



## **SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN**

**ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural 2014.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.-  
Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

**ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ**, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 25 Párrafo 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9º., 26 y 35 fracciones II, III, IX y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4º. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9º y 12 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7º., 8º., 22 fracción IX incisos a, b y c; 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 140, 143, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; artículos 30, 31 y anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 1º., 2º., 3º., 5º., fracción XXII, 14, 22, 23, 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

### **CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México Próspero, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad, con base en lo estipulado en el Pacto por México;

Que conforme a lo establecido en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada Contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2013, el Gobierno de la República debe dar



resultados en el corto plazo para garantizar a la población el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficaces, eficientes, y transparentes con un alto contenido de participación social, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que “el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional”, y que “la capitalización del sector debe ser fortalecida” por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo, asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 también establece dentro de la Meta 4. México Próspero, el Objetivo 4.10. Construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país, el cual esta canalizado en 5 Estrategias: Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante la inversión en el desarrollo de capital físico, humano y tecnológico, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales del país, así como los modelos de asociación que generen economías de escala y mayor valor agregado de los productores del sector agroalimentario, promover mayor certidumbre en la actividad agroalimentaria mediante mecanismos de administración de riesgo, y modernizar el marco normativo e institucional para impulsar un sector agroalimentario productivo y competitivo;

Que el Desarrollo Rural, se entiende como el desarrollo integral del campo; entre los conceptos del desarrollo la producción agropecuaria se ha estancado por diversos factores como el minifundio, ausencia de crédito, casi nula capacidad de gestión e inconectividad de la producción con cadenas de valor, todos ellos en población vulnerable del campo, especialmente en las comunidades de alta y muy alta marginación, así como en cinturones de miseria ciudadinas.

Que el Estado Mexicano no ha sido exitoso en el ejercicio de transferencia de tecnologías mediante el extensionismo rural y esta falta de oportunidad se refleja en una mayor pobreza; producir alimentos se considera un ingreso para aligerar las carencias de los productores y oportunidad de producir, lo que el país necesita.



Que los productores vulnerables no escogieron vivir en zonas desérticas, en grandes áreas temporaleras o en lugares donde el agua rural es escasa, por lo que conservar agua y tierra es prioridad para la vida rural.

Que el cambio climático ha desestabilizado los ciclos agrícolas por lo que las contingencias ahora son más recurrentes por lo que proteger a productores vulnerables mediante seguros catastróficos y apoyos directos en desastres naturales es coadyuvar a la gobernabilidad del sector, pero sobre todo estimular el reinicio de las actividades agrícolas y pecuarias.

Que en conformidad con la Fracción IV del Artículo 8, Fracción V del Artículo 17, Artículo 30 y Fracción VII del Artículo 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, sus Anexos 10 y 10.1, se establecen los criterios generales para la aportación y aplicación a que deberán sujetarse las reglas de operación de los programas federales y en el anexo 24 del propio Decreto se enlistan los programas federales sujetos a reglas de operación;

Que las presentes Reglas de Operación, continúan privilegiando el gasto en bienes públicos, por su mayor impacto en productividad y eficiencia de los productores del sector agropecuario, pesquero y acuícola, sin dejar de apoyar la inversión privada;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, aprobada para 2014, incluye el Programa de Integral de Desarrollo Rural.

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, y

Que a los programas sujetos a reglas de operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION  
DEL PROGRAMA INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL DE LA SECRETARIA  
DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y  
ALIMENTACION**



## **Contenido**

### **TITULO I. Disposiciones Generales**

Capítulo I Del Objeto del programa

Capítulo II De los Lineamientos Generales

### **TITULO II. De los Componentes**

Capítulo I Del Componente de Agricultura Familiar Periurbana y de Traspatio

Capítulo II Del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero

Capítulo III Del Componente Coordinación para la Integración de Proyectos

Capítulo IV Del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas

Capítulo V Del Componente para el Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

Capítulo VI Del Componente de Extensión e Innovación Productiva (CEIP)

Capítulo VII Del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

Capítulo VIII Del Componente Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)

Capítulo IX Del Componente Modernización Sustentable de la Agricultura Tradicional (MASAGRO)

Capítulo X Del Componente Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)

Capítulo XI Del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil (OSC).

### **TITULO III. De la Mecánica Operativa**

Capítulo I Del Procedimiento Operativo

### **TITULO IV Disposiciones Complementarias.**

Capítulo I De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones

Capítulo II De la Auditoria

Capítulo III De los Gastos de Operación

Capítulo IV De la Evaluación, Seguimiento y Supervisión

Capítulo V De la Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas

Capítulo VI De la Equidad y Género

Capítulo VII Coordinación Institucional

Capítulo VIII De las Sanciones, Quejas y Denuncias

### **TRANSITORIOS**

### **ANEXOS**

Anexo I Solicitud de Apoyo Componente Agricultura Familiar, Periurbana y de Traspatio

Anexo II Formato Tipo de Convocatoria del Componente Agricultura Familiar, Periurbana y de Traspatio.

Anexo III Requisitos de Elegibilidad del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero

Anexo IV Formato de Padrón de Beneficiarios del Componente Atención a



Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero

Anexo V Solicitud de Apoyo para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos de las Organizaciones Sociales y Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

Anexo VI Convocatoria a Organizaciones Sociales para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos

Anexo VII. Solicitud de apoyo de los Componentes COUSSA, PESA y PRODEZA

Anexo VIII Municipios de Atención Prioritaria Potencial del Proyecto Desarrollo de Zonas Áridas y Semiáridas

Anexo IX Guión Mínimo para la Elaboración de Proyectos PRODEZA

Anexo X Solicitud de Apoyo Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

Anexo XI Criterios de Priorización de Solicitudes y de proyectos del Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

Anexo XII Formato Tipo de Convocatoria del Fondo Concursable para Acceder a los Apoyos del Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

Anexo XIII Solicitud de Apoyo del Componente de Extensión e Innovación Productiva (CEIP)

Anexo XIV Base de Datos de Solicitantes Aspirantes a Apoyos del Componente de Extensión e Innovación Productiva

Anexo XV Comisión Estatal del Componente de Extensión e Innovación Productiva

Anexo XVI Requisitos de Elegibilidad de los PSP y los PSS

Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

Anexo XVII Convocatoria a Organizaciones Rurales, para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

Anexo XVIII Municipios Potenciales de Atención Prioritaria del Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua

Anexo XIX Guion Mínimo para la Elaboración de Proyecto Ejecutivo para el Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua

Anexo XX Solicitud de Apoyo del Componente Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil

Anexo XXI Base de Datos de Solicitantes Integrantes de Organizaciones Aspirantes a Apoyos del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil

Anexo XXII Formato para la Elaboración de Proyectos del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil

**TITULO I**  
**Disposiciones Generales**  
**Capítulo I**  
**Del Objeto del programa**



**Artículo 1.** El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las presentes Reglas de Operación para la aplicación del programa integral de desarrollo rural con los siguientes Componentes:

- I. Componente de Agricultura familiar, periurbana y de traspatio
- II. Componente de Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario;
- III. Componente Coordinación para la Integración de Proyectos;
- IV. Componente de Desarrollo de Zonas Áridas (PRODEZA);
- V. Componente de Desarrollo Integral de Cadenas de Valor;
- VI. Componente de Extensión e Innovación Productiva (CEIP);
- VII. Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales;
- VIII. Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA);
- IX. Componente de Modernización Sustentable de la Agricultura Tradicional (MASAGRO);
- X. Componente Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA);
- XI. Componente de Vinculación con organismos de la sociedad civil.

El programa y sus componentes incluidos en las presentes Reglas de Operación están sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal correspondiente, y se sumarán a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de Impulsar la productividad en el sector agroalimentario, observando las prioridades que establezca el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

La interpretación para efectos administrativos de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en éstas, serán facultad de la Secretaría a través de la Unidad Responsable correspondiente en los términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 2.** El objetivo general del programa es contribuir a reducir la inseguridad alimentaria prioritariamente de la población en pobreza extrema de zonas rurales marginadas y periurbanas.

**Artículo 3.** El objetivo específico del programa es incrementar la producción de alimentos mediante incentivos para la adquisición de insumos, construcción de infraestructura, adquisición de equipamiento productivo; realización de obras y prácticas para el aprovechamiento sustentable de suelo y agua; proyectos integrales de desarrollo productivo; desarrollo de capacidades y servicios profesionales de extensión e innovación rural; Fortalecimiento a Organizaciones Rurales y esquemas de aseguramiento para atender afectaciones provocadas por desastres naturales.



**Artículo 4.** Para efectos y aplicación del programa y sus Componentes, contenidos en las presentes Reglas de Operación; se entenderá por:

- I. **Agenda de Trabajo:** Documento que presenta la Organización Social con la solicitud para ser apoyado por el Componente;
- II. **Actividades acuícolas:** Aquellas dirigidas a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en instalaciones ubicadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental o recreativa;
- III. **Actividades agrícolas.-** Procesos productivos agrícolas primarios basados en el uso de recursos naturales renovables;
- IV. **Actividades económicas.-** Actividades encaminadas a producir un bien, proporcionar un servicio o comerciar una mercancía;
- V. **Actividades pecuarias.-** Procesos productivos encaminados a la cría, reproducción, engorda y otros servicios de animales para beneficio humano;
- VI. **Actividades pesqueras:** Aquellas dirigidas a la extracción, captura o recolección, por cualquier método o procedimiento, de especies biológicas o elementos biogénicos, cuyo medio de vida total, parcial o temporal, sea el agua;
- VII. **Activos productivos.-** Construcciones y bienes materiales utilizados en cualquier actividad productiva y que en el curso natural de los negocios no están destinados a la venta, representan la inversión de capital o patrimonio de una empresa o unidad de producción (excluye terrenos y predios);
- VIII. **Agencia de Desarrollo Rural (ADR).-** Persona moral que de acuerdo a las leyes correspondientes se encuentra conformada por profesionistas y técnicos en equipos multidisciplinarios para prestar servicios de desarrollo de capacidades y extensionismo rural;
- IX. **Agostadero.-** Superficie que utilizan las unidades de producción ganadera para pastoreo con vegetación natural o inducida;
- X. **Beneficiario.-** Persona física o moral, grupo informal que recibe el incentivo o apoyo. Tratándose de los apoyos a que se refieren los Componentes COUSSA y PESA, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas con las que se concerté la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;
- XI. **Bien Público.-** Bien de cuyo disfrute no puede excluirse a ninguna persona, con independencia de quién pague por ellos, o cuyo consumo por un individuo no reduce la cantidad de ese bien disponible para otro individuo;
- XII. **CADER.-** Centro de Apoyo al Desarrollo Rural de la Secretaría;



- XIII. **Capacidad de carga animal.-** Cantidad de ganado bovino, referido en unidades animal, que se pueden mantener en una superficie determinada en un año sin deteriorar los recursos naturales;
- XIV. **CENAPRED.-** Centro Nacional de Prevención de Desastres de la Secretaría de Gobernación;
- XV. **Cerco perimetral.-** Barrera construida o natural, que sirve para delimitar a las unidades de producción pecuaria, con el fin de controlar la entrada y salida de animales, así como marcar el límite de la propiedad;
- XVI. **CES.-** Comisión de Evaluación y Seguimiento;
- XVII. **Comité Técnico Estatal.-** Podrá estar integrado por las Subdelegaciones de Planeación y Desarrollo Rural, Agropecuaria y el de Pesca, podrá tener invitados de acuerdo a la naturaleza técnica de los proyectos a dictaminar. Lo coordinará la subdelegación de planeación y desarrollo rural;
- XVIII. **CLABE.-** Clave Bancaria Estandarizada;
- XIX. **Colmena.-** Alojamiento tecnificado para abejas constituido de panales móviles que consta de tapa telescópica, techo interior, piso reversible y cubo de cámara de cría con diez bastidores con panales trabajados, de los cuales seis deberán estar poblados como mínimo con abeja reina;
- XX. **Compra consolidada.-** Operación cuyo objetivo es obtener una disminución significativa en el precio unitario de un bien determinado;
- XXI. **CONAGUA.-** Comisión Nacional del Agua;
- XXII. **CONAPESCA.-** Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría;
- XXIII. **CONAPO.-** Consejo Nacional de Población;
- XXIV. **Consejo de Desarrollo Rural Sustentable.-** Es una instancia, prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, para propiciar la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en las definiciones de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que los tres niveles de gobierno destinan al apoyo de las inversiones productivas y para el desarrollo rural sustentable;
- XXV. **CURP.-** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación;
- XXVI. **DDR.-** Distritos de Desarrollo Rural de la Secretaría;
- XXVII. **Delegación.-** Delegación Federal de la SAGARPA en cada uno de los Estados, en el Distrito Federal y de la Región Lagunera;
- XXVIII. **DGDTOR.-** Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural;
- XXIX. **DOF.-** Diario Oficial de la Federación;
- XXX. **FAO.-** Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, por sus siglas en inglés;
- XXXI. **Fedatario Público.-** Persona investida de fe pública, conforme a lo previsto en la legislación correspondiente;
- XXXII. **FIRA.-** Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura;





- XXXIII. **FOFAE.-** Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados;
- XXXIV. **Fondo Concursable.-** Mecanismo de asignación de recursos, mediante concurso, donde los postulantes presentan sus solicitudes y/o proyectos, para ser evaluados y dictaminados, con el fin de seleccionar las solicitudes y/o proyectos ganadores;
- XXXV. **Ganadería extensiva.-** Sistema de producción de ganado bovino, ovino o caprino basado en el pastoreo en agostaderos o praderas;
- XXXVI. **Grupo de Personas.-** Conjunto de personas físicas integradas para un propósito común, sin estar constituidas en una figura legalmente reconocida;
- XXXVII. **Hato.-** Población de ganado existente en la Unidad de Producción Pecuaria;
- XXXVIII. **Identificación oficial.-** Documentos con los que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de estas Reglas de Operación los documentos aceptables son: la Credencial para Votar expedida por el Instituto Federal Electoral, el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional;
- XXXIX. **INCA Rural.-** Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural;
- XL. **Incentivo.-** Son los subsidios asignados mediante recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación, que a través de la Secretaría se otorgan a los diferentes sectores del ramo, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias en el sector;
- XLI. **Inducción productiva.-** Fomento de la producción de cultivos alternativos elegibles con ventajas comparativas en el uso de los recursos naturales y/o en aspectos agronómicos, productivos, económicos o de mercado, o cultivos deficitarios con demanda potencial, que coadyuven al desaliento de otros cultivos con producciones excedentarias y/o con problemas de comercialización, coadyuvando con ello en el establecimiento de un patrón de cultivos que repercuta favorablemente en el ingreso de los productores;
- XLII. **INIFAP.-** Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias;
- XLIII. **Instancia Ejecutora.-** Unidad administrativa de la estructura central de la Secretaría, los órganos administrativos desconcentrados y/o descentralizados, las Entidades Federativas e Instancias Auxiliares designadas por la Unidad Responsable, a los que se le otorga la responsabilidad de operar los componentes que forman parte de estas Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales;
- XLIV. **LDRS.-** Ley de Desarrollo Rural Sustentable;
- XLV. **LFPRH.-** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;



- XLVI. **Manejo Sustentable.-** Aplicación de métodos y técnicas para la conservación y aprovechamiento racional de los recursos naturales y ecosistemas;
- XLVII. **OCIMA.-** Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola;
- XLVIII. **PAP.-** Programa de Atención al Productor;
- XLIX. **PDI.-** Programa de Desarrollo Institucional en Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural y Centro de Apoyo al Desarrollo Rural;
- L. **PEF.-** Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014;
- LI. **Pradera.-** Superficie de vegetación inducida mediante siembra que es utilizada en la producción animal. Sembradas generalmente con gramíneas o leguminosas y sus asociaciones;
- LII. **Proyecto.-** Documento mediante el cual los solicitantes integran los conceptos de inversión a realizar y el monto del presupuesto conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación así como aspectos técnicos, financieros, de mercado, entre otros;
- LIII. **PSP.-** Prestador de Servicios Profesionales;
- LIV. **PSS.-** Prestador de Servicio Social;
- LV. **Recursos en Concurrencia.-** Incentivos federales que se otorgan en coordinación con entidades federativas y con aportaciones de incentivos de origen estatal;
- LVI. **Reforestación.-** Plantar vegetación arbórea y/o arbustiva con fines de restituir la cubierta vegetal, con especies de interés forestal, forrajero y nectaropolínífero;
- LVII. **RENDRUS.-** Red Nacional de Desarrollo Rural Sustentable;
- LVIII. **RFC.-** Registro Federal de Contribuyentes;
- LIX. **SAC.-** Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico;
- LX. **SDA.-** Secretaría de Desarrollo Agropecuario de los Estados o equivalentes;
- LXI. **Secretaría.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- LXII. **SENASICA.-** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;
- LXIII. **SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LXIV. **Sistema Producto.-** El conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización;
- LXV. **Solicitante.-** Persona física, persona moral o grupo de personas que presenta una solicitud de apoyo en las ventanillas receptoras conforme al marco normativo;



- LXVI. **PIIEX.-** Proyectos Integrales de Innovación y Extensión;
- LXVII. **Reglas de Operación.-** Son un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar el presente programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia;
- LXVIII. **SURI.-** Sistema Único de Registro de Información;
- LXIX. **Sustentable.-** Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometa la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- LXX. **TESOFE.-** Tesorería de la Federación;
- LXXI. **UA.-** Unidad Animal.- Constituye una vaca adulta (vientre bovino) de 400 a 450 kg de peso, en gestación o mantenimiento que para satisfacer sus necesidades alimenticias y cumplir con su función zootécnica, consume el 3% de su peso vivo de materia seca de forraje por día, y que se utiliza como base de equivalencia para referencia en animales de diferentes edades y especies;
- LXXII. **Unidad de Producción Familiar.-** De acuerdo con el método PESA-FAO, es un sistema colectivo y multifuncional, que utiliza mano de obra familiar para adaptar de manera flexibles, los activos tangibles e intangibles a las distintas actividades que le dan sustento, sean agrícolas o no agrícolas. Busca la permanencia de la familia generando un ambiente que permita complementar los ingresos procedentes de diversas fuentes a lo largo del año;
- LXXIII. **Unidad Responsable.-** Entidad o unidad administrativa de la Secretaría, incluidos los órganos administrativos desconcentrados, que es responsable de la interpretación para efectos administrativos del programa y/o Componente y del control supervisión y seguimiento de los programas o Componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página de internet de la misma;
- LXXIV. **Ventanilla.-** Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos de los programas y Componentes que administra la Secretaría, Entidades Federativas y Municipios, en donde se debe emitir la respuesta correspondiente, las cuales podrán ser las Delegaciones de la Secretaría a través de los DDR y CADER, Oficinas Centrales, así como otras instancias particulares o públicas que se establecerán con base en convenios, y
- LXXV. **Vientre.-** Hembras bovinas, ovinas o caprinas en condición reproductiva, que están siendo utilizadas para la obtención de crías

**Artículo 5.** La población objetivo está compuesta por productores y grupos de personas; personas físicas y morales; que realizan actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras; en zonas rurales y periurbanas.



**Artículo 6.** El Programa Integral de Desarrollo Rural tiene cobertura nacional. Las zonas específicas de atención, se indican en cada Componente.

## **Capítulo II**

### **De los Lineamientos Generales**

**Artículo 7.** Serán elegibles para obtener los apoyos de este programa, los grupos de personas; personas físicas y morales; que realizan actividades agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras; en zonas rurales y periurbanas.que cumplan con los siguientes requisitos generales:

- I. Presentar solicitud de apoyo de acuerdo con las características de cada Componente en las ventanillas correspondientes, la cual deberá estar acompañada de

**a) Personas físicas.-** Original y copia simple con fines de cotejo de:

1. Identificación oficial, en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP;
2. CURP;
3. Comprobante de domicilio actualizado;

**b) Grupos de Personas.-** Original y copia simple con fines de cotejo de:

1. Acta de asamblea constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada por la autoridad municipal;
2. Identificación oficial del representante;
3. CURP del representante, y
4. Documento escrito con los datos de cada integrante del grupo.

**c) Personas morales.-** Original y copia simple con fines de cotejo de:

1. Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial vigente donde consten las modificaciones a ésta y/o sus estatutos;
2. RFC;
3. Acta notarial donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes.
4. Identificación oficial del representante legal,
5. CURP del representante legal.
6. Comprobante de domicilio fiscal

No se exigirán estos requisitos para el Componente de Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas), por lo que únicamente se requiere cumplir con lo establecido en el Artículo 14.



En su caso, cada Componente indicará los requisitos específicos que aplique a éste.

En el caso de que el solicitante ya cuente con algún registro anterior en el SURI o en PROAGRO Productivo (anteriormente PROCAMPO Productivo) no está obligado a presentar la documentación del numeral 1 para personas físicas, salvo que deba actualizar su domicilio u otros datos; sólo debe proporcionar el número de folio SURI asignado a la solicitud autorizada o en el padrón de PROCAMPO Productivo. La presentación de dicho folio es para efectos de comprobación de requisitos y no significa la autorización del apoyo solicitado.

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

**Artículo 8.** La Fecha de apertura y cierre de ventanillas, son:

- I. Las fechas de apertura y cierre de ventanillas de cada Componente serán acordadas por las Instancias Ejecutoras con las Delegaciones de la Secretaría, o en su caso con la Unidad Responsable o la instancia que ésta designe para tal efecto. Las fechas deben ser publicadas en la página de internet de la Secretaría.
- II. Las Instancias Ejecutoras y las Delegaciones de la Secretaría pueden mantener abiertas las ventanillas hasta que se comprometa el monto de presupuesto asignado en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.

Estas disposiciones no aplican para el Componente de Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero (Fondo de Apoyo Rural por Contingencias Climatológicas).

## **TITULO II** **De los Componentes**

### **Capítulo I** **Del Componente de Agricultura Familiar Periurbana y de Traspatio**

**Artículo 9.** Las características de los apoyos son:

Podrán participar para ser beneficiarios de los apoyos mujeres y personas de la tercera edad en condición de pobreza alimentaria (CONEVAL), que habitan en las



zonas rurales, periurbanas y urbanas, que de manera individual o agrupada se dediquen o pretendan dedicarse a la producción de alimentos. Asimismo, podrán ser sujetos de apoyo en soporte técnico y capacitación, las Instituciones Federales, Municipales o Estatales que estén promoviendo Agricultura Familiar, Periurbana y de Traspasio.

Concepto	Requisitos:
Material Vegetativo	Lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA). <a href="http://www.senasica.gob.mx/">http://www.senasica.gob.mx/</a>
Especies zootécnicas menores	

Tipos de apoyo	Grupos organizados solidarios
Infraestructura, equipamiento, animales de especies menores e insumos (hasta el 90% del valor de la inversión)	Hasta 100 mil pesos
Paquetes agrícolas, pecuarios e infraestructura menor	Hasta 8 mil pesos por solicitante (únicamente personas físicas)
Servicios de asistencia técnica y acompañamiento, proporcionado de manera directa a través de técnicos especialistas contratados por el ejecutor del Componente.	
Para soporte técnico – metodológico, inducción estratégica y seguimiento de acciones en la instrumentación, la Unidad Responsable podrá destinar hasta el 2% del recurso autorizado al Componente en el PEF.	

**Nota.** Los tipos de apoyo que podrán recibir los beneficiarios, pueden variar por entidad y vocación productiva por lo que en las convocatorias se desglosarán con mayor detalle los conceptos de apoyo.

#### **Artículo 10.** Requisitos específicos:

- I. Cumplir con los requisitos de la convocatoria y formato respectivo (Anexo II)
- II. Entregar la documentación referida en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación
- III. Firmar carta compromiso, en el formato Anexo a la Convocatoria

#### **Artículo 11.** Procedimiento de selección:

Para el caso de personas físicas y grupos organizados, los solicitantes deberán entregar en tiempo y forma en las ventanillas autorizadas: la solicitud de apoyo debidamente requisitada en el formato del Anexo I, así como la documentación requerida en el artículo 7 de las presentes Reglas de Operación. La instancia ejecutora recibirá propuestas de beneficiarios del Programa OPORTUNIDADES a través de la estructura orgánica de la SEDESOL para incorporarlos al Componente en los casos de cumplir con los requisitos.



En lo que respecta a la selección, y notificación de apoyo al solicitante, se realizará por parte de la Instancia Ejecutora previo dictamen de la comisión y el visto bueno de la Unidad Responsable.

Las Instituciones Federales, Municipales o Estatales, podrán acceder a los apoyos de soporte técnico y capacitación, mediante la firma de un convenio de coordinación o colaboración con la instancia ejecutora, según corresponda.

**Artículo 12.** Se considera participantes:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, misma que se apoyará para la coordinación en las Delegaciones Estatales de la Secretaría. Las instancias ejecutoras podrán ser instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (Municipio, Estado y Federación) designados por la Unidad Responsable conforme a la Mecánica Operativa.

## **Capítulo II**

### **Del Componente Atención a Desastres Naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero**

**Artículo 13.** Las características y montos de apoyos, son:

- I. Productores de bajos ingresos

Con la finalidad de fortalecer y elevar la eficiencia de la operación del Componente; así como agilizar el proceso de gestión de los apoyos, el único medio de atención y ventanilla será el Sistema de Operación y Gestión Electrónica, conforme a los lineamientos publicados el 28 de abril de 2011, por lo que no se atenderá ninguna solicitud por otra vía. La Secretaría a través de la Unidad Responsable, a solicitud de las Entidades Federativas, de las Delegaciones o cuando se incorporen actualizaciones a dicho sistema, otorgará la capacitación y el apoyo necesario para su utilización.

**a) Coparticipación**

1. Apoyos directos: 60% Gobierno Federal 40% Gobierno Estatal
2. Seguro Agropecuario Catastrófico (SAC) Gobierno Federal- Gobierno Estatal:
  - 2.1. municipios de alta y muy alta marginación 90% -10%
  - 2.2. municipios de media, baja y muy baja marginación 80% - 20%

**b) Apoyo máximo en apoyos directos y de suma asegurada en SAC:**



Concepto	Cantidad Máxima de Apoyo	Monto Máximo
Cultivos anuales de temporal.	Hasta 20 Has./Productor	\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea en cultivos de Temporal
Cultivos anuales de riego, frutales, café y nopal.	Hasta 20 Has/Productor para cultivos anuales Hasta 10 Has./Productor para frutales, café y nopal	\$2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
Actividad Pecuaria.	Hasta 60 U.A. suplemento alimenticio. Hasta 20 U.A. suplemento alimenticio para productores de leche estabulados	\$600.00 (seiscientos pesos 00/100) por UA.
	Hasta 5 UA muerte.	\$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100) por UA.
Actividad Pesquera.	Una embarcación/Productor.	\$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por embarcación.
Actividad Acuícola	Hasta 2 Has./Productor para Sistema extensivo o semi intensivo.	\$8,000.00 (ocho mil pesos 00/100) por hectárea o unidad acuícola
	Hasta 2 Unidades Acuícolas / Productor para Sistema intensivo	
	Hasta 2 Unidades Acuícolas / Productor para Cultivo de moluscos.	\$1,000.00 (mil pesos 00/100) por Unidad Acuícola.

## II. Productores con acceso al aseguramiento y productores pecuarios

Concepto	Pequeños Productores
<u>Reconversión productiva</u> Cobertura: Municipios en Ahome y El fuerte en Sinaloa, así como Huatabampo y Álamos en Sonora. Todos los cultivos, excepto hortalizas, frutales, soya, maíz <sup>1</sup> y frijol <sup>2</sup>	Productores < 20 has: 2/3 de la aportación del productor en el marco de la prima del seguro agropecuario de la SHCP
Apoyo a productores ganaderos	75% del costo del aseguramiento para la proteger la disponibilidad de pastos en los agostaderos.

1 excepto aquellos que siembren entre el 15 de enero y 15 de febrero

2 excepto aquellos que siembren entre el 1° de octubre y el 30 de octubre

**Artículo 14.** Los requisitos específicos son:





- I. Productores de bajos ingresos agrícolas, pecuarios, pesqueros y acuícolas sin seguro público o privado afectados por desastres naturales que cumplan con los requisitos establecidos en el Anexo III tanto para apoyo directo como para seguro agropecuario catastrófico.
- II. Productores agrícolas con acceso al seguro comercial beneficiarios del Programa de Incentivo a la Prima del Seguro Agropecuario.
- III. Productores pecuarios que deseen adquirir protección para pastos en agostaderos.

**Artículo 15.** El proceso de selección se establece en el Artículo 54.

- I. Para los apoyos a productores de bajos ingresos, el proceso de selección se establece en el Artículo 54.
- II. Para los apoyos a productores con acceso al seguro comercial y productores pecuarios, el proceso de selección se establece en el Artículo 54.

**Artículo 16.** Son participantes en el presente Componente:

- I. Apoyos Directos y SAC
  - a) Unidad Responsable: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario.
  - b) Ejecutor: Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente del Gobierno del Estado
- II. Reconversión productiva, Apoyo en los municipios del sistema nacional para la cruzada contra el hambre y Apoyo a productores ganaderos.
  - a) Unidad Responsable: Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario.
  - b) Ejecutor: AGROASEMEX

### **Capítulo III**

#### **Del Componente Coordinación para la Integración de Proyectos**

**Artículo 17.** Se otorgarán apoyos exclusivamente a las organizaciones sociales del sector rural, legalmente constituidas, que no persigan fines de lucro y/o político y cuyo objeto social les permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Con estos apoyos se buscará la modernización de las organizaciones sociales mediante la profesionalización, comunicación, equipamiento y gastos inherentes.

Se aprobarán montos de apoyo de hasta \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos), en rubros para profesionalización, equipamiento, comunicación y gastos inherentes, como se definen a continuación.



- I. Profesionalización.- Pago por servicios profesionales que requiera la organización social para capacitación, principalmente para pago de personas físicas o morales que mejoren las capacidades de sus técnicos y agremiados en los ámbitos de organización y gestión.
- II. Equipamiento.- Este concepto contempla la adquisición de mobiliario y equipo de cómputo y para oficina; programas de cómputo, refacciones y accesorios para el equipo de cómputo; mantenimiento y conservación de instalaciones en cuyo concepto serán considerados los materiales de construcción, estructuras y manufacturas, materiales complementarios, material eléctrico y electrónico;
- III. Comunicación.- Gastos destinados a bienes y servicios para la realización de eventos relacionados con la vida interna de la organización (Asambleas, talleres y seminarios), y que tengan por objeto comunicar a los agremiados de la organización los resultados de la actuación de la directiva; decisiones de diverso orden que favorezcan a la organización y transmitir nuevos conocimientos técnicos de interés o bien para discutir problemas específicos de la organización y plantear propuestas de solución. También se apoya material de difusión y promoción para el fortalecimiento de la organización. Este rubro no cubre el pago para la realización de Congresos, Convenciones y Foros.
- IV. Gastos Inherentes a la Ejecución del Plan de Trabajo.- Son aquellos derivados de la operación general de la organización para la ejecución del Plan Anual de Trabajo apoyado, como pasajes, hospedajes y alimentación para los representantes y agentes operativos de las Organizaciones Sociales, incluyendo gastos para contar con asesoría profesional externa hasta el 3% del total del apoyo.

El apoyo en el concepto comunicación será de hasta el 25% del apoyo total autorizado para el Plan Anual de Trabajo y en gastos inherentes hasta por 30% del apoyo total autorizado para el Plan Anual de Trabajo.

**Artículo 18.** Además de los requisitos generales establecidos en el artículo 7 fracción I-C de esta regla, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud de apoyo en el formato específico de este Componente (**ANEXO V**).
- II. Tener por lo menos 3 años de constitución legal (acta constitutiva protocolizada ante notario público).
- III. Acta de asamblea del objeto social vigente.
- IV. Clave de inscripción al registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI)
- V. Acuse del informe anual de actividades del ejercicio inmediato anterior presentado ante el INDESOL.



- VI. Demostrar representación de la organización en por lo menos 5 Entidades Federativas. Acreditación mediante constancia emitida por la delegación estatal de SECRETARÍA y/o el Secretario de Desarrollo Agropecuario del estado (SEDAGRO) o equivalente en el estado.
- VII. Carta finiquito del ejercicio 2013, emitida por la Instancia Ejecutora y que actualmente se llama Componente Coordinación para la Integración de Proyectos del Programa Integral de Desarrollo Rural.
- VIII. Acreditar que no se ha recibido o se está recibiendo apoyo para el mismo concepto del Componente por otra vía del gobierno federal.
- IX. Presentar Plan Anual de Trabajo; Plan de mediano y largo plazo. (Impreso y en medio magnético).
- X. Cuenta bancaria productiva: documento emitido por institución bancaria, que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses.

Para el caso de las organizaciones sociales que hayan solicitado apoyo en años anteriores podrán no presentar documentación de los requisitos básicos de la organización siempre y cuando esta información se encuentre vigente, tales como el Acta Constitutiva, CLUNI, RFC o CURP, por ejemplo.

No podrán acceder a este Componente, las Organizaciones que hayan ingresado solicitud de apoyo para el Componente Fortalecimiento a las organizaciones rurales establecido en el **artículo 34** de esta regla de Operación.

**Artículo 19.** El procedimiento de selección será conforme a lo siguiente:

Las solicitudes son analizadas y dictaminadas conforme al cumplimiento de los requisitos legales y técnicos que serán indicados en los Lineamientos Operativos para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos y la Convocatoria correspondiente. **ANEXO VI.**

**Artículo 20.** Son participantes para el presente Componente:

- I. Unidad Responsable: Coordinación General de Enlace Sectorial.
- II. Instancia Ejecutora: Coordinación General de Enlace Sectorial.

La Coordinación General de Enlace Sectorial a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios supervisará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las organizaciones beneficiarias. La supervisión se realizará en una muestra de al menos el 20 por ciento de las organizaciones apoyadas, la cual, se seleccionará mediante un procedimiento aleatorio. La supervisión consistirá exclusivamente en verificar la ejecución del Plan Anual de Trabajo aprobado a la organización social, mediante la verificación de los comprobantes fiscales de las acciones de Profesionalización, Equipamiento, Comunicación y Gastos Inherentes de dicho



Plan. Esta supervisión se hará de conformidad con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, y de las evidencias documentales derivadas de las acciones de profesionalización, equipamiento, comunicación y gastos inherentes al Plan Anual de Trabajo. Para este propósito se podrán realizar visitas, revisiones de gabinete, seguimiento vía comunicación telefónica, correo electrónico y otras acciones.

## **Capítulo IV**

### **Del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas**

**Artículo 21.** El apoyo para elaboración de proyectos de inversión, extensión e innovación productiva apoyo para ejecución de proyectos de inversión en construcción, rehabilitación y/o ampliación de infraestructura hídrica y para el equipamiento e infraestructura rural.

El porcentaje máximo de apoyo será del 90% del monto solicitado y una aportación del 10% de los productores en localidades de alta y muy alta marginación y los ubicados en la CNCH, la cual podrá ser en mano de obra, materiales de la región y efectivo. Para el resto de productores el pago será de hasta el 50% y una aportación de éstos, por el monto restante, mismo que se podrá reconocer en mano de obra, materiales de la región y/o en efectivo.

La Unidad Responsable podrá autorizar otros conceptos solicitados cuando se justifiquen en el marco del proyecto.

**Artículo 22.** Requisitos específicos del solicitante:

- I. Para la obtención de apoyos de PRODEZA, los productores se integrarán en grupo y excepcionalmente de manera individual y deberán ubicarse en las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación del país, a partir de la cobertura potencial del Anexo correspondiente, la cual podrá ser modificada por la Unidad Responsable.
- II. Comprobante de propiedad o de posesión del predio conforme a las disposiciones jurídicas en la materia.
- III. Proyecto de conformidad al Guion incluido en los lineamientos operativos correspondientes.

**Artículo 23.** El procedimiento de selección, será conforme a las siguientes etapas:

- I. Presentación de la solicitud.
- II. Dictamen de la UR.
- III. Validación de elegibilidad y factibilidad por parte de la UR.



Los aspectos operativos específicos se incluyen en los lineamientos del Componente que se mencionan en la presentes Reglas de Operación.

