dará cuando se observe un cambio positivo permanente en su condición de pobreza multidimensional.

8. Instancias participantes

8.1 Instancia normativa

El comité es el responsable de normar la operación del programa e interpretar las presentes reglas.

8.2 Instancia ejecutora

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

Podrán suscribirse convenios con otras dependencias del Gobierno del Estado de México para la asistencia técnica y operación del programa.

8.3 Comité de Admisión y Seguimiento

8.3.1 Integración

El comité se integrará por:

- a) Un presidente, quien será el Secretario de Desarrollo Agropecuario;
- b) Un secretario, quien será el Director General de Desarrollo Rural y Comercialización de la SEDAGRO;
- c) Cinco vocales, quienes serán:
 - Un representante de la Secretaría de Finanzas;
 - Un representante de la Secretaría de Desarrollo Social;
 - Un representante de la Secretaría de Salud;
 - Un representante de Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México
 - El titular de la Coordinación de Administración y Finanzas de la SEDAGRO.
- d) Un representante de la Secretaría de la Contraloría, quien será el Contralor Interno de la SEDAGRO; y
- e) Un integrante de la sociedad civil o institución educativa.

Cada uno de los integrantes nombrará un suplente.

El cargo otorgado dentro del comité será honorífico.

Los integrantes del comité tendrán voz y voto, con excepción del representante de la Secretaría de la Contraloría, quien sólo tendrá voz.

Las decisiones del comité se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

El comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario.

El Secretario expedirá la convocatoria por acuerdo del presidente, con tres días hábiles de anticipación como mínimo para sesión ordinaria, y para sesión extraordinaria, con 24 horas de anticipación.

Previa aprobación de los miembros del comité, podrá invitarse a sus sesiones a servidores públicos, académicos o miembros de la sociedad civil en general, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre presente el presidente, el secretario, el representante de la Secretaría de la Contraloría o sus respectivos suplentes, debidamente acreditados.

Se levantará un acta de todas y cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por todos los integrantes del comité.

8.3.2 Atribuciones

Serán atribuciones del comité:

- a) Priorizar las solicitudes, aprobar el padrón de beneficiarios y la lista de espera, así como determinar los criterios de admisión para casos especiales. Se entenderá por casos especiales, aquéllos en los que los solicitantes no cumplan con alguno de los

requisitos del programa, pero requieran del apoyo para hacer frente a situaciones de vulnerabilidad. Es atribución exclusiva del comité aprobar su incorporación;

- b) Determinar la incorporación de nuevos beneficiarios en sustitución de las posibles bajas que se presenten durante la ejecución del programa y sean autorizadas por el mismo;
- c) Aprobar las modificaciones a las reglas, con el fin de mejorar el buen funcionamiento, transparencia y seguimiento del programa;
- d) Establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del programa, en sus fases de convocatoria, registro, validación, integración y actualización del padrón de beneficiarios, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- e) Nombrar al representante de la sociedad civil o institución e;
- f) Emitir y modificar sus lineamientos internos; y
- g) Las demás contenidas en las presentes reglas.

9. Mecánica operativa

9.1 Operación del programa

- a) Una vez emitida la convocatoria por el Gobierno del Estado de México, a través de la SEDAGRO, la instancia ejecutora realizará la recepción de solicitudes en los lugares que para el caso establezcan; debiendo levantar un acta de inicio y de cierre;
- b) Una vez presentadas las solicitudes, la Delegación Regional respectiva revisará la documentación, integrará los expedientes correspondientes conforme a los requisitos establecidos en las presentes reglas, los cuales deberán ser remitidos a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización para su validación;
- c) La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización presentará ante el comité la relación de solicitantes para determinar su ingreso al programa;
- d) Una vez que el comité apruebe las solicitudes, la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización notificará a las Delegaciones Regionales correspondientes la aprobación de los solicitantes para su ingreso al programa y proporcionará el medio de entrega;
- e) La Delegación Regional correspondiente será la responsable de hacer llegar al beneficiario el medio de entrega; y
- f) La canasta alimentaria se entregará previa presentación del medio de entrega y la identificación oficial del beneficiario en los lugares que se determinen y de acuerdo con el calendario que se establezca.