**Artículo 24.** Son participantes en el presente Componente:

- I. Unidad Responsable: La Comisión Nacional de Zonas Áridas (CONAZA)
- II. Ejecutor: La Comisión Nacional de Zonas Áridas (CONAZA)

## Capítulo V Del Componente para el Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

**Artículo 25.** Los conceptos de apoyo, son:

### I. Activos productivos

Concepto	Pequeños productores		Empresas
	Personas físicas	Grupos organizados (formales e informales)	
I. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo para la realización de actividades de producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, incluyendo acopio conservación, manejo y valor agregado.	Hasta el 90% de apoyo sin rebasar \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.)	Hasta el 90% del valor de las obras y equipos consideradas en el proyecto sin rebasar \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por socio directo, hasta un máximo de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) por grupo.	Para empresas que integren a pequeños productores como socios, hasta el 50% del valor de las obras y equipos consideradas en el proyecto sin rebasar \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por pequeño productor incluido., hasta un máximo de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.). La Unidad Responsable establecerá los criterios del pequeño productor de acuerdo al proyecto específico.
II. Material genético y vegetativo.	Hasta el 90% de apoyo sin rebasar \$200,000.00	Hasta 90 % del valor	No aplica.
III. Adquisición de			



vientres, sementales, Adquisición de colmenas, abejas reina y núcleos de abejas.	(doscientos mil pesos 00/100 M.N.).	de las inversiones del proyecto, sin rebasar \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) por socio directo, Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por grupo.	
IV. Sistemas de riego.			
V. Paquetes tecnológicos(ligado a reconversión productiva, o recuperación de capacidad productiva).	Hasta el 90% de apoyo y la Unidad Responsable determinará los criterios de pequeño productor para cada solicitud.	No aplica	No aplica

## II. Asistencia técnica y capacitación.

Concepto	Pequeños productores		Empresas
	Personas físicas	Grupos organizados (formales e informales)	
VI. Asistencia técnica	Hasta el 10% del monto de los apoyos en Infraestructura productiva, maquinaria y equipo autorizados.	Hasta el 10% del monto de los apoyos en Infraestructura productiva, maquinaria y equipo autorizados.	Hasta \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.)/mes por técnico por hasta 9 meses para atender grupos de al menos 30 pequeños productores incluidos en el proyecto.
VII. Cursos de capacitación o diplomados sobre aspectos técnico productivos o comerciales,	Hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por productor.	Hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por productor, hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por grupo.	Hasta \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por pequeño productor incluido en el Proyecto, hasta un total de



giras tecnológicas, incluyendo acciones de capacitación sobre aspectos organizativos y constitutivos.			\$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto.
Para soporte técnico-metodológico, inducción estratégica y seguimiento de acciones en la instrumentación la Unidad Responsable podrá destinar hasta el 2% del recurso autorizado al Componente en el PEF.			

**Artículo 26.** Los apoyos del Componente se destinarán únicamente a: a) Pequeños productores que vivan en zonas marginadas y localidades de alta y muy alta marginación (CONAPO o Institución Equivalente), podrán acceder a los apoyos como personas físicas o como grupos organizados (grupos informales y grupos formalmente organizados. b) Empresas que desarrollen proyectos agropecuarios en localidades de alta y muy alta marginación en los que se incorpore a pequeños productores.

- I. Además de reunir los requisitos generales, los requisitos específicos para acceder a los conceptos de apoyo son:
  - a) Presentar solicitud de apoyo al Componente (Anexo X) y cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores).
- II. Para solicitudes cuyo monto de apoyo sea superior a los \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) deberán presentar proyecto de acuerdo a lo señalado en el Anexo XI Para empresas:
  - a) Proyecto de inversión que refleje de manera clara el esquema de inclusión de pequeños productores.
  - b) Carta compromiso de mantener el esquema de inclusión de productores por un mínimo de cinco años.

Concepto	Requisitos:
I. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo para la realización de actividades de producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, incluyendo acopio conservación, manejo y valor agregado.	Para solicitudes de apoyo con montos mayores a \$200,000, según aplique: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permisos y autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto.</li> <li>• Documento que acredite la propiedad o legal posesión del predio o bien inmueble donde está o estará ubicado la obra de infraestructura.</li> </ul>
II. Material vegetativo.	Lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el SENASICA. <a href="http://www.senasica.gob.mx/">http://www.senasica.gob.mx/</a>
III. Material genético,	



adquisición de vientes, sementales, Adquisición de colmenas, abejas reina y núcleos de abejas.	
IV. Sistemas de riego.	Documento emitido por la autoridad que acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto (donde aplique).
V. Paquetes tecnológicos (ligado a reconversión productiva, o recuperación de capacidad productiva).	El paquete tecnológico deberá estar validado por la Delegación correspondiente.
VI. Asistencia técnica	Programa de trabajo a desarrollar. Currículum Vitae con evidencias de estudios y experiencia profesional en fotocopia, relacionada con el programa de trabajo. Dos cartas de recomendación.
VII. Cursos de capacitación o diplomados sobre aspectos técnico productivos o comerciales, giras tecnológicas, incluyendo acciones de capacitación sobre aspectos organizativos y constitutivos.	Plan de formación o programa emitido por la institución que impartirá el curso que deberá ser una institución de educación superior reconocida y dedicada a la investigación y/o capacitación en temas agropecuarios, acuícolas, pesqueros, administrativos, financieros, comerciales o del sector agroalimentario.

**Artículo 27.** El procedimiento se dará a conocer, mediante convocatoria, Anexo XII misma que se publicará en la página electrónica de la Secretaría:

**Artículo 28.** Se consideran participantes:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, la(s) instancia(s) ejecutora(s) que la U.R. determine, en su caso. Asimismo, podrá apoyarse para la operación en las Delegaciones Estatales de la Secretaría. La Unidad Responsable podrá emitir lineamientos específicos para la operación del Componente.

## **Capítulo VI**

### **Del Componente de Extensión e Innovación Productiva (CEIP)**

**Artículo 29.** El Componente cuenta con 4 conceptos de incentivos:

- I. Extensionismo en Entidades Federativas.
- II. Servicio Social Gratificado.
- III. Proyectos Integrales de Innovación y Extensión (PIIEX).
- IV. Vinculación con Instituciones Nacionales y Extranjeras.





Los dos primeros conceptos corresponden a recursos en concurrencia (concepto “Extensión e Innovación Productiva” del DPEF 2014) y los últimos a ejecución directa (conceptos “Extensionismo Rural” y “Capacitación y Extensión de Educación Agropecuaria” del DPEF 2014).

**Artículo 30.** Tratándose de conceptos operados con recursos en concurrencia, se destinan los siguientes porcentajes de apoyo una vez descontados los gastos asociados a la operación del Componente:

- I. Hasta 80% al Extensionismo en Entidades Federativas para servicios profesionales de extensión e innovación. Incluye recursos para el pago de la asistencia y organización de eventos de intercambio de conocimientos, experiencias y proyectos relevantes.
- II. Al menos el 20% al Servicio Social Gratificado.

Mediante dichos conceptos, los productores, grupos y organizaciones elegibles pueden solicitar la prestación de servicios de extensión e innovación para el desarrollo de sus proyectos y actividades productivas y agroalimentarias; así como apoyo para su asistencia a eventos.

Tratándose de conceptos operados con recursos de ejecución directa, se destinan los siguientes porcentajes de apoyo una vez descontados los gastos asociados a la operación del Componente:

- III. Hasta 60% a los PIIEX para el apoyo a proyectos de organizaciones legalmente constituidas en el ámbito de las entidades federativas y en su caso nacionales.
- IV. El resto a la Vinculación con Instituciones Nacionales y Extranjeras para servicios de soporte y modelos de intervención en apoyo a las actividades de los productores rurales del país.

**Artículo 31.** La población objetivo del Componente es la establecida en los Artículos 2 y 5 de las presentes Reglas de Operación.

Para los conceptos que se operan con recursos en concurrencia, son productores y grupos elegibles para obtener apoyos aquellos que cumplan los requisitos del Artículo 7. Así mismo, las Comisiones Estatales del Componente son las encargadas de observar las disposiciones del Artículo 8 de las presentes Reglas.

Para los conceptos operados con recursos de ejecución directa aplica el inciso “c) Personas Morales” del Artículo 7 de estas Reglas, a fin de seleccionar a las organizaciones que reciben apoyos de los PIIEX, las instituciones que ofrecen



servicios de soporte y las que instrumenten modelos de intervención. Las disposiciones del Artículo 8 únicamente aplican para el concepto de apoyo PIIEX.

**Artículo 32.** El procedimiento de selección será conforme a lo siguiente:

Para apoyar los conceptos operados en concurrencia se instalan en las entidades federativas las Comisiones Estatales del Componente. Éstas tienen, entre otras atribuciones, la determinación de fechas de apertura y cierre de ventanillas de acuerdo al Artículo 8 de estas Reglas y la atención de las solicitudes de productores en concordancia con las prioridades nacionales y estatales.

Para recursos de ejecución directa, la UR designa a las IE que operen los servicios de soporte y los modelos de intervención; asimismo la UR designa a la IE responsable de los PIIEX, la cual se auxilia de las Comisiones Estatales del Componente para la selección de los proyectos susceptibles de ser apoyados conforme a la convocatoria que la misma UR autorice.

**Artículo 33.** Son participantes para este componente:

- I. Unidad Responsable (UR): La Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.
- II. Instancias Ejecutoras (IE): Designadas por la UR.
- III. Delegaciones Estatales de la SAGARPA (Delegaciones).
- IV. Comisiones Estatales del Componente de Extensión e Innovación Productiva (Comisiones Estatales del Componente).
- V. Instituciones de Educación Superior, Investigación, Capacitación y otras relacionadas con el sector; públicas y privadas; nacionales y extranjeras (Instituciones).

La operación del Componente se establece en el Artículo 58 y otros derivados.

## **Capítulo VII**

### **Del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales**

**Artículo 34.** Se fortalecerá la dinámica interna, capacitación y operación de las organizaciones sociales con apoyos para la realización de Congresos, Convenciones y Foros en temas coyunturales y sustantivos relacionados con el tema Agroalimentario.

Se aprobarán montos de apoyo de hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para la realización de Congresos, Convenciones y Foros abordando temas como los siguientes coyunturales y sustantivos, por ejemplo:

- I. Contingencias climatológicas, sanitarias y de mercado.



- II. Acciones y estrategias contra el hambre, reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional.
- III. Acciones y estrategias para la reactivación del campo mexicano.
- IV. Organización para la producción y comercialización.
- V. Capitalización y Financiamiento del Sector Rural.
- VI. Banca Social e Intermediarios Financieros.
- VII. Desarrollo Integral Comunitario.
- VIII. Cohesión Rural, Economía Solidaria, equidad de género y justicia, entre otros

**Artículo 35.** Además de los requisitos generales establecidos en el artículo 7 fracción I-c de esta regla, se deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- I. Presentar solicitud de apoyo en el formato específico de este Componente **(ANEXO VII)**.
- II. Tener por lo menos 3 años de constitución legal.
- III. Demostrar representación de la organización en por lo menos 5 Entidades Federativas. Acreditación mediante constancia emitida por la delegación estatal de Secretaría y/o el Secretario de Desarrollo Agropecuario del estado (SEDAGRO) o equivalente en el estado.
- IV. Contar con Clave de inscripción al registro Federal de OSC (CLUNI)
- V. Presentar Agenda de Trabajo (Impreso y en medio magnético).
- VI. Justificación de la solicitud de apoyo en función del tema a tratar.
- VII. Cuenta bancaria productiva: documento emitido por institución bancaria, que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses.

No podrán acceder a este Componente, las Organizaciones que hayan ingresado solicitud de apoyo para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos establecido en el **artículo 17** de esta regla de Operación.

**Artículo 36.** El procedimiento de selección será conforme a lo siguiente:

Las solicitudes son analizadas y dictaminadas conforme al cumplimiento de los requisitos legales y técnicos que serán indicados en los Lineamientos Operativos para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales y la convocatoria correspondiente. **ANEXO XVI y ANEXO XVII.**

**Artículo 37.** Son participantes para el presente Componente:

- I. Unidad Responsable: Coordinación General de Enlace Sectorial.
- II. Instancia Ejecutora: Coordinación General de Enlace Sectorial.



La Coordinación General de Enlace Sectorial a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios supervisará el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las organizaciones beneficiarias. La supervisión se realizará en una muestra de al menos el 20 por ciento de las organizaciones apoyadas, la cual, se seleccionará mediante un procedimiento aleatorio. La supervisión consistirá exclusivamente en verificar la ejecución de la Agenda de Trabajo aprobado a la organización, mediante la verificación de los comprobantes fiscales de los Congresos, Convenciones y Foros autorizados en dicha Agenda. Esta supervisión se hará de conformidad con el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, y de las evidencias documentales derivadas de las acciones aprobadas en la Agenda de Trabajo. Para este propósito se podrán realizar visitas, revisiones de gabinete, seguimiento vía comunicación telefónica, correo electrónico y otras acciones.

### **Capítulo VIII**

#### **Del Componente Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua (COUSSA)**

**Artículo 38.** Las tipos y montos de apoyo, son:

- I. Pequeñas Obras de Captación y Almacenamiento de Agua: Presas (mampostería, concreto), Bordos de cortina de tierra, Aljibes, Ollas de agua, Tanques de Almacenamiento y las obras auxiliares de estas.
- II. Prácticas de conservación de suelo y agua: Terrazas, Tinas ciegas, barreras vivas, practicas productivo conservacionistas (cambio a cultivos por adaptabilidad y menor impacto en suelo).
- III. Elaboración de Proyectos Ejecutivos (incluye pago de estudios requeridos). Hasta 6% del presupuesto de inversión autorizado.
- IV. Soporte Técnico COUSSA, la Unidad Responsable podrá reservar hasta el 2% del presupuesto de inversión autorizado para proporcionar el acompañamiento técnico, para convenirlo a través de instituciones de enseñanza e investigación.

La Unidad Responsable podrá autorizar otros conceptos que se soliciten por la Delegación de la SECRETARÍA y/o la instancia ejecutora, acordadas por el Comité de Selección de Proyectos.

Solo para determinar que obras se ejecutan en cada Entidad Federativa, se integrará un Comité de Selección de Proyectos (CSP), que hará la priorización de municipios que servirá para la aplicación de porcentajes máximos de apoyo; el Comité se integrará por el Delegado estatal de SECRETARÍA, el Secretario de Desarrollo Agropecuario del estado, o equivalente, y la Instancia Ejecutora. Las decisiones se tomarán de manera consensada; la instancia ejecutora se



responsabilizará del cumplimiento de las ROP, Lineamientos Operativos y los Anexos.

Productor según prioridad	% máximo	% aportación del productor
Productor de municipio de la Cruzada Nacional Contra el Hambre	90%	10%
Productor de municipio de prioridad alta	80%	20%
Productor de municipio de prioridad media	70%	30%
Productor de municipio de prioridad baja	50%	50%

La aportación del productor podrá ser en mano de obra, materiales de la región y efectivo.

**Artículo 39.** Los requisitos específicos son:

- I. Para la obtención de apoyos los productores se integrarán en grupo (Comité Pro-proyecto) y ubicarse en los municipios priorizados por el Comité de Selección de Proyectos a partir de la cobertura del Anexo XVIII, el cual podrá ser modificado por la Unidad Responsable a solicitud de la Delegación y/o por la instancia ejecutora y en su caso por la SEDAGRO.
- II. Presentar comprobante de propiedad o usufructo del predio o bien constancia de posesión pacífica avalada por la autoridad municipal, comunal o ejidal, o la que corresponda.
- III. Presentar solicitud según formato del Anexo VII, acompañada del Proyecto elaborado de acuerdo al Guion establecido en el Anexo XIX de las Presentes Reglas de Operación.

**Artículo 40.** El procedimiento de selección será de acuerdo a lo siguiente:

- I. El Comité de Selección de Proyectos determinará la cobertura municipal y de localidades a atender en el año, por lo que no se emite convocatoria abierta, ni existirán ventanillas de atención a demanda fuera de los municipios priorizados.
- II. La autorización de apoyos será determinada por la viabilidad técnica, económica y legal de los proyectos y solicitudes, así como por las prioridades que a nivel estatal fije el Comité de Selección de Proyectos.

**Artículo 41.** Son participantes en este Componente:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias
- II. Instancia Ejecutora: gobiernos estatales, CONAZA y en su caso, la Delegación Federal de SECRETARÍA, así como las que determine la Unidad Responsable.



## **Capítulo IX**

### **Del Componente Modernización Sustentable de la Agricultura Tradicional MASAGRO**

**Artículo 42.** Los conceptos de apoyos, son los siguientes:

<b>Tipo</b>	<b>Monto Máximo</b>
Incentivos por única vez para que productoras y productores de maíz y trigo, entre otros, utilicen prácticas agronómicas innovadoras <sup>1</sup> , con énfasis en lo siguiente: I. Uso de las nuevas semillas mejoradas, que sean evaluadas, reproducidas y provistas a productoras y productores por la Red de Colaboración de Semilleros Nacionales de MASAGRO. II. Maquinaria, equipo y/o herramientas para que productoras y productores apliquen las prácticas agronómicas innovadoras, que sea provisto conforme a la propuesta de MASAGRO. III. Infraestructura familiar de almacenamiento y manejo postcosecha. IV. Otros insumos del paquete tecnológico considerados como estratégicos y que sean provistos conforme a la propuesta de MASAGRO.	Hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por productora o productor y por Unidad de Producción Agrícola.

<sup>1</sup>Conforme a la propuesta de MASAGRO, a nivel de plataforma experimental, áreas de extensión y módulos demostrativos.

**Artículo 43.** Los requisitos específicos son:

- I. Acreditación de estar considerado por MASAGRO para participar en las plataformas experimentales, áreas de extensión y módulos demostrativos.
- II. Declaración bajo protesta de decir verdad que no es beneficiario de los Componentes PIMAF ni Agrosubsidios..
- III. Documento que acredite la legal propiedad o posesión de la tierra, a excepción de productoras y productores registrados en el directorio del Componente PROAGRO Productivo (antes PROCAMPO).

**Artículo 44.** Son participantes para el presente Componente:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico.
- II. Instancia Ejecutora: Delegaciones de la SECRETARÍA.

## **Capítulo X**

### **Del Componente Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA)**



**Artículo 45.** Los conceptos y montos máximos de los apoyos a los que accederán los beneficiarios son:

Concepto	Montos Máximos
Infraestructura, equipo, material vegetativo, especies zootécnicas y acuícolas para instrumentar proyectos productivos.	Hasta el 90% del valor del proyecto sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) por UPF o \$750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por grupo de personas o persona moral, que se integre como mínimo por 5 unidades de producción familiar (UPF).
Servicios integrales proporcionados por una Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para la promoción, la organización, el diseño, la puesta en marcha y el acompañamiento técnico de proyectos productivos.	Hasta el 100% del costo del servicio, sin rebasar \$2,400,000.00. La cobertura de atención será de al menos 11 localidades con 30 UPF cada una. Las localidades con menos de 30 familias podrán agruparse para ser atendidas. El apoyo de los servicios por localidad atendida no será menor a \$70,000.00, ni mayor a \$80,000.00, por localidad. Los servicios deberán contratarse a más tardar, 30 días después de que se radiquen a los FOFAE los recursos asignados a la Entidad Federativa para la operación del PESA. Los contratos por la prestación de servicios, no podrán ser menores a 10 meses, ni extenderse después del 31 de marzo del año siguiente. En todos los casos, los servicios incluirán el 100% de las actividades y productos establecidos en los contratos.
Servicios de elaboración de estudios, diseño y puesta en marcha de proyectos de conservación y uso sustentable de suelo y agua proporcionados por una Agencia de Desarrollo Rural (ADR) especializada.	Hasta el 100% del costo del servicio, sin rebasar el 6% del costo total del proyecto.
Servicios de asistencia y soporte técnico-metodológico, proporcionados por la Unidad Técnica Nacional del PESA (UTN FAO-PESA)	Hasta 2% del monto total del PESA autorizado en el PEF, para suscribir el Convenio de Cooperación Internacional con la FAO, para operar el Proyecto con la



	metodología PESA-FAO.
Servicios de supervisión del desempeño en situación de trabajo y seguimiento de la calidad de los servicios profesionales de las ADR, facilitadores y Agencias COUSSA PESA, coordinados por las Delegaciones de la SECRETARÍA.	Hasta el 8% del monto total de recursos programados para Desarrollo de Capacidades de la población beneficiaria.
Obras y prácticas de conservación y uso sustentable de suelo y agua que den viabilidad a proyectos productivos.	Hasta el 90% del costo total de la obra y/o práctica, sin rebasar \$750,000.00 por beneficiario.

La aportación de la UPF podrá ser de tipo monetaria, con mano de obra y/o con los materiales de la región que el proyecto justifique.

**Artículo 46.** Los apoyos del PESA se destinarán a personas físicas, grupos, y personas morales que realizan actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras en localidades rurales de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la clasificación del CONAPO o de los Consejos Estatales de Población (COESPO).

El Componente tendrá cobertura en las Entidades Federativas a las que el PEF 2014, asigna presupuesto para la operación del PESA.

Además de reunir los requisitos generales, Los requisitos específicos para acceder a los conceptos de apoyo son:

Requisitar la solicitud de apoyo del componente disponible en el Artículo 67 de las presentes Reglas de Operación:

Concepto	Requisitos
Material Vegetativo	Se deberán cumplir las disposiciones emitidas por el SENASICA.
Especies zootécnicas y acuícolas	Se deberá cumplir la normatividad de los Elementos Técnicos de Ganadería del Programa de Fomento Ganadero 2014 de la Secretaría.
Obras de conservación y uso sustentable de suelo y agua que den	Se deberá cumplir los criterios y requisitos específicos del Componente COUSSA.





viabilidad a proyectos productivos.	
Servicios integrales proporcionados por una Agencia de Desarrollo Rural (ADR) para la promoción, la organización y la puesta en marcha de los proyectos productivos de inicio y años subsiguientes.	i. Participar en la convocatoria estatal. ii. Entregar expediente requisitado en tiempo y forma. iii. Ser aprobado y validado como ADR. iv. Suscribir contrato en los términos normativos validados por el GOP. v. Someterse al proceso de validación de la FAO, para ser refrendadas por el Grupo Operativo Estatal PESA (GOP) y contratadas.
Servicios de elaboración de estudios, diseño y puesta en marcha de proyectos de conservación y uso sustentable de suelo y agua proporcionados por una Agencia COUSSA especializada.	i. Participar en la convocatoria estatal. ii. Entregar expediente requisitado en tiempo y forma. iii. Ser aprobado y validado como Agencia COUSSA. iv. Suscribir contrato en los términos normativos validados por el GOP.

**Artículo 47.** Con el objeto de lograr una coordinación institucional eficiente una semana después de la firma del Acuerdo Específico se instalará el GOP, integrado por un representante del gobierno del estado, uno de la FAO y uno de la Secretaría, cuyas funciones y atribuciones se establecen en los Lineamientos del GOP, disponibles en el Artículo 61 de las presentes Reglas de Operación.

El procedimiento de acceso a los conceptos de apoyo será el siguiente:

- I. Las localidades de atención deben ser seleccionadas de acuerdo al método PESA-FAO y validadas en el GOP. Los apoyos del Componente solo pueden destinarse a las familias de estas localidades.
- II. Se dará prioridad a los proyectos que cuenten con la participación de integrantes del conjunto de hogares del padrón de beneficiarios del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades y del Programa de Apoyo Alimentario para su atención por parte del componente. Para este criterio, el componente podrá brindar asesoría para el diseño del proyecto;
- III. Los Gobiernos de las Entidades Federativas publicarán la convocatoria para la participación de Agencias de Desarrollo Rural en la operación del Componente. La Unidad Responsable validará el perfil de todas las ADR postulantes.
- IV. El GOP realizará la selección de las ADR que pueden ser contratadas.
- V. Las ADR seleccionadas, desarrollan procesos de planeación participativa con las familias que realizan actividades agropecuarias, acuícolas y



- pesqueras en las localidades rurales de alta y muy alta marginación, aplicando el método PESA-FAO.
- VI. Las familias que serán beneficiadas con los apoyos del Componente se autoseleccionan, con base en su interés, motivación y de acuerdo a su potencial y vocación productiva.
  - VII. Las ADR facilitan la identificación de las necesidades de las Unidades de Producción Familiar, en las localidades rurales de alta y muy alta marginación de cada microrregión.
  - VIII. Las ADR elaboran los proyectos de las familias seleccionadas y los presentan al GOP, para su validación.
  - IX. Los Gobiernos de las Entidades Federativas emiten el dictamen, la resolución, y publicación de listado de beneficiarios autorizados.
  - X. Entrega de los apoyos o incentivos.
  - XI. La puesta en marcha de acciones y proyectos y su seguimiento, se realizan de acuerdo al método PESA-FAO, con el acompañamiento técnico de las ADR correspondientes.

**Artículo 48.** Son participantes en el presente Componente:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural
- II. Instancia Ejecutora: Gobiernos de los Estados.

## **Capítulo XI**

### **Del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil (OSC).**

**Artículo 49.** Los recursos se destinarán a la realización de proyectos de inversión que incidan en la disponibilidad y el acceso de alimentos en localidades rurales de alta y muy alta marginación desarrollados por las personas físicas, grupos de personas para un propósito común y personas morales, a través de OSC que hagan sinergia y sumen recursos con otras dependencias del Gobierno Federal, de los Gobiernos Estatales o Municipales; para multiplicar resultados en beneficio de la población rural, que accedan a los siguientes conceptos de apoyo:



Concepto	Montos Máximos
<p>a) Infraestructura, maquinaria y equipo para mejorar la disponibilidad de agua, la conservación y preparación de los alimentos; incrementar la producción, la productividad, la disponibilidad y el acceso a los alimentos en las unidades de producción familiar y las comunidades rurales.</p> <p>b) Material Vegetativo. En todos los casos deberá cumplir con las disposiciones fitosanitarias emitidas por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA).</p> <p>c) Especies Zootécnicas y Acuícolas que reúnan las características técnicas y los valores de referencia que se precisan en los Elementos Técnicos de Ganadería del Componente Ganadero del Programa de Fomento Ganadero de la Secretaría.</p>	<p>Hasta el 50% del costo total de proyecto, sin rebasar \$5,000,000.00 (Cinco millones de pesos 00/100)</p>
<p>a) Servicios proporcionados por Agencias de Desarrollo o Equipos Técnicos para mejorar la disponibilidad, el acceso y la utilización de los alimentos, mediante procesos de organización, financiamiento, seguro, desarrollo empresarial y comercialización.</p>	
<p>a) Obras de captación y almacenamiento de agua, así como obras complementarias: Construcción de obras como bordos de tierra compactada, pequeñas presas de mampostería o concreto, ollas de agua, aljibes, tanques de almacenamiento; estas tres últimas preferentemente para consumo humano.</p> <p>b) Obras y prácticas de conservación de suelo y agua: Terrazas, presas filtrantes, construcción de zanjas de infiltración, cabeceo de cárcavas, muros de contención, barreras vivas, cortinas rompe viento, surcado "lister", paso de rodillo aereador, cercado vivo y convencional para división de potreros, cercado para establecimiento de áreas de exclusión, reforestación con especies nativas, repastización en agostaderos, abonos verdes, guardaganados, y acciones de drenaje.</p>	

**Artículo 50.** Los apoyos del Componente Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, se destinarán a personas físicas, grupos de personas para un propósito común y personas morales que realizan actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras en localidades rurales de alta y muy alta marginación, de acuerdo con la clasificación del CONAPO, que participan con OSC.

El Componente tendrá cobertura en las 32 Entidades Federativas.

I. Los criterios y requisitos de elegibilidad que deben reunir las OSC son:

- a) Reunir los requisitos que se indican en el Artículo 7, para Personas Morales.
- b) Estar orientada al trabajo con comunidades rurales de marginación alta y muy alta, en materia de desarrollo rural, desarrollo económico y



regional, desarrollo sustentable, agricultura sustentable, desarrollo de capacidades, organización comunitaria, planeación participativa, combate a la pobreza y/o enfoque de género.

- c) Gestionar y/o aportar, al menos, el 50% del costo total del(os) proyecto(s) que será(n) apoyado(s). Los recursos que gestione o aporte la OSC podrán ser de origen municipal, estatal, federal, del sector privado, del sector social o de aportación de los productores.
- d) Demostrar su experiencia instrumentando proyectos productivos, de desarrollo de capacidades y/o conservación y uso sustentable de suelo y agua, con objeto de contribuir a mejorar la disponibilidad y el acceso de los alimentos; con base en la participación de los miembros y las familias de las localidades rurales de marginación alta y muy alta.
- e) Contar con un proyecto que incida en la disponibilidad y el acceso de los alimentos en localidades rurales de marginación alta y muy alta; en términos de la clasificación del “CONAPO”.

II. Los criterios y requisitos para acceder a los conceptos de apoyo son:

Criterios	Requisitos
I. Que demuestren que se dediquen a actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras o acuícolas.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Las personas físicas deben acreditar este criterio mediante constancia en escrito libre emitida por la autoridad municipal o por la jefatura del CADER correspondiente.</li><li>b) Los grupos de trabajo, mediante el acta de asamblea constitutiva en la que se indique la acreditación de este criterio.</li><li>c) Las personas morales mediante el acta constitutiva en cuyo objeto social se indique la realización de esas actividades.</li></ul>
II. Contar con un proyecto que incida en la disponibilidad y el acceso de los alimentos, en localidades rurales de alta y muy alta marginación, en términos de la clasificación del “CONAPO”.	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Presentar un proyecto ejecutivo conforme al Formato para la elaboración de proyectos del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, disponible en el Anexo XII.</li></ul>
III. Que demuestren la propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados a la instalación de equipo y/o infraestructura, en su	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Documento que acredite la propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados al proyecto.</li></ul>



caso.	
IV. Que presenten los requisitos zosanitarios previstos, si requieren apoyo para adquirir especies zootécnicas.	a) Presentar documentos que comprueben cumplimiento de normatividad sanitaria, detallados en los Elementos Técnicos en Materia de Ganadería, que se encuentran en el Anexo del Programa de Fomento Ganadero 2014 de la Secretaría.
V. Que demuestren la propiedad o posesión del predio en donde se realizará la obra de conservación de suelo y agua, en su caso.	a) Acreditar la legal propiedad o posesión del predio destinado a la obra de conservación de suelo y agua.

III. Los proyectos que postulen las OSC o las personas morales, deberán reunir las características siguientes:

- a) Proyectos productivos orientados a incrementar la producción y productividad de los alimentos y promover su utilización en las unidades de producción familiar, y/o
- b) Proyectos para fomentar el desarrollo de capacidades, habilidades y prácticas técnicas, organizacionales y gerenciales de la población rural; así como de acceso al conocimiento, la información y el uso de tecnologías modernas para mejorar la disponibilidad, el acceso y la utilización de los alimentos, y/o
- c) Proyectos de conservación, uso y manejo sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria; que generen las condiciones para proveer alimentos a generaciones presentes y futuras.

Seguir el Formato para la elaboración de proyectos del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil, disponible en el Anexo XXII.

**Artículo 51.** El procedimiento de selección, constaran de las siguientes etapas:

- I. Las OSC postularán sus proyectos en los términos de la Convocatoria publicada por la Instancia Ejecutora.
- II. Las OSC presentarán la solicitud de apoyo en las ventanillas habilitadas en las Delegaciones de la SECRETARÍA y las Oficinas de la Instancia Ejecutora, de acuerdo con el formato de solicitud de apoyo del Anexo XX y la Base de Datos de los integrantes de la OSC, disponibles en el Anexo XXI acompañada de los criterios y requisitos de elegibilidad.
- III. La ventanilla registra al solicitante en el “Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias y usuarios de los programas y servicios de las Secretaría (SURI)”, revisa la solicitud de apoyo y coteja los documentos anexos a que se refiere el presente Artículo.



- IV. Recibe la solicitud de apoyo y documentos anexos, y entrega al solicitante un acuse de recibo.
- V. Remite el expediente y sus anexos a la Instancia Ejecutora, encargada de dictaminar las solicitudes.
- VI. La instancia Ejecutora verifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad para OSC y que los proyectos postulados cumplan los requisitos.
- VII. Analiza y dictamina los proyectos postulados por las OSC y hace una selección de las que sean viables desde el punto de vista técnico.
- VIII. Entrega a la Unidad Responsable las propuestas que dictamine y seleccione, para que sean sometidas a una Comisión de Evaluación y Seguimiento (CES), para su autorización.
- IX. La Instancia Ejecutora publica la relación de proyectos autorizados y rechazados en su página electrónica y a través de la Unidad Responsable, en la página electrónica de la Secretaría.
- X. Las OSC cuyas propuestas sean autorizadas, deberán aportar los recursos para la inversión en su parte del proyecto en un plazo de 10 días hábiles después de haber sido notificadas del dictamen positivo.
- XI. La asignación de recursos a los proyectos autorizados, se realizará a través de la suscripción de un Convenio de Concertación entre la Instancia Ejecutora y cada una de las OSC que los hayan postulado.
- XII. Entrega de los apoyos o incentivos a las OSC.

**Artículo 52.** Son participantes en el presente Componente:

- I. Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural.
- II. Ejecutor: La que designe la Unidad Responsable, mediante publicación en la página electrónica de la Secretaría, en el primer trimestre de 2014.

**TITULO III**  
**De la Mecánica Operativa**  
**Capítulo I**  
**Del Procedimiento Operativo**

**Artículo 53.-** Del Componente Agricultura Familiar, Periurbana y de Traspatio

**I. PARTICIPANTES**

**a) Unidad Responsable:**

La SECRETARÍA a través de la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural (DGDOR), es la instancia Responsable, facultada para interpretar la normatividad para la operación del Componente Agricultura Familiar,



Periurbana y de Traspas, así como para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

**b) Instancia Ejecutora:**

Para la ejecución del Componente, la Unidad Responsable podrá mediante la firma del instrumento jurídico que corresponda, convenir la ejecución de los recursos con instituciones de orden Federal, Estatal o Municipal para la dispersión de los recursos, así como la contratación de técnicos y especialistas que apoyen la operación del Componente y brinden capacitación y asesoría técnica a los beneficiarios de los apoyos, para el cumplimiento de los objetivos.

**c) Delegaciones de la SECRETARÍA en las Entidades Federativas:**

Las Delegaciones de la SECRETARÍA conjuntamente con su estructura estatal (DDR y CADER's) podrán fungir como instancia ejecutora o únicamente participar en la operación del Componente, en los casos que la Unidad Responsable así lo considere.

**d) Comisión de Regulación y Seguimiento del convenio (CRyS):**

La Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS), estará integrada por el Titular de la Unidad Responsable, pudiendo nombrar un representante, así como por el Titular de la Instancia Ejecutora, mismo que también podrá nombrar un representante.

La CRyS deberá constituirse durante el primer trimestre del año, misma que contará con un reglamento de operación acordado durante la primera sesión de trabajo. Para efectos de su instalación, la Unidad Responsable deberá realizar la convocatoria correspondiente, ya que será la que presidirá dicha instancia.

**e) Comisión de Dictaminación:**

De acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, en las Entidades Federativas se conformará una Comisión de Dictaminación por Municipio o a nivel Estatal, cuando así se requiera, misma que preferentemente deberá estar integrada por el Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural, Agropecuario y de Pesca de la Delegación y/o por representantes de CADER y DDR de la SECRETARÍA y de los Municipios participantes, un representante de la Instancia Ejecutora y los Asesores Técnicos que se requieran en función de las características de las solicitudes y/o proyectos a revisar.

La Comisión de Dictaminación deberá constituirse durante los quince días siguientes a la emisión de la convocatoria para la recepción de solicitudes, dicha Comisión contará con un reglamento de operación que será acordado en la sesión de instalación. Para efectos de su instalación, la Subdelegación de Planeación y



Desarrollo Rural deberá realizar la convocatoria correspondiente, ya que será la que presidirá dicha instancia.