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

9.2 Sustitución de beneficiarios

En caso de causar baja por los supuestos señalados en el apartado de cancelación del apoyo y/o baja del programa, la instancia ejecutora realizará las sustituciones de acuerdo a la lista de espera.

La instancia ejecutora informará al comité de las sustituciones realizadas y procederá a entregar el apoyo correspondiente, a partir de la incorporación del beneficiario al programa y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

9.3 Proceso de comprobación

La Delegación Regional correspondiente deberá contar con un expediente que contenga la solicitud, el formato de validación y el documento de recepción del apoyo para las entregas por primera ocasión, mismo que deberá remitir a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

En el caso de las entregas subsecuentes la comprobación de la entrega recepción del apoyo a los beneficiarios deberá realizarse dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de entrega, debiendo remitirla a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

9.4 Distribución de las canastas alimentarias hortofrutícolas

La entrega de las canastas alimentarias se realizará en los lugares determinados por la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización, de acuerdo al calendario que se establezca, de conformidad a la disponibilidad presupuestal.

10. Coordinación interinstitucional

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

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

11. Mecanismos de participación social

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

Los beneficiarios participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocados.

12. Difusión

12.1 Medios de difusión

La difusión del programa se realizará en términos de lo que establece la Ley, así como en los medios que determine el comité.

Las presentes reglas serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página web de la SEDAGRO.

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

12.2 Convocatoria

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

13. Transparencia

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

14. Seguimiento

La Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización dará seguimiento al programa, a través de los mecanismos que se establezcan para tal efecto por el comité y deberá rendir un informe a éste en sus sesiones ordinarias.

15. Evaluación

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

16. Auditoría, control y vigilancia

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

17. Quejas y denuncias

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

a) De manera escrita:

En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

b) Vía telefónica:

En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 2 75 64 00, Ext. 5641 y 5642.

c) Vía Internet:

En el correo electrónico gemdgrsie@edomex.gob.mx y en la página www.secogem.gob.mx/SAM.

d) Personalmente:

En la Contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

TRANSITORIOS

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

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

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

CUARTO. Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por el comité.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiocho días del mes de febrero de 2013.

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

Gasto de Inversión Sectorial
GIS**Lineamientos y Manuales de Operación 2013**
Obras y/o Acciones**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN****Programa Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales****1. Disposiciones Generales****1.1. Definición del Programa**

El Programa de apoyo a la Mujer en Áreas Rurales tiene como propósito que las mujeres del sector rural del Estado de México, inicien actividades de producción y servicios mediante la entrega en especie de maquinaria, equipo, herramientas, semovientes, infraestructura, y asistencia técnica y capacitación.

1.2. Derecho Social

Derecho al trabajo

2. Glosario De Términos

Para efectos del "Programa de Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales se entiende por:

Apoyo, a la capacitación, asistencia técnica y los materiales y/o equipos que se entregarán a las beneficiarias del Programa de Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales.

Beneficiarias, a las personas que forman parte de la población atendida por el Programa de Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales.

Instancia Ejecutora, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, a través de las Delegaciones Regionales.

Instancia Normativa, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

Localidad, a todo lugar, circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas dentro del territorio Estatal.

Programa, Apoyo a la Mujer en Áreas Rurales.

Reglas, a las presentes Reglas de Operación del Programa.

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

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

Ingeniero Agrónomo, Personal técnico que se encarga de proporcionar la asistencia técnica y capacitación a los grupos de mujeres participantes del programa.

3. OBJETIVOS**3.1. General**

• Fomentar el autoempleo, la transformación, agregación de valor y la alimentación sana entre las mujeres de escasos recursos en el medio rural.

3.2. Específicos

- Impulsar la producción primaria, servicios y establecimiento de microempresas.
- Coadyuvar a la generación de ingresos para las familias rurales y la permanencia y consolidación de la unidad familiar, mediante procesos de agregación de valor a los productos generados.
- Apoyar la puesta en marcha, desarrollo y consolidación de proyectos productivos y de servicios preferentemente en localidades rurales de alta y muy alta marginación.
- Impulsar la ingesta de alimentos libres de agroquímicos en una dieta balanceada.
- Desarrollar capacidades en las productoras para que sean autosuficientes y autogestoras de otros apoyos que fortalezcan sus proyectos.

4. Universo De Atención.

4.1 Población Universo

Mujeres que habitan en el Estado de México.