## **II. FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES**

### **a) Unidad Responsable**

1. Establecer criterios para la priorización de solicitudes, mismos que se publicarán en la convocatoria;
2. Validar las solicitudes de apoyo previamente dictaminadas como positivas por la Comisión de Dictaminación;
3. Dar seguimiento a la operación del Componente, vigilando el cumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable;
4. En su caso, modificar los periodos y fechas de apertura y cierre de ventanillas, publicadas por el Instancia Ejecutora;
5. Solicitar informes de avance físico y financiero a la Instancia Ejecutora;
6. Solicitar información para la integración del informe de la cuenta pública, así como la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especifiquen los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE;
7. De común acuerdo con la Dirección General de Planeación y Evaluación, coordinar las acciones de supervisión que permitan verificar que los apoyos otorgados hayan sido entregados y usados conforme a la normatividad aplicable;
8. Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado con motivo de la cancelación de solicitudes autorizadas;
9. Ejercer la potestad que le confieren las disposiciones jurídicas, para dar prioridad a proyectos estratégicos de aplicación federal o regional, mediante la reasignación de recursos;
10. Suscribir los acuerdos o convenios de colaboración, de coordinación institucional o de concertación y demás instrumentos jurídicos para la realización de las acciones del Componente según corresponda, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como organizaciones de productores, asociaciones civiles y prestadores de servicios profesionales, entre otros;
11. En coordinación con la instancia ejecutora, determinar incumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios, y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable, y





12. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Componente, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y el presente Anexo de Operación.

**b) Instancia(s) Ejecutora(s)**

1. Operar el Componente conforme a las presentes Reglas de Operación y lo establecido en la presente Mecánica operativa;
2. Realizar acciones que permitan la difusión del Componente, focalizando los esfuerzos hacia la población objetivo;
3. Suscribir los instrumentos jurídicos con instancias de orden Federal, Estatal y Municipal para la realización de acciones de colaboración en torno al Componente, así como para la contratación de técnicos que apoyarán la operación del Componente en las Entidades Federativas y para la formación de cuadros técnicos y la capacitación correspondiente;
4. Emitir las convocatorias para la presentación de solicitudes de apoyo, en concordancia con la Unidad Responsable, o la Delegación de la SECRETARÍA en las entidades federativas;
5. Publicar la relación de las solicitudes tanto las dictaminadas como positivas, como las negativas (en un lapso máximo de 45 días naturales posterior al cierre de ventanillas);
6. Proponer la reasignación de recursos que lleguen a generarse cuando no se hayan ministrado o con motivo de la cancelación de solicitudes aprobadas o desistidas, antes de efectuar el cierre de Cuenta Pública;
7. Podrán coordinar y en su caso, proporcionar la capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios de los apoyos;
8. Emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar incumplimiento de obligaciones, y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la legislación aplicable, e informar a la Unidad Responsable;
9. En caso de estar imposibilitada por la normatividad para emitir dichas resoluciones, deberá informar y proporcionar a la Unidad Responsable todas las documentales públicas y/o privadas en donde conste dicho incumplimiento, para que ésta pueda emitir la resolución administrativa correspondiente y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable;
10. Cancelar en forma total o parcial los apoyos en caso de que el beneficiario no cumpla con lo previsto en las presentes Reglas de Operación;
11. Cancelar los apoyos, en caso de que los beneficiarios no suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes o no realicen la aportación señalada en las presentes Reglas de Operación;
12. Llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y enviar de manera trimestral informes físico-financieros a la Unidad Responsable;



13. Realizar visitas de seguimiento y cualquier otro que le requiera la Unidad Responsable, que permita verificar que los apoyos hayan sido usados para los fines autorizados;
14. Resguardar por el tiempo establecido en la normatividad aplicable, la documentación que avala la entrega-recepción de apoyos;
15. Registrar, y mantener actualizada la información en el sistema de información oficial de la Secretaría;
16. Enviar un informe con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en el que se especifiquen los recursos pagados, devengados y los no devengados;
17. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel federal, estatal o de la Auditoría Superior de la Federación, hasta su solventación;
18. Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento de los objetivos de los programas, según la normatividad aplicable;
19. Presentar la comprobación del recurso al cierre del ejercicio fiscal que corresponda;
20. Reintegrar, en cumplimiento a la legislación aplicable, a la TESOFE, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos financieros que correspondan;
21. Proporcionar a la Unidad Responsable cuando ésta lo solicite, la información que posee, y aquella que resulte necesaria para cumplir con el requerimiento;
22. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Componente.

#### **c) Comisión de Regulación y Seguimiento**

1. Dar seguimiento a la ejecución del Componente en los términos establecidos en el instrumento legal que se suscriba y en las presentes Reglas de Operación.
2. Revisar y acordar ajustes a los mecanismos de operación utilizados por el Instancia Ejecutora, con la finalidad de eficientar el ejercicio del gasto.

#### **d) Delegaciones de la SECRETARÍA en las Entidades Federativas**

1. De ser el caso, realizar las funciones de la Instancia Ejecutora;
2. Podrán operar la ventanilla y registrar las solicitudes en el sistema de información oficial de la Secretaría;
3. Podrán registrar en el sistema de información los resultados del proceso de dictaminación, autorización, entrega de apoyos y avances en el ejercicio de los recursos;
4. Realizar visitas de supervisión y/o verificación de los apoyos;



5. En su caso, validar la información que se registre en el Sistema de Información de la Secretaría;
6. Instalar y presidir la Comisión de Dictaminación y reportar periódicamente a la Unidad Responsable los resultados de la misma;
7. Apoyar las acciones de acompañamiento en coordinación con la Unidad Responsable y la instancia ejecutora;
8. Emitir visto bueno a la propuesta de modificaciones de las iniciativas a solicitud de los beneficiarios siempre y cuando éstas no afecten el impacto y la población objetivo; así como las modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los apoyos aprobados para la ejecución de los recursos autorizados, siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores;
9. Validar el informe para la integración de la cuenta pública del Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre;
10. Apoyar las acciones de seguimiento a los trabajos del Componente;
11. Podrán coordinar y en su caso, proporcionar la capacitación y asistencia técnica a los beneficiarios de los apoyos.

#### **e) Comisión de Dictaminación**

1. Revisar y evaluar las solicitudes registradas en las ventanillas, con base en lo establecido en las presentes Reglas de Operación y en los criterios de selección planteados en el presente Anexo Operativo.
2. Dictaminar las solicitudes conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad previstos en la convocatoria y enviar los resultados a la Unidad Responsable para validación.
3. Validar los informes emitidos en la presente mecánica operativa.

### **III. PROCESO DE OPERACIÓN**

#### **a) Ventanillas de Atención**

Funcionaran como ventanillas de atención para la recepción de solicitudes de apoyo las siguientes instancias:

1. Delegaciones de la SECRETARÍA
2. Distritos de Desarrollo Rural (DDR)
3. Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER)
4. Instancia Ejecutora
5. Instancias de orden Federal, Estatal o Municipal

La ubicación de las ventanillas se darán a conocer en la publicación de las convocatorias para la recepción de solicitudes.



## b) Mecánica de Operación

1. Publicación de convocatoria. La convocatoria será publicada por la instancia ejecutora en la página electrónica de la SECRETARÍA o cualquier otro medio de comunicación masivo y/o en las ventanillas de la Delegación, CADER, DDR. En dicha convocatoria se dará a conocer la ubicación de ventanillas para la recepción de solicitudes, requisitos, períodos de recepción de solicitudes y plazos de notificación de aprobación o rechazo;
2. Recepción y dictaminación de solicitudes. El responsable de la ventanilla llevará a cabo la recepción de solicitudes, así como de los documentos referidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria, asimismo se encargará de integrar los expedientes y realizar el registro en el Sistema de Información de la Secretaría. El expediente se enviará a la instancia Ejecutora, para que a su vez sea turnado a la Comisión de Dictaminación.

**Nota:** En caso de que hiciere falta algún documento, en ese momento se le informará al interesado sobre la información faltante, y se le otorgará un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.

3. Dictaminación. La Comisión de Dictaminación, se podrá apoyar de un equipo de trabajo de especialista en los temas para la revisión de las solicitudes y/o iniciativas de inversión que se presenten, mismo que se encargará de su revisión conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en la convocatoria y en las presentes Reglas de Operación, y elaborar un pre dictamen que aporte elementos para la toma de decisión.
4. La Comisión de Dictaminación analizará las solicitudes presentadas y emitirá el dictamen correspondiente, mismo que enviará a la Unidad Responsable para la validación de los casos.
5. Notificación. La Instancia Ejecutora publicará en las ventanillas de atención y en la página de la SECRETARÍA, la relación de solicitudes que resultaron positivas para recibir apoyo, así como las dictaminadas como negativas, conforme los plazos establecidos en la convocatoria. De ser necesario, se encargará de notificar a cada solicitante, el resultado del dictamen.
6. Pago de Apoyos. La Instancia Ejecutora se encargará de ministrar los recursos a los beneficiarios. La entrega de apoyos podrá ser en dos modalidades:
  - 6.1. Mediante el mecanismo de reembolso, una vez que el beneficiario compruebe documental y físicamente la aplicación de los recursos.



- 6.2. Mediante depósito en cuenta del beneficiario previo depósito de su contrapartida, si así lo propone el solicitante.
  - 6.3. Mediante la entrega física de los apoyos por parte del ejecutor.
  - 6.4. Un mecanismo combinado de las modalidades antes referidas.
  - 6.5. A la entrega de los apoyos, el beneficiario deberá firma un recibo por el monto de los recursos recibidos.
7. Carta Finiquito. El ejecutor y el beneficiario firmarán una Carta Finiquito, una vez que se compruebe por parte de este último, la correcta aplicación de los recursos entregados.

### c) Tipos de Apoyo

De conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, los apoyos que podrán otorgarse con cargo al presupuesto del Componente son, entre otros, los siguientes:

1. **Insumos:** semilla, sustrato, fertilizante, plántulas, bolsas, macetas, árboles frutales, etc.;
2. **Infraestructura y materiales para la captación y almacenamiento de agua de lluvia:** tinacos, tubería, cisternas de ferro-cemento, filtros, etc.;
3. **Infraestructura para la producción:** Micro túneles, malla sombra, malla anti-granizo, plástico agrícola, cercas, etc.;
4. **Infraestructura y equipo para tratamiento de aguas grises;**
5. **Equipo para riego:** Cintilla, válvulas, tinacos, aspersores, sistema de hidroponía, etc.;
6. **Paquetes de herramientas y utensilios agrícolas:** palas, tijeras, mochilas aspersoras, bioldos, machetes, etc.;
7. **Equipo, materiales e insumos para la producción de composta:** Camas, contenedores, lombriz, etc.;
8. **Equipo para la generación de energía alternativa;** (Celdas solares, abanicos, etc.)
9. **Material para la construcción de corrales;**
10. **Material para cobertizos;**
11. **Bebederos y comederos,**
12. **Comedores comunitarios**
  - 12.1. Insumos para la producción de 1,000 m<sup>2</sup> de hortalizas
  - 12.2. Cercado del huerto
  - 12.3. Infraestructura de riego
  - 12.4. Materiales para la construcción de corrales, comederos y bebederos
  - 12.5. 200 gallinas de postura
13. **Paquetes agrícolas y pecuarios** (insumos, maquinaria, equipo, infraestructura)
14. **Paquetes, entre otros**



- 14.1. Cama Biointensiva (hasta 150 m<sup>2</sup>)
- 14.2. Cultivo en maceta (hasta 150 m<sup>2</sup>)
- 14.3. Módulos (Farmacia viviente, producción de setas, nopal verdura, etc.)
- 14.4. Producción de Aves:
  - 14.4.1. Gallineros (material de construcción)
  - 14.4.2. Comederos y Bebederos
  - 14.4.3. Perchas y nidos
  - 14.4.4. Pollos de engorda/ gallinas de postura/ pavos/ codorniz
- 14.5. Producción de conejos:
  - 14.5.1. Jaulas (material para su construcción o compra prefabricadas)
  - 14.5.2. Bebederos y comederos
  - 14.5.3. Conejos
- 14.6. Módulo producción de composta de lombriz:
  - 14.6.1. Contenedores (para interiores o exteriores)
  - 14.6.2. Lombriz

**Nota:** Las aves deberán adquirirse con una edad mínima de cuatro semanas, además deberán tener el espacio suficiente por animal para su adecuado desarrollo, evitando el hacinamiento.

A grupos formales e informales, se les podrán apoyar con **proyectos integrales**, que consideren simultáneamente producción agrícola, pecuaria (especie menor) y/o acuícola, siempre y cuando cuenten con las condiciones de espacio y agua suficiente para cubrir las necesidades. Sin superar los montos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para el desarrollo de proyectos de proveeduría de plántula y/o composta, se podrá apoyar con Infraestructura, maquinaria, equipo e insumos que el proyecto requiera y justifique, hasta con un monto de 100,000 pesos.

#### **IV. ASISTENCIA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO**

Para servicios de asistencia técnica y acompañamiento, proporcionados de manera directa, a través de técnicos especialistas contratados por la Instancia Ejecutora. Se destinará al menos el 20% del recurso autorizado al Componente en el PEF.

#### **V. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL COMPONENTE**

##### **a) Seguimiento**



Con el propósito de identificar áreas de oportunidad para mejorar la operación del Componente, la Unidad Responsable en coordinación con las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA, llevará a cabo el seguimiento a la mecánica de operación y ejecución del Componente.

Asimismo, la Unidad Responsable se coordinará con el área encargada de la supervisión a nivel de la Secretaría, con la finalidad de conducir las acciones de supervisión en sus diferentes etapas.

## **b) Control y Auditoría**

El Instancia Ejecutora en coordinación con las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA, serán responsables de la supervisión directa de las obras o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable. Los recursos del Componente podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control en la SECRETARÍA, auditores independientes contratados para tal efecto, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

La Instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas por los órganos de control.

En el caso de que la Delegación detecte información faltante, informará a las instancias ejecutoras detalladamente y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del reporte. En este caso, las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante, en un plazo que no exceda 10 días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado de la Delegación. Ambas instancias deberán marcar copia a la Unidad Responsable.

## **V. Cierre de Ejercicio**

La Instancia Ejecutora integrará la documentación que respalde el ejercicio de los recursos y emitirá un informe final con la relación de beneficiarios, tipo y montos de apoyo, así como los reintegros y enteros realizados a la Tesorería de la Federación, acompañados con la documentación que respalde los datos reportados. Dicha documentación será utilizada para finiquitar el instrumento jurídico firmado entre la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora.



**Artículo 54.** Mecánica operativa del Componente de Atención a Desastres naturales en el Sector Agropecuario y Pesquero.

### **Apoyos Directos**

- I. **Corroboración de la ocurrencia de un desastre natural y solicitud de emisión de declaratoria de desastre natural:** Cuando una Entidad Federativa se encuentre en Desastre Natural, el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad Federativa y el Delegado de la SECRETARÍA, elaborarán el correspondiente Dictamen Técnico de corroboración de la ocurrencia del desastre natural para la actividad agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, definiendo su ocurrencia y cobertura municipal, con el soporte del INIFAP o de alguna institución educativa o de investigación en la Entidad.

Para la emisión del Dictamen Técnico, se podrá utilizar para la corroboración de desastres naturales, entre otra, toda la información disponible a su alcance tal como datos generados en la red nacional de observación y medición hidrológica, sinóptica, climatológica, meteorológica automática, de radio sondeo, satelital, de radares meteorológicos y otros productos como herramientas estadísticas, información y todo el tipo de mapas de diagnóstico de la situación sinóptica del periodo y región de análisis; además de las tecnologías de vanguardia como son los datos de imágenes digitales georreferenciadas, que en interacción con otros datos, información y herramientas, permiten contar con mejores elementos para evaluar la ocurrencia y cobertura del desastre natural. En caso de que el INIFAP no cuente con infraestructura, podrá usar de manera supletoria los datos institucionales de la CONAGUA. En el caso de fenómenos geológicos se podrá utilizar la información que al respecto emita el CENAPRED.

La información del Dictamen Técnico deberá ser incorporada al Sistema de Operación y Gestión Electrónica del Componente en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al último día de ocurrencia del fenómeno en la entidad, con base en dicho dictamen técnico y en la misma fecha de su emisión deberá presentarse la solicitud de Declaratoria de Desastre Natural al Titular de la Secretaría de emisión.

- II. **Publicación de la declaratoria de desastre natural:** En base a la solicitud de Declaratoria por Desastre Natural, la Secretaría publicará en DOF la Declaratoria de Desastre Natural respectiva en un plazo máximo de 15 días naturales posteriores a la recepción de la solicitud de la misma y de la





información del Dictamen Técnico de Corroboración de la Ocurrencia del Desastre Natural debidamente soportada.

- III. Presentación del acta de diagnóstico de daños:** Para aquellos municipios en los que se corrobore la ocurrencia del desastre natural, en la Entidad Federativa, por conducto de su Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad, deberá presentar un Acta de Diagnóstico de Daños donde se describan las afectaciones que justifiquen el apoyo del Componente, los recursos requeridos para su atención conforme lo establecido en los Componentes y montos de apoyo vigentes y la programación del ejercicio de los recursos, asimismo, se deberá incorporar al Acta de Diagnóstico de Daños el padrón de productores afectados que cumplan con los criterios de elegibilidad del Componente en los formatos establecidos en el Anexo III de las presentes Reglas de Operación. La información que no se entregue conforme a dichos formatos se considerara como no presentada.

El Acta de Diagnóstico de Daños se deberá presentar y remitir a la Unidad Responsable en un plazo máximo de 12 días naturales contados a partir del lunes posterior a la emisión del Dictamen de Corroboración de la Ocurrencia de un Desastre Natural de autoridad competente, pudiéndose otorgar, previa solicitud de la Entidad Federativa, dos prórrogas adicionales a dicho plazo:

- a) La primera por 7 días naturales, para cualquier tipo de desastre natural.
- b) En el caso de desastres naturales para los cuales se puede requerir de un plazo mayor de tiempo para identificar el daño en los cultivos, se podrá otorgar una segunda prórroga de hasta 30 días naturales adicionales a la primer prórroga solicitada, siempre y cuando no exceda del día 15 de noviembre del año en el cual ocurrió el desastre natural.

- IV. Solicitud de recursos a la secretaría:** Con base en el Dictamen de Corroboración de la Ocurrencia de un Desastre Natural emitido por alguna de las autoridades competentes y el Acta de Diagnóstico de Daños presentada por el Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad, el C. Gobernador de la Entidad Federativa o el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, solicitará al Titular de la Secretaría los recursos del Componente, manifestando su acuerdo y conformidad con las fórmulas de coparticipación de recursos establecidas en la normatividad. Esta solicitud deberá realizarse a más tardar al día hábil siguiente de la presentación del Acta de Diagnóstico de Daños.

- V. Dictamen de la comisión dictaminadora del Componente:** La Comisión Dictaminadora del Componente, en atención a la Solicitud de Recursos presentada a la Secretaría-, analizará el Acta de Diagnóstico de Daños y el padrón de productores afectados; emitiendo su dictamen en un plazo



máximo de 15 días naturales contados a partir del lunes siguiente a que se hubiese presentado el Acta de Diagnóstico de Daños, siempre y cuando exista solicitud de recursos al Componente y la información se encuentre debidamente presentada por el Gobierno Estatal. El dictamen emitido se dará a conocer a la Entidad Federativa a más tardar el día hábil siguiente de su emisión. El dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora no exime en ningún caso a la Entidad Federativa solicitante, en su carácter de Instancia Ejecutora, de verificar la elegibilidad de los productores que pudieran resultar beneficiarios de los apoyos, previa entrega de los mismos.

- VI. Anexos técnicos del convenio de coordinación:** En el marco del Convenio de Coordinación que la Secretaría celebre con cada Entidad Federativa y por cada evento para el que se autorice el apoyo del programa por parte de la Comisión Dictaminadora, la Unidad Responsable del programa formulará un Anexo Técnico donde se especifique el monto y las acciones autorizadas. Los Anexos Técnicos deberán ser firmados por la parte federal, a través de la Delegación y por parte de la Entidad Federativa, por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad y aquellos funcionarios que por mandato de la legislación estatal estuviesen obligados.

La suscripción del Anexo Técnico del Convenio de Coordinación deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días naturales a partir de que se haya dado a conocer el Dictamen de la Comisión Dictaminadora del programa.

- VII. Radicación de recursos federales:** Para proceder a la radicación de los Recursos Federales será requisito indispensable que la Entidad Federativa notifique a la Unidad Responsable del Componente los datos completos de la cuenta bancaria (Nombre del Banco, Número de Cuenta, CLABE y Registro relativo en el Catálogo General de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, SIAFF) donde se depositarán los recursos, misma que deberá ser para uso exclusivo del Componente; asimismo, deberá remitir el recibo oficial fiscal en original por la cantidad de recursos federales a ser depositados. Los documentos anteriormente citados deberán presentarse a la Unidad Responsable en un plazo máximo de 7 días hábiles posteriores a la firma del Anexo Técnico.

La cuenta bancaria donde se radiquen y/u operen los recursos federales del Componente deberá ser de tipo productiva; por lo que al final del ejercicio deberán reintegrarse a la TESOFE los recursos no ejercidos y enterar los productos financieros que hubiese generado.

- VIII. Anticipo de recursos federales:** El Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad, el Gobernador de la Entidad Federativa o Jefe de Gobierno del Distrito Federal, podrán solicitar un anticipo de recursos federales de hasta el 30% de la aportación federal para



iniciar la atención de los daños, una vez emitido el Dictamen Técnico por la autoridad competente, en base en la superficie elegible de los municipios dictaminados por la autoridad competente, considerando la mejor información disponible.

En este caso, será necesario que se cuente con el Dictamen de la Comisión Dictaminadora y haber suscrito el Convenio de Coordinación para proceder a la radicación del recurso federal a la Entidad Federativa; el ejercicio de este anticipo no estará condicionado, a la aportación del recurso correspondiente a la Entidad Federativa. No obstante, la aportación estatal deberá realizarse una vez que se firme el Anexo Técnico correspondiente al apoyo final autorizado, según se establezca en dicho instrumento jurídico.

El restante 70% de los recursos federales estará condicionado al dictamen de la Comisión Dictaminadora y a la firma del Anexo Técnico, donde se establecerá la aportación correspondiente a la Entidad Federativa, conforme a los apartados de montos de apoyo, Componentes de apoyo y operación del Componente de las presentes Reglas de Operación.

#### **IX. Instalación de la comisión de evaluación y seguimiento estatal (ces) del Componente:**

Con la finalidad de llevar un adecuado seguimiento y control del ejercicio de los recursos, conforme a los instrumentos jurídicos convenidos y lo que establecen las presentes Reglas de Operación, deberá integrarse y sesionar una CES al día siguiente a la radicación de los recursos federales a la Entidad Federativa, y posteriormente sesionar al menos a la terminación del ejercicio de los recursos.

En este marco, deberá informarse mensualmente del ejercicio de los recursos aportados para la operación del Componente a partir de la radicación de los recursos federales al Estado, así como del avance físico, en los formatos establecidos en el Sistema de Operación y Gestión Electrónica (SOGE) para tal efecto. La CES estará integrada por el titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad, quien la presidirá, el Delegado de la Secretaría, como secretario de la misma y un representante del Órgano Estatal de Control.

La Entidad Federativa a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad, será responsable de ejercer los recursos del Componente, conforme a las acciones aprobadas por la Comisión Dictaminadora y en su caso las que determine la propia CES, de acuerdo a lo siguiente:

- a) En los términos de las presentes Reglas de Operación, se obliga a realizar su aportación e iniciar el pago de los apoyos a más tardar a los 20 días hábiles posteriores a que se efectúe la radicación de los recursos federales; de lo contrario deberán reintegrarse a la TESOFE los recursos federales radicados a la Entidad, así como enterar los productos financieros que se hubiesen generado;



- b) El calendario de ejercicio de recursos y, en su caso, el Plan de Rehabilitación y/o Prevención no deberán exceder 2 meses calendario; al término de dicho plazo deberá llevarse a cabo el cierre operativo de ejercicio del Componente.
- c) Los recursos no ejercidos en dicho plazo deberán reintegrarse a la TESOFE, así como enterar los productos financieros que se hubiesen generado.
- d) A más tardar 30 días posteriores al cierre operativo, deberá realizarse el cierre finiquito del Componente.

Las solicitudes de apoyo directo se podrán recibir durante los 365 días del año, a través del SOGE

Para cubrir posibles desviaciones financieras derivadas de un incremento en la frecuencia y severidad de Desastres Naturales, la Secretaría podrá contratar esquemas de aseguramiento que permitan proteger el monto federal de apoyos solicitados por las entidades federativas para atender daños por la ocurrencia de desastres naturales.

### **Seguro Agropecuario Catastrófico (SAC)**

- I. Solicitud de Apoyo para Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico. La solicitud de apoyo al Componente para contratar el Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, deberá ser presentada por el C. Gobernador de la Entidad Federativa o Jefe de Gobierno del Distrito Federal; o bien, por el titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad, aceptando los términos de coparticipación y las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

A dicha solicitud se deberán anexar al menos una propuesta con la siguiente información:

- a) estudio que formule la empresa aseguradora;
- b) condiciones generales y particulares de la propuesta de seguro;
- c) detalle de unidades a ser aseguradas (superficie, unidades animal, etc), tipo de cultivo o especie (pecuaria), ciclo agrícola, régimen hídrico, tarifa por municipio a ser asegurado;
- d) vigencia y unidad de riesgo a considerar en el aseguramiento;
- e) riesgos a cubrir (fenómenos hidrometeorológicos y/o geológicos);
- f) mecanismo de disparo del SAC (mm de precipitación, rendimientos, temperatura y/o NDVI);
- g) propuesta económica;

La elección de la empresa aseguradora, superficies/unidades animal aseguradas, municipios, riesgos protegidos, parámetros de riesgo y demás condiciones de aseguramiento corresponderá al Gobierno del Estado, quien deberá observar las regulaciones aplicables y considerar la información que



proporcionará la Unidad Responsable mediante oficio a más tardar el último día hábil del mes de febrero

La suma asegurada se determinará en base a lo establecido en los montos de apoyo y porcentajes de coparticipación federal establecidos en las presentes Reglas de Operación. Sin embargo, las Entidades Federativas y los productores podrán incrementar la suma asegurada con respecto a los montos establecidos, siempre y cuando asuman por cuenta propia el costo adicional a dicho incremento en el costo de la prima y no exista duplicidad con otros programas federales que otorguen incentivo para la contratación de seguros agrícolas, pecuarios, acuícolas o pesqueros catastróficos.

La Entidad Federativa determinará la Unidad de Riesgo para el contrato y operación del Seguro Agrícola, Pecuario, Pesquero y Acuícola Catastrófico, que dé cobertura a los desastres naturales objeto de atención de este Componente, asimismo, deberá observar que en la contratación del seguro agrícola en esquemas no paramétricos, se considere que las unidades de riesgo definidas en el aseguramiento para las cuales se verifique el daño, deberán ser indemnizadas con el total de la suma asegurada en la unidad de riesgo o el total de la superficie asignada en la unidad de riesgo o bien, se deberá establecer en las pólizas al menos tres cultivos por unidad de riesgo a considerar para el ajuste de daños.

Se deberá considerar para el Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, donde exista la participación de los recursos del Componente, que no se aceptará la aplicación de coaseguros o deducibles a los productores, el pago de bonos de baja siniestralidad o el pago de comisiones en su contratación.

- II. Dictamen de la Comisión Dictaminadora del Componente;  
Una vez recibida la información debidamente integrada se analizará y dictaminará por parte de la Comisión Dictaminadora del Componente, conforme a lo establecido en el Lineamiento para la Solicitud, Autorización, Operación y Seguimiento al Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola y Pesquero Catastrófico vigente.
- III. Anexos Técnicos del Convenio de Coordinación y radicación de recursos federales;  
Se deberá observar la normatividad establecida en el presente Artículo;
- IV. Instalación de la Comisión de Evaluación y Seguimiento Estatal (CES) del Componente. Con la finalidad de llevar un adecuado seguimiento y control del ejercicio de los recursos, conforme a los instrumentos jurídicos convenidos y lo que establecen las presentes Reglas de Operación, deberá integrarse y sesionar una CES al día siguiente a la radicación de los recursos federales a la Entidad Federativa, y posteriormente sesionar al menos a la terminación del ejercicio de los recursos.



En este marco, deberá informarse mensualmente del ejercicio de los recursos aportados para la operación del Componente a partir de la radicación de los recursos federales al Estado, así como del avance físico, en los formatos establecidos en el Sistema de Operación y Gestión Electrónica (SOGE) para tal efecto. La CES estará integrada por el titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad, quien la presidirá, el Delegado de la Secretaría, como secretario de la misma y un representante del Órgano Estatal de Control.

La Entidad Federativa a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o su equivalente en la Entidad, será responsable de ejercer los recursos del Componente, conforme a las acciones aprobadas por la Comisión Dictaminadora y en su caso las que determine la propia CES, de acuerdo a lo siguiente:

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, a través de la SDR o equivalente, deberán informar y comprobar a la Unidad Normativa Responsable la realización de la aportación de recursos estatales en un plazo máximo de 20 días naturales posteriores a la radicación de los recursos federales.

Una vez contratado el SAC, durante su vigencia pueden presentarse dos casos:

- a) No se proceda a la indemnización por parte de la compañía aseguradora.- En ese caso, en un plazo máximo de dos meses calendario posteriores al término de la vigencia del seguro, se deberá convocar a la CES del Componente al cierre finiquito del mismo.
- b) Se determine la procedencia de indemnización por parte de la compañía aseguradora y se depositen los recursos generados por dicha indemnización al Gobierno de la Entidad Federativa para su canalización a los productores, previa validación del padrón de beneficiarios mediante la cual se verifique que los productores sean elegibles en cuanto a lo establecido en el Anexo III de las presentes Reglas de Operación, que presenten pérdidas catastróficas en sus unidades de producción, que no cuenten con incentivos en la prima de AGROASEMEX, por el mismo riesgo objeto del seguro contratado o adherido por el Gobierno del Estado.

El ejercicio de las indemnizaciones deberá apegarse a lo que se establece en el Lineamiento para la Solicitud, Autorización, Operación y Seguimiento al Seguro Agrícola, Pecuário, Acuícola y Pesquero Catastrófico vigente.



En éste caso, a más tardar 20 días hábiles posteriores a que se concluya con el calendario de pagos de la última indemnización generada por el SAC, se deberá convocar a reunión de CES para presentar el cierre operativo y a más tardar 30 días naturales a partir de que se presente el cierre operativo del Anexo Técnico se deberá presentar el cierre finiquito del mismo.

La Entidad Federativa deberá considerar que los municipios y tipos de actividad (cultivos ; unidades animal, hectáreas de acuacultura, unidades acuícolas o embarcaciones) beneficiarios de este Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, quedarán excluidos de los conceptos de apoyo del Componente, hasta en tanto no se hayan indemnizado la superficie de los cultivos ; unidades animal, hectáreas de acuacultura, unidades acuícolas o embarcaciones establecidas como límite para pago en la cobertura de seguro por tipo de cultivo, ante la ocurrencia del mismo desastre natural objeto de atención del seguro contratado.

Adicionalmente, y a fin de proteger al mayor número de productores, la Secretaría podrá contratar directamente el Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico, observando las regulaciones en la materia. En este caso, las Entidades Federativas podrán adherirse a la cobertura de protección para los municipios o estaciones meteorológicas, cultivos, unidades animal, hectáreas de acuacultura, unidades acuícolas o embarcaciones y riesgos que directamente contrate la Secretaría, debiendo para ello cubrir el diferencial del importe de la prima en el porcentaje de coparticipación establecido en las presentes Reglas de Operación.

Las solicitudes de apoyo se recibirán en los siguientes periodos:

- a) Presentación de Propuestas de contratación del Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico del 1 de enero al 31 de marzo del año fiscal correspondiente.
- b) Adhesión al Seguro Agrícola, Pecuario, Acuícola o Pesquero Catastrófico del 8º día hábil de mayo al 31 de mayo del año fiscal correspondiente.

### **Fomento a la cultura del aseguramiento y fortalecimiento institucional**

La Secretaría podrá disponer de hasta 1.5 por ciento del presupuesto asignado al Componente de atención a desastres naturales para diseñar e implementar las siguientes acciones:

- a) La inducción y desarrollo de la cultura de la prevención de riesgos y fortalecimiento del aseguramiento catastrófico en el sector agropecuario, pesquero y acuícola a través de la formación técnica (giras de intercambio,



talleres, seminarios, diplomados, etc.) en materia de cultura de prevención, de los actores que intervienen en la atención de los productores afectados por desastres naturales; asimismo, para el desarrollo de investigación en materia de protección contra riesgos catastróficos y para la difusión de los alcances y resultados en materia de operación de esquemas de aseguramiento catastrófico, a través de publicaciones, instrumentos de mediatización y foros de análisis.

- b) El desarrollo de información o equipamiento tecnológico para la prevención de desastres naturales entre los que se encuentran el fortalecimiento la red de estaciones meteorológicas incluidas en la cobertura del seguro paramétrico que permita determinar la presencia de Desastres Naturales Perturbadores.

Asimismo, para fortalecer la emisión de los Dictámenes Técnicos que corroboren la ocurrencia de Desastres Naturales en el sector agropecuario, se podrá destinar hasta el 0.25% del presupuesto autorizado al Componente de Atención a Desastres Naturales, con las instancias correspondientes.

### **Esquemas de aseguramiento para productores con seguro comercial y productores pecuarios**

El proceso de gestión para los apoyos a productores agrícolas con acceso al aseguramiento y a productores pecuarios que deseen adquirir protección para la disponibilidad de pastos en los agostaderos, se establecerá en los lineamientos que se emitan en el acuerdo de transferencia de recursos que suscriba la SECRETARÍA con AGROASEMEX.

### **Artículo 55. Mecánica operativa del Componente Coordinación para la Integración de Proyectos**

Con base en las disposiciones contenidas en el **artículo 17 de las presentes “Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural”** se establecen los Lineamientos Operativos para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos:

- I. **PARTICIPANTES.** Las instancias que intervienen en la operación de este Componente son:
  - a) **Unidad Responsable:** Coordinación General de Enlace Sectorial.
  - b) **Instancia Ejecutora:** Coordinación General de Enlace Sectorial.

La Coordinación General de Enlace Sectorial como Unidad Responsable e Instancia Ejecutora será responsable de operar el Componente conforme a lo





establecido en las presentes Reglas de Operación y de su anexo operativo, contando con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Autorizar y publicar la convocatoria en la página electrónica de la Secretaría y los demás medios a su alcance para acceder a los apoyos;
- b) Definir ventanillas, determinar o modificar los periodos y fechas de apertura y cierre;
- c) Llevar el control y seguimiento de la operación del Componente;
- d) Suscribir los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con las organizaciones y asociaciones civiles beneficiadas con los apoyos del Componente;
- e) Realizar el pago de los apoyos correspondientes;
- f) Realizar acciones de verificación y seguimiento a los apoyos que hayan sido otorgados y usados conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable, en coordinación con las áreas de la SECRETARÍA;
- g) Dar seguimiento físico-financiero a los recursos involucrados en el instrumento jurídico suscrito para tal efecto;
- h) Coordinar de común acuerdo con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SECRETARÍA las acciones de supervisión y evaluación del Componente;
- i) Solicitar al beneficiario la presentación de informes de avance;
- j) Cancelar en forma total o parcial el pago de recursos en caso de que el beneficiario no cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación;
- k) Atender los requerimientos de información solicitados;
- l) Coadyuvar en el seguimiento y emisión de las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar incumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios, y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable;
- m) Resguardar por el tiempo establecido en la normatividad aplicable la documentación que avala la entrega-recepción de apoyos;
- n) Integrar el informe de la cuenta pública del Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE;
- o) Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel federal, estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- p) Reintegrar, en cumplimiento a la legislación aplicable, a la TESOFE, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos financieros que correspondan;



- q) Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento del objetivo del Componente, según la normatividad aplicable;
- r) Notificar a la Unidad Responsable del Componente, así como a la Oficialía Mayor respecto de las resoluciones sobre “**Causas de incumplimiento**”;
- s) En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Componente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y legislación aplicable.