4.2 Población Potencial

Mujeres que habitan en el sector rural en el Estado de México.

4.3 Población Objetivo

Mujeres mexiquenses que se encuentren ubicadas en el medio rural, preferentemente en localidades de alta y muy alta marginación.

Así como las Mujeres que en el ejercicio 2012, hayan recibido la capacitación para la producción de hortalizas y tengan su microtúnel.

4.4 Cobertura

El programa operará en los 125 municipios del Estado de México.

5. Apoyo

5.1 Tipo de Apoyo

Se otorgará un apoyo económico, por única vez en materia de equipamiento, para impulsar proyectos productivos y de servicios que generen empleos sustentables y activen la economía rural local y que contribuyan a mitigar el hambre.

Se otorga también la asistencia técnica y la capacitación necesaria para que los grupos de mujeres puedan consolidar sus proyectos.

5.2 Descripción de los Apoyos

Proyecto. Hasta 90% de subsidio en la inversión por proyecto. Proyectos productivos y de servicios.

La diferencia deberá ser aportada por la beneficiaria y los H. Ayuntamientos.

De manera enunciativa no limitativa los apoyos podrán ser:

- Apoyo para la adquisición de maquinaria y equipo para la producción y transformación, servicios y comercialización cuando genere mano de obra.
- Asistencia Técnica y Capacitación.
- Micro túnel para la Producción de hortalizas
- Adquisición de implementos agrícolas (Nuevos).
- Sistemas de riego.
- Semillas.
- Entre otros.

MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

6. Requisitos

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

- Solicitud Única de inscripción al programa. (Anexo 1)
- Formato de registro de datos personales. (Anexo 2)
- Cotización de los bienes solicitados.
- Copia de credencial de elector.
- Copia de la CURP
- Copia de una constancia de domicilio

7. Registro

La solicitante deberá realizar los trámites de registro en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la instancia ejecutora, presentando la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación.

8. Integración Del Padrón De Beneficiarios

La SEDAGRO será la responsable de integrar el padrón de beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; así como a las demás normas aplicables que se emitan para tal efecto.

9. Graduación del Beneficiario

El otorgamiento del beneficio se dará en materia de capacitación hasta haber desarrollado las habilidades necesarias para el establecimiento de pequeñas empresas rurales, en equipamiento se dará por única vez, así la graduación se dará cuando se satisfaga la solicitud de la beneficiaria.

10. Derechos y Obligaciones De Los Beneficiarios.

10.1 Derechos

- Recibir los apoyos del programa, de acuerdo a la solicitud y autorización correspondiente.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes reglas.
- Asistir a la capacitación los días y horas acordadas con el consenso del grupo.

10.2 Obligaciones y contraprestaciones del beneficio.

- Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- Hacer buen uso del apoyo recibido.
- Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Aplicar a los fines autorizados los apoyos o estímulos económicos.
- Las establecidas específicamente en las presentes Reglas de Operación.
- Proporcionar los materiales y mano de obra necesarios para el desarrollo del proyecto
- Asistir puntualmente a la capacitación.

11. Motivo De Rechazo

- Proporcionar información falsa.
- Vender o traspasar los apoyos a terceras personas.
- No ejercer el apoyo en un término de 60 días calendario posterior a la notificación de aceptación en el Programa.
- Adquirir bienes que no correspondan a lo facturado o de menor calidad (usados) a los autorizados.
- No asistir a los procesos de capacitación.

12. Instancias Participantes.

12.1 Instancia Normativa

Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

Atribuciones:

- Autorizar el presupuesto y número de proyectos por Delegación Regional.
- Integrar el Expediente Técnico del Programa.
- Tramitar la liberación y autorización de los recursos.
- Distribuir las solicitudes del Programa en las Delegaciones Regionales.
- Dar a conocer el manual de operación y lineamientos del programa y anexos correspondientes a las Delegaciones Regionales, indicando metas Físicas y Financieras.
- Recibe y revisa los expedientes enviados por las Delegaciones Regionales para su trámite de pago.
- Integra la base de datos de las beneficiarias del Programa.
- Elabora las solicitudes de pago a proveedores.
- Realiza trámite de pago a proveedores.
- Desarrolla actividades tendientes al seguimiento financiero a través de cortes semanales del Programa asignado a las Delegaciones Regionales.
- Supervisar aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.
- Todo lo no previsto en las presentes reglas será definido por esta instancia.