II. **CONCEPTOS DE APOYO Y MONTOS.** El Componente Coordinación para la Integración de Proyectos otorgará apoyo para los siguientes conceptos y montos:

Concepto de apoyo	Clave(s) SCIAN	
<b>1. Profesionalización.-</b> Pago por servicios profesionales que requiera la organización social para capacitación, principalmente para pago de personas físicas o morales que mejoren las capacidades de sus técnicos y agremiados en los ámbitos de organización y gestión.	5416	
<b>2. Equipamiento.-</b> Este concepto contempla la adquisición de mobiliario y equipo de cómputo y para oficina; programas de cómputo, refacciones y accesorios para el equipo de cómputo; mantenimiento y conservación de instalaciones en cuyo concepto serán considerados los materiales de construcción, estructuras y manufacturas, materiales complementarios, material eléctrico y electrónico.	4354, 3342, 3343, 3344, 3351, 3352, 3353	
<b>3. Comunicación.-</b> Gastos destinados a bienes y servicios para la realización de eventos relacionados con la vida interna de la organización (Asambleas, talleres y seminarios), y que tengan por objeto comunicar a los agremiados de la	56192, 813110	El apoyo en comunicación será hasta por 25% del total del apoyo autorizado para el Plan Anual de



<p>organización, los resultados de la actuación de la directiva; decisiones de diverso orden que favorezcan a la organización y transmitir nuevos conocimientos técnicos de interés o bien para discutir problemas específicos de la organización y plantear propuestas de solución. También se apoya material de difusión y promoción para el fortalecimiento de la organización.</p> <p><b>Nota: Este rubro no cubre el pago para la realización de Congresos, Convenciones y Foros.</b></p>		Trabajo.
<p><b>4. Gastos Inherentes a la Ejecución del Plan de Trabajo.-</b> Son aquellos derivados de la operación general de la organización para la ejecución del Plan Anual de Trabajo autorizado, como pasajes, hospedajes y alimentación para los representantes y agentes operativos de las Organizaciones Sociales, incluyendo gastos para asesoría profesional externa.</p> <p>Este concepto de apoyo en ningún caso podrá ser destinado para cubrir el gasto corriente de la Organización.</p>	813110	El apoyo en gastos inherentes será hasta por 30% del total del apoyo autorizado al Plan Anual de Trabajo; la contratación de asesoría profesional externa podrá ser de hasta el 3% del monto total aprobado a la organización.
<p>Se aprobarán montos de apoyo de hasta \$2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos), en rubros para profesionalización, equipamiento, comunicación y gastos inherentes</p>		

III. **CRITERIOS Y REQUISITOS.** Los apoyos del Componente Coordinación para la Integración de Proyectos se otorgarán con base en los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
a) Presentar solicitud de apoyo.	I. Presentar solicitud de apoyo en el ANEXO V, acompañado de la documentación solicitada.



<p>b) Que la organización demuestre estar constituida con antigüedad suficiente y que esté vinculada con actividades de desarrollo rural.</p>	<p>I. Acta constitutiva protocolizada ante Notario Público.</p> <p>a) Haber transcurrido por lo menos tres años desde la fecha de su constitución.</p> <p>b) Tener un objeto social que le permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley.</p> <p>c) Registro Federal de Causante RFC y comprobante de Domicilio Fiscal.</p> <p>d) No perseguir fines partidista ni religiosos;</p> <p>II. Actas protocolizadas de la última asamblea de la organización en la que se modificó el objeto social o los poderes del representante legal.</p>
<p>c) Que cuente con cobertura significativa en el territorio nacional.</p>	<p>I. Contar con la representatividad en por lo menos cinco Estados de la República Mexicana, la cual se acreditará con la constancia emitida por la por la delegación estatal de SECRETARÍA y/o el Secretario de Desarrollo Agropecuario del estado (SEDAGRO) o equivalente en el estado.</p>
<p>d) Que el funcionamiento de la organización se enmarque en el ordenamiento jurídico apropiado para las actividades de las organizaciones sociales.</p>	<p>I. Clave de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y acuse del informe anual de actividades del ejercicio inmediato anterior, presentado ante el Instituto Nacional de Desarrollo Social;</p>
<p>e) Que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses;</p>	<p>I. Documento emitido por institución bancaria, que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses;</p>
<p>f) En caso de haber recibido apoyo durante el 2013 del Programa de Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural, Componente Apoyos para la Integración de</p>	<p>I. Carta finiquito del ejercicio anterior, emitida por la Instancia Ejecutora del Componente Apoyos para la Integración de Proyectos del Programa Desarrollo de Capacidades, Innovación Tecnológica y Extensionismo Rural.</p>



Proyectos, que demuestre el cumplimiento en la comprobación de los recursos ejercidos;	
g) Que la organización tenga una planeación estratégica a corto, mediano y largo plazo.	I. Presentar Plan de trabajo de la organización contemplando las acciones a realizar en el año respectivo, cubriendo necesariamente los conceptos de profesionalización, equipamiento, difusión y gastos inherentes. Para el caso de que entre los conceptos que considere el Plan de trabajo de la organización beneficiada se encuentre el equipamiento, ésta no podrá solicitar el apoyo para los mismos rubros en el ejercicio siguiente. El plan a mediano y largo plazo consta de una visión más completa de los objetivos que busca la organización en los próximos cinco años, incluyendo las líneas generales de proyectos que consideren estratégicos para detonar el desarrollo económico donde tengan presencia.
h) Comprometerse a no solicitar apoyo para el Componente Fortalecimiento a organizaciones rurales.	I. Entregar carta Bajo protesta de decir verdad que no está solicitando apoyo para el Componente Fortalecimiento a organizaciones rurales.

Para el caso de las organizaciones sociales que hayan solicitado apoyo en años anteriores podrán no presentar documentación de los requisitos básicos de la organización siempre y cuando esta información se encuentre vigente, tales como el Acta Constitutiva, CLUNI, RFC o CURP, por ejemplo.

No podrá acceder a este Componente, las Organizaciones que hayan ingresado solicitud de apoyo para el Componente Fortalecimiento a organizaciones rurales establecido en el **artículo 34** de las Reglas de Operación.

- II. **CRITERIOS Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES.** Las solicitudes de las organizaciones sociales serán analizadas y dictaminadas conforme a los siguientes elementos de evaluación:
- a) Cumplimiento de los requisitos legales.
  - b) Respecto a la solicitud: Beneficio a las mujeres y tipología de agremiados



- c) Plan de Trabajo: Alcances entre la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social y resultados esperados; planeación entre la concepción de las acciones de profesionalización y comunicación con las capacidades a desarrollar en los sujetos de atención y los productos o procesos a mejorar en la gestión y promoción que busquen contribuir a la realización del objeto de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y los temas prioritarios de la SECRETARÍA. El rubro de profesionalización tendrá mayor valor si es ejecutado por instituciones que cuenten con prestigio y/o certificación.
- d) De la organización: Representatividad; impacto de sus acciones hacia el mejoramiento de la población del medio rural y fortaleza social.

Las solicitudes de apoyo serán dictaminadas por la Dirección de Acuerdos y Convenios y supervisadas por la Dirección General Adjunta de Concertación, contando con hasta 30 días hábiles para la revisión de las solicitudes y hasta 30 días hábiles para su resolución. En caso de que durante la revisión se realicen observaciones que la organización deba subsanar o aclarar, ésta contará hasta con 10 días hábiles para hacerlo.

## **Artículo 56.** Mecánica operativa del Componente de Desarrollo de las Zonas Áridas.

### **I. Objetivo de los Lineamientos**

Los presentes lineamientos tienen por objeto ser una guía complementaria a las Reglas de Operación y clarificar a la Instancia Ejecutora, la orientación estratégica del Proyecto, así como ofrecer mayores elementos de precisión a las demás instancias que participan en su ejecución.

### **II. Elementos Estratégicos del Proyecto de Desarrollo de las Zonas Áridas**

#### **a) Organización de Beneficiarios**

Para facilitar la interlocución con los beneficiarios se podrán integrar en grupo de productores y se nombran sus representantes (Presidente, Secretario, Tesorero y la Contraloría Social formada por dos miembros también excepcionalmente podrá ser en forma individual entre los cuales se integre al representante de la autoridad local competente de acuerdo al tipo de tenencia de los terrenos en los cuales se ejecute o impacte el proyecto).

De ser autorizado como apoyo en lo individual, no se necesitará la integración del grupo.

El Comité o el productor en forma individual, suscribirán, el convenio de concertación con la Instancia Ejecutora y será responsable de su cumplimiento.

#### **b) Proyecto**



El proyecto será la base para la autorización de los apoyos, como el instrumento técnico que da certeza al cumplimiento del objetivo de las acciones apoyadas, a la vez que disminuye los riesgos en la construcción de las mismas y de su uso apropiado.

El proyecto se realizará en un espacio geográfico específico pudiendo ser a nivel de unidad de producción, grupo de localidades, ejidos, microcuencas, regiones intermunicipales o interestatales, corredores o clusters, en el que se instalen y desarrollen de manera planeada y apropiada: equipos, maquinaria e infraestructura y obras, prácticas y acciones de conservación y uso sustentable de los recursos naturales, acordes a las condiciones del espacio territorial y de la cadena productiva o sistema producto a atender.

**c) Cartera de Proyectos**

La Instancia Ejecutora integrará durante el ejercicio fiscal en vigencia, los proyectos que, sujetos a la disponibilidad presupuestaria para el siguiente ejercicio, sirvan como soporte de la planeación para el siguiente ejercicio fiscal, así como para ejecutar los proyectos con oportunidad.

Para la elaboración de proyectos, se autorizarán apoyos para la contratación de Agencias de Desarrollo Rural, Despachos o en su caso, Técnicos Especializados. Los servicios para la elaboración y ejecución de proyectos podrán ser contratados por la Instancia Ejecutora por cuenta y orden de los productores. Para la contratación de los servicios, la Instancia Ejecutora deberá revisar *curriculum vitae* y documentos probatorios, conocimientos y experiencia profesional en planeación participativa; formulación, ejecución y evaluación de proyectos a nivel local y regional en el sector rural; preferentemente.

La contratación de los Servicios deberá acompañarse de un programa de trabajo donde se especifiquen las actividades a desarrollar, productos a entregar, su costo y plazo de entrega, así como el costo total del servicio.

El pago por el servicio técnico contratado podrá ser realizado directamente por la Instancia Ejecutora por orden y cuenta del Grupo. La Instancia Ejecutora será la responsable de emitir la convocatoria correspondiente para la contratación de los servicios para elaboración y ejecución de los proyectos y realizar el proceso de selección.

**III. Proceso Operativo**

**a) Planeación y priorización de municipios.**

La Instancia Ejecutora, conforme a la disponibilidad presupuestaria, realizará un ejercicio de planeación y priorización de municipios y localidades para la aplicación de los recursos de PRODEZA en el presente ejercicio fiscal.

**b) Promoción y difusión**

La Instancia Ejecutora realizará la promoción y difusión del PRODEZA en los municipios y localidades priorizadas, e identificarán los probables



proyectos a impulsar y los potenciales grupos de beneficiarios. En este proceso se buscará la integración de los Comités de productores.

c) **Solicitud de servicio técnico**

El Grupo de Productores o la persona física interesados en participar, realizarán una solicitud de servicio técnico a la Instancia Ejecutora y le otorga por escrito la facultad a la Instancia Ejecutora, para que por cuenta y orden, realice la selección y contratación de la figura que le brinde el apoyo para la elaboración de su servicio técnico solicitado.

La Instancia Ejecutora por orden y cuenta del solicitante contrata a la ADR para otorgar el servicio técnico.

d) **Dictamen del proyecto**

Será realizado por la Instancia Ejecutora, a través de su personal técnico.

e) **Concertación con el Solicitante**

Una vez autorizada la solicitud y el proyecto, la Instancia Ejecutora procederá a suscribir el Convenio de Concertación con el solicitante al cual se autorizaron apoyos, asegurando que el instrumento jurídico contenga al menos los conceptos de inversión, las metas y montos de acuerdo al proyecto, así como los derechos y obligaciones de las partes que lo suscriben.

f) Junto con la firma se entregará al Solicitante la copia del proyecto autorizado.

#### IV. **Puesta en marcha de los Proyectos Autorizados**

a) **Taller Informativo:** la Instancia Ejecutora realizará un Taller para informarles a los productores acerca de su derecho a elegir libremente a sus proveedores y la forma en que pueden ejecutar el proyecto (1. En forma Directa o por Administración, 2. por Contrato con una empresa especializada o 3. por una Combinación de ambas. Anticipo: será de hasta el 30% del apoyo autorizado, a cambio, el Beneficiario, entregará el recibo correspondiente a los recursos efectivamente recibidos, y por su cuenta y riesgo será responsable de realizar la adquisición de los equipos, maquinaria, infraestructura, materiales y suministros que requiera el desarrollo del proyecto que le fue autorizado, garantizando alcanzar al menos las metas que le fueron autorizadas en el proyecto.

b) El Comité y/o el beneficiario propondrán a la Instancia Ejecutora la Empresa, Proveedores y Contratistas de algún servicio para su autorización.

c) **Ejecución Directa:** el Comité, deberá contar con el apoyo de servicios técnicos, y con su asesoría elaborará su Programa de Trabajo y ejecución del mismo.

d) **Aviso de Inicio:** el Beneficiario debe notificar a la Instancia Ejecutora para que verifique la localización y trazo de las obras y prácticas.





- e) **Reporte de Avance y Pago Complementario:** el Beneficiario deberá notificar los avances que el proyecto reporta (incluyendo su aportación) y en su caso solicitará las ministraciones complementarias hasta por el 40% del apoyo autorizado.
- f) **Verificación en campo:** la Instancia Ejecutora en la entidad deberá realizar las visitas de campo para avalar los avances de obra que le son reportados y el pago de hasta el 40% en ministraciones complementarias.
- g) **Aviso de Término:** Una vez concluido el proyecto, el Solicitante deberá emitir el aviso de terminación de obras a la Instancia Ejecutora.
- h) **Verificación de conclusión de los trabajos:** la Instancia Ejecutora en la entidad verifica en campo el 100% de las obras y acciones apoyadas, las geoposiciona y las fotografías.
- i) **Pago Final y finiquito:** La Instancia Ejecutora en la entidad emite el último pago que no será menor de 30% del apoyo autorizado. Se firma el Acta de Entrega Recepción y Finiquito.

Es conveniente señalar que el procedimiento descrito tiene como propósito complementar las actividades operativas señaladas en las Reglas de Operación, y no considera las actividades administrativas que describen las propias Reglas de Operación que deberán llevarse a cabo conforme en ellas se establece.

#### **V. Apertura Programática “PRODEZA”:**

Para el Componente de Apoyo a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, se aplicará la siguiente:

- a) Equipo, Maquinaria e Infraestructura para Proyectos Pecuarios y de Manejo Integral de Agostaderos.
- b) Equipo, Maquinaria e Infraestructura para Proyectos Agrícolas y de Conservación de Suelos.
- c) Equipo, Maquinaria e Infraestructura para Proyectos de Aprovechamiento de Recursos Forestales No Maderables.
- d) Equipo, Maquinaria e Infraestructura para Proyectos de Acuacultura.
- e) Equipo, Maquinaria e Infraestructura para Proyectos de aprovechamiento sustentable de flora y fauna silvestre.

En el caso de conceptos de inversión no incluidos en la apertura programática del PRODEZA y que la Instancia ejecutora considere como pertinentes y necesarios en el marco del Proyecto, solicitará su inclusión a la Unidad Responsable la cual podrá autorizar su inclusión.

**Artículo 57.** Mecánica operativa del Componente para el Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

#### **I. Participantes**



- a) Unidad Responsable: Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural
- b) Ejecutores: La ejecución se podrá llevar a cabo a través de instancia(s) ejecutora(s) que designe la Unidad Responsable, así como con la participación de las Delegaciones de SECRETARÍA en las entidades federativas.

## II. **Facultades y obligaciones de las instancias**

En el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades para la aplicación de los apoyos del Componente, se contará con una Unidad Responsable, Instancia(s) Ejecutora(s), el apoyo de las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA, mismas que se señalan a continuación:

## III. **La Unidad Responsable** tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Autorizar los términos de la convocatoria del Fondo Concursable para acceder a los apoyos del Componente.
- b) Publicar en la página electrónica de la Secretaría y los demás medios a su alcance, la convocatoria del Fondo Concursable para acceder a los apoyos;
- c) Suscribir los acuerdos o convenios de colaboración, de coordinación institucional o de concertación y demás instrumentos jurídicos para definir al ejecutor de las acciones del Componente.
- d) Coordinar la integración y la instalación de la Comisión de Regulación y Seguimiento (CRyS) de los Convenios de colaboración celebrados.
- e) Definir ventanillas, determinar o modificar los periodos y fechas de apertura y cierre;
- f) Establecer las mecánicas de operación para precisar parámetros sobre aspectos de Reglas de Operación,
- g) Evaluar, dictaminar y autorizar las solicitudes de apoyo;
- h) Podrá realizar visitas de verificación a proyectos propuestos para apoyos en coordinación con las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA y la instancia ejecutora, para verificar su pertinencia, previo dictamen y autorización de apoyos.,
- i) Aprobar las modificaciones a los proyectos que soliciten los beneficiarios siempre y cuando éstas no afecten el impacto y la población objetivo acordados; así como la modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los apoyos aprobados para la ejecución de los apoyos autorizados, siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores, lo cual no deberá ser mayor a la mitad del periodo autorizado originalmente, lo anterior, previo visto bueno de la Delegación de la Secretaría en la entidad;



- j) Mediante acciones de supervisión de gabinete y campo, verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y/o de la Instancia Ejecutora la SECRETARÍA, quién se apoyará de las Delegaciones de la SECRETARÍA en cada entidad y se coordinará con las unidades administrativas que la SECRETARÍA determine, en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la SECRETARÍA y su Sector.
- k) Llevar a cabo las acciones de supervisión del Componente;
- l) Coordinar de común acuerdo con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SECRETARÍA las acciones de evaluación del Componente,
- m) Solicitar informes a las Instancias Ejecutoras y/o beneficiarios;
- n) Revisar el informe de la cuenta pública del programa y/o Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE. Esta relación no podrá ser modificada;
- o) Reasignar los recursos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- p) Adicionar o sustituir instancias ejecutoras;
- q) Coadyuvar con la instancia ejecutora, en la instauración, seguimiento y emisión de las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar incumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios, y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable, y
- r) En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Componente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y legislación aplicable.

**IV. La Instancia Ejecutora, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:**

- a) Operar el Componente conforme lo establecido en las Reglas de Operación del mismo y de su anexo operativo;
- b) Publicar las convocatorias para la presentación de solicitudes de apoyo del Componente en concordancia con lo señalado por la Unidad Responsable y en coordinación con las Delegaciones estatales de la SECRETARÍA;
- c) Integrar y presentar el paquete de solicitudes, para su evaluación, dictaminación y autorización en su caso, por parte de la Unidad Responsable.
- d) Realizar visitas de inspección a proyectos en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA, previo dictamen y autorización, en su caso, para verificar su pertinencia.
- e) Llevar el control y seguimiento de la operación del Componente;



- f) Elaborar los instrumentos jurídicos de concertación correspondientes, previa entrega de los apoyos a los beneficiarios.
- g) Realizar el pago de los apoyos correspondientes;
- h) Dar seguimiento físico-financiero a los recursos involucrados en el instrumento jurídico suscrito para tal efecto;
- i) Suscribir el cierre finiquito de los instrumentos de concertación celebrados con los beneficiarios
- j) Realizar seguimiento a proyectos apoyados mediante reuniones y visitas que permitan verificar que los apoyos hayan sido otorgados y usados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y la normatividad aplicable, en coordinación con las áreas de la SECRETARÍA
- k) Atender requerimientos de información que les solicite la Unidad Responsable,
- l) Proponer la reasignación de recursos que lleguen a generarse cuando no se hayan ministrado con motivo de la cancelación de proyectos aprobados o desistidos antes de efectuar el cierre de Cuenta Pública;
- m) Emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar incumplimiento de obligaciones, y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la legislación aplicable, e informar a la Unidad Responsable. En caso de estar imposibilitada por la normatividad para emitir dichas resoluciones, deberá informar y proporcionar a la Unidad Responsable todas las documentales públicas y/o privadas en donde conste dicho incumplimiento, para que ésta pueda emitir la resolución administrativa correspondiente y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable.
- n) Cancelar en forma total o parcial los proyectos en caso de que el beneficiario no cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación;
- o) Cancelar los proyectos, en caso de que los beneficiarios no suscriban los instrumentos jurídicos correspondientes o no realicen la aportación señalada en las Reglas de Operación;
- p) Llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas del Componente, así como de la elaboración y envío a la Unidad Responsable correspondiente de la Secretaría, de los informes físico-financieros que se deberán elaborar y enviar con una periodicidad mensual y trimestral; este envío deberá ser a través y previa validación de la Delegación en las Entidades Federativas;
- q) Realizar el seguimiento que podrá consistir en la entrega de reportes, requerimiento de información, visitas de supervisión y verificación y cualquier otro que le requiera la Unidad Responsable, que permita verificar que los apoyos otorgados hayan sido autorizados y usados conforme a la normatividad aplicable;



- r) Solicitar al beneficiario, la presentación de informes de avance;
- s) Resguardar por el tiempo establecido en la normatividad aplicable la documentación que avala la entrega-recepción de apoyos;
- t) Integrar el informe de la cuenta pública del Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE, para su entrega a la Unidad Responsable a través y previa validación de la Delegación. Esta relación no podrá ser modificada;
- u) Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel federal, estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- v) Reintegrar, en cumplimiento a la legislación aplicable, a la TESOFE, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos financieros que correspondan;
- w) Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento del objetivo del Componente, según la normatividad aplicable;
- x) Notificar a la Unidad Responsable del Componente, así como a la Oficialía Mayor respecto de las resoluciones a las que se refiere la sección “**Causas de incumplimiento**” de las Reglas de Operación;
- y) Presentar la comprobación del recurso al cierre del ejercicio fiscal que corresponda;
- z) Para el caso de la evaluación y supervisión del Componente, se deberá coordinar con la Unidad Responsable y con la unidad administrativa de la SECRETARÍA encargada de dichos trabajos, para atender los procesos de evaluación y supervisión, de acuerdo a los lineamientos generales que emita ésta última.
- aa) Mantener actualizado el Directorio de Personas Físicas y/o Morales que pierden su derecho a recibir apoyos de los programas Sujetos a Reglas de Operación de la SECRETARÍA, de acuerdo a lo establecido en las Reglas de operación, y
- bb) En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Componente.

Las anteriores atribuciones y responsabilidades de la Instancia Ejecutora, quedarán formalizadas en el instrumento jurídico que al efecto, y en su caso, suscriban con la Secretaría, y serán publicadas en la página electrónica de la Secretaría: [www.Secretaría.gob.mx](http://www.Secretaría.gob.mx).

V. **La Delegación SECRETARÍA**, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- a) De ser el caso, realizar funciones de Instancia ejecutora y podrá:
- b) Emitir la convocatoria en el estado para la presentación de solicitudes de apoyo del Componente en coordinación con la instancia ejecutora.



- c) Instalar las ventanillas de recepción de solicitudes,
- d) Realizar la recepción de solicitudes de apoyo en ventanilla, verificar el cumplimiento de los requisitos correspondientes y registrarlas en el sistema de Información que para su efecto ponga a disposición la SECRETARÍA.
- e) Realizar visitas de inspección a proyectos en coordinación con la Unidad Responsable y la instancia ejecutora, previo dictamen del Comité Técnico en el estado, para verificar su pertinencia.
- f) Dar seguimiento, y mantener actualizado permanentemente el flujo de información de avances físico-financieros en el SURI y sus módulos derivados, así como notificar mensualmente a la Unidad Responsable correspondiente que la información registrada se ha revisado y validado por su parte.
- g) Integrar los expedientes de solicitudes para su evaluación y emisión de dictamen técnico por parte del Comité Técnico Estatal,
- h) Apoyar las acciones de supervisión en coordinación con la Unidad Responsable y la instancia ejecutora.
- i) Emitir Visto Bueno a la propuesta de modificaciones a proyectos que soliciten los beneficiarios siempre y cuando éstas no afecten el impacto y la población objetivo acordados; así como la modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los apoyos aprobados para la ejecución de los apoyos autorizados, siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores, lo cual no deberá ser mayor a la mitad del periodo autorizado originalmente.
- j) Apoyar la notificación y entrega de apoyos a los beneficiarios,
- k) Validar y entregar a la Unidad Responsable el informe de la cuenta pública del Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE.
- l) Operar el Componente conforme lo establecido en las Reglas de Operación del mismo y de su anexo operativo, si así lo acuerda la Unidad Responsable.
- m) Las demás que determine la Unidad Responsable.

## **VI. Comisión de Regulación y Seguimiento del convenio de ejecución CRyS**

- a) Integrada por representantes de la Unidad Responsable y de la instancia ejecutora.
- b) Vigilar el cumplimiento normativo de las acciones establecidas en Convenio;
- c) Dar seguimiento a las acciones y recursos convenidos;



## VII. Verificación de requisitos

Las ventanillas receptoras de solicitudes en las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 7 de las Reglas de Operación.

## VIII. Procedimiento de selección

Una vez integrado el expediente por parte de las ventanillas autorizadas, la Unidad Responsable, evaluará, dictaminará y autorizará, en su caso las solicitudes, considerando entre otros aspectos, lo siguiente:

- a) Verificar elegibilidad. Que los postulantes sean productores pertenecientes a la población objetivo estratos (E1, E2, E3, E4, Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, FAO-SECRETARÍA 2012) y se ubiquen en localidades cobertura del Componente.
- b) Que los conceptos solicitados cumplan con las características de los apoyos que otorga el Componente,
- c) Verificar los montos máximos de apoyo,
- d) No hayan recibido o estén recibiendo apoyo para el mismo concepto del Componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen que se dupliquen apoyos o incentivos,
- e) Vigencia de poderes del representante legal y demás documentación (en caso de grupos formales).
- f) Presentar solicitud de apoyo al Componente (Anexo XIII) y cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores).
- g) Para solicitudes cuyo monto de apoyo sea superior a los \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) deberán presentar proyecto de acuerdo a lo señalado en el Anexo IX para empresas:
  1. Proyecto de inversión que refleje de manera clara el esquema de inclusión de pequeños productores.
  2. Carta compromiso de mantener el esquema de inclusión de productores por un mínimo de cinco años.

Concepto	Requisitos:
I. Infraestructura productiva, maquinaria y equipo para la realización de actividades de producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, incluyendo acopio	Para solicitudes de apoyo con montos mayores a \$200,000, según aplique: <ul style="list-style-type: none"><li>• Permisos y autorizaciones vigentes aplicables al tipo de proyecto.</li><li>• Documento que acredite la propiedad o legal posesión del predio o bien inmueble donde está</li></ul>



conservación, manejo y valor agregado.	o estará ubicado la obra de infraestructura.
II. Material vegetativo.	Lo que aplique en materia de las disposiciones sanitarias emitidas por el SENASICA. <a href="http://www.senasica.gob.mx/">http://www.senasica.gob.mx/</a>
III. Material genético, adquisición de vientres, sementales, Adquisición de colmenas, abejas reina y núcleos de abejas.	
IV. Sistemas de riego.	Documento emitido por la autoridad que acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto (donde aplique).
V. Paquetes tecnológicos (ligado a reconversión productiva, o recuperación de capacidad productiva).	El paquete tecnológico deberá estar validado por la Delegación correspondiente.
VI. Asistencia técnica	Programa de trabajo a desarrollar. Currículum Vitae con evidencias de estudios y experiencia profesional en fotocopia, relacionada con el programa de trabajo. Dos cartas de recomendación.
VII. Cursos de capacitación o diplomados sobre aspectos técnico productivos o comerciales, giras tecnológicas, incluyendo acciones de capacitación sobre aspectos organizativos y constitutivos.	Plan de formación o programa emitido por la institución que impartirá el curso que deberá ser una institución de educación superior reconocida y dedicada a la investigación y/o capacitación en temas agropecuarios, acuícolas, pesqueros, administrativos, financieros, comerciales o del sector agroalimentario.

#### IX. Operación (proceso, ejecución)

<b>Etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>	<b>Comentario</b>
I	Presentación del Componente	Unidad Responsable	La Unidad Responsable dará a conocer las características y la operación del Componente a las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA, entre otras instancias involucradas en la operación del Componente.





II	Difusión del Componente	Unidad Responsable; Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA e Instancia Ejecutora.	<p>La mecánica para el otorgamiento de apoyos a la población objetivo del Componente, será mediante un Fondo Concursable.</p> <p>La Unidad Responsable, las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA y la Instancia Ejecutora, harán la promoción del Componente y del Fondo Concursable, por los medios a su alcance con el propósito de hacerlo del conocimiento de la población objetivo.</p> <p>Emitirán la convocatoria correspondiente, para invitar a los productores interesados en participar en el Fondo, la cual deberá informar, el periodo de apertura y cierre de las ventanillas de recepción de solicitudes, la ubicación de las mismas, requisitos a cumplir, concepto, monto y características de los apoyos entre otros aspectos.</p>
III	Emisión de Solicitudes	Unidad Responsable, Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA e Instancia Ejecutora.	La Unidad Responsable, las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA e Instancia Ejecutora, deberán poner al alcance el formato de Solicitud a los productores solicitantes en las ventanillas de recepción de solicitudes u otros sitios que la propia Unidad Responsable establezca, para su posterior llenado por parte de los productores interesados en participar.
IV	Entrega, recepción y revisión de solicitudes	Productores interesados y Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA	<p>El productor interesado acude a ventanilla, recibe formato, llena su solicitud, presenta original para cotejo y entrega copia simple de los requisitos y proyecto productivo, en su caso.</p> <p>Personal de los DDR'S y CADER'S, cotejan originales, verifica</p>



			<p>consistencia en datos y llenado de solicitud,</p> <p>Si la solicitud no contiene los datos o anexos o no se cumplan los requisitos aplicables, lo notifica al solicitante identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, se desechará éste y se tendrá por no presentada la solicitud. Una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.</p> <p>Cuando la solicitud se encuentre requisitada se entrega al solicitante un acuse de recibo y se integra un expediente por solicitante para su validación, dictaminación y autorización, en su caso.</p> <p><b>Las solicitudes recibidas deberán ser capturadas en el sistema de Información que para su efecto ponga a disposición la SECRETARÍA).</b></p>
V	Visitas de inspección	Unidad Responsable, Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA e Instancia Ejecutora.	La Unidad Responsable en coordinación con personal de las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA y la Instancia Ejecutora, realizarán visitas de inspección a los posibles beneficiarios del apoyo, para constatar que la información presentada sea verídica y que existen las condiciones técnicas, económicas y sociales para llevar a cabo los proyectos. Emitirán un informe a la Unidad Responsable.
VI	Autorización de Apoyos	Unidad Responsable	La Unidad Responsable recibe informes de visitas de inspección,



	Evaluación, dictaminación y autorización.		evalúa, dictamina y autoriza, en su caso las solicitudes de apoyo en orden cronológico de presentación de solicitud hasta agotar el techo presupuestal del Componente.
<b>VII</b>	Acciones de Concertación	La instancia Ejecutora y Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA	<p>Una vez validada y aprobada la solicitud, la instancia ejecutora será la encargada de notificar el resultado de la dictaminación y autorización, en su caso, a los solicitantes y beneficiarios. Podrá apoyarse de las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA.</p> <p>La instancia ejecutora, será la encargada de elaborar el Acta de Entrega-Recepción o convenios de concertación, mismos que deberán incluir los compromisos presupuestales y de metas por alcanzar para la ejecución de las acciones y hacerla llegar a los beneficiarios para su firma, misma que podrá apoyarse de las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA.</p> <p>La entrega de apoyos podrá realizarse para el caso de solicitudes simplificadas a manera de reembolso.</p> <p>En caso de solicitudes con proyecto, además del reembolso, también podrá hacerse depósito en cuenta del beneficiario previo depósito de su contrapartida, o podrán darse ministraciones, si así lo propone el solicitante. Las ministraciones procederán de acuerdo a los avances de las obras.</p>
<b>VIII</b>	Entrega de apoyos	Instancia Ejecutora	La instancia Ejecutora realiza los pagos a beneficiarios mediante depósito a cuenta o mediante cheque y notificará a la Unidad Responsable que el depósito fue realizado



			<p>correctamente o de la entrega del cheque; de lo contrario, informará la razón de los rechazos en caso de que así fuera. Ésta podrá apoyarse de las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA, para la entrega de los apoyos en su caso.</p> <p>Para los apoyos dirigidos a la asistencia técnica los apoyos podrán ser entregados en tres ministraciones 40% al inicio de la atención de productores beneficiados, 30% a la mitad del servicio y 30% a la conclusión del mismo, con el mismo esquema.</p>
<b>IX</b>	Informes	Instancia Ejecutora y Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA	La instancia Ejecutora y las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA deberán enviar a la Unidad Responsable los informes físicos y financieros de la operación del Componente en cual deberá contener entre otros puntos el listado de beneficiarios indicando el monto de apoyo.
<b>X</b>	Cierre Finiquito	Instancia Ejecutora	La instancia Ejecutora llevará a cabo el cierre finiquito de los instrumentos de concertación celebrados con los beneficiarios; con esta última estrategia habrá de asegurarse la adecuada aplicación de los recursos trasladados a los beneficiarios, y cumplimiento de las acciones convenidas con el objeto de proceder a la firma de finiquito para el cierre de las acciones.
<b>XI</b>	Seguimiento y supervisión	La Instancia Ejecutora, Unidad Responsable, y Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA	La instancia ejecutora, en coordinación con la Unidad Responsable y las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA llevará a cabo el seguimiento y la supervisión del Componente para verificar y vigilar el cumplimiento a lo establecido en las Reglas de



			Operación.
--	--	--	------------

## **X. Generalidades.**

La Unidad Responsable será la Instancia facultada para establecer las prioridades, proponer modificaciones al presente anexo operativo, así como resolver planteamientos específicos que presenten las partes, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden al Abogado General de la Secretaría.

**Artículo 58.** Mecánica operativa del Componente de Extensión e Innovación Productiva (CEIP).

El objetivo es establecer lineamientos operativos para las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural 2014 (ROPIDER), correspondiente al Componente de Extensión e Innovación Productiva (CEIP).

Este Componente contribuye a democratizar la productividad en territorios, sistemas producto y cadenas de valor del medio rural, y es congruente con las prioridades nacionales establecidas en la Cruzada Nacional Contra el Hambre (CNCH), a fin de ofrecer servicios profesionales en beneficio de los productores mexicanos, preferentemente a los marginados y en pobreza extrema, así como aquellos ubicados en zonas de alta y muy alta marginación de acuerdo con la clasificación de marginación del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

Las instancias participantes en el Componente son las siguientes:

- I. Unidad Responsable (UR): La Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural.
- II. Instancias Ejecutoras (IE): Gobiernos Estatales para recursos en concurrencia e instituciones de educación superior, investigación, capacitación y otras relacionadas con el sector para recursos de ejecución directa, designadas por la UR.
- III. Delegaciones Estatales de la SAGARPA (Delegaciones).
- IV. Comisiones Estatales del Componente de Extensión e Innovación Productiva (Comisiones Estatales).
- V. Instituciones de Educación Superior, Investigación, Capacitación y otras relacionadas con el sector; públicas y privadas; nacionales y extranjeras (Instituciones).

Para efectos del presente Anexo se entenderán los siguientes conceptos:



**Asistencia Técnica:** Proceso a través del cual un prestador de servicios transfiere tecnología y conocimientos especializados en actividades agropecuarias, pesqueras, administrativas, financieras o comerciales, a los productores, grupos y organizaciones rurales.

**Capacidades técnicas:** Saberes y habilidades tecnológicas que permiten a las personas, grupos y organizaciones desempeñar actividades especializadas en materia de desarrollo rural.

**Desarrollo de capacidades:** Proceso que busca la internalización de saberes y habilidades que permiten a las personas, grupos y organizaciones resolver problemas, desempeñar funciones, tomar decisiones y alcanzar objetivos relacionados con la productividad y competitividad de sus actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras para elevar su calidad de vida.

**Extensión:** Proceso de intervención de carácter educativo y transformador, cuyo objetivo es el desarrollo económico y social de las familias rurales, a través de servicios de asistencia técnica, intercambio de tecnología, desarrollo de capacidades y capacitación.

**Innovación Productiva:** Significa convertir las ideas y conocimientos en procesos y productos nuevos o mejorados para generar riqueza. Es una ruptura intencional de un sistema tradicional de producción, en función de nuevas técnicas y metodologías. Ello implica un cambio indispensable de actitudes de productores, técnicos e instituciones para ubicar a las actividades del sector rural en áreas de oportunidad y mejor competitividad.

#### **Los Recursos en Concurrencia (concepto “Extensión e Innovación Productiva” del DPEF 2014)**

Los recursos en concurrencia asignados al CEIP, opera de acuerdo con las disposiciones del Artículo 36º y del Anexo 10.1 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 (DPEF 2014), y se operan a través de 2 conceptos de incentivos:

- I. Extensionismo en Entidades Federativas.
- II. Servicio Social Gratificado.

El objeto de estos conceptos es ofrecer servicios profesionales de extensión e innovación productiva a los productores, organizaciones y otros actores del medio rural que realizan actividades agropecuarias, acuícolas y pesqueras para la generación de alimentos en las entidades federativas; preferentemente a los marginados y en pobreza extrema; así como a los sistemas producto y cadenas de



valor de prioridad nacional y estatal; mediante Prestadores de Servicios Profesionales (PSP) y Prestadores de Servicio Social (PSS) que realicen sus labores bajo un enfoque territorial. De igual manera, fomentar el intercambio de conocimientos, experiencias y proyectos exitosos entre los propios productores, como una forma de extensionismo relevante para el desarrollo de sus actividades.

### **Del Extensionismo en Entidades Federativas**

A este concepto se destina hasta 80% de los recursos en concurrencia asignados al Componente una vez descontados los gastos asociados a la operación del mismo; en su operación se debe observar lo siguiente:

- I. Los incentivos se establecen a razón de \$13,000.00 netos mensuales por cada PSP que otorgue servicios a los productores que resulten beneficiarios. Para PSP que otorguen servicios especializados en la coordinación de actividades territoriales los incentivos se establecen a razón de \$18,000.00 netos mensuales y se pueden pagar hasta 3 servicios de este último tipo por entidad federativa.
- II. Una parte del recurso asignado a este concepto se puede destinar al pago de la asistencia de los productores a eventos de intercambio de conocimientos, experiencias y proyectos exitosos, así como para la organización de los mismos (incluyendo las RENDRUS estatales), de la siguiente manera:
  - a) Entidades cuyo presupuesto de Extensionismo sea menor a \$10,000,000.00: hasta 4.5% del recurso.
  - b) Entidades cuyo presupuesto de Extensionismo sea mayor a \$10,000,000.00: hasta 3% del recurso.

Para la autorización de los apoyos las IE deben presentar justificaciones que especifiquen la cantidad de productores a beneficiar y montos para apoyar su asistencia a eventos, o en su caso el monto a utilizar y el desglose de requerimientos para la organización de los mismos; si los eventos son de carácter estatal son autorizados por las Comisiones Estatales; los de carácter nacional son autorizados por la UR.

En el caso de eventos nacionales de interés de la UR, éstos tienen asignaciones adicionales:

- a) Exposición de Productos No Tradicionales en Agrobaja: Hasta \$400,000.00.
- b) Exposición Internacional de Productos No Tradicionales (PNT): Hasta \$400,000.00.
- c) Red Nacional de Desarrollo Rural Sustentable (RENDRUS): Hasta \$700,000.00.



Durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2014 la UR define la sede de estos tres eventos a fin de que puedan ser programados los recursos.

### **Del Servicio Social Gratificado**

A este concepto se destina al menos el 20% de los recursos en concurrencia. Los incentivos se utilizan para otorgar gratificaciones a estudiantes y egresados de instituciones de educación superior (IES) que funjan como PSS para prestar servicios a los productores que resulten beneficiarios. Los PSS reciben una gratificación mensual total de \$6,000.00 por un periodo de hasta 6 meses. Para acceder a la gratificación ofrecida en este concepto los estudiantes y egresados deben cubrir los requisitos establecidos por su institución educativa y los de este Anexo Operativo, y que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Que estén cursando carreras de nivel licenciatura o técnico superior universitario y comprueben haber cubierto cuando menos 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente.
- b) Que habiendo realizado servicio social, deseen llevar a cabo prácticas profesionales.
- c) Que no rebasen un año de haber concluido sus estudios y deseen llevar a cabo servicio social o prácticas profesionales.
- d) Que cumplan con los requisitos de elegibilidad de los PSS de acuerdo al Anexo XVI.

### **Mecánica Operativa del Extensionismo en Entidades Federativas y del Servicio Social Gratificado**

Una vez firmados los Convenios de Coordinación y/o Específicos entre la SAGARPA y los Gobiernos Estatales correspondientes al Programa Integral de Desarrollo Rural y/o el CEIP, la UR conduce la instalación de las Comisiones Estatales en todo el país a fin de apoyar la operación de recursos en concurrencia en cada entidad federativa; su integración y funciones se establecen en el Anexo XVI. Dichos recursos en concurrencia son operados por los Gobiernos de los Estados como IE. Ambas instancias deben atender lo siguiente:

#### **Elaboración Inmediata de Planes Estratégicos Estatales del Componente.**

Instrumentos de planeación de apoyo a las decisiones tomadas por las instancias participantes que deben reflejar prioridades estatales, metas e indicadores productivos, así como alinearse a las prioridades establecidas en los documentos rectores que ha expedido el Gobierno de la República (Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018; Ley de Desarrollo Rural Sustentable; Cruzada Nacional Contra el Hambre; entre otros).





**Elaboración de Anexos de Ejecución.** A través de ellos se programan las metas y montos de los recursos en concurrencia del Componente y deben estar en concordancia con los Planes Estratégicos. Se elaboran con base en la oferta institucional y de acuerdo a prioridades nacionales y estatales, por lo que no es necesario esperar al cierre de las ventanillas para su elaboración. Para su firma la UR los valida a más tardar en el mes de marzo y pueden ser modificados por situaciones imprevistas con la autorización de la misma UR.

**Servicio Social Gratificado.** Las IE deben prever los trámites necesarios para invitar a las IES a participar en este concepto y cuyos planes académicos incluyan carreras afines al desarrollo rural, así como otras complementarias en apoyo al mismo.

**Coordinación de Servicios para Atención a la Demanda de los Productores.** Las IE elaboran la propuesta de PSP que atiendan las demandas de los productores con base en los requisitos de elegibilidad establecidos en el Anexo XVI y en la "Lista de PSP Habilitados" proporcionada por la UR. Las Comisiones Estatales, entre otras atribuciones, validan los servicios a atender y la propuesta de PSP, verificando que cubran perfiles profesionales afines al desarrollo rural para atender la ejecución de procesos productivos, el eslabonamiento de las cadenas de valor, la generación de alimentos y el desarrollo de capacidades; de igual forma establecen el número y tipo de servicios que atiende cada uno de ellos.

En el caso del servicio social gratificado, las IE registran a los estudiantes y egresados que deseen participar en dicho concepto para convertirse en PSS con base en los requisitos de elegibilidad establecidos en el Anexo XVI. Por su parte, las Comisiones Estatales, entre otras atribuciones, validan el número y tipo de servicios a atender por cada PSS, así como su perfil profesional; éstos pueden atender requerimientos específicos del desarrollo rural y complementar la atención de servicios en áreas jurídica, administrativa, financiera, sociológica, comercial, de negocios, entre otras.

Una vez que las Comisiones validan los servicios a cubrir, se somete al FOFAE su autorización para el pago de recursos. En el caso de que los PSP y PSS causen baja se debe proponer al FOFAE la sustitución de los primeros y la cancelación del pago a los segundos. A fin de llevar a cabo un registro y control nacional de PSP y PSS, las IE a través de las Delegaciones deben remitir informes a la UR con la lista de servicios autorizada por el FOFAE y las personas que los atienden, así como las sustituciones y cancelaciones de pago a los mismos.

Las IE previenen lo necesario a efecto de que se lleve a cabo la debida comprobación del pago de los subsidios; así mismo asumen con los PSP y los



PSS las relaciones y obligaciones a que haya lugar. Entre las obligaciones ineludibles de los PSP y PSS están la presentación de un plan de trabajo y/o intervención, así como un informe de impacto productivo por cada solicitud o unidad productiva o territorial atendida, aspectos que serán validados por las Comisiones Estatales.

**Apertura y Cierre de Ventanillas.** Las Comisiones determinan este periodo con base en el Artículo 8º de las ROPIDER 2014, así como la ubicación de las mismas.

La dictaminación, resolución y/o notificación de solicitudes corre a cargo de las IE; este procedimiento es permanente y no se debe esperar al cierre de la ventanilla para realizarlo; las solicitudes deben ser resueltas y/o notificadas con corte y publicación de listas cada semana, difundidas a través de la página de internet de la IE, así como en medios de comunicación locales y en las propias ventanillas. La simple presentación de la solicitud ante la ventanilla no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Las solicitudes deben establecer, en la medida de lo posible, el servicio que requieren los productores, sea de capacitación, asistencia o asesoría técnica, consultoría en temas especializados, demostraciones de campo y otras actividades de apoyo; elaboración, puesta en marcha y ejecución de proyectos productivos, empresariales o territoriales, entre otros; o apoyo para asistencia a eventos. También deben establecer la actividad o proyecto para el cual se solicita el apoyo y si pertenecen a algún sistema-producto; todo ello con el fin de que las Comisiones Estatales tengan mayores elementos para proponer a los PSP y PSS conforme a su perfil y número para que atiendan los servicios demandados por los productores.

**Evaluación del Uso de los Recursos del Componente.** A fin de que las Comisiones Estatales puedan llevar a cabo esta evaluación las IE deben presentar un informe de impacto productivo estatal que refleje los resultados obtenidos con la prestación de los servicios que sirva como base para futuros ejercicios de planeación. Lo anterior sin menoscabo de otros informes y documentos establecidos en otras normas aplicables y que deban presentar las IE. La UR establece la metodología para la presentación de los informes de impacto productivo.

Adicionalmente, la UR establece el mecanismo de evaluación de los servicios ofrecidos por cada uno de los PSP y los PSS.

**Los Recursos de Ejecución Directa (conceptos “Extensionismo Rural” y “Capacitación y Extensión de Educación Agropecuaria” del DPEF 2014)**



Los recursos de ejecución directa asignados al CEIP en el PEF 2014, se operan a través de 2 conceptos de incentivos:

- I. Proyectos Integrales de Innovación y Extensión (PIIEX).
- II. Vinculación con Instituciones Nacionales y Extranjeras.

### **De los Proyectos Integrales de Innovación y Extensión (PIIEX)**

Su objeto es articular actividades de innovación y extensión mediante proyectos que incluyan capacitación, asistencia técnica, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo y otras; orientadas al fortalecimiento de la productividad y competitividad en territorios rurales, la planeación en torno al eslabonamiento de las cadenas de valor de prioridad nacional y estatal y la generación de alimentos.

A este concepto se destina hasta 60% de los recursos de ejecución directa del Componente, una vez descontados los gastos de operación y supervisión, y es operado por una IE designada por la UR. Del monto que resulte se destina hasta un 80% a PIIEX de cobertura estatal y el resto a PIIEX de cobertura nacional.

Los incentivos se dirigen al apoyo de proyectos integrales propuestos por organizaciones de productores legalmente constituidas, de carácter social y/o económico que cumplan con los requisitos del numeral “3. Personas Morales” del artículo 7 de las ROPIDER, cuenten con elementos para realizar actividades productivas, tengan presencia relevante en su entidad y/o una región productiva, o incidencia en al menos cinco entidades federativas del país, y otros establecidos en las convocatorias que valide la UR.

El monto de incentivo asignado a los PIIEX de cobertura estatal es hasta \$2,000,000.00 por proyecto. El monto de apoyo asignado a los PIIEX de cobertura nacional no debe ser mayor a \$5,000,000.00. El monto de apoyo a cada proyecto se fija con base en el número de beneficiarios considerados en el mismo, a razón de \$5,500.00 por cada beneficiario.

La Mecánica Operativa del concepto PIIEX es la siguiente:

- I. **Inicio.** En el mes de enero del ejercicio fiscal 2014, la UR designa a la IE encargada de la operación de los PIIEX, publicando esta información en la página oficial de la SAGARPA. Ambas instancias firman un Convenio de Colaboración para la operación de recursos; una vez firmado dicho Convenio tienen 10 días naturales para la instalación de la Comisión de Evaluación y Seguimiento (CES) del Convenio respectivo, como órgano encargado de



supervisar el desarrollo de todas las etapas y acciones convenidas; de igual forma debe atender los siguientes aspectos:

- II. **Convocatorias.** Estas son autorizadas por la UR y deben contener lineamientos específicos para la selección de los PIIEX. La IE publica las convocatorias tanto para proyectos de cobertura nacional como de cobertura estatal; para el caso de estos últimos, las Comisiones Estatales adecuan el modelo de convocatoria con la denominación y prioridades estatales de acuerdo con los Planes Estratégicos.
- III. **Condiciones de priorización.** Los PIIEX deben considerar prioridades nacionales y el desarrollo de territorios, sistemas producto y cadenas de valor orientados por el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Decreto de la Cruzada Nacional Contra el Hambre, el Programa Sectorial correspondiente y otros; y en su caso prioridades estatales conforme a los Planes Estratégicos validados por las Comisiones Estatales. De igual forma deben considerar criterios de igualdad de género, inclusión de grupos vulnerables y otros aspectos que establezca la convocatoria validada por la UR.
- IV. **Selección, Dictamen y Publicación de PIIEX apoyados.** Al cierre de las convocatorias, las Comisiones Estatales realizan la primera selección de proyectos de cobertura estatal, priorizando aquellos que cumplen con los requisitos y enviándolos a la CES a fin de que ésta los someta a valoración; para el caso de los PIIEX de cobertura nacional la IE realiza la primera selección de proyectos, priorizando aquellos que cumplen con los requisitos y remitiéndolos a la CES para su valoración.

Para llevar a cabo lo anterior la CES instala un Comité Técnico de Valoración (CTV) conformado por representantes de la UR, la IE y especialistas en evaluación de proyectos que determine la propia CES. La función principal del Comité es establecer criterios de valoración con el soporte técnico de la IE para llevar a cabo la selección y priorización de los PIIEX que deben recibir recursos hasta donde lo permita el presupuesto asignado.

El CTV cuenta con 20 días naturales para realizar un primer dictamen nacional de resultados, el cual será la base para que la IE lleve a cabo una primera publicación de PIIEX seleccionados; dicha publicación se debe realizar en la página electrónica oficial dentro de los 10 naturales siguientes a la expedición del dictamen. La IE tiene la posibilidad de llevar a cabo publicaciones de apoyo subsecuentes cuando la primera publicación no cubra el total del recurso destinado a este concepto, o se registren ajustes en los montos de los proyectos y/o desistimientos.



- V. **Firma de Convenios de Concertación con organizaciones.** En los 30 días naturales siguientes a la publicación de los PIIEX seleccionados, la IE publica en su página electrónica el procedimiento para la firma de los convenios con las organizaciones beneficiadas, los cuales deben determinar mecanismos de capacitación y soporte metodológico a las organizaciones, seguimiento, supervisión operativa y administrativa de los proyectos, indicadores, generación de resultados y productos, los plazos y condiciones para la entrega de los recursos a las organizaciones, así como la contratación de PSP, la cual debe observar los requisitos de elegibilidad establecidos en el Anexo XVI y puede basarse en la “Lista de PSP Habilitados” proporcionada por la UR. Así mismo, para reforzar el apoyo a la operación de los PIIEX, las Comisiones Estatales deben determinar la asignación del número de PSS conveniente a cada proyecto.
- VI. **Finiquito de Convenios.** La IE procede al cierre finiquito de Convenios de Concertación con cada una de las organizaciones beneficiadas, a fin de asegurar la adecuada aplicación de los recursos y el cumplimiento de las acciones convenidas. Una vez hechos los cierres de todos los Convenios con las organizaciones, la UR y la IE proceden a realizar el cierre finiquito del Convenio de Colaboración.

### **De la Vinculación con Instituciones Nacionales y Extranjeras**

El objeto de la Vinculación es, por un lado, proporcionar servicios de soporte al Componente a través de acciones homogéneas de capacitación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas que permitan asegurar una eficiente coordinación institucional de los diferentes actores que participan en éste; por el otro, instrumentar modelos de intervención en el medio rural a través de instituciones de educación superior, investigación, capacitación y otras relacionadas con el sector en beneficio de los productores del país. Respecto a los modelos de intervención, se trata de estrategias de extensionismo rural a aplicar en el campo mexicano a partir de metodologías de instituciones nacionales y extranjeras para el desarrollo de mercados y empresas agropecuarias, pesqueras y acuícolas; articulación de redes de valor en todas sus etapas y mejora competitiva; así como la gestión de proyectos estratégicos territoriales.

A este concepto se destina el recurso de ejecución directa restante una vez asignado el monto a los PIIEX, y es operado por diversas IE designadas por la UR.

Del monto que resulte, hasta el 45% del recurso se destina al pago de servicios de soporte con el fin de llevar a cabo las funciones del Sistema Nacional de



Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SINACATRI); dichos recursos se enfocan a la formación de PSP y PSS, evaluación y seguimiento de los servicios del componente, así como funcionamiento de la Red Territorial para la operación del Servicio Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Rural Integral (SENACATRI). Una vez determinado el monto para este concepto se distribuye el recurso de la siguiente manera:

- a) El 40% a la operación de Centros de Extensión e Innovación Rural (CEIR) que capaciten a los PSP y PSS que resulten elegibles, y ofrezcan formación a otros técnicos interesados en ofrecer servicios de extensión e innovación.
- b) El 60% para actividades de profesionalización enfocadas a la especialización de PSP a través de programas de formación presencial y en línea; la evaluación, seguimiento y difusión de los servicios; la generación de estándares de competencia; la operación de la red territorial que apoya al SINACATRI; entre otros.

La UR define a una IE que coordine la operación de los CEIR y el desarrollo de actividades de profesionalización; así mismo define el monto que se les destina y sus funciones.

El resto del recurso asignado al concepto de Vinculación, una vez calculado el monto a los servicios de soporte, se destina a la instrumentación de modelos de intervención mediante convenios de colaboración en apoyo a las actividades de los productores rurales del país, atendiendo requerimientos para el desarrollo de sistemas producto, cadenas de valor y territorios específicos, con una cobertura nacional y/o regional estatal. La UR define a las instituciones de educación superior, investigación, capacitación y otras relacionadas con el sector, del país y del extranjero que operen como IE para la aplicación de los modelos de intervención, así como el monto que se destina a cada una de ellas y sus funciones.

La Mecánica Operativa del concepto de apoyo de Vinculación es la siguiente:

- I. **Inicio.** Entre los meses de enero y julio del ejercicio fiscal 2014, la UR designa a las IE encargadas de los servicios de soporte y con las que se implementen modelos de intervención, publicando esta información en la página oficial de la SAGARPA.
- II. **Convenios de Colaboración.** Conforme se realice la designación de IE se firman Convenios de Colaboración con cada una de ellas para la operación de recursos. Una vez firmados, la UR y las IE tienen 20 días naturales para la instalación de las Comisiones de Evaluación y Seguimiento (CES) de los



Convenios respectivos, como órganos encargados de supervisar el desarrollo de todas las etapas y acciones convenidas.

- III. **Finiquito de Convenios.** La UR procede al cierre de Convenios con cada una de las IE, a fin de asegurar la adecuada aplicación de los recursos y el cumplimiento de las acciones convenidas.

### **De las Facultades y Obligaciones de las Instancias**

La Unidad Responsable tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Analizar y, en su caso, aprobar los criterios para la operación de Componente, previa propuesta de la IE;
- II. Publicar en la página electrónica de la Secretaría, la normatividad de operación del Componente con antelación a la apertura de ventanillas;
- III. Definir los procedimientos para operar el Componente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación;
- IV. Establecer los criterios para aprobar los proyectos que soliciten los beneficiarios conforme a la población objetivo acordada;
- V. Establecer los criterios para las modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los apoyos aprobados para la ejecución de los apoyos autorizados, siempre y cuando ésta no implique un incremento del apoyo federal ni comprometa recursos de ejercicios posteriores, lo cual no deberá ser mayor a la mitad del periodo autorizado originalmente;
- VI. En coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación, supervisar que la operación del Componente se realice conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable. En el caso de los recursos en concurrencia el seguimiento al procedimiento de supervisión será en coordinación con la Delegación, en las Entidades Federativas.
- VII. Autorizar ventanillas, determinar o modificar los periodos y fechas de apertura y cierre.
- VIII. Solicitar informes a las IE y/o beneficiarios;
- IX. Revisar el informe de la cuenta pública del Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE. Esta relación no podrá ser modificada;
- X. En coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación realizar u ordenar las visitas de supervisión e inspección que permitan verificar que los apoyos otorgados hayan sido otorgados y usados conforme a la normatividad aplicable;



- XI. Reasignar los incentivos disponibles cuando no se hayan ministrado, con motivo de la cancelación de proyectos aprobados;
- XII. Suscribir los acuerdos o convenios de colaboración, de coordinación institucional o de concertación y demás instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Componente a que se refieren las ROPIDER 2014, según corresponda, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal o municipal, centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como organizaciones de productores, asociaciones civiles y prestadores de servicios profesionales, entre otros.
- XIII. Adicionar o sustituir IE, previo acuerdo del Titular de la Secretaría, debiendo publicarse en la página electrónica de la Secretaría.
- XIV. Emitir el Anexo Operativo del Componente publicado en las ROPIDER.
- XV. Coadyuvar con las IE correspondientes en la emisión y seguimiento de las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar incumplimiento de obligaciones por parte de los beneficiarios, y en su caso, formalizar la cancelación de los incentivos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable, y
- XVI. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Componente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y legislación aplicable.
- XVII. Solicitar reportes de avances en la operación del Componente a las Entidades Federativas a través de las Delegaciones, o en su caso a las IE correspondientes.
- XVIII. Validar y otorgar el visto bueno de los programas de trabajo que se deriven de los conceptos de incentivos del Componente.
- XIX. Las demás que se establezcan en las ROPIDER 2014 y otros ordenamientos.

Adicionalmente, la UR resolverá todos los casos no previstos en las ROPIDER 2014, y los Anexos derivados del Componente.

Las IE tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Operar los programas y/o componentes conforme lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- II. Suscribir los Convenios de Colaboración y Concertación a que hayan lugar con la UR, otras instancias gubernamentales, organizaciones de productores, etc., para la ejecución, administración, supervisión, evaluación, soporte, entre otras acciones del Componente.
- III. Las demás que se establezcan en las ROPIDER 2014 y otros ordenamientos legales en la operación del Componente.

## **La Coordinación con Entidades Federativas**





La coordinación con las entidades federativas debe observar las disposiciones del Artículo 36º del PEF 2014, así como las disposiciones siguientes:

La aportación a la concurrencia de recursos del Componente se considera en una proporción de 80% la SAGARPA y 20% los Gobiernos Estatales. Adicionalmente los Gobiernos Estatales se comprometen a impulsar y fomentar las actividades de extensión e innovación en sus respectivos ámbitos, por lo que los recursos asignados a los conceptos Extensionismo en Entidades Federativas y Servicio Social Gratificado, no pueden ser transferidos a otros Programas y Componentes.

La mecánica de ejecución de los recursos federalizados se realiza de conformidad con las ROPIDER 2014 y los convenios de coordinación que establezca la SAGARPA con las Entidades Federativas en términos de lo dispuesto en la LFPRH, y en ellos se establecen los calendarios de aportación y ejecución correspondientes.

La Secretaría celebra dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal que se trate, convenios de coordinación con las Entidades Federativas para establecer los términos, facultades y responsabilidades que asumen cada una de las partes de ambos para la operación de recursos, asegurando en todo caso las medidas que promuevan la participación de las instancias previstas en la Ley, la concurrencia y evitar duplicidades en los apoyos o subsidios, debiendo especificarse además el monto y aportaciones comprometidas; las metas y los calendarios de ejecución que se prevean; el flujo de las aportaciones entre otros.

Los recursos se deben emplear preferentemente en el desarrollo de las prioridades de atención derivadas de la planeación agropecuaria y pesquera que las diferentes Entidades Federativas realizaron para el ejercicio fiscal 2014.

Los recursos a que se refiere el Anexo 10.1 del PEF 2014, se transfieren a cada Entidad Federativa y se depositan en los FOFAE o su equivalente. De los recursos asignados a cada Entidad conforme al Anexo mencionado, éstas deciden el monto que requieran para el Componente, de conformidad con los resultados de la planeación realizada; si deciden no utilizar el recurso completo, las entidades no pueden disponer el destino del recurso que no utilicen.

Cada Entidad Federativa debe definir el porcentaje de recursos que destina a localidades de alta y muy alta marginación, así como el que se opere por los municipios en cuyas localidades radique la población objetivo. Los criterios de distribución deben garantizar equidad y transparencia.



En los convenios de coordinación que las entidades federativas suscriban con la Secretaría se establecen dos ministraciones federales, siendo la primera en el mes de marzo y la segunda en el mes de agosto. Sin embargo, para que la Secretaría pueda depositar la segunda ministración federal, el FOFAE deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% de las aportaciones en función de cada programa y componente.

La fuente de información oficial para constatar el avance referido será la contenida en el Sistema Único de Registro de Información (SURI).

Corresponde únicamente a las Entidades Federativas la responsabilidad de la oportuna ejecución de los recursos y dichos recursos se administran a través de los FOFAE constituidos para este fin, mismos que se integran de manera paritaria por miembros propietarios y sus respectivos suplentes representantes de la entidad federativa.

Las IE definen la estratificación de productores a aplicar en cada Entidad Federativa y puede ser por localidad de acuerdo al grado de marginación definido por el CONAPO; ésta se incluye en los Planes Estratégicos Estatales. Las IE pueden incluir el nivel de capitalización de la población objetivo como criterio adicional de estratificación; en este caso dicho criterio debe ser paramétrico y avalado por una institución de Educación Superior o por un organismo reconocido a nivel nacional o internacional, considerando en su oportunidad, la información del VIII Censo Nacional Agropecuario y Pesquero y conforme a estudios previos o realizados ex profeso.

Las IE tienen obligación de registrar en ventanilla las solicitudes en el SURI. Asimismo, deben cargar, dar seguimiento y mantener actualizado de manera permanente el flujo de información de avances físico-financieros en el SURI. Cada Delegación debe supervisar y dar seguimiento a este proceso y notificar mensualmente a la UR que la información cargada se ha revisado y validado por su parte.

A más tardar el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen cada IE debe publicar a través de su página electrónica y mediante listados impresos en las ventanillas, la relación de proyectos y folios apoyados y no apoyados; señalando para los primeros el plazo y forma específica para hacer efectivos los apoyos que le fueron autorizados y hacerlo del conocimiento de la UR. Los interesados que hubieran presentado solicitudes de apoyo, deberán ser notificados con base en lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.



La notificación y liberación de recursos a los beneficiarios es realizada por el Presidente del FOFAE, previa dictaminación del Comité Técnico del mismo. La notificación se realiza en forma expedita. Se utiliza el pago electrónico salvo casos donde no sea factible, para lo cual se debe entregar únicamente en la ventanilla donde se ingresó la solicitud de apoyo.

Los informes mensuales deben generarse a partir de la información contendida en el SURI con fecha de corte al día último hábil del mes que se informa y entregarse a la UR validados por la Delegación, en un plazo que no exceda el tercer día calendario del mes siguiente al que se informa. Los informes trimestrales siguen el mismo procedimiento considerando la información acumulada del trimestre y la fecha de corte al día último hábil del tercer mes del trimestre a reportar, debiendo entregarse igualmente a la UR a través y previa validación de la Delegación, en un plazo que no excede el tercer día calendario del mes siguiente al trimestre que se informa.

Las Entidades deben informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos por concepto de subsidios y que fueron suministrados y ejercidos conforme los conceptos, actividades y programas autorizados, acciones, metas e indicadores comprometidos, al igual que de los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo, en los términos establecidos en los Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, publicados en el DOF el 25 de febrero de 2008.

La Secretaría supervisa y evalúa el desempeño e impacto de los recursos federalizados y en coordinación con la entidad federativa remite un informe trimestral a las Comisiones del Sector de la Cámara de Diputados, sobre el avance y ejecución de los mismos. Para tal efecto la información que se considera en el informe es la contenida en el SURI, misma que es incorporada por las Entidades Federativas.

La Secretaría se reserva el derecho de solicitar a las IE los informes específicos que con motivo de sus responsabilidades le llegaran a ser requeridos.

Las IE deben entregar a la Delegación los estados de cuenta y financieros mensuales en los primeros 10 días naturales del siguiente mes.

La UR, a través de las Delegaciones, será la responsable del seguimiento, supervisión y cumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes ROPIDER, en los Convenios de Coordinación y en los instrumentos que deriven de éste.



**Artículo 59.** Mecánica operativa del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales.

Con base en las disposiciones contenidas en el **artículo 34 de las “Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural”** se establecen los Lineamientos Operativos para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales:

**PARTICIPANTES.** Las instancias que intervienen en la operación de este Componente son:

- a) Unidad Responsable:** Coordinación General de Enlace Sectorial.
- b) Instancia Ejecutora:** Coordinación General de Enlace Sectorial.

La Coordinación General de Enlace Sectorial como Unidad Responsable e Instancia Ejecutora será responsable de operar el Componente conforme a lo establecido en sus Reglas de Operación y de su anexo operativo, contando con las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- I. Autorizar y publicar la convocatoria en la página electrónica de la Secretaría y los demás medios a su alcance para acceder a los apoyos;
- II. Definir ventanillas, determinar o modificar los periodos y fechas de apertura y cierre;
- III. Llevar el control y seguimiento de la operación del Componente;
- IV. Suscribir los acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos con las organizaciones y asociaciones civiles beneficiadas con los apoyos del Componente;
- V. Realizar el pago de los apoyos correspondientes;
- VI. Realizar acciones de verificación y seguimiento a los apoyos que hayan sido otorgados y usados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y la normatividad aplicable, en coordinación con las áreas de la SECRETARÍA;
- VII. Dar seguimiento físico-financiero a los recursos involucrados en el instrumento jurídico suscrito para tal efecto;
- VIII. Coordinar de común acuerdo con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SECRETARÍA las acciones de supervisión y evaluación del Componente;
- IX. Solicitar al beneficiario la presentación de informes de avance;
- X. Cancelar en forma total o parcial el pago de recursos en caso de que el beneficiario no cumpla con lo previsto en las Reglas de Operación;
- XI. Atender los requerimientos de información solicitados;
- XII. Coadyuvar en el seguimiento y emisión de las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar incumplimiento



- de obligaciones por parte de los beneficiarios, y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable;
- XIII. Resguardar por el tiempo establecido en la normatividad aplicable la documentación que avala la entrega-recepción de apoyos;
- XIV. Integrar el informe de la cuenta pública del Componente con la relación definitiva de beneficiarios al 31 de diciembre, en la que se especificarán los recursos pagados, devengados y los no devengados enterados a la TESOFE;
- XV. Atender las auditorías que practiquen los órganos fiscalizadores de nivel federal, estatal o de la Auditoría Superior de la Federación hasta su solventación;
- XVI. Reintegrar, en cumplimiento a la legislación aplicable, a la TESOFE, los recursos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, así como los productos financieros que correspondan;
- XVII. Interponer denuncias, demandas y cualesquiera otras acciones legales para el cumplimiento del objetivo del Componente, según la normatividad aplicable;
- XVIII. Notificar a la Unidad Responsable del Componente, así como a la Oficialía Mayor respecto de las resoluciones sobre **“Causas de incumplimiento”**;
- XIX. En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del Componente, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación y legislación aplicable.

**CONCEPTOS DE APOYO Y MONTOS.** El Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales otorgará apoyo para los siguientes conceptos y montos:

Concepto de apoyo	Clave(s) SCIAN
Gastos destinados a bienes y servicios para la realización de Congresos, Convenciones y Foros en temas coyunturales y sustantivos relacionados con el tema Agroalimentario, por ejemplo:  a) Contingencias climatológicas, sanitarias y de mercado. b) Acciones y estrategias contra el hambre, reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional. c) Acciones y estrategias para la reactivación del campo mexicano. d) Organización para la producción y comercialización. e) Capitalización y Financiamiento del Sector Rural. f) Banca Social e Intermediarios Financieros.	56192001, 81311001



g) Desarrollo Integral Comunitario. h) Cohesión Rural, Economía Solidaria, equidad de género y justicia, entre otros. <b>Nota: Este rubro no cubre pago para la realización de las Asambleas de la organización, talleres y seminarios.</b>	
Se otorgará hasta un monto de \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.) para la realización de Congresos, Convenciones y Foros en temas coyunturales y sustantivos.	

**CRITERIOS Y REQUISITOS.** Los apoyos de este Componente se otorgarán con base en los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
a) Presentar solicitud de apoyo.	i. Presentar solicitud de apoyo en el <b>ANEXO VII</b> , acompañado de la documentación solicitada.
b) Que la organización demuestre estar constituida con antigüedad suficiente y que esté vinculada con actividades de desarrollo rural.	i. Acta constitutiva protocolizada ante Notario Público. a) Haber transcurrido por lo menos tres años desde la fecha de su constitución. b) Tener un objeto social que le permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley. c) Registro Federal de Causante RFC y comprobante de Domicilio Fiscal. d) No perseguir fines partidista ni religiosos; ii. Actas protocolizadas de la última asamblea de la organización en la que se modificó el objeto social o los poderes del representante legal.
c) Que cuente con cobertura significativa en el territorio nacional.	i. Contar con la representatividad en por lo menos cinco Estados de la República Mexicana, la cual se acreditará con la constancia emitida por la delegación estatal de SECRETARÍA y/o el Secretario de Desarrollo Agropecuario del estado (SEDAGRO) o equivalente en el estado.
d) Que el funcionamiento de la organización se enmarque en el ordenamiento jurídico apropiado para las	i. Clave de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI), y acuse del informe anual de actividades del ejercicio inmediato anterior, presentado ante el Instituto Nacional de Desarrollo Social;



actividades de las organizaciones sociales.	
e) Que la organización cuente con una agenda de trabajo para la realización del evento.	i. Presentar Agenda de Trabajo para la realización de los eventos, precisando el programa de las acciones a realizar. <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Indicar las características e información para la realización del evento: nombre, sede y contenido del evento, fecha, asistentes, costo total y su desglose por rubro de gasto, en general toda aquella información que permita identificar el evento.</li></ul>
f) Que la Organización justifique los eventos solicitados.	i. Presentar justificación para la realización de los eventos señalando los beneficios e impactos para la organización de los Congresos, Convenciones o Foros en el contexto de la dinámica nacional del campo y las prioridades nacionales.
g) Que la organización demuestre que tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses;	i. Documento emitido por institución bancaria, que demuestre que la organización tiene una cuenta que genere productos financieros o intereses;
h) Comprometerse a no solicitar apoyo para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos.	i. Entregar carta Bajo protesta de decir verdad que no está solicitando apoyo para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos.

No podrá acceder a este Componente, las Organizaciones que hayan ingresado solicitud de apoyo para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos establecido en el **artículo 17** de las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural.