12.2 Instancia Ejecutora

Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.

Atribuciones:

- Difundir el Programa y su mecánica operativa en los municipios de su competencia.

- Captar las solicitudes de las mujeres rurales que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el Programa.
- Integración del expediente.
- Selecciona y en su caso dictamina precedentes exclusivamente aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad de acuerdo a las Reglas de Operación del programa.
- Elaborar notificaciones de autorización de las beneficiarias.
- Verifica la entrega de los bienes, elabora Acta de Entrega Recepción (Anexo3).
- Al momento de la entrega de los bienes, se recaba la firma de conformidad de los beneficiarios al reverso de la factura.
- Envía la documentación debidamente requisitada a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización con cada uno de los documentos que a continuación se enumeran:
 - a) Solicitud única. (anexo 1).
 - b) Acta entrega-recepción (anexo 2).
 - c) Formato de registro de datos personales (anexo 3).
 - d) Copia al carbón de la (s) factura (s) o factura electrónica a nombre de la beneficiaria.
 - e) Ficha (s) de depósito o recibo de aportación de la beneficiaria.
 - f) Copia de identificación con fotografía de la beneficiaria.

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

Asimismo, será responsabilidad de la Delegación Regional la correcta aplicación de las Reglas de Operación del Programa y supervisar el correcto uso y aplicación de los apoyos.

13. Control y Vigilancia.

Las entidades normativas y ejecutivas del Programa de manera aleatoria realizarán verificación en campo de los apoyos otorgados y su correcta aplicación.

14. Participación Social.

Las personas beneficiadas participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocadas.

15. Difusión

Las presentes reglas se publicarán en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en la página web de la SEDAGRO. La difusión del Programa se hará por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, utilizando las estructuras organizativas municipales.

Conforme a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa, deberá contener la siguiente leyenda:

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

16. Evaluación.

Se concede las atribuciones a la instancia normativa para dar seguimiento y realizar las evaluaciones necesarias al presente programa, así mismo se podrá hacer una evaluación externa que permita mejorar la operación e impacto del programa.

17. Transparencia

La transparencia en la selección de las beneficiarias, al igual que en el ejercicio de los recursos del Programa, serán sustentados en la observancia de las presentes Reglas de Operación.

18. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias respecto al Programa podrán ser presentadas en:

La Contraloría Interna en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario SEDAGRO, ubicada en Rancho San Lorenzo S/N, Conjunto SEDAGRO, Metepec, Estado de México. C. P. 52140, o a los teléfonos (722) 2 75 64 00 ext. 5535 y 5536.

De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Transitorios

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

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

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

CUARTO. Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la instancia normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiocho días del mes de febrero de 2013.

ANEXOS I
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACION
"PROGRAMA DE APOYO A LA MUJER EN AREAS RURALES"
SOLICITUD UNICA DE INSCRIPCION

FOLIO: _____
FECHA: _____

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

Por este medio, me permito solicitar se me considere para ser apoyada con el "Programa de Apoyo a la Mujer en Areas Rurales" del Ejercicio 2013, que se opera bajo el marco del "Gasto de Inversión Sectorial" (GIS), para adquirir: _____

Descripción del Apoyo

Mis datos Personales son los siguientes:

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno
-----------	------------------	------------------

Fecha de Nacimiento	Estado Civil
Grado Estudios	

CURP _____ Código Postal _____

Domicilio:

Calle	Número Exterior	Número Interior
-------	-----------------	-----------------

Entre calle y calle _____

Localidad: _____ Municipio: _____

Teléfono _____ correo electrónico _____

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

A T E N T A M E N T E

PRODUCTORA

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

ELABORO / REVISO

DICTAMINÓ

Nombre y Firma
Delegado Regional

Nombre y Firma Subdelegado de Desarrollo Rural

ANEXO 2
SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACION
"PROGRAMA DE APOYO A LA MUJER EN AREAS RURALES"
EJERCICIO 2013

ACTA ENTREGA - RECEPCION

En la que participan por un lado el Proveedor con domicilio en Estado de México, teléfono y por el otro la beneficiaria C Municipio de Siendo las horas, del día de 2013.