**CRITERIOS Y EVALUACIÓN TÉCNICA DE SOLICITUDES.** Las solicitudes de las organizaciones sociales serán analizadas y dictaminadas conforme a los siguientes elementos de evaluación:

- a) Cumplimiento de los requisitos legales.
- b) Agenda de Trabajo: Pertinencia y claridad de los temas coyunturales y estratégicos a tratar por el Congreso, Convención o Foro solicitado por la organización; Alcance de los objetivos, beneficios e impactos para la organización;



Justificación para la realización de los eventos y presupuesto para la realización del evento.

c) De la organización: Representatividad de la Organización; impacto de sus acciones en términos del desarrollo humano de la población, capacidad de autogestión, mejoramiento de la organización, desarrollo comunitario, cohesión social; y la vinculación del trabajo de la organización con los temas coyunturales y sustantivos relacionados con el tema Agroalimentario.

Las solicitudes de apoyo serán dictaminadas por la Dirección de Acuerdos y Convenios y supervisadas por la Dirección General Adjunta de Concertación, contando con hasta 30 días hábiles para la revisión de las solicitudes y hasta 30 días hábiles para su resolución. En caso de que durante la revisión se realicen observaciones que la organización deba subsanar o aclarar, ésta contará hasta con 10 días hábiles para hacerlo.

#### **Artículo 60.** Mecánica operativa del Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua

- I. La Unidad Responsable dará seguimiento y supervisión al cumplimiento del marco normativo, por sí misma, con el apoyo de las Delegaciones de la Secretaría y/o con apoyo de instancias auxiliares que esta disponga. Asimismo podrá interpretar el marco normativo del Componente y determinar los aspectos no previstos y aquellos que sean pertinentes de revisión para una mejor operación y cumplimiento de su objeto. De igual manera podrá revisar y autorizar ampliaciones a la cobertura potencial del Componente, así como ampliar la apertura de conceptos de inversión cuando así se justifique.
- II. La Instancia Ejecutora tendrá la responsabilidad realizar las acciones de promoción, difusión e integración de grupos. También promoverá la elaboración de proyectos, los evaluará y dictaminará para su presentación en el Comité de Selección de Proyectos, el cual dará seguimiento a estos hasta su conclusión.

#### **Coordinación Institucional**

Como eje de la coordinación entre las partes que intervienen en la operación del Componente, se prevé la integración del Comité Técnico de Selección de Proyectos, este se propondrá para ser integrado por el Gobierno de la Entidad Federativa, por la Delegación de la SECRETARÍA y por la CONAZA; de considerarlo necesario el Comité podrá invitar a representantes de CONAGUA, CONAFOR, SEMARNAT, entre otras. El Comité será presidido por la Delegación de la SECRETARÍA, tendrá entre sus funciones:





- I. Establecer la priorización de los municipios de atención potencial de COUSSA en la Entidad Federativa.
- II. Dar seguimiento a los procesos de promoción, difusión e integración de grupos a partir de los informes de la Instancia Ejecutora.
- III. Proponer esquemas de coordinación con programas de otras dependencias para hacer concurrir esfuerzos e integrar apoyos, así como promover el cumplimiento del marco legal aplicable.
- IV. Conocer la información de avance de parte de la Instancia Ejecutora que corresponda.

## **1. Ejecución**

- I. Priorización de Municipios a atender en el Ejercicio Fiscal: se realizará al inicio del año por parte del Comité de Selección de Proyectos.
- II. Promoción y difusión: se realiza por el Ejecutor en los municipios priorizados; dado que la cobertura es focalizada en los municipios prioritarios, no se requiere de la emisión de convocatoria abierta ni de la apertura generalizada de ventanillas.
- III. Integración de Grupos: se realiza por parte del Ejecutor, designando un presidente, un secretario y un tesorero y dos miembros de la contraloría social, entre los cuales esté representada la autoridad local por el tipo de tenencia del terreno que involucre el proyecto.
- IV. Integración de Tabuladores de Rendimientos Mínimos de Maquinara y Mano de Obra y Precios Máximos de Maquinaria y Mano de Obra: se emitirá por la Unidad Responsable, y serán la base de la integración del proyecto y/o de su evaluación.
- V. Integración de Listado de Precios Máximos de Referencia de Materiales e Insumos: se integrará por la Instancia Ejecutora y será validado y autorizado en el Comité de Selección de Proyectos.
- VI. Elaboración de Proyectos y Ejecución: se podrá destinar al menos el 6% de recursos autorizados al Componente para apoyar la elaboración del proyecto, incluyendo en esto los estudios que se hagan necesarios para garantizar la seguridad de las obras y su funcionamiento. La ejecución, se autorizará cuando el proyecto contemple acciones que se realizan por ejecución directa del grupo.
- VII. Evaluación y Dictamen: Se realiza por parte del Ejecutor, y se informará en el seno del Comité de Selección de Proyectos.
- VIII. Concertación de Apoyos: Con la autorización de la solicitud, la instancia Ejecutora firmará el convenio de concertación con el Grupo, se incluirá como anexo del mismo el proyecto autorizado.
- IX. Cambios al Proyecto Autorizado: previo a realizar cualquier cambio o ajuste al proyecto el Grupo deberá informarlo a la Instancia Ejecutora,



quien lo aprueba o rechaza. Estos ajustes deberán ser autorizados antes del cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

- X. Taller informativo: será realizado por la Instancia Ejecutora para informar 1) derechos y obligaciones de los grupos; 2) las opciones de ejecución del proyecto: directa, por contrato o ambas. 3) Ratificar que en materia de elección de proveedores será una facultad del grupo y solo por solicitud escrita de estos la Instancia Ejecutora podrá proporcionar listados de proveedores que han demostrado cumplimiento en sus trabajos para que de éstos el Grupo elija el de su proyecto.
- XI. Aviso de Inicio: lo deberá realizar el Grupo ante la Instancia Ejecutora, la cual lo válida para el inicio de los trabajos.
- XII. Acompañamiento a la ejecución del proyecto: lo realiza la Instancia Ejecutora para verificar que los trabajos se realicen de acuerdo al proyecto autorizado. Esto no sustituye el trabajo del residente de obra cuando el proyecto se ejecute a contrato, siendo el residente responsabilidad del contratista.
- XIII. Anticipo y Pagos Complementarios: Se podrá autorizar un anticipo de hasta el 30% del monto autorizado, y por avances del proyecto se podrá autorizar pagos de hasta el 40%. En el caso de obras a contrato, la Instancia Ejecutora asesorará al Grupo para que obtenga las fianzas necesarias a fin de salvaguardar el debido cumplimiento de lo contratado.
- XIV. Entrega, Recepción: previa verificación de la Instancia Ejecutora, se elabora el acta de entrega-recepción de las obras y prácticas del proyecto autorizado. El acta suscrita hará las veces de finiquito del Convenio de Concertación suscrito.
- XV. Pago final: posterior al acto de Entrega-Recepción y Finiquito, se realiza el pago pendiente del apoyo autorizado.
- XVI. Acompañamiento Operativo a la Instancia Ejecutora: será realizada con el apoyo de la Delegación de SECRETARÍA y sus resultados se informarán en el seno del Comité de Selección de Proyectos.
- XVII. Padrón de Proveedores: la Instancia Ejecutora integrará el listado de proveedores que han tenido participación en el Componente y su desempeño, y podrá incorporar a otros interesados en participar, que cumplan con:
  - a) Demostrar experiencia en las obras y prácticas que apoya el Componente.
  - b) Ser propietarios de la maquinaria que se requiere para las obras y prácticas.
  - c) Acceder a tener un residente de obra en el lugar de los trabajos.
  - d) Estar registradas ante la SHCP, estar al corriente de sus obligaciones.
  - e) Emitir la facturación que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.



- f) Presentar las fianzas que correspondan.
- g) No tener incumplimientos en COUSSA, la SECRETARÍA o el Gobierno Estatal (inelegibles).
- h) Aceptar proporcionar la información que les sea requerida por la Secretaría, la Instancia Ejecutora o los Órganos de Fiscalización Federales y Estatales.

Se deberá evitar que el proyectista sea el constructor o proveedor de la obra para prevenir cualquier posible conflicto de intereses;

## 2. Integración de Expediente:

- I. Acta de Integración del Grupo
- II. Solicitud con la documentación del representante
- III. Comprobantes de propiedad o usufructo o de posesión pacífica.
- IV. Permisos aplicables
- V. Proyecto de acuerdo al Guión Mínimo
- VI. Dictamen
- VII. Convenio de Concertación
- VIII. Bitácora del Proyecto (aviso de inicio y visita de arranque de la Instancia Ejecutora, visitas de verificación de avances y recomendaciones de la Instancia Ejecutora; anotaciones del residente de obra; estimaciones de avance, entre otros datos)
- IX. Soporte de la liberación de pagos
- X. Documentación Comprobatoria de los recursos aplicados
- XI. Acta de Entrega-Recepción

CONCEPTO DE APOYO	UNIDAD DE MEDIDA INVENTARIO	UNIDAD DE MEDIDA IMPACTO	OBSERVACIÓN PARA APOYOS EN EL MARCO DE UN PROYECTO
<b>Obras y prácticas para el aprovechamiento sustentable del Suelo y Vegetación</b>			
Adquisición de Semilla y Empastado de taludes de cárcavas	KG (TIPO DE PASTO)	N/A	
Adquisición de semilla de pasto y siembra para repastización en agostaderos	KG (TIPO DE PASTO)	HECTARE A	
Establecimiento de Praderas	KG (TIPO DE PASTO)	HECTARE A	
Adquisición de semilla para Abonos verdes	KG	HECTARE A	



Adquisición de Planta y Reforestación con especies nativas	PLANTA	HECTARE A	
Adquisición de Planta y Plantación de especies nativas perennes en Bordos de Tinas ciegas, Zanja-Bordo, zanjas de infiltración tipo trinchera	PLANTA	HECTARE A	En líneas a nivel separadas conforme al intervalo que resulte en función del % de pendiente
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con especies perennes	PLANTA	HECTARE A	
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con maguey	PLANTA	HECTARE A	
Adquisición de Planta y Plantación de Barreras vivas con nopal	PLANTA	HECTARE A	
Adquisición de planta y plantación para formación de Cortinas rompeviento	PLANTA	HECTARE A	
Adquisición y Plantación de Frutales Perennes en sustitución de cultivos anuales	PLANTA	HECTARE A	
Paso de rodillo aereador	HECTAREA	HECTARE A	
Trazo de líneas guía para Surcado en contorno	METRO LINEAL	HECTARE A	
Surcado lister	HECTAREA	HECTARE A	
Cabeceo de cárcavas	M3	N/A	
Suavizado de taludes de cárcavas	M2	N/A	
Presas filtrantes de costales rellenos de tierra	M3	N/A	
Presas filtrantes de gaviones	M3	N/A	
Presas filtrantes de piedra acomodada	M3	N/A	
Presas filtrantes de troncos o ramas	M3	N/A	
Terrazas de banco	M3	HECTARE A	En curvas a nivel separadas conforme al intervalo que resulte en función del % de pendiente
Terrazas de bancos alternos	M3	HECTARE A	
Terrazas de base ancha	M3	HECTARE A	
Terrazas de base angosta o formación sucesiva	M3	HECTARE A	
Terrazas de canal amplio o de zingg	M3	HECTARE A	
Terrazas Individuales	M3	HECTARE	



		A	
Muro de contención	M3	N/A	
Cerco perimetral en potreros	KM	HECTARE A	
Cercos para división de potreros	KM	HECTARE A	
Cerco vivo para división de potreros	KM	HECTARE A	
Construcción de guardaganado	OBRA	N/A	
Cercado para el establecimiento de áreas de exclusión	KM	HECTARE A	
Silo de trinchera	M3	N/A	
Obras de Drenaje en terrenos Agropecuarios	M3	HECTARE A	
Caminos sacacosecha**	KM	N/A	

CONCEPTO DE APOYO	UNIDAD DE MEDIDA INVENTARIO	UNIDAD DE MEDIDA IMPACTO	OBSERVACIÓN PARA APOYOS EN EL MARCO DE UN PROYECTO
<b>Obras y prácticas para el aprovechamiento sustentable del Agua</b>			
Presas derivadoras o de desviación de escurrimientos	OBRA	HECTAREA	
Canales de derivación de escurrimientos	M LINEAL	N/A	No recubiertos
Bordería interparcelaria para entarquinamiento	M3	HECTAREA	
Zanjas de Infiltración tipo Trinchera (Tinas ciegas)	M3	HECTAREA	En líneas a nivel separadas conforme al intervalo que resulte en función del % de pendiente
Zanjas-Bordo en terrenos no agrícolas	M3	HECTAREA	
Pozos de absorción	M3	N/A	
Galerías filtrantes	OBRA	N/A	
Bordo de cortina de tierra compactada	OBRA	M3	
Pequeñas presas de mampostería	OBRA	M3	
Pequeñas presas de concreto	OBRA	M3	



Ollas de agua	OBRA	M3	Excavación en terrenos de baja pendiente que carece de área de almacenamiento adicional a la construída
Aljibes	OBRA	M3	
Cajas de Captación	OBRA	M3	
Construcción de Tanques para Almacenamiento de agua	OBRA	M3	No de plástico, metal ni elevados
Cercado con malla ciclónica para protección de ollas de agua, cajas de captación y aljibes	METRO LINEAL	N/A	
Adquisición de líneas de conducción**	METRO LINEAL	N/A	
Instalación de líneas de conducción**	M3 (excavación) /ML (Galvanizado)	N/A	
Canales de llamada**	M3	N/A	
Bebedores pecuarios**	OBRA	N/A	
Recubrimiento con geomembrana**	M2	N/A	
Caminos de acceso **	KM	N/A	
<b>Apoyo Técnico para la elaboración y ejecución de Proyectos Integrales</b>			
Elaboración de proyectos	proyecto	N/A	
Puesta en marcha de proyectos	proyecto	N/A	

\*\* Sólo se podrá autorizar como complemento para proyectos integrales y/u obras nuevas, apoyados o contruidos con el Componente de Conservación y Uso Sustentable del Suelo y Agua. Nota: para facilitar el registro, cuando se reporte una obra captación y almacenamiento de agua, se entenderá que la misma incluye según corresponda al tipo de obra: Afine de taludes, vertedores de demasías, desarenadores, colchón hidráulico y accesorio todos para obra nueva. Por esto ya no se desglosan en la presente apertura programática y es responsabilidad de la instancia ejecutora verificar su inclusión al momento de dictaminar el proyecto.

**Artículo 61.** Mecánica operativa del Componente Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA).

El Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA) se opera aplicando la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO).



El Gobierno de México y la FAO, suscriben un Acuerdo de Cooperación Técnica mediante el cual se convienen los objetivos, las metas, el presupuesto y los recursos humanos requeridos para proveer las metodologías, las herramientas y las técnicas empleadas por la FAO, al dar capacitación y acompañamiento técnico-metodológico a las Agencias de Desarrollo Rural (ADR) y sus facilitadores; así como a los funcionarios responsables de normar y operar el PESA. Para recibir los servicios de asistencia técnica y soporte metodológico estipulado en el Acuerdo de Cooperación Técnica, la SECRETARÍA destinará hasta el 2% del monto total autorizado en el PEF, para la instrumentación del PESA.

Con objeto de lograr una coordinación institucional eficiente para la operación del Proyecto Estratégico y su seguimiento, se instalará en cada Entidad Federativa, el Grupo Operativo del Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (GOP).

El Grupo Operativo PESA (GOP) será el órgano responsable de tomar las decisiones operativas en las Entidades Federativas, dar seguimiento y evaluar periódicamente el desarrollo y los resultados de este Componente, con base en los informes que al efecto presenten cada uno de los actores que participan en su instrumentación.

El GOP estará integrado por tres miembros propietarios con derecho a voz y voto, conforme a lo siguiente: un representante de la Delegación de la SECRETARÍA en la Entidad Federativa que fungirá como coordinador, un representante de la Instancia Ejecutora que tendrá a cargo la secretaría técnica y un representante de la Unidad Técnica Nacional FAO-PESA (UTN FAO-PESA). Su constitución se sustentará en una Acta de Instalación y se deberá enviar copia a la Unidad Responsable.

Los representantes propietarios nombrarán a un suplente que los sustituya en las reuniones, con todos los derechos y obligaciones. A juicio del GOP, se podrán invitar a los asistentes que considere conveniente. Dichos invitados tendrán derecho sólo a voz.

#### **I. De las Sesiones del Grupo Operativo PESA**

- a) El GOP deberá establecer un calendario de sesiones ordinarias, con un mínimo de doce veces por año y una periodicidad mensual, notificando a la Unidad Responsable. Es conveniente, que en caso de considerar necesario tratar asuntos urgentes, se podrá convocar el número de reuniones extraordinarias requeridas con al menos tres días de anticipación.
- b) De acuerdo al calendario de sesiones, el coordinador del GOP deberá enviar un recordatorio con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión a realizarse, indicando el lugar, el día, la hora y los



asuntos a tratar, así como la información y documentación necesaria para desarrollar la sesión de trabajo.

- c) Las sesiones del GOP quedarán instaladas cuando esté presente la totalidad de sus miembros y sus resoluciones serán tomadas por mayoría simple de los asistentes que votan. En caso de que la resolución tomada por mayoría simple suscite la inconformidad de alguno de los integrantes del GOP, la parte inconforme deberá comunicarlo por escrito a la Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural, Unidad Responsable del PESA, quien establecerá los criterios y procedimientos aplicables al caso.
- d) En caso de convocarse a una reunión y no se cuente con quórum suficiente para llevarla a cabo, se emitirá una nueva convocatoria y en esa ocasión la sesión será instalada con los miembros que asistan, debiendo estar presentes, por lo menos, el representante propietario de la Delegación de la SECRETARÍA y el de la Instancia Ejecutora.
- e) El GOP podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas cuyos programas o estrategias hagan sinergia con el PESA y en general, a representantes de organizaciones del sector social y/o privado, y expertos en temas relacionados con el PESA, quienes concurrirán con voz pero sin voto.
- f) Los acuerdos se harán constar en un acta que será suscrita por los tres miembros propietarios o sus suplentes. La Instancia Ejecutora deberá comunicar al Comité Técnico del FOFAE los acuerdos generados acompañados de una copia autógrafa del acta correspondiente.

## II. De las facultades del Grupo Operativo PESA

- a) Elaborar y presentar al Comité Técnico del FOFAE la estructura programática del PESA por Componente y concepto de apoyo.
- b) Elaborar y presentar al Comité Técnico del FOFAE el universo de atención Estatal del PESA, precisando las acciones a promover y las metas a alcanzar por concepto y área de atención (municipios y localidades).
- c) Validar los modelos de contrato de prestación de servicios que suscribirá(n) la(s) Agencias de Desarrollo Rural (ADR's) y las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA vinculadas a ellas y someterlos a consideración del Comité Técnico del FOFAE
- d) Promover que la información correspondiente a los apoyos autorizados para servicios integrales proporcionados por ADR's sea comunicada oportuna y completamente a la Delegación como **Instancia de Evaluación**, con el fin de que las acciones de evaluación de desempeño inicien en tiempo y forma para que logren el impacto deseado en la calidad de los servicios técnicos.
- e) Conocer y validar los instrumentos de planeación que presenten cada una de las ADR's: Visión Regional, Visión Comunitaria, Estrategia de





Intervención y Matriz de Planificación Microrregional (MPMR), asimismo el dictamen técnico de los proyectos del COUSSA-PESA y de los proyectos productivos que requieran incentivos a la Inversión en Equipamiento e Infraestructura, proporcionado por el Ejecutor.

- f) Verificar que las ADR's y los proyectos a apoyar cumplan con los criterios técnico-metodológicos diseñados por la Unidad Técnica Nacional FAO-PESA y el marco normativo aplicable.
- g) Solicitar al Comité Técnico del FOFAE, la liberación de los pagos que correspondan a los Componentes con recursos convenidos en el Acuerdo Específico.
- h) Gestionar ante la FAO la validación de las ADR's, y de las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA que hayan sido seleccionadas y dictaminadas de manera positiva para prestar servicios en el PESA.
- i) A partir del segundo año de instrumentación del PESA o subsecuentes, aprobar la recontractación de las ADR's y las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA, siempre y cuando exista satisfacción de las comunidades atendidas por las ADR y las ADR COUSSA-PESA en el periodo inmediato anterior y su desempeño haya sido calificado como acreditado por la Delegación como **Instancia de Evaluación**, para posteriormente solicitar el refrendo de la FAO.
- j) Notificar el refrendo de las ADR's y las ADR COUSSA-PESA al Comité Técnico del FOFAE.
- k) Dar seguimiento a los informes periódicos presentados por el Ejecutor, la UTN FAO-PESA y la delegación como **Instancia de Evaluación**, tomando los acuerdos correspondientes para el correcto funcionamiento y cumplimiento de los objetivos del PESA en la entidad federativa.
- l) Firmar las actas con los acuerdos tomados en las reuniones ordinarias y extraordinarias.

### III. De las facultades de la Delegación de la SECRETARÍA en la Entidad Federativa

- a) Coordinar las actividades del GOP.
- b) Instalar el GOP en coordinación con la Instancia Ejecutora.
- c) Convocar a las reuniones del GOP.
- d) Orientar a los integrantes del GOP sobre los procedimientos para operar el PESA, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación, los Anexos Operativos y la normatividad aplicable.
- e) Solicitar informes sobre el PESA a la Instancia Ejecutora y a la UTN FAO-PESA.
- f) Coordinar las acciones de la **Instancia de Evaluación**.
- g) Coordinar la selección de los evaluadores responsables de cada servicio de acuerdo con los criterios establecidos por la UTN FAO-PESA.



- h) Coordinar la instrumentación del Sistema de Supervisión, Seguimiento y Evaluación de los Servicios diseñado por la UTN FAO-PESA.
- i) Dar seguimiento y supervisar cada servicio autorizado en la estrategia PESA.
- j) Informar mensual y trimestralmente al GOP, sobre los avances de los servicios contratados en el marco de la estrategia PESA y de sus resultados.
- k) Dictaminar e informar sobre los resultados de cada servicio al GOP, a las ADR's, a las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA y sus facilitadores.
- l) Resolver las inconformidades originadas de los dictámenes, siempre con la validación del GOP.
- m) Coordinar la evaluación del desempeño de las ADR's, las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA y sus facilitadores e informar al GOP.
- n) Informar a la Unidad Responsable del PESA respecto a la Convocatoria para Selección de Agencias de Desarrollo Rural y Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA, así como las fechas de apertura y cierre.
- o) Coordinar el seguimiento y la evaluación periódica del desarrollo y los resultados del PESA en la entidad federativa.
- p) Instrumentar el programa de supervisión del PESA en la Entidad en coordinación con la Unidad Responsable, con base en la información mensual y trimestral presentada por la Instancia Ejecutora, la UTN FAO-PESA y Delegación como **Instancia de Evaluación**.

#### IV. De las facultades de la Instancia Ejecutora:

- a) Fungir como Secretaria Técnica, elaborar las Actas del GOP y el seguimiento de los acuerdos.
- b) Emitir la convocatoria para selección de ADR's y Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA, a más tardar treinta días naturales después de que la Instancia Ejecutora y la SECRETARÍA suscriban el Acuerdo Específico para operar el PESA, previa validación del GOP y de la UR.
- c) Publicar los resultados de la convocatoria de ADR's, Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA, el universo de atención anual PESA (localidades y Unidades de Producción Familiar (UPF's) a atender), así como las solicitudes a apoyar por Componente.
- d) Realizar acciones de seguimiento a la operación del PESA como requerir información a otros actores, realizar visitas de supervisión, verificación, integración y entrega de reportes y cualquier otra que le solicite la SECRETARÍA, que permita comprobar que los apoyos otorgados hayan sido autorizados y usados conforme a la normatividad aplicable.



## **V. De las facultades y obligaciones de la Unidad Técnica Nacional FAO-PESA:**

- a) Proporcionar la metodología, los materiales y las herramientas técnico-metodológicas del PESA, validados previamente por la Unidad Responsable.
- b) Dar a conocer el calendario de capacitación y asistencia técnica a las ADR's, las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA y los facilitadores participantes.
- c) Realizar tareas de acompañamiento puntual a las ADR's, las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA y sus facilitadores, de acuerdo con el Sistema de Capacitación de la FAO.
- d) Brindar el Sistema de Supervisión, Seguimiento y Evaluación de ADR's y Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA para ser instrumentado por la Delegación como **Instancia de Evaluación**, previa validación de la Unidad Responsable.
- e) Proporcionar los criterios para la selección de evaluadores especializados en la estrategia del PESA, que aplicarán las Delegaciones como **Instancias de Evaluación**.
- f) Presentar la propuesta del perfil de las organizaciones y asociaciones participantes como ADR's y Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA, establecer la documentación que se solicitará a los candidatos y definir el guión para evaluar las propuestas técnicas-metodológicas de los participantes. Todos los instrumentos serán validados por la Unidad Responsable.
- g) Explicar el Sistema de Acreditación de las ADR's, las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA y los facilitadores participantes, validado por la Unidad Responsable.
- h) Analizar y dar seguimiento a la Estrategia del PESA para generar informes de avances, resultados y restricciones y presentarlos periódicamente al Grupo Operativo PESA.
- i) Participar en el proceso de selección de ADR's y Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA, revisando documentalmente las propuestas presentadas por los postulantes y proporcionando al GOP sólo aquellas que cumplen con lo establecido en la convocatoria, para su dictamen.

## **VI. Del proceso de selección de Agencias de Desarrollo Rural y Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA:**

- a) Las sociedades y asociaciones interesadas en participar en el proceso de selección para prestar servicios integrales en el PESA, deberán integrar un expediente de acuerdo a los términos de referencia establecidos en la convocatoria correspondiente.



- b) La Delegación de la SECRETARÍA y la Instancia Ejecutora concentrarán el número total de expedientes recibidos en las ventanillas y los enviarán a la UTN PESA-FAO para su revisión integral y validación de la UR.
- c) La UTN PESA-FAO seleccionará los expedientes que estén completos y notificará los resultados a la Delegación de la SECRETARÍA y al Ejecutor.
- d) La Delegación de la SECRETARÍA y la Instancia Ejecutora revisarán los expedientes que la UTN PESA-FAO proporcionó y convocarán a los aspirantes que estimen necesario a una entrevista para ampliar la información de sus propuestas.
- e) La Delegación de la SECRETARÍA y la Instancia Ejecutora elegirán a los postulantes que posean las mejores cualidades para prestar sus servicios en el PESA. En caso de que no se hayan elegido al 31 de marzo, la Unidad Responsable seleccionará a los postulantes.
- f) El GOP gestiona ante la FAO la validación de las sociedades y asociaciones que hayan sido seleccionadas.
- g) El GOP, notificará el rechazo o la aprobación de las sociedades y asociaciones participantes de forma escrita y solicitará su publicación en las páginas web de la SECRETARÍA y de la Instancia Ejecutora.
- h) El GOP por conducto de la Instancia Ejecutora informará los resultados y acuerdos del proceso de selección de las ADR's y las Agencias de Desarrollo Rural COUSSA-PESA al Comité Técnico del FOFAE.

**Artículo 62.** Mecánica operativa del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil (OSC)

La Secretaría y la Instancia Ejecutora suscribirán un Convenio de Colaboración en el que se especificarán las metas físicas y financieras del Componente.

En un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la firma del Convenio, la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora instalarán la Comisión de Evaluación y Seguimiento (CES), cuyas funciones serán las de autorizar los proyectos dictaminados, llevar el seguimiento y el control de los recursos y las acciones comprometidas.

La CES se integrará por seis representantes con derecho a voz y voto, tres por la Secretaría y tres por la Instancia Ejecutora. Cada integrante podrá designar un suplente, para que asista a las reuniones de trabajo convocadas por la "SECRETARÍA" a través de la Unidad Responsable, las cuales serán notificadas por escrito en el domicilio que ambas partes designen para tal efecto.

Los servidores públicos que integren la CES, conocerán en la primera reunión el programa de trabajo que presentará la Instancia Ejecutora, el cual contendrá el calendario de actividades a realizar, las metas a alcanzar, incluyendo el presupuesto desglosado por concepto y monto a ejercer, así como las variables e



indicadores de resultados. Dicho programa, una vez analizado, será aprobado por los integrantes de la CESA para su ejecución, regulación y seguimiento.

Los titulares integrantes de la “CES” de considerarlo conveniente, podrán invitar a las sesiones de dicho grupo, a terceros interesados en opinar y conocer de la ejecución de las acciones del Componente (Delegaciones de la “SECRETARÍA”, OSC, Representantes de Gobiernos Estatales o Municipales y otras Instituciones del Gobierno Federal que sumen recursos a los proyectos de inversión apoyados). De las reuniones de la “CES” se levantarán las minutas correspondientes y se dará cabal seguimiento a los acuerdos que se determinen.

Las reuniones de trabajo serán convocadas por la Unidad Responsable por escrito, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada. De las reuniones celebradas se formularán minutas de trabajo, en las que se asentarán los acuerdos correspondientes.

La “CES” se reunirá cada vez que la Unidad Responsable lo considere pertinente y necesario para el adecuado seguimiento de las acciones convenidas.

La mecánica operativa que desarrollará la Instancia Ejecutora para asignar los apoyos, será la siguiente.

La Instancia Ejecutora emitirá una Convocatoria en su sitio web, validada por la Unidad Responsable, para que las OSC postulen sus proyectos.

**I. Las OSC interesadas:**

- a) Postulan sus proyectos en los términos de la Convocatoria publicada por la Instancia Ejecutora y de acuerdo con el.
- b) Presentan la solicitud de apoyo en las ventanillas habilitadas por las Delegaciones de la SECRETARÍA y la Instancia Ejecutora, de acuerdo con el formato de solicitud de apoyo del Anexo V, acompañada de los requisitos de elegibilidad, así como del expediente que se indique en los términos de referencia de la Convocatoria.

**II. La Ventanilla:**

- a) Registra al solicitante en el “Sistema Único de Registro de Información de personas físicas y morales beneficiarias y usuarios de los programas y servicios de la Secretaría (SURI)”, revisa la solicitud de apoyo y coteja los documentos anexos.
- b) Recibe la solicitud de apoyo (Anexo V) y los documentos anexos, y entrega al solicitante un acuse de recibo.
- c) Remite el expediente y sus anexos a la Instancia Ejecutora, encargado de dictaminar las solicitudes.



- d) Si al momento en que las OSC presenten la solicitud de apoyo y sus anexos, la ventanilla observa que no contiene los datos o anexos o no se cumplan los requisitos aplicables, lo notifica al solicitante identificando el trámite por su número de folio y por una sola vez, para que subsane la omisión en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día de la notificación, por lo que transcurrido el plazo que se otorgue sin que se desahogue la prevención, se desechará éste y se tendrá por no presentada la solicitud. Una vez que el solicitante presente completos los requisitos, se continuará con el trámite.

### **III. La Instancia Ejecutora:**

- a) Verifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad para Personas Morales.
- b) Verifica que los proyectos postulados por las OSC cumplan los requisitos que se indican en la Convocatoria.
- c) Analiza y dictamina los proyectos postulados por las OSC y hace una selección de los que sean viables desde el punto de vista técnico.
- d) Entrega a la Unidad Responsable las propuestas que dictamine y seleccione, para que sean sometidas a la Comisión de Evaluación y Seguimiento (CES), para su autorización.
- e) Publica la relación de proyectos autorizados y rechazados en su página electrónica y a través de la Unidad Responsable, en la página electrónica de la Secretaría.
- f) Las OSC cuyas propuestas sean autorizadas, deberán aportar los recursos para la inversión en su parte del proyecto en un plazo no mayor de veinte días hábiles después de haber sido notificadas del dictamen positivo.
- g) La asignación de recursos a los proyectos autorizados, se realizará a través de la suscripción de un Convenio de Concertación entre la Instancia Ejecutora y cada una de las OSC que los hayan postulado.
- h) Las OSC deberán presentar mensualmente a la Instancia Ejecutora, un informe sobre el avance físico-financiero de las acciones y/u obras bajo su responsabilidad, en el marco del(os) proyecto(s) autorizado(s). El detalle de la información que deberán contener los informes, se precisará en el Convenio de Concertación que suscriban la Instancia Ejecutora y cada una de las OSC.
- i) La Instancia Ejecutora revisará los informes de avance que rindan las OSC e informará de ellos a la CES.
- j) La Instancia Ejecutora verificará y supervisará los proyectos autorizados. Además, colaborará en las acciones de verificación y supervisión que lleven a cabo las Delegaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas.



- k) En caso de que las OSC no cumplan a satisfacción con los términos y condiciones que se establezcan en el Convenio de Concertación, la Instancia Ejecutora tendrá la facultad de restringir, reducir o incluso cancelar el apoyo a los proyectos.

**Título IV**  
**Disposiciones Complementarias**  
**Capítulo I**

**De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones**

**Artículo 63.** Los que resulten beneficiarios de los incentivos, se sujetarán a los derechos y obligaciones:

**I. Son derechos de los beneficiarios:**

- a) Recibir orientación por parte de los CADER, DDR y otras ventanillas, respecto al programa, Componentes y procedimientos para la solicitud de apoyos;
- b) En su caso, adquirir el bien o servicio con el apoyo directo o indirecto del proveedor que libremente elija;
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el artículo 76 de las presentes Reglas de Operación, y
- d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**Artículo 64.** Son obligaciones de los beneficiarios

- I. Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- II. Aplicar a los fines autorizados los apoyos recibidos, el incumplimiento, lo obligará a la devolución del recurso, y perderá definitivamente el derecho a la obtención de apoyos de la Secretaría;
- III. No encontrarse inscrito en algún otro programa de la Federación para recibir apoyo en los mismos conceptos de inversión durante el mismo ciclo agrícola;
- IV. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría;
- V. Solicitar autorización previa por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro



de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se entenderá que fue resuelto en sentido negativo;

- VI. Para los apoyos vía depósito bancario deberá proporcionar el número de cuenta con su CLABE interbancaria y mantenerla vigente.

**Artículo 65.** No se otorgaran apoyos del presente programa para:

- I. Compra de tierras;
- II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes;
- III. Reparaciones, refacciones y compra de llantas, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes;
- IV. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado, salvo adquisición de vehículos nuevos de transporte terrestre de carga Especializada;
- V. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en las presentes Reglas de Operación;
- VI. Pago de pasivos;
- VII. Edificación de uso habitacional;
- VIII. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes, y
- I. Las demás que no correspondan a los conceptos de incentivo de cada componente.

## **Capítulo II De la Auditoría**

**Artículo 66.-** Los recursos que la Federación otorga para los programas y/o Componentes, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras antes mencionadas, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con este programa, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.





Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a los programas y/o Componentes a que se refieren en las presentes Reglas de Operación, deberá realizarse conforme a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación, a cualquier otras instancia diferente a la Secretaría.

### Capítulo III De los Gasto de Operación

**Artículo 67.-** De los recursos asignados al Programa de Integral de Desarrollo Rural en sus diferentes Componentes, se destinará para las acciones de evaluación, supervisión, operación de los programas y difusión un 5% con cargo a los recursos autorizados a este programa en función de la siguiente distribución:

Concepto	Aportación Porcentaje
Evaluación	0.5%
Supervisión	0.5%
Gastos de Operación 1/	2.7%
Difusión	0.3%
PDI (PAP)	1.0%
<b>TOTAL</b>	<b>5.0%</b>

*\* Se exceptúan a los Componentes y proyectos estratégicos que no hagan uso de la estructura estatal de la Secretaría, ni de sus delegaciones, Distritos y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural, por lo que dicho porcentaje será ejercido y destinado para la operación y la supervisión por parte de la Unidad Responsable del Componente y proyecto estratégico.*

*1/ en el caso de COUSSA, 2% corresponde a gasto de operación de la Instancia Ejecutora y 0.7% a la Delegación de SECRETARÍA correspondiente.*

Para realizar la evaluación externa nacional del programa, la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la Oficialía Mayor podrá reservar a nivel central un monto de hasta el 0.5% del presupuesto original autorizado.

Para las tareas de supervisión del programa, se destinará un monto máximo del 0.5% del presupuesto original autorizado a cada uno de sus componentes.

La Unidad Responsable, deberá suministrar los recursos necesarios a las delegaciones de la SAGARPA en las entidades federativas, para que éstas realicen las tareas de supervisión que le soliciten.

Los gastos de operación que corresponden a las Delegaciones podrán ser transferidos presupuestalmente en gasto directo a éstas, mediante Adecuaciones



Presupuestarias. Lo correspondiente a Entidades Federativas será radicado al FOFAE.

Los Gastos de operación y evaluación podrán ser ministrados en un solo evento y disponer de ellos al momento de ser radicados.

Los productos financieros generados del principal del programa podrán aplicarse de acuerdo a lo siguiente: pago de los servicios fiduciarios y el de la cuenta bancaria; pago de publicación de convocatorias y papelería oficial; incremento de las metas en los conceptos autorizados en cada componente; auditorías externas y, en su caso el reintegro a la TESOFE.

Para el caso de la ampliación de las metas, las acciones adicionales realizadas deberán reportarse en forma separada de las alcanzadas con los recursos federales originalmente convenidos.

Con el propósito de dar cumplimiento al numeral 11 del Acuerdo mediante el que se publican los lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal de la SHCP, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a este programa, deberán ser menores en al menos 5% respecto a los montos autorizados en el ejercicio inmediato anterior.

## **Capítulo IV**

### **De la Evaluación, Seguimiento y Supervisión**

**Artículo 68.-** En cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 180 del Reglamento; los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas de la Administración Pública y el Programa Anual de Evaluación (PAE) se deberá realizar una evaluación de resultados del programa.

Para ello, la evaluación externa de los programas deberá realizarse, de acuerdo a los términos de las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ámbito de sus respectivas competencias, debiéndose observar las disposiciones normativas aplicables y los requisitos que se deberán cumplir para el desarrollo de la evaluación, la designación y contratación de los evaluadores.



Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el Programa Anual de Evaluación, se podrán llevar a cabo las evaluaciones externas que se requieran, conforme a las necesidades del programas y con base a los recursos disponibles.

La Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría, será la unidad administrativa que deberá establecer, contratar y en su caso, operar y supervisar el proceso de la evaluación externa nacional del programa y Componentes sujetos a este proceso.

Dicha unidad deberá ser ajena a la operación del programa y al ejercicio de los recursos presupuestarios; asimismo, será la encargada de emitir los lineamientos generales para las evaluaciones nacionales, en términos de la normatividad aplicable. Para el caso de la evaluación externa estatal, los Comités Técnicos Estatales de Evaluación serán los responsables de contratar y supervisar dicho proceso de conformidad con los lineamientos que emita para tal efecto la Dirección General de Planeación y Evaluación.

En caso de que las evaluaciones externas nacionales o estatales requieran realizar encuesta a beneficiarios, éstas deberán iniciarse una vez alcanzado, al menos el 60% de los recursos entregados a los beneficiarios; por lo que el ejercicio de los recursos destinados a las evaluaciones estarán en función del calendario establecido en los lineamientos generales que para tal efecto emita la Secretaría.

La evaluación de resultados de los programas comprenderá, además la verificación del grado de cumplimiento de objetivos y metas, con base en indicadores estratégicos y de gestión (Matriz de Indicadores para Resultados) que permitan evaluar los resultados de la aplicación de los recursos públicos, a fin de fomentar una gestión basada en resultados y consolidar el Sistema de Evaluación de Desempeño, implementando acciones para mejorar el quehacer de la administración pública mediante el seguimiento a las principales recomendaciones derivadas de las evaluaciones.

Para efectos de las presentes Reglas de Operación la definición de los indicadores estratégicos y de gestión del Programa, se realizó con base en la metodología de marco lógico, considerándose los principales indicadores de eficacia, eficiencia, entre otros a nivel de propósito y Componente.

Los siguientes indicadores permitirán medir el logro de los objetivos del Programa:



Objetivos	Nombre del Indicador	Frecuencia de Medición
La población en pobreza extrema que se ubica en zonas rurales marginadas y periurbanas producirán alimentos con un enfoque sustentable.	Tasa de variación del volumen de la producción agroalimentaria de la población en zonas rurales marginadas y periurbanas respecto al año base	Bianual
Incentivos otorgados para la realización de obras y prácticas para el aprovechamiento sustentable de suelo y agua	Porcentaje de variación de la capacidad de almacenamiento de agua	Anual
Servicios profesionales de extensión e innovación rural proporcionados a productores marginados y de bajos ingresos	Porcentaje de productores que manifiestan haber obtenido mayor productividad o ingresos al aplicar capacidades adquiridas con servicios de extensión e innovación rural	Anual
Esquemas de aseguramiento contratados para atender afectaciones provocadas por los desastres naturales en productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros	Índice de siniestralidad	Anual
Esquemas de aseguramiento contratados para atender afectaciones provocadas por los desastres naturales en productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros	Potenciación de los apoyos económicos (Federal y Estatal) ante la ocurrencia de desastres naturales	Anual
Incentivos entregados a mujeres y personas de la tercera edad en condición de pobreza alimentaria de áreas periurbanas para insumos, infraestructura, equipamiento productivo y desarrollo de capacidades, para que incrementen disponibilidad de alimentos.	Porcentaje de mujeres y personas de la tercera edad en condiciones de pobreza alimentaria de las zonas periurbanas apoyadas con infraestructura, equipo productivo y asistencia técnica	Anual



Incentivos otorgados a población rural de localidades de alta y muy alta marginación en infraestructura, equipamiento productivo y desarrollo de capacidades para incrementar la producción agropecuaria y acuícola.	Porcentaje de unidades económicas (UE) en localidades de alta y muy alta marginación con bienes de capital incrementados y asistencia técnica recibida	Anual
Coinversiones realizadas con Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) para proyectos que mejoran la disponibilidad de alimentos en localidades rurales de alta y muy alta marginación.	Porcentaje de inversiones de las OSC en proyectos que mejoran la disponibilidad de alimentos en localidades rurales de alta y muy alta marginación.	Anual
Incentivos otorgados a unidades de producción familiar en localidades rurales de alta y muy alta marginación, para incrementar los niveles de producción y productividad de sus actividades agropecuarias y pesqueras.	Porcentaje de unidades de producción familiar en localidades rurales de alta y muy alta marginación apoyadas con infraestructura y equipo productivo	Semestral
Incentivos otorgados a unidades de producción familiar en localidades rurales de alta y muy alta marginación, para incrementar los niveles de producción y productividad de sus actividades agropecuarias y pesqueras.	Porcentaje de unidades de producción familiar en localidades rurales de alta y muy alta marginación que aplican las capacidades promovidas por servicios de asistencia técnica y capacitación.	Anual
Incentivos otorgados para la realización de proyectos integrales de desarrollo productivo en zonas áridas y semiáridas	Porcentaje de variación de municipios de zonas áridas y semiáridas con proyectos integrales ejecutados	Anual
Incentivos otorgados para la realización de proyectos integrales de desarrollo productivo en zonas áridas y semiáridas	Porcentaje de Incremento en el número de empleos directos generados por efecto de los proyectos ejecutados en las localidades atendidas	Anual
Incentivos a la generación y transferencia de tecnología para la modernización sustentable de la agricultura tradicional otorgados	Incremento anual de la productividad de maíz	Semestral



(MASAGRO)		
Incentivar la profesionalización y modernización de la infraestructura operativa de las Organizaciones Sociales del sector rural que operan con plan de trabajo.	Porcentaje de Organizaciones sociales con plan anual de trabajo.	Anual
Incentivar la dinámica interna, capacitación y operación de las organizaciones sociales.	Porcentaje de Organizaciones rurales apoyadas con Agenda de Trabajo.	Anual

**Artículo 69.-** Para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del beneficiario y/o la Instancia Ejecutora, la Secretaría, por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación normará el procedimiento y el seguimiento a la supervisión del programa y/o componentes, así como de los proyectos estratégicos.

La supervisión la deberán realizar las Unidades Responsables, directamente o por conducto de la instancia que se determine.

La Dirección General de Planeación y Evaluación será la responsable de la coordinación y seguimiento del procedimiento, así como, de la administración general del Sistema Informático en el que las Unidades Responsables deberán registrar la operación correspondiente a la supervisión del programa, componentes y proyectos a su cargo.

Asimismo, las Unidades Responsables, o la instancia que determine la Secretaría, a través del sistema de supervisión, determinarán mediante procedimiento aleatorio la verificación y supervisión de los incentivos otorgados al amparo de cada componente.

Para el caso específico del Programa de Concurrencia con Entidades Federativas, la realización de la supervisión, será por conducto de las Delegaciones de la SAGARPA en cada entidad.

Las Unidades Responsables serán quienes fungirán como las instancias coadyuvantes de control y vigilancia del programa y/o componentes a cargo de la Secretaría, para asegurar el apego a la normatividad y lineamientos aplicables, el buen uso, manejo y destino de los recursos ministrados.



## **Capítulo V**

### **De la Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas**

**Artículo 70.-** Se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

El programa deberá publicar su listado de beneficiarios por componente, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, entidad federativa y municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse semestralmente en la página electrónica de la Secretaría [www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx) y de cada instancia ejecutora de gasto a más tardar el último día hábil de diciembre del año que se reporta y deberá ser actualizada, en su caso, con los datos del finiquito correspondiente.

Asimismo, todas las instancias ejecutoras del programa comprendidas en estas Reglas de Operación deberán publicar una relación que contenga todos los folios de las solicitudes apoyadas y no apoyadas. Estas relaciones deberán publicarse, al menos, en la página electrónica de la Instancia Ejecutora y en cada una de las ventanillas en las que se recibieron las solicitudes.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa y componente, deberán incluir el logotipo de la Secretaría y el de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario respectiva, en su caso, y la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*.

**Artículo 71.-** Para realizar las tareas de difusión de los programas y Componentes, la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de Oficialía Mayor, reservará a nivel central un monto de hasta 0.3 % del presupuesto original autorizado a cada programa y Componente para ser ejercidos por la Coordinación General de Comunicación Social.

**Artículo 72.-** La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiere el Artículo 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, a efecto de integrar el Padrón Único de Beneficiarios previsto en el Artículo 140 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable. Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: clave o número de registro que le será asignado por la dependencia al beneficiario, región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal otorgado y fecha de otorgamiento, ciclo agrícola y la estratificación correspondiente.



La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las unidades responsables e instancias ejecutoras de los programas y componentes, incluyendo a las Entidades Federativas. Dicho Sistema mantendrá un módulo específico en el cual se detallen los recursos fiscales destinados a los productos básicos y estratégicos señalados en el Artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; a más tardar el 31 de diciembre tendrá disponibles los datos que permitan la identificación del beneficiario.

La Dirección General de Planeación y Evaluación de la Secretaría será la Unidad Administrativa responsable de: Operar el Sistema de Rendición de Cuentas; establecer los términos y condiciones para la entrega de la información requerida y hacerlos del conocimiento de las UR's; publicar mensualmente un reporte sobre el cumplimiento de la entrega de la información por parte de las UR's; y en el mes de enero difundir el catálogo correspondiente a los conceptos de apoyo, de conformidad a las claves establecidas en el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN) mediante las cuales las UR's deberán identificar sus conceptos de apoyo.

## **Capítulo VI**

### **De la Equidad y Género**

**Artículo 73.-** La participación de mujeres y hombres será en igualdad de oportunidades; no será limitante la condición de mujeres y hombres para la participación y elegibilidad en la obtención de los incentivos.

## **Capítulo VII**

### **Coordinación Institucional**

**Artículo 74.-** La Unidad Responsable tendrá la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del programa y componentes a que se refieren las presentes Reglas de Operación, según corresponda, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como organizaciones de productores/as, asociaciones civiles y prestadores de servicios profesionales, entre otros.

## **Capítulo VIII**

### **De las Sanciones, Quejas y Denuncias**

**Artículo 75.** En caso de que el beneficiario incumpla cualquiera de las obligaciones señaladas en el artículo 64 de las presentes Reglas de Operación o del convenio que se suscriba para tal efecto, previa instauración del procedimiento administrativo en términos de lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento





Administrativo y resolución de la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable y conforme a sus atribuciones, le será cancelado el incentivo y requerida la devolución del mismo, más los productos financieros generados y será registrado por parte de la Instancia Ejecutora o la Unidad Responsable en el directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir incentivos, el cual está a cargo de la Oficialía Mayor de la SAGARPA, hasta en tanto no se subsane el incumplimiento detectado. Lo anterior, sin perjuicio de otras acciones jurídicas y administrativas que emprenda la Secretaría y/o las instancias fiscalizadoras.

Una vez que el Ejecutor tenga conocimiento de algún incumplimiento por parte del beneficiario, deberá iniciar el procedimiento administrativo correspondiente. Si durante el procedimiento administrativo se subsanan las causas de incumplimiento, se dará por terminado dicho procedimiento, debiendo remitir a la Unidad Responsable un informe sobre cada caso en particular. El Ejecutor deberá emitir las resoluciones de los procedimientos administrativos instaurados para determinar el incumplimiento de obligaciones y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme la legislación aplicable.

En caso de que la Instancia Ejecutora esté imposibilitada por la normatividad para emitir dichas resoluciones, deberá informar y proporcionar a la Unidad Responsable todas las documentales públicas y/o privadas en donde conste dicho incumplimiento, para que ésta pueda emitir la resolución administrativa correspondiente y en su caso, formalizar la cancelación de los apoyos y ejercer las acciones legales pertinentes conforme a la legislación aplicable.

En cumplimiento a la legislación aplicable, los recursos que no se destinen a los fines autorizados, deberán ser reintegrados a la TESOFE, así como los productos financieros que correspondan.

**Artículo 76.** Los beneficiarios y la ciudadanía en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, o a través de sus Auditorías Ejecutivas Regionales en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control, y en su caso, el Órgano Municipal de Control, Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/denuncia.html>), vía correo electrónico ([contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx) y [quejas@funcionpublica.gob.mx](mailto:quejas@funcionpublica.gob.mx)) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría



Insurgentes Sur 489, Mezzanine, México, D.F.) en las Entidades Federativas por conducto de las oficinas receptoras de quejas a los números telefónicos siguientes: Chihuahua 01 (614) 214 41 08, Durango 01 (618) 829 18 00 Ext. 78200, Región Lagunera 01 (871) 175 04 00 Ext. 45010, Jalisco 01 (331) 401 51 41, Colima 01 (312) 312 08 41, Nayarit 01 (311) 213 39 58, Guerrero 01 (747) 472 61 64, Michoacán 01 (443) 113 03 01, Nuevo León 01 (811) 160 75 05, Coahuila 01 (844) 411 83 01, Tamaulipas 01 (834) 318 21 01, Oaxaca 01 (951) 549 00 71, Tabasco 01 (993) 358 18 10, Veracruz 01 (228) 841 63 76, Chiapas 01 (961) 617 10 51, Sinaloa 01 (667) 760 15 45, Sonora 01 (662) 259 98 13, Baja California 01 (686) 554 00 49, Baja California Sur 01 (612) 122 74 31, Zacatecas 01 (492) 925 61 46, Aguascalientes 01 (449) 914 05 94, Guanajuato 01 (461) 616 04 13, Querétaro 01 (442) 218 78 91, San Luis Potosí 01 (444) 834 31 01, Puebla 01 (222) 235 39 42, Morelos 01 (747) 771 92 12, Tlaxcala 01 (243) 465 07 06, Hidalgo 01 (771) 713 15 52, Estado de México 01 (722) 278 12 43, Yucatán 01 (999) 943 69 88, Campeche 01 (981) 816 53 88 y Quintana Roo 01 (983) 835 12 70, o al Centro de Contacto Ciudadano lada sin costo 01800 38 624 66, en el interior de la República, 01800 47 523 93 sin costo desde los Estados Unidos y 2000 2000 en la Ciudad de México).

En caso de que se realicen las quejas y denuncias ante las Contralorías de las Entidades Federativas, deberán de notificar a la brevedad al Órgano interno de Control de la Secretaría, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de Enero de 2014.

**SEGUNDO.-** A partir del ejercicio fiscal 2014, las presentes Reglas de Operación de los Programas Integral de Desarrollo Rural y sus componentes, serán las únicas aplicables para los programas y Componentes que administra la Secretaría, por lo que mediante la publicación en el DOF del presente acuerdo quedan sin efecto cualquier otra Regla de Operación, Lineamientos, adición, actualización o modificación que se hubieren publicado con anterioridad al presente acuerdo, salvo que expresamente se señale lo contrario en la presente regla.

**TERCERO.-** Conforme a los artículos décimo cuarto y cuarto transitorio por el DECRETO que establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, las erogaciones que se realicen para dar cumplimiento a dicho Decreto, se cubrirán con cargo a los respectivos programas y presupuestos aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**CUARTO.-** A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de



los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; esta Secretaría continuará instruyendo que el pago a los beneficiarios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

**QUINTO.-** Se podrán apoyar con recurso del ejercicio fiscal 2014 solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

**SEXTO.-** La Secretaría realizará para cada uno de los solicitantes de apoyo de este programa, sean personas físicas o morales, la consulta correspondiente para corroborar el cumplimiento de las obligaciones fiscales que les apliquen al momento de recibir el incentivo; salvo en los casos que el monto sea menor al referido en la miscelánea fiscal correspondiente.

**SEPTIMO.-** La exclusión del Impuesto al Valor Agregado ( IVA), de la comprobación de las inversiones realizadas en los proyectos, para no rebasar los montos máximos de los apoyos, así como cumplir con las obligaciones fiscales que le correspondan conforme a la normatividad aplicable.

**OCTAVO.-** Conforme a lo establecido en el artículo 36, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto ponga a disposición las autoridades fiscales.

México, D.F., a    de diciembre de 2013.- EL SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ.

#### ANEXO I

 <p>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</p>	 <p>Solicitud de Apoyo Componente Agricultura Familiar, Periurbana y de Traspatio</p>
---	--



1. DATOS DE VENTANILLA

INSTANCIA EJECUTORA	EDO	MUNICIPIO	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO	CONSECUTIVO

\*No. de Folio.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1.1 No. DE IDENTIFICACIÓN

Registro SURTI

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 PERSONA FÍSICA

\*Fecha de nacimiento

\*Nombre:

\_\_\_\_\_

\*Primer apellido:

\_\_\_\_\_

\*Segundo apellido:

\_\_\_\_\_

d	d	m	m	a	a	a	a												

\*CURP:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*Nacionalidad:

\_\_\_\_\_

\*Lugar de nacimiento:

\_\_\_\_\_

\*Sexo:

\_\_\_\_\_

\*Edad:

\_\_\_\_\_

Teléfono (lada):

\_\_\_\_\_

Fax:

\_\_\_\_\_

Correo electrónico:

\_\_\_\_\_

\*Tipo de identificación oficial:

\_\_\_\_\_

\*Número de identificación:

\_\_\_\_\_

(\*Información obligatoria)

2.2 PERSONA MORAL

\*Nombre de la persona moral:

\*RFC:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*Homoclave:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Objeto social de la persona moral:

\*Fecha de Constitución

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*No. Total de socios

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mujeres

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Personas de la Tercera Edad

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*Nombre del representante legal

\_\_\_\_\_

\*Primer apellido:

\_\_\_\_\_

**\*Segundo apellido:**

**\*CURP:**

[illegible]

**Teléfono (lada):**

**Fax:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:**

(\*Información obligatoria)

### 2.3 GRUPO INFORMAL

\*Nombre del Grupo:

\*Fecha de Integración

--	--	--	--	--	--	--	--

\*No. Total de socios

\_\_\_\_\_

Mujeres

\_\_\_\_\_

Personas de la Tercera Edad

**\*Nombre del representante**

**\*Primer apellido:**

**\*Segundo apellido:**

**\*CURP:**

[illegible]

**Teléfono (lada):**

**Fax:** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:**

(\*Información obligatoria)

## 2.3 INSTITUCIONES

\*Nombre de la Institución:

\*RFC

[illegible]

\*Fecha de constitución

--	--	--	--	--	--	--	--

**\*Nombre del representante legal**

**\*Primer apellido:**

**\*Segundo apellido:**

**\*CURP:**

[illegible]

**\*Teléfono (lada):**

Fax: \_\_\_\_\_



Correo electrónico: \_\_\_\_\_

(\*Información obligatoria)

### 2.3 DOMICILIO DEL SOLICITANTE

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( )  
Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )  
Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( )

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Estado: \_\_\_\_\_

Otro: \_\_\_\_\_

(\* Información obligatoria conforme a norma INEGI)

### 3. REQUISITOS GENERALES (RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS)

Persona Física	Persona Moral	Grupos Informales	Instituciones	
Identificación oficial <input type="checkbox"/>	Acta constitutiva y en su caso las últimas modificaciones realizadas (registradas ante notario) <input type="checkbox"/>	Acta de asamblea en la que se acuerda la integración de la organización <input type="checkbox"/>	Documento legal de la institución <input type="checkbox"/>	
CURP <input type="checkbox"/>	RFC <input type="checkbox"/>	Identificación oficial del Representante legal <input type="checkbox"/>	Identificación oficial del representante legal <input type="checkbox"/>	
Comprobante de domicilio (menor de tres meses de antigüedad) <input type="checkbox"/>	Identificación oficial del Representante legal <input type="checkbox"/>	CURP del Representante legal <input type="checkbox"/>	CURP del Representante legal <input type="checkbox"/>	
	CURP del Representante legal <input type="checkbox"/>	Comprobante de domicilio del Representante legal <input type="checkbox"/>		
	Comprobante de domicilio del Representante legal <input type="checkbox"/>			

### DATOS DE CUENTA BANCARIA PARA DEPÓSITO DE LOS APOYOS

NOMBRE DEL BANCO DONDE ABRIÓ LA CUENTA:	NUMERO DE CUENTA Y/O CLABE INTERBANCARIA:



En caso de recibir "notificación de aprobación de solicitud" expedida por la instancia ejecutora, deberá presentar en la ventanilla de atención, una copia simple del Estado de cuenta reciente a nombre del beneficiario o del representante de la organización.

#### 4. RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (Sección exclusiva para Personas Morales y Grupos Informales)

A. Paterno	A. Materno	Nombre (s)	CURP															Sexo	Edad

#### 5. DATOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_  
 DOMICILIO DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

##### 5.1 TIPO DE PROYECTO

Azotea ☐ Traspatio ☐ Periurbano ☐ Integral ☐ Aprovechamiento de Espacio Público ☐

Otro ☐ Especifique: \_\_\_\_\_

Principales cultivos o actividades: \_\_\_\_\_

Superficie disponible para la producción (metros) \_\_\_\_\_

Describa brevemente en que consiste el proyecto \_\_\_\_\_

---



---



---



---



---

##### 5.2 OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO (marque uno o más opciones):

Mejora del ingreso familiar ☐  
 Autoconsumo ☐  
 Otro ☐

Especifique: \_\_\_\_\_

##### 5.3 METAS DEL PROYECTO



Cantidad que se pretende producir (kilos): \_\_\_\_\_

Principales productos: \_\_\_\_\_

#### 5.4 APOYO SOLICITADO

##### ESTRUCTURA FINANCIERA

Tipo de Apoyo	Monto solicitado		Aportación del solicitante		Otras fuentes (señale)		Monto total de la inversión (incluyendo monto solicitado)	
	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%

#### 5.5 DESGLOSE DE CONCEPTOS Y MONTOS DE INVERSIÓN REQUERIDOS

Conceptos (describir sus características)	Cantidad	Unidad	Valor Unitario (\$)	Inversión Total

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS ADICIONALES: (Dimensiones, Raza, Capacidad, Has., etc.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

#### ¿TIPO DE ASISTENCIA TÉCNICA QUE REQUIERE?

Producción de hortalizas ☐ Producción de composta ☐ Control de plagas y enfermedades ☐ Manejo de ganado menor ☐

Otro: \_\_\_\_\_

#### ¿CON QUE RECURSOS PARA LA PRODUCCIÓN CUENTA?

Agua en cantidad suficiente ☐ Energía Eléctrica ☐ Tanque de almacenamiento ☐ Cobertizo ☐  
Acceso ☐ Corrales ☐

Otros \_\_\_\_\_ Especifique: \_\_\_\_\_





Indique el período más adecuado para iniciar el proyecto (mes): \_\_\_\_\_

**MATERIAS PRIMAS** (describir la materia prima que será utilizada para el desarrollo del proyecto, así como disponibilidad y cercanía, etc.):

---

---

---

**¿EL PROYECTO QUE SE PRETENDE PONER EN MARCHA, PROVOCARA LA PERDIDA O CONTAMINACIÓN DE SUS RECURSOS NATURALES (SUELO, AGUA, PLANTAS)?**

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

**EN SU CASO, ¿QUÉ HARÁ PARA PROTEGER Y/O CONSERVAR SUS RECURSOS NATURALES?**

---

---

**¿CUANTO INGRESO OBTIENE ACTUALMENTE AL AÑO? (describa de acuerdo a su actividad principal)**

\$ \_\_\_\_\_

**¿QUÉ INGRESOS PIENSA OBTENER CON EL PROYECTO? \$** \_\_\_\_\_

## 6. DECLARACIONES

- a) Declaro bajo protesta de decir verdad:
  - Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
  - Que no hemos recibido apoyos para los mismos conceptos en los últimos dos años.
  - Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
  - En su caso, que estoy exento de obligaciones fiscales.
  - Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido apoyos o incentivos que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este programa.
- b) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las presentes Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable.
- c) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o Trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido.
- d) “Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales “base de datos de beneficiarios de programas de apoyos” con fundamento en el Art. 43 del Reglamento Interior de la SECRETARÍA y de la Ley Federal de Transparencia a la Información Pública Gubernamental, y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de apoyo.”
- e) Eximo a la SECRETARÍA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del apoyo que se me otorgue, en la cuenta bancaria que se precisa con antelación, toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad en cuanto SECRETARÍA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado, en caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SECRETARÍA requiera; con este documento me hago sabedor de que SECRETARÍA se reserva el derecho de emitir el apoyo mediante otra forma de pago, cuando así lo determine autorizo al banco para que se retire los depósitos derivados de los programas de SECRETARÍA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al apoyo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del programa correspondiente.



## 7. FIRMAS

---

Nombre completo, firma y cargo del funcionario receptor

---

Nombre completo y firma o huella digital del solicitante



## **Anexo II**

### **Formato Tipo de Convocatoria**

#### **Componente Agricultura Familiar, Periurbana y de Traspatio**

**(Nombre de la instancia ejecutora) en coordinación con la secretaria de agricultura, ganadería, desarrollo rural, pesca y alimentación “SECRETARÍA”**

#### **CONVOCA**

A las mujeres y personas de la tercera edad que vivan preferentemente en las ciudades y sus alrededores de los municipios de \_\_\_\_\_, que tengan interés en llevar a cabo proyectos para la producción de alimentos a pequeña escala en forma individual u organizada, dentro de su propia vivienda o en espacios comunes; tales como: Azoteas, patios, traspacios, áreas comunes, aprovechamiento de espacios públicos, etc.

#### **OBJETIVO**

Apoyar iniciativas de inversión que incidan en la producción de alimentos y generación de ingresos en localidades rurales, urbanas y periurbanas a través del Componente Agricultura Familiar, Periurbana y de Traspatio, del Programa Integral de Desarrollo Rural 2014.

#### **POBLACIÓN OBJETIVO**

Podrán participar para ser beneficiarios de los apoyos mujeres y personas de la tercera edad en condición de pobreza alimentaria, que habitan en las zonas rurales, periurbanas y urbanas, que de manera individual o agrupada se dediquen o pretendan dedicarse a la producción de alimentos. Asimismo, podrán ser sujetos de apoyo en soporte técnico y capacitación las Instituciones Federales, Municipales o Estatales que estén promoviendo la Agricultura Familiar, Periurbana y de Traspatio, mediante la firma de un convenio de colaboración.

#### **TIPOS DE APOYO**

Se podrá apoyar con Infraestructura, equipamiento, animales de especies menores e insumos hasta con el 90% del valor de la inversión sin rebasar los 100 mil pesos a los grupos organizados informales y legalmente constituidos.

Asimismo, se podrá apoyar para la adquisición de paquetes agrícolas y pecuarios hasta por un monto de 8 mil pesos por persona física (sin rebasar el 90% del valor de la inversión).

#### **CONCEPTOS DE APOYO**

Los conceptos de apoyo que a continuación se describen son enunciativos, de tal forma que si el proyecto requiere y justifica otro tipo de inversiones sin que modifiquen la esencia del Componente, podrán someterse a autorización de la Unidad Responsable a solicitud de la Comisión de Dictaminación.

**Insumos...**

**Infraestructura...**

**Paquetes...**

**Equipos...**



## Módulos...

**Nota:** Las aves deberán adquirirse con una edad mínima de cuatro semanas, además deberán tener el espacio suficiente por animal para su adecuado desarrollo, evitando el hacinamiento.

A grupos formales e informales, se les podrán apoyar con **proyectos integrales**, que consideren simultáneamente producción agrícola, pecuaria (especie menor) y/o acuícola, siempre y cuando cuenten con las condiciones de espacio y agua suficiente para cubrir las necesidades. Sin superar los montos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para el desarrollo de proyectos de proveeduría de plántula y/o composta, se podrá apoyar con Infraestructura, maquinaria, equipo e insumos que el proyecto requiera y justifique, hasta con un monto de 100,000 pesos.

**Para la adquisición de material vegetativo y de especies zootécnicas menores, en los casos que aplique, deberán sujetarse a las disposiciones sanitarias emitidas por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA). <http://www.senasica.gob.mx>**

## CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

- Los beneficiarios de los apoyos deberán ser pobladores de localidades urbanas y periurbanas de regiones marginadas, prioritariamente de los municipios de la Cruzada Nacional contra el Hambre.
- Los solicitantes deberán contar con espacio disponible y agua suficiente para el desarrollo de la actividad productiva, acorde con el apoyo solicitado.
- La iniciativa presentada por el solicitante del apoyo, deberá contribuir a la seguridad alimentaria al menos de los miembros de la familia
- La iniciativa habrá de orientarse a la producción de alimentos

## REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- A. Presentar formato de solicitud de apoyo, conforme al Anexo I;
- B. Presentar original con fines de cotejo y copia simple de:

### 1.- Personas físicas.

- 1.1 Identificación oficial, en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP;
- 1.2 CURP;
- 1.3 Comprobante de domicilio actualizado.

### 2.- Grupos Informales.

- 2.1 Acta de asamblea de integración y de designación de representantes, con la lista de asistencia y firmas, certificada por la autoridad municipal;
- 2.2 Identificación oficial del representante;
- 2.3 CURP del representante; y

### 3.- Personas morales.

- 3.1 Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial vigente donde consten las modificaciones a ésta y/o sus estatutos;
- 3.2 RFC;
- 3.3 Acta notarial donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes;
- 3.4 Identificación oficial del representante legal;
- 3.5 CURP del representante legal.

En el caso de que el solicitante ya cuente con algún registro anterior en el SURI o en PROAGRO Productivo (PROCAMPO) no está obligado a presentar la documentación del numeral 1 para personas físicas, salvo que deba actualizar su domicilio u otros datos; sólo debe proporcionar el número de folio SURI que se le asignó en la solicitud o en el padrón de PROCAMPO. La presentación de dicho folio es para efectos de comprobación de requisitos y no significa la autorización del apoyo solicitado.



## RECEPCIÓN DE SOLICITUDES Y VENTANILLAS

El período de recepción de las solicitudes será del \_\_\_\_ de \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014. El solicitante deberá dirigirse personalmente a las siguientes ventanillas:

Nombre de la Ventanilla	Domicilio	Encargado / Responsable

## MECANISMO DE SELECCIÓN

- El responsable de la ventanilla llevará a cabo la recepción de solicitudes, así como de los documentos referidos en las presentes Reglas de Operación y en la Convocatoria, asimismo se encargará de integrar los expedientes y realizar el registro en el Sistema de Información de la Secretaría.
- En caso de que hiciere falta algún documento, le informará al interesado sobre la información faltante, mismo que contará con un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvante. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.
- El expediente se enviará a la Comisión de Dictaminación para la revisión de las solicitudes y conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en la presente convocatoria y en las presentes Reglas de Operación, para elaborar un dictamen y proceder a su envío a la Unidad Responsable.
- La Unidad Responsable se encargará de validar las solicitudes dictaminadas como positivas por parte de la Comisión.

## PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y ENTREGA DE LOS APOYOS

La relación de solicitudes que resultaron positivas para recibir apoyo, así como las dictaminadas como negativas será publicada el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014, en las ventanillas de atención y en la página de la SECRETARÍA. De ser necesario, se notificará a cada solicitante, el resultado del dictamen.

Los apoyos se entregarán a los beneficiarios una vez que se compruebe documentalmente la adquisición de los bienes autorizados y físicamente la existencia de los mismos.

El apoyo también podrá entregarse mediante depósito en cuenta del beneficiario previo depósito de su contrapartida, si así lo propone el solicitante.

Se firmará con el beneficiario una Carta Finiquito, una vez que se compruebe la correcta aplicación de los recursos entregados.

## EXCLUSIONES

- Solicitudes que no se apeguen a las Bases de esta Convocatoria;
- Solicitudes con información falsa, incompleta o no vigente;
- Solicitudes que no se orienten a la atención de la población objetivo indicada en esta convocatoria;
- Solicitudes de Organizaciones donde estas o alguno de sus socios morales no hayan comprobado la correcta aplicación de apoyos otorgados por la SECRETARÍA de ejercicios fiscales anteriores o se encuentren en falta;
- Solicitudes de organizaciones que dupliquen apoyos de los programas del Gobierno Federal en los conceptos considerados en la solicitud de apoyo.

## DISPOSICIONES FINALES

Los aspectos no previstos en la presente Convocatoria y no estén considerados en las presentes Reglas de Operación del Componente y demás instrumentos jurídicos aplicables, serán resueltos por la Unidad Responsable.



### **ANEXO III**

#### **Requisitos de Elegibilidad**

#### **Componente Atención a Desastres Naturales en el**

#### **Sector Agropecuario y Pesquero**

Productores de bajos ingresos, que no cuenten con algún tipo de aseguramiento público o privado, que se vean afectados por los siguientes desastres naturales relevantes para la actividad agrícola, pecuaria, pesquera y acuícola, cuya ocurrencia será dictaminada por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o equivalente en la Entidad Federativa y la Delegación Estatal de la SECRETARÍA.

Desastres Naturales:

- I. Fenómenos Hidrometeorológicos
  - a) Sequía
  - b) Helada
  - c) Granizada
  - d) Nevada
  - e) Lluvia torrencial
  - f) Inundación significativa
  - g) Tornado
  - h) Ciclón
  - i) Fenómenos Geológicos
  - j) Terremoto
  - k) Erupción volcánica
  - l) Maremoto
  - m) Movimiento de ladera

Asimismo, que cumplan con las características establecidas para considerarse productores de bajos ingresos en el (los) sector(es) a que pertenezca, independientemente del concepto de apoyo que se solicite, de acuerdo con los siguientes criterios:

- II. Productores agrícolas
  - a) Productores de cultivos anuales de hasta 20 hectáreas de temporal y riego.
  - b) Productores, plantaciones de frutales perennes, café o nopal de hasta 10 hectáreas de temporal y riego.
- II. Productores pecuarios. Productores con un hato ganadero de hasta 60 unidades animal de ganado mayor (bovino) o su equivalente en ganado menor, conforme a lo siguiente: 1 unidad animal de ganado mayor = 1 equino; 5 ovinos; 6 caprinos; 4 porcinos; 100 aves; o 5 colmenas. Para cualquier otra especie animal no incluida en el párrafo anterior y para la cual se soliciten apoyos del Componente, se deberá consultar la tabla de equivalencias de ganado mayor publicada en el DOF del 2 de mayo del 2000.
- III. En el caso de los productores de leche estabulados, serán elegibles aquellos con un hato de hasta 20 unidades animal de ganado mayor (bovino).
- IV. Productores pesqueros con una embarcación menor a 10.5 metros de eslora que estén inscritos en el registro nacional de pesca, cuenten con permiso o concesión de pesca vigente, matriculados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
- V. Productores acuícolas con hasta 2 hectáreas en sistema extensivo y semintensivo, o 2 unidades acuícolas en sistemas intensivos. La unidad de medida para efecto de los montos de apoyo será por hectárea en el caso de sistemas extensivos o semi-intensivos y por unidad acuícola en sistemas intensivos y en el cultivo de moluscos; considerando que: 1 Unidad Acuícola = 1 jaula; 1 estanque; o 15 módulos de canastas.