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

El proveedor entrega los siguientes bienes:

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

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

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

BENEFICIARIA

PROVEEDOR QUE ENTREGA EL BIEN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

DELEGACION REGIONAL

RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA

DELEGADO REGIONAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FORMATO DE REGISTRO

Formulario de registro con campos: FOLIO DE SOLICITUD, DATOS DEL BENEFICIARIO (Nombre, Apellido, Fecha de Nacimiento, etc.), Domicilio (Calle, Número, Código Postal), y campos para firmas y fechas.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACIÓN**Programa Avicultura Familiar****1. Disposiciones Generales****1.1 Definición del Programa**

Se otorgará a través de este Programa apoyo para la adquisición de pollas de postura y pavos, con el propósito de establecer granjas familiares en zonas conurbadas y rurales del Estado de México para la producción de alimentos.

1.2 Derecho Social o Carencia que atiende el Programa

Derecho a la alimentación.

1.3 Glosario de términos

Para efectos del Programa de "Avicultura Familiar 2013", se entiende por:

Apoyo, de especies menores, pollas de postura o pavos que se entregarán a los beneficiarios del programa.

Beneficiarios, a las personas que forman parte de la población atendida por el programa.

Instancia Ejecutora, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, a través de la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

Localidad, a todo lugar, circunscrito a un municipio, ocupado por una o más viviendas dentro del territorio Estatal.

Programa, al programa "Avicultura Familiar 2013".

Reglas, a las presentes Reglas de Operación del programa.

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

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

2. Objetivos**2.1 Objetivo General**

Apoyar a las familias con la producción de alimentos y generación de recursos económicos, a través de la implementación de proyectos productivos familiares operados por población de escasos recursos que habiten en zonas conurbadas y rurales del Estado de México.

2.2 Objetivos Específicos

- Apoyar la puesta en marcha, desarrollo y consolidación de proyectos productivos de pequeñas especies pecuarias.
- Promover la permanencia y consolidación de unidades familiares de producción y transformación.
- Impulsar la producción de huevo de gallina, pavos y carne de conejo, entre otros.
- Habilitar instalaciones domésticas familiares que contribuyan a la producción de alimentos, generación de empleos y recursos económicos.

3. Universo de Atención.**3.1 Población Universo.**

Personas que habiten en municipios densamente poblados del Estado de México.

3.2 Población Potencial

Personas de escasos recursos económicos que habiten en municipios densamente poblados del Estado de México.

3.3 Población Objetivo

Población de escasos recursos que habite en zonas conurbadas y rurales de municipios densamente poblados del Estado de México.

4. Cobertura

Todo el Estado principalmente municipios con zonas conurbadas y rurales densamente poblados

5. Apoyos

Este programa apoya a la adquisición de especies menores, pollas de postura o pavos entre otros, a través de recursos económicos hasta por el 90% del costo del proyecto. Los rubros incluidos son:

- Paquetes familiares de pollas de postura.

- Paquetes familiares de pavos.
- Paquetes familiares de conejos.
- Paquetes familiares de codorniz.

Los apoyos relacionados son indicativos, por lo que se podrán otorgar paquetes de especies menores que propicien el cumplimiento de los objetivos del programa.

6. Contraprestación del Beneficiario

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

7. Mecanismos de Enrolamiento

7.1 Requisitos de Elegibilidad de los Beneficiarios.

Los interesados deberán presentar la documentación que a continuación se señala, en las oficinas de las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO en las fechas que se establezcan:

- Presentar solicitud única de inscripción al programa de manera individual, cuando se trate de un grupo, lo podrá hacer el representante.(anexo 1)
- Formato de registro de datos personales de manera individual de cada una de las personas que reciben el apoyo. (anexo 3)
- Copia fotostática de credencial de elector de cada una de las personas que reciben el apoyo.
- Relación de beneficiarios con firma de quien recibe, en caso de tratarse de grupos.

Motivos de rechazo.

- Proporcionar información falsa.
- Vender o traspasar los apoyos a terceras personas.
- No ejercer el apoyo en un término de 60 días calendario, posterior a la notificación de aceptación en el programa.
- Adquirir bienes usados, diferentes o de menor calidad a los autorizados.

7.2 Integración del padrón de beneficiarios

La SEDAGRO será la responsable de integrar el padrón de beneficiarios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, así como a las demás normas aplicables que se emitan para tal efecto.

8. Graduación del Beneficiario.

La graduación se dará cuando se satisfaga la solicitud de beneficiario

9. Instancias Responsables

Actividades específicas a desarrollar por cada una de las instancias participantes:

A) Instancia Normativa.- Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.

- Integra el Expediente Técnico del Programa.
- Vigila el cumplimiento de la mecánica operativa del programa.
- Tramita la liberación y autorización de recursos.
- Da a conocer la Mecánica Operativa con sus anexos respectivos a las Delegaciones Regionales, indicándoles Metas Físicas y Financieras a cumplir.
- Recibe y revisa los expedientes enviados por las Delegaciones Regionales para su trámite de pago.
- Integra la base de datos de los beneficiarios del programa.
- Elabora las solicitudes de pago a proveedores.
- Desarrolla actividades tendientes al seguimiento financiero del programa asignado a las Delegaciones Regionales.
- Supervisa aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.

B) Instancia Ejecutora.- Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, otras dependencias, como pueden ser: organismos de la Administración Pública Estatal, Gabinetes Regionales, Ayuntamientos, Sociedades Civiles e Instituciones Educativas, siempre en coordinación con la Delegación Regional correspondiente.

- Difunden el programa y su mecánica operativa ante las organizaciones y/o productores, en el ámbito de su competencia.
- Captan las solicitudes de personas de escasos recursos principalmente, que recientemente perdieron su empleo, mujeres, adultos mayores, discapacitados, indígenas y jóvenes o grupos de ellos de escasos recursos. que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el programa.
- Seleccionan y en su caso dictaminan exclusivamente aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, que serán remitidos a la Dirección General de Desarrollo Rural y Comercialización.
- Requisitan e integran un expediente con cada uno de los documentos que a continuación se describen:
 - a) Solicitud única. (anexo 1).
 - b) Acta entrega-recepción. (anexo 2)
 - c) Formato de registro de datos personales.(anexo 3)
 - d) Copia al carbón de la(s) factura(s) a nombre del beneficiario(a).
 - e) Ficha(s) de depósito o recibo de aportación del productor.
 - f) Copia de identificación de los integrantes de cada proyecto.

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

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

C) Proveedores.

- En base a la autorización emitida por la Delegación Regional correspondiente, realiza la entrega de los bienes solicitados a los productores beneficiados.
- Expide las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados a nombre de los productores.
- Realiza el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.

10. Coordinación Interinstitucional y Asociaciones Civiles

Las instancias participantes preverán los mecanismos de coordinación necesarios con las Delegaciones Regionales, para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o se dupliquen con otros Programas de Desarrollo Social o acciones de Gobierno.

Se podrán celebrar convenios de colaboración con dependencias, organismos de la Administración Pública Estatal, Gabinetes Regionales, Ayuntamientos y Sociedades Civiles, así como con Instituciones Educativas u otras instancias que contribuyan a cumplir con el objetivo del programa.

11. Mecanismos de Participación Social

Cualquier persona de la sociedad civil podrá evaluar y supervisar la ejecución de este programa mediante lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios.

12. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias respecto al programa podrán ser presentadas a la Contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Rancho San Lorenzo S/N, Conjunto SEDAGRO, Metepec, Estado de México, C. P. 52140.

De lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13. Derechos y obligaciones de los beneficiarios y proveedores.

Los solicitantes de los apoyos del programa, al entregar su solicitud a las Delegaciones Regionales correspondientes, adquieren derecho a que se les dé una respuesta por escrito sobre el dictamen de la misma y tienen un tiempo de 60 días a partir de la fecha de notificación para ejercer el recurso correspondiente y de no ser así automáticamente se cancelará el recurso, teniendo la opción de solicitar una ampliación de hasta 10 días más.

En el caso de que el productor de mal uso o no utilice los apoyos de acuerdo a la autorización correspondiente, quedará excluido de los programas que maneja ésta Secretaría, más aquellas sanciones que el órgano de control o alguna autoridad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario establezca.

14. Difusión

Las presentes Reglas de Operación se publicarán en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno" y en la página web de la SEDAGRO. La difusión del programa se hará por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, utilizando las estructuras organizativas municipales.

Conforme a la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, toda documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente programa, deberá contener la siguiente leyenda:

"ESTE PROGRAMA ES PUBLICO, 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".

15. Control y vigilancia.

Las entidades normativas y ejecutivas del programa, de manera aleatoria realizarán verificación en campo de los apoyos otorgados y su correcta aplicación.

17. Evaluación.

Se conceden las atribuciones a la instancia normativa para dar seguimiento y realizar las evaluaciones necesarias al presente programa; así mismo se podrá realizar una evaluación externa que permita mejorar la operación e impacto del programa.

18. Transparencia

La transparencia en la selección de los beneficiarios, al igual que en el ejercicio de los recursos del programa, serán sustentados en la observancia de las presentes Reglas de Operación.

19. Quejas y denuncias

Las quejas y denuncias respecto al programa podrán ser presentadas en:

La Contraloría Interna en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario SEDAGRO, ubicada en Rancho San Lorenzo S/N, Conjunto SEDAGRO, Metepec, Estado de México. C. P. 52140, o a los teléfonos (722) 2 75 64 00 ext. 5535 y 5536.

De lunes a viernes, de 9:00 a 18:00 horas.

TRANSITORIOS

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

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

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

CUARTO. Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la instancia normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los veintiocho días del mes de febrero de 2013.



ANEXO 1



SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACION

**"AVICULTURA FAMILIAR 2013"
SOLICITUD UNICA DE INSCRIPCION**

SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
PRESENTE

FOLIO: _____
FECHA: _____

Con respecto al Programa Emergente de Capitalización y Empleo, que opera bajo el marco del Programa Gasto de Inversión Sectorial, el (la):

Solicitante: _____

Domicilio: _____

Calle

Número Exterior

Número Interior

Localidad: _____ Municipio: _____ Teléfono: _____

Solicita apoyo económico para la adquisición de: _____

(Descripción de los bienes a adquirir)

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

ATENTAMENTE

SOLICITANTE

DICTAMEN

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

ELABORO / REVISO

DICTAMINO

Nombre y Firma
Delegado Regional

Delegación Regional



ANEXO 2

SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO RURAL Y COMERCIALIZACION
"AVICULTURA FAMILIAR 2013"

ACTA ENTREGA - RECEPCION

Siendo las _____ horas, del día _____ de _____ de _____, reunidos en el domicilio _____ de la localidad _____, Municipio de _____, Estado de México; para hacer constar que el beneficiario(a) correspondiente a la solicitud número _____, ha recibido los bienes que a continuación se describen e iniciarán la puesta en marcha del proyecto a partir de esta fecha, el (la) C. Beneficiario(a): _____ Proveedor C.: _____ Por SEDAGRO: _____

De conformidad con la Mecánica Operativa vigente para el Programa Gasto de Inversión Sectorial.

Se comprobó que

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

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

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

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

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

RESPONSABLE DEL BIEN RECIBIDO

PROVEEDOR QUE ENTREGA EL BIEN

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

RESPONSABLE DE LEVANTAR EL ACTA POR PARTE DE SEDAGRO

DELEGADO REGIONAL

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

FORMATO DE REGISTRO

FOLIO DE SOLICITUD

Form fields for 'FOLIO DE SOLICITUD' including 'NUMERO' and 'CLAVE DE LA DEPENDENCIA'.

DATOS DEL BENEFICIARIO

Main form section for beneficiary data including 'Primer Apellido', 'Fecha de Nacimiento', 'Estado Civil', 'Nacionalidad', 'Grado de Estudios', 'Clave Única de Registro de Población', and 'Tipo Identificación Oficial'.

DOMICILIO

Form section for address details including 'Calle', 'Número Exterior', 'Número Interior', 'Código Postal', 'Entre Calle', 'Y Calle', 'Otra referencia del Domicilio', 'Colonia', 'Localidad', 'Municipio', 'Entidad Federativa o Estado', 'Teléfono Fijo', and 'Tel. Celular o Fax'.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y actualizados en la base de datos correspondiente al Programa...

La Unidad Administrativa responsable de la base de datos es la Dirección General de Dirección Rural y Comercialización...

Fecha de llenado form field.

Nombre y Firma del Beneficiario

Nombre y Firma del Servidor Público

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