**Criterio de Relevancia**



1o. Para apoyos directos, se considera como desastre natural relevante, aquel que presente afectaciones territoriales importantes y que por ende provoquen un daño significativo a la actividad económica de una región:

- I. En el sector agrícola, se considera que un desastre natural cumple con el criterio de relevancia cuando:
  - a) En los Estados de Baja California, Baja California Sur, Campeche, Coahuila, Chihuahua, Durango, Jalisco, Nuevo León, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Zacatecas, la superficie afectada por el desastre natural de los municipios involucrados representa el 4% o más de la superficie agrícola total elegible de los municipios afectados.
  - b) En los Estados de Aguascalientes, Chiapas, Estado de México, Guanajuato, Michoacán, Nayarit, Querétaro, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tabasco, Veracruz y Yucatán, la superficie afectada por el desastre natural de los municipios involucrados representa el 15% o más de la superficie agrícola total elegible de los municipios afectados.
  - c) En las Entidades Federativas de Colima, Guerrero, Distrito Federal, Hidalgo, Morelos, Oaxaca, Puebla, y Tlaxcala, la superficie afectada por el desastre natural de los municipios involucrados representa el 25% o más de la superficie agrícola total elegible de los municipios afectados.
- II. En el sector pecuario, se considera que un desastre natural cumple con el criterio de relevancia cuando la población ganadera afectada en los municipios involucrados representa el 10% o más del inventario ganadero total de los municipios afectados.
- III. En el sector pesquero, se considera que un desastre natural es relevante cuando cumple con al menos alguna de las siguientes condiciones:
  - a) La afectación sea superior al 10% de embarcaciones menores dedicadas a la pesca ribereña en los municipios involucrados, para lo cual se tomará como base el padrón de permisionarios actualizado, debiendo el Gobierno de la Entidad Federativa adjuntar oficio emitido por la Delegación en el estado que corrobore este hecho.
  - b) La afectación sea superior al 10% de embarcaciones menores en cuerpos de agua interiores en los municipios involucrados, para lo cual se tomará como base el padrón de permisionarios del cuerpo de agua, debiendo el Gobierno de la Entidad Federativa adjuntar oficio emitido por la Delegación en el estado que corrobore este hecho.
- IV. En el sector acuícola, se considera que un desastre natural cumple con el criterio de relevancia cuando la afectación sea superior al 10% de las hectáreas dedicadas al cultivo de especies acuícolas en un municipio, para lo cual se tomará como base el padrón de granjas o unidades productivas dedicadas al cultivo, debiendo el Gobierno de la Entidad Federativa adjuntar el oficio emitido por la Delegación en el estado que corrobore este hecho.

2o. En el caso de que la entidad federativa solicite el apoyo del Componente para la afectación en diversos sectores, será suficiente que cumpla con el criterio de relevancia en al menos uno de los sectores para que el desastre natural se considere como un fenómeno extremo.



## Anexo IV

### Formato de Padrón de Beneficiarios

#### FORMATO ACTIVIDAD AGRÍCOLA

##### Cultivos Anuales

ESTADO: \_\_\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_

				NOMBRE DEL BENEFICIARIO						SUPERFICIE EN POSESIÓN (Hectáreas)						SUPERFICIE PARA LA QUE SOLICITA EL APOYO DIRECTO DEL PROGRAMA (Hectáreas)					
CLAVE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE DE LA LOCALIDAD	APELLIDOPATERO	APELLIDOMATERO	NOMBRE(S)	SEXO (MASCULINO O FEMENINO)	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	PROPIA O EJIDAL	ENTERA	TOTAL	CULTIVO(S)	CICLO	TEMPORAL	RIEGO	Daños del 0% al 40%	Daños del 41 al 70%	Daños mayores al 71%	TOTAL	CURP /1	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO

/1 La CURP es opcional

Nota: Clave y nombre completo del municipio y localidad conforme al catálogo de claves geo estadísticas del INEGI.

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

#### FORMATO ACTIVIDAD AGRÍCOLA

##### Plantaciones de frutales perennes y cultivos de café y nopal

ESTADO: \_\_\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_

				NOMBRE DEL BENEFICIARIO			SUPERFICIE EN POSESIÓN (Hectáreas)					SUPERFICIE PARA LA QUE SOLICITA EL APOYO DIRECTO DEL PROGRAMA (Hectáreas)									
CLAVE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE DE LA LOCALIDAD	APELLIDOPATERO	APELLIDOMATERO	NOMBRE(S)	SEXO (MASCULINO O FEMENINO)	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	PROPIA O EJIDAL	ENTERA	TOTAL	CULTIVO(S)	CICLO	TEMPORAL	RIEGO	Daños del 0% al 40%	Daños del 41 al 70 %	Daños mayores al 71%	TOTAL	CURP /1	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO

/1 La CURP es opcional

Nota: Clave y nombre completo del municipio y localidad conforme al catálogo de claves geo estadísticas del INEGI.

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





FORMATO ACTIVIDAD PECUARIA

ESTADO:

FOLIO:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO							SEXO (MASCULINO O FEMENINO)	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	ESPECIE /1	CABEZAS EN POSESIÓN	UNIDADES ANIMALES EN POSESIÓN /2	CABEZAS APOYAR	UNIDADES ANIMALES APOYAR /2	CURP /3	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO
CLAVE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE DE LA LOCALIDAD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)									

/1 En caso de que el productor posea más de una especie de ganado (bovinos, caprinos, porcinos, etc.), se deberá mencionar una especie por renglón, por lo que se podrá repetir la información del productor en los renglones necesarios, según las especies que posea

/2 Una unidad animal de ganado mayor = 1 equino; 5 ovinos; 6 caprinos; 4 porcinos; 100 aves o 5 colmenas

/3 La CURP es opcional

*Nota: Clave y nombre completo del municipio y localidad conforme al catálogo de claves geo estadísticas del INEGI.*

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

FORMATO ACTIVIDAD PESQUERA

ESTADO:

FOLIO:

NOMBRE DEL BENEFICIARIO							EMBARCACIÓN PARA LA QUE SOLICITA EL APOYO							
CLAVE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE DE LA LOCALIDAD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	SEXO (MASCULINO O FEMENINO)	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	TOTAL DE EMBARCACIONES EN POSESIÓN	CAPACIDAD PRODUCTIVA (TONELADAS ANUALES DE PRODUCTO FRESCO)	REGISTRO NACIONAL DE PESCA	MATRÍCULA	CURP /1	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO

/1 La CURP es opcional

*Nota: Clave y nombre completo del municipio y localidad conforme al catálogo de claves geo estadísticas del INEGI.*

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



## FORMATO ACTIVIDAD ACUÍCOLA

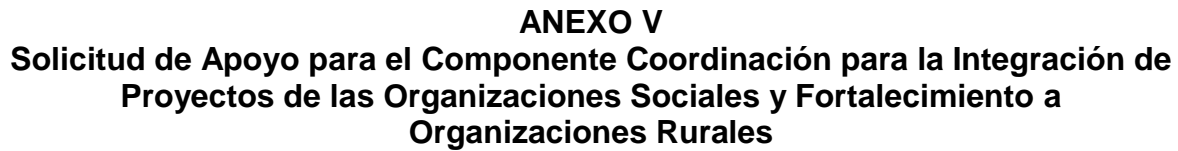
ESTADO: \_\_\_\_\_

FOLIO: \_\_\_\_\_

				NOMBRE DEL BENEFICIARIO					CAPACIDAD PRODUCTIVA		SOLICITA EL APOYO PARA:							
CLAVE DEL MUNICIPIO	NOMBRE DEL MUNICIPIO	CLAVE DE LA LOCALIDAD	NOMBRE DE LA LOCALIDAD	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE(S)	SEXO (MASCULINO O FEMENINO)	FECHA DE NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)	PRODUCTO FRESCO (TONELADAS ANUALES)	NÚMERO DE PIEZAS DE OTRAS ESPECIES	SISTEMA EXTENSIVO O SEMIINTENSIVO (HECTÁREAS)	SISTEMA INTENSIVO O CULTIVO DE MOLUSCOS				CURP /3	ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO	
												MODALIDAD /1	NÚMERO DE ACTIVOS	TIPO DE ACTIVOS (jaula, estanque o módulo de canastas)	UNIDADES ACUÍCOLAS A APOYAR /2			

/1 Sistema intensivo o cultivo de moluscos  
 /2 Unidad Acuícola = 1 jaula; 1 estanque; 15 módulos de canastas.  
 /3 La CURP es opcional  
 Nota: Clave y nombre completo del municipio y localidad conforme al catálogo de claves geo estadísticas del INEGI.

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



	<p align="center"><b>Solicitud de Apoyo para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos de las Organizaciones Sociales y Fortalecimiento a Organizaciones Rurales</b></p>	<p>Logotipo de la Organización</p>
--	--	--

## 1. DATOS VENTANILLA

	Ventanilla	DÍA	MES	AÑO	CONSECUTIVO
México, D. F. Insurgentes Sur No. 489	Única				

**C. SECRETARIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN**  
**PRESENTE:**

Conforme al (**Plan de Trabajo / Agenda de Trabajo**) de la Organización Rural, que suscribe a través de su representación legal que se anexa a la presente, solicitamos formalmente, de cumplir con los requisitos exigidos en las Reglas de Operación, el beneficio del Componente: (**Coordinación para la Integración de Proyectos/ Fortalecimiento a Organizaciones Rurales**) para el efecto de ser considerada la presente solicitud, se integra la siguiente información:

<b>Marca con X</b>	<b>COMPONENTE</b>
	Coordinación para la integración de proyectos de las Organizaciones Sociales
	Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

## DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE

\*No. de Folio.

Organización:

\*Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_ \*Fecha de constitución \_\_\_\_\_  
 \*Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_  
 \*Primer apellido: \_\_\_\_\_  
 \*Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

[illegible]

\*RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--

 \*Homoclave: 

--	--	--

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_



**DOMICILIO DEL SOLICITANTE:**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( )

Hacienda ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI ( )

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número exterior 2: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

Referencia 3 (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Estado: \_\_\_\_\_

\*Fecha de Constitución Legal: \_\_\_\_\_ Vigencia: \_\_\_\_\_

\*CLUNI: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Oficina de Administración Local de Recaudación: \_\_\_\_\_

Documentación que acredita su representante legal: \_\_\_\_\_

\*Campos obligatorios.

**2.-**En cumplimiento a lo establecido en las Reglas de Operación, **la organización social** que se suscribe a través de su representación legal, manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Que la organización social tiene representatividad en las siguientes entidades federativas (detallar la información de cada una de las representaciones).

Entidad federativa Clave	Domicilio (calle, número, colonia, municipio, localidad)	Teléfono (con lada)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Continuar en caso necesario:



Entidad federativa Clave	Domicilio (Calle, número, colonia, municipio, localidad)	Teléfono (con lada)
11		
12		
13		
14		
15		

Integrantes: La organización está construida por un total de \_\_\_\_\_ agremiado o integrante, cuyo desglose por tipología es el siguiente:

TIPOLOGÍA	MUJERES	HOMBRES
JÓVENES		
ADULTOS		
TERCERA EDAD		
<b>TOTAL</b>		
<b>Del total de la población indique cuantos son:</b>		
INDÍGENAS		
<b>Del total de la población indique cuantos son:</b>		
DISCAPACITADOS		

Igualmente, que la organización se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones fiscales que corresponden en términos de la legislación vigente y aplicable, y que al momento de la representación de esta solicitud no se encuentra en pleito o litigio interno por lo que respecta a la representación legal de la organización.

Conforme a lo establecido en **(el artículo 17 y 34 de las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural)** de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido apoyos o incentivos que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este programa.

Con fundamento en **el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo** acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.Secretaría.gob.mx](http://www.Secretaría.gob.mx)) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora.

#### ATENTAMENTE

(Nombre y firma del representante legal de la organización social)

\_\_\_\_\_

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

### 3. INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO

#### DATOS VENTANILLA

**FECHA DE REGISTRO (DD/MM/AAAA):** Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada, en la que se presenta la solicitud.



**CONSECUTIVO:** Número que se da en ventanilla para control interno.

**FOLIO SOLICITUD:** Que se asigna el sistema a la solicitud.

**COMPONENTE DE APOYO:** Este formato aplica para dos Componentes de apoyo por lo que deberá indicar en el texto y marcar con una X el Componente a solicitar:

Componente	Instrumento
Coordinación para la integración de proyectos	Plan de Trabajo
Fortalecimiento a Organizaciones Rurales	Agenda de trabajo

#### DATOS DE LA ORGANIZACIÓN SOLICITANTE:

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:** Corresponde al nombre completo de la persona moral u organización

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Corresponde al nombre (s) del representante legal de la Organización.

**PRIMER APELLIDO:** Corresponde al apellido paterno de la identificación oficial del representante legal.

**SEGUNDO APELLIDO:** Corresponde al apellido materno de la identificación oficial del representante legal

**FECHA DE CONSTITUCIÓN:** Es la fecha de constitución de la empresa u organización.

**CURP DEL REPRESENTANTE LEGAL:** Clave Única de Registro de Población del representante legal.

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes.

**HOMOCLAVE:** Tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes.

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio del beneficiario o productor, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10 14 21 22.

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del productor o representante legal. Ejemplo: [elproductordemaiz@yahoo.com.mx](mailto:elproductordemaiz@yahoo.com.mx).

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (CREDENCIAL DEL IFE O PASAPORTE):** Corresponde a la especificación del documento utilizado para identificarse por parte del solicitante.

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** Corresponde al número del instrumento con el que se ésta identificando el beneficiario.

**DOCUMENTO DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:** instrumento por el cual el representante legal es acreditado por la persona moral grupo u organización, ejemplo: acta constitutiva, poder para pleitos y cobranzas, acta de asamblea etc.

**CANTIDAD DE APOYO:** Es la cantidad autorizada del incentivo o apoyo que puede recibir el beneficiario directo e indirecto en el Programa, no se aceptarán datos nulos ni en 0. Ejemplo: 1205.50 o 3000.00.

#### DOMICILIO DEL SOLICITANTE

**TIPO ASENT. HUMANO:** Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE ASENT. HUMANO:** Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

**TIPO DE VIALIDAD:** Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

**NOMBRE VIALIDAD.** Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral. Ejemplos: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUÁREZ; CALLEJÓN LAS BRUJAS, etc.

**NÚMERO EXT. 1/-** Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frenteala vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23

**NÚMERO EXT. 2/-** Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

**NÚMERO INT.-** Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

**CODIGO POSTAL:** Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.



**REFERENCIA 1.-** Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del productor: Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUÁREZ Y CALLE LÁZARO CÁRDENAS.

**REFERENCIA 2.-** Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del productor. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES

**REFERENCIA 3.-** Breve descripción de la ubicación del domicilio del productor, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA.

**LOCALIDAD:(cve/nombre):** Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del productor conforme al catálogo de claves geo estadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

**MUNICIPIO (cve/nombre):** Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**ESTADO (cve/nombre):** Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral. Ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**FECHA DE CONSTITUCIÓN LEGAL:** La registrada en el documento jurídico de creación de la organización

**VIGENCIA:** Anotar la señalada en el documento jurídico de creación de la organización

**CLUNI:** Clave Única de Inscripción para el caso de las Organizaciones Sociales (ante el INDESOL)

**CARGO:** Del representante legal

**DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA SU REPRESENTACIÓN LEGAL:** Acta o documento jurídico con el que demuestra el poder para actos de administración.

**REPRESENTATIVIDAD:** En el cuadro anotar en la primera columna los estados en los que tienen representación; en la segunda columna los domicilios en los que tienen sus representaciones, el domicilio debe corresponder a alguna localidad del estado descrito en la primera columna, esto para el caso de las Organizaciones Sociales.

#### **DETALLAR LA INFORMACIÓN EN LA QUE SE UBICA CADA REPRESENTACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN.**

**ENTIDAD FEDERATIVA:** En la que se ubica cada representación de la Organización.

**DOMICILIO:** De cada representación.

**TELEFONO CON LADA:**

**INTEGRANTES:** En el siguiente cuadro deberá anotar el total de integrantes de la organización y especificar de sus integrantes cuantos pertenecen además a los subgrupos que los clasifican como Indígenas y/o Discapacitados.



**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.**

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



## ANEXO VI

### Convocatoria a Organizaciones Sociales para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		Convocatoria a Organizaciones Sociales, para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos
---	---	--

Con base en las disposiciones contenidas en el artículo 17 de las *“Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural”*, se establece:

**1. La presente convocatoria dirigida a las Organizaciones Sociales del Sector Rural, legalmente constituidas, que no persigan fines de lucro y/o político y cuyo objeto social les permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.**

**2. Criterios y Requisitos Generales de acceso a los Conceptos de apoyo:** Profesionalización, Equipamiento, Comunicación y Gastos Inherentes a la ejecución del programa del Componente Coordinación para la integración de proyectos.

Además de lo establecido en la presente Convocatoria, se deberá cumplir con:

2.1 Lo señalado en el artículo 17 de las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural.

### 3. Características y contenido del Plan de Trabajo, a corto, mediano y largo plazo,

#### 3.1 Plan de Trabajo a corto plazo para el Ejercicio anual 2014

El Plan de Trabajo debe estructurarse conforme al siguiente esquema y con una planeación estratégica a corto (1 año), y mediano plazo y largo plazo (5 años).

Conjunto de acciones a realizar por parte de la Organización Social en el ejercicio fiscal 2014 para su fortalecimiento; así mismo, el o los Proyectos a realizar conforme a las metas fijadas en el año calendario y alineadas a su estrategia general presentada en su Plan de Trabajo a mediano y largo plazo, debiendo contener:

- 3.1.1 Introducción.- Breve descripción sobre el proceso histórico de la Organización solicitante, sus principales logros y la justificación sobre su interés de participar en el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos del Programa Integral de Desarrollo Rural, señalando los principales objetivos de fortalecimiento en el presente año para la organización y sus integrantes; describiendo al menos tres aspectos sobre la(s) estrategia(s) que la organización social ha trazado para su consolidación y crecimiento en su desempeño, en beneficio de sus integrantes en los sectores agrícola, pecuario, acuícola y pesquero.
- 3.1.2 Acciones de Fortalecimiento.- Descripción de las principales acciones de fortalecimiento conforme a su propuesta de Plan de Trabajo, de conformidad con los conceptos de apoyo establecidos en las Reglas de Operación (artículo 17 de las *“Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural”*), considerando, según corresponda, lo indicado en el apartado 4 de la presente convocatoria, para cada uno de los cuatro conceptos de apoyo.
- 3.1.3 Cronograma de Ejecución.- Indicar el conjunto de acciones a realizar y sus fechas de ejecución, organizadas en grupos por concepto de apoyo (Profesionalización, Equipamiento, Comunicación y Gastos Inherentes a la Ejecución del Plan de Trabajo).
- 3.1.4 Concentrado Presupuestal.- Con base al presupuesto considerado para cada uno de los conceptos de apoyo, integrar una sola tabla del total de recursos requeridos, indicando la parte porcentual para cada concepto.
- 3.1.5 Resultados esperados.- Describir de manera precisa el resultado que se pretende lograr con las acciones emprendidas.





### **3.2 Plan de Trabajo a mediano y largo plazo (5 años). Debe contener:**

#### **3.2.1 Introducción**

- a) Misión y Visión a largo plazo.
- b) Alcances y propósitos que pretende la organización.

#### **3.2.2 Análisis competitivo**

- a) Principales fortalezas de la organización.
- b) Principales acciones enfocadas a lograr sus objetivos.

#### **3.2.3 Líneas estratégicas y ejes de innovación**

- a) Esquema de desarrollo de capacidades para sus agremiados.

### **3.3 Plan de Trabajo a corto plazo (Ejercicio anual 2014),**

## **4. Respecto a las características de los apoyos a que se refiere el (artículo 17 de las “Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural”, incisos a) al d)), se establece los siguientes conceptos de apoyo:**

### **4. 1 Profesionalización.- Debiendo señalar para cada evento:**

- a) Perfil de los participantes (edad, sexo, escolaridad y experiencia en el sector).
- b) Número total de personas a capacitar y sede de la capacitación.
- c) Estrategia de formación, (Talleres, diplomados, giras, seminarios, cursos o prácticas, entre otros; un solo evento o una secuencia, indicando el número total de eventos a realizar).
- d) Perfil de los proveedores académicos: describir la experiencia y acreditación del o los instructores, formadores o capacitadores que habrán de tener la responsabilidad de diseñar e instrumentar las acciones de desarrollo de capacidades.
- e) Periodo de ejecución: indicar fechas a realizar eventos, así como el tiempo de duración, expresando las horas y días.
- f) Justificación: indicar los resultados esperados y su impacto en el logro de la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social o el sistema producto.
- g) Presupuesto: indicar el monto de aplicación de recursos conforme a los conceptos de logística de la capacitación, honorarios del instructor y demás gastos asociados con la acción de capacitación.

### **4. 2 Equipamiento.- se debe indicar:**

- a) Destino de la adquisición u Obra Civil. Ubicación de las instalaciones a mejorar; para el caso de equipo, señalar la Entidad Federativa y municipio al que se pretende destinar el bien.
- b) Obra civil. Presentar un dictamen emitido por un ingeniero civil en donde se determinen las necesidades de modificaciones o ampliaciones, así como los materiales y mano de obra requeridos; se deberá indicar la duración de los trabajos.
- c) Justificación y resultados esperados. Indicar el impacto que se espera conforme a los objetivos estratégicos de la organización y el beneficio a sus integrantes.
- d) Presupuesto.- Indicar el monto de aplicación de recursos para cada uno de los conceptos.

### **4.3 Comunicación.- Además de lo señalado en las Reglas de operación del Componente Coordinación para la Integración de Proyectos, este rubro cubre la(s) participación(es) en eventos relacionados con la vida interna de la organización (Asambleas, Talleres y Seminarios), y que tengan por objeto la comunicación entre los agremiados de la organización. (Este rubro no cubre el pago para la realización de Congresos, Convenciones y Foros).**

**Para cada acción de comunicación se debe indicar lo siguiente:**

- a) Cobertura.- Número total de destinatarios, perfil y ubicación geográfica.
- b) Modalidad de Comunicación.- Describir según se trate de un bien y/o un servicio, como lo pueden ser materiales impresos o audiovisuales, asamblea, taller o seminario. En caso de utilizar bienes, indicar el tipo y cantidad.



- c) Estrategia de Comunicación.- Como lo pueden ser materiales impresos o audiovisuales, asambleas, talleres y seminarios.
- d) Periodo de ejecución.- Indicar las fechas y horas en que habrán de llevarse a cabo las acciones de comunicación.
- e) Justificación.- Indicar el impacto que se espera tener con la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social.
- f) Presupuesto.- Indicar el monto de aplicación de recursos, los cuales no podrán exceder del 25% del monto total autorizado para el Plan Anual de Trabajo.

**4.3.1 Este concepto contempla, entre otros, los siguientes tipos de apoyo:**

- a) Desarrollo de contenidos de comunicación, tales como: registro de imagen y testimonios, edición y reproducción, diseño gráfico, materiales impresos, diseño y mantenimiento de página web de la organización.
- b) Gastos necesarios para la ejecución de eventos, tales como: renta de aula o transporte alimentos, hospedaje, papelería, renta de equipos, según requiera el evento.

**4.3.2 El material impreso con cargo a este concepto de apoyo, deberá contener las siguientes leyendas:**

***“Evento realizado con el apoyo de la SECRETARÍA a través del Programa Integral de Desarrollo Rural 2014”***

**4.4 Gastos Inherentes a la Ejecución del Programa.- Este Concepto comprende, entre otros, los siguientes tipos de apoyo:**

- a) Pago de viáticos.- Hospedaje, alimentación, pasajes, peaje, gasolina, lubricantes. Con apego a los montos autorizados del tabulador de la SECRETARÍA, que se encuentra disponible en la página institucional de la Secretaría.
- b) Gastos de papelería (consumibles de cómputo, así como otros necesarios para la ejecución del programa de trabajo), y,
- c) Gastos para la contratación de asesoría profesional externa hasta el 3% del monto total aprobado a la organización, para apoyar al cumplimiento de la normatividad aplicable al programa.

Los gastos inherentes no podrán exceder el 30% del monto total autorizado para la ejecución del Plan Anual de Trabajo, ni podrán ser destinados para cubrir el gasto corriente de la Organización.

**5. Ventanilla para recepción de solicitudes.**

- 5.1 La ventanilla de atención a las Organizaciones Sociales es la Coordinación General de Enlace Sectorial, a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios, ubicada en Insurgentes Sur número 489, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, la cual funcionará en días hábiles del 17 de marzo al 15 de abril de 2014, con un horario de 9:00 a 15:00 horas.

El teléfono para cualquier duda es (01-55) 3871-1000, extensiones 20356, 20364 y 20459. Una vez cerrado el periodo de recepción, no será recibida solicitud alguna, aun y cuando éstas cumplan con todos los requisitos.

**6. Criterios y evaluación técnica de solicitudes:**

Las solicitudes de las organizaciones sociales serán analizadas y dictaminadas conforme a lo siguiente:

- 6.1 Respecto a lo previsto en el **artículo 17** de las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural. Serán elementos de evaluación adicional:

- a) Respecto a la solicitud:  
Beneficio a las mujeres y tipología de agremiados



b) Plan de Trabajo:

Alcances entre la(s) estrategia(s) de fortalecimiento de la organización social y resultados esperados; planeación entre la concepción de las acciones de profesionalización y comunicación con las capacidades a desarrollar en los sujetos de atención y los productos o procesos a mejorar en la gestión y promoción que busquen contribuir a la realización del objeto de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y los temas prioritarios de la SECRETARÍA. El rubro de profesionalización tendrá mayor valor si es ejecutado por instituciones que cuenten con prestigio y/o certificación.

c) De la organización:

Representatividad; impacto de sus acciones hacia el mejoramiento de la población del medio rural y fortaleza social.

## 7. Proceso para la asignación de montos

Tratándose de los conceptos de apoyo de profesionalización, equipamiento, comunicación y gastos inherentes a la Ejecución del Plan de Trabajo, las solicitudes serán dictaminadas de la siguiente forma:

En el caso de Organizaciones Sociales serán dictaminadas por la Dirección de Acuerdos y Convenios y supervisadas por la Dirección General Adjunta de Concertación, acorde al **artículo 17 de las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural Integral**, contando con hasta 30 días hábiles para la revisión de las solicitudes y hasta 30 días hábiles para su resolución. En caso de que durante la revisión se realicen observaciones que la organización deba subsanar o aclarar, ésta contará hasta con 10 días hábiles para hacerlo.

## 8. Generalidades

Los planes de trabajo que hayan sido presentados en tiempo y forma serán calificados; en su caso, dictaminados y tramitados de acuerdo a las **Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural Integral y Lineamientos Operativos para el Componente Coordinación para la Integración de Proyectos**.

Cualquier caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Unidad Responsable correspondiente, con base en las Reglas de Operación.

La Coordinación General de Enlace Sectorial a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios realizará Talleres de orientación a las organizaciones sociales apoyadas sobre la normatividad aplicable al programa.

La documentación comprobatoria del gasto sobre el ejercicio de los recursos autorizados a las organizaciones, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, además de ser presentada en original y copia para su cotejo en el informe final a más tardar el día 31 de Enero del 2015.

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



## ANEXO VII

### Solicitud de apoyo de los Componentes COUSSA, PESA y PRODEZA

#### 1. DATOS DE VENTANILLA (Información que captura la ventanilla)

COMPONENTE	INSTANCIA EJECUTORA	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO	CONSECUTIVO

\*No. de Folio.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### I. a DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA, MORAL O GRUPO)

Persona Física, Persona moral, Grupo		
Persona moral	Grupo	Persona Física
*Nombre del grupo:		*Fecha de constitución
*Nombre del representante legal o de la Persona Física:		
*Primer apellido:		d d m m a a a a
*Segundo Apellido:		
*CURP:		
*Nacionalidad:		
*Sexo:		
*RFC:		*Homoclave:
Teléfono (lada):		Fax:
Correo electrónico:		
*Tipo de identificación (credencial IFE o pasaporte):		*Número de identificación:
Tipo de beneficiario:		
Documento de acreditación del representante legal		

#### I.b. DOMICILIO DEL SOLICITANTE O REPRESENTANTE

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( ) norma INEGI

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) norma INEGI

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número exterior 2: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal: \_\_\_\_\_

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

\*Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3 (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Estado: \_\_\_\_\_

\*Otro: \_\_\_\_\_

Número de UPP o RNP: \_\_\_\_\_

\*Campos obligatorios.

#### 2. DATOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_



PROYECTO NUEVO ☐ PROYECTO DE AMPLIACIÓN ☐ CONTINUACIÓN ☐  
2.a EMPLEOS A GENERAR

No. De empleos indirectos	<input type="text"/>	Mujer	<input type="text"/>	Hombre	<input type="text"/>
No. De empleos directos	<input type="text"/>	Mujer	<input type="text"/>	Hombre	<input type="text"/>
No. de jornales durante la ejecución (COUSSA)	<input type="text"/>	Mujer	<input type="text"/>	Hombre	<input type="text"/>

3. COMPONENTE Y CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS:

ESTRUCTURA FINANCIERA

	Componente	INVERSIÓN TOTAL	SOLICITANTE	CREDITOS	APOYOS	GOBIERNO
1						

3.a APOYO SOLICITADO

Concepto de apoyo	Apoyo solicitado		Crédito o alguna otra fuente de financiamiento		Aportación del solicitante		Monto total de la inversión (incluyendo monto solicitado)		No. Beneficiarios	
	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Mujer	Hombre

4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS (Información Que captura la ventanilla)

TODOS LOS SOLICITANTES				DOCUMENTOS PARA PERSONA MORAL (5)		DOCUMENTOS PARA GRUPOS	
CURP (3)	<input type="checkbox"/>	Comprobante de domicilio	<input type="checkbox"/>	Base de Integrantes (2)	<input type="checkbox"/>	Relación de integrantes (3)	<input type="checkbox"/>
Identificación oficial	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Identificación of. de Autoridades	<input type="checkbox"/>	Acta de Integracións	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Documentos de propiedad	<input type="checkbox"/>	Cédula fiscal (RFC)	<input type="checkbox"/>	Identificación Oficial de Autoridades	<input type="checkbox"/>
Constancia ser productor rural desarrollar ofic	<input type="checkbox"/>	Permisos (cuando apliquen)	<input type="checkbox"/>	Acta Constitutiva actualizada	<input type="checkbox"/>	Comprobante de Domicilio	<input type="checkbox"/>
						CURP	<input type="checkbox"/>
				Poder notarial del Representante	<input type="checkbox"/>	Proyecto	<input type="checkbox"/>
DOCUMENTOS PARA INSTITUCIONES (Componente Desarrollo de Capacidades)				PERMISOS:			
Acta Constitutiva actualizada o equivalente		<input type="checkbox"/>					
Identificación oficial de Autoridades		<input type="checkbox"/>					
Cédula fiscal (RFC)		<input type="checkbox"/>					
Poder notarial del		<input type="checkbox"/>					



Representante legal		
Carta Acuerdo de beneficiarios participantes en el programa de trabajo o proyecto	<input type="checkbox"/>	
Currículum y Experiencia Equipo responsable del programa de trabajo/ proyecto	<input type="checkbox"/>	

APOYOS RECIBIDOS EN AÑOS ANTERIORES POR EL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA, GRUPO, PERSONA MORAL)

PAAP 09/10	Año <input type="text"/>	PROMAF	Año <input type="text"/>	SOPORTE (AT O CPAC) OTRO	Año <input type="text"/> Año <input type="text"/>	COUSSA	Año <input type="text"/>	PROVAR	Año <input type="text"/>
------------	--------------------------	--------	--------------------------	--------------------------	--	--------	--------------------------	--------	--------------------------

DECLARACIONES

TITULAR DE LA PRESENTE: \_\_\_\_\_

Los que suscribimos, representantes de \_\_\_\_\_, solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través del "Componente \_\_\_\_\_", para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

No. Total de Socios	<input type="text"/>	No. Socios morales	<input type="text"/>	No. de Socios físicos	<input type="text"/>
No. Socios Mujeres	<input type="text"/>	No. de socios Hombres	<input type="text"/>		

5.a Declaro bajo protesta de decir verdad:

☐ Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.

☐ Que estoy exento de obligaciones fiscales.

5.b Que no realizo actividades productivas y/o comerciales ilícitas.

5.c Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora.

5.d Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido apoyos o incentivos que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este programa.

5.e Manifiesto que los datos proporcionados son verídicos y me comprometo con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y lineamientos correspondientes para el cual solicito apoyo, así como de toda la legislación aplicable. Por otra parte, expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o Trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido.

6.OBSERVACIONES \_\_\_\_\_

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL FUNCIONARIO RECEPTOR

6.c



Atentamente

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma o Huella Digital del Solicitante

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



## ANEXO VIII

 <b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>MUNICIPIOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA POTENCIAL DEL PROYECTO DESARROLLO DE ZONAS ARIDAS Y SEMIARIDAS</b>
---	---	--

AGUASCALIENTES			
001 Aguascalientes	004 Cosío	007 Rincón de Romos	010 El Llano
002 Asientos	005 Jesús María	008 San José de Gracia	011 San Francisco de los Romo
003 Calvillo	006 Pabellón de Arteaga	009 Tepezalá	

BAJA CALIFORNIA			
001 Ensenada	003 Tecate	005 Playa Rosarito	
002 Mexicali	004 Tijuana		

BAJA CALIFORNIA SUR			
001 Comondú	003 La Paz	009 Loreto	
002 Mulegé	008 Los Cabos		

COAHUILA			
001 Abasolo	011 General Cepeda	021 Nadadores	031 San Buenaventura
002 Acuña	012 Guerrero	022 Nava	032 San Juan de Sabinas
003 Allende	013 Hidalgo	023 Ocampo	033 San Pedro
004 Arteaga	014 Jiménez	024 Parras	034 Sierra Mojada
005 Candela	015 Juárez	025 Piedras Negras	035 Torreón
006 Castaños	016 Lamadrid	026 Progreso	036 Viesca
007 Cuatrociénegas	017 Matamoros	027 Ramos Arizpe	037 Villa Unión
008 Escobedo	018 Monclova	028 Sabinas	038 Zaragoza
009 Francisco I. Madero	019 Morelos	029 Sacramento	
010 Frontera	020 Múzquiz	030 Saltillo	

CHIHUAHUA			
001 Ahumada	017 Cuauhtémoc	036 Jiménez	054 Riva Palacio
002 Aldama	018 Cusiuhiriachi	037 Juárez	055 Rosales
003 Allende	019 Chihuahua	038 Julimes	056 Rosario
004 Aquiles Serdán	021 Delicias	039 López	057 San Francisco de Borja
005 Ascensión	022 Dr. Belisario Domínguez	042 Manuel Benavides	058 San Francisco de Conchos
006 Bachíniva	023 Galeana	044 Matamoros	059 San Francisco del Oro
010 Buenaventura	024 Santa Isabel	045 Meoqui	060 Santa Bárbara



011 Camargo	026 Gran Morelos	048 Namiquipa	061 Satevó
012 Carichí	028 Guadalupe	049 Nonoava	062 Saucillo
014 Coronado	032 Hidalgo del Parral	050 Nuevo Casas Grandes	064 El Tule
015 Coyame del Sotol	033 Huejotitán	052 Ojinaga	067 Valle de Zaragoza
016 La Cruz	035 Janos	053 Praxedis G. Guerrero	

DURANGO			
001 Canatlán	011 Indé	021 Peñón Blanco	031 Santa Clara
003 Coneto de Comonfort	012 Lerdo	022 Poanas	033 Súcil
004 Cuencamé	013 Mapimí	024 Rodeo	036 Tlahualilo
005 Durango	015 Nazas	025 San Bernardo	038 Vicente Guerrero
006 Gral. Simón Boívar	016 Nombre de Dios	027 San Juan de Guadalupe	039 Nuevo Ideal
007 Gómez Palacio	017 Ocampo	028 San Juan del Río	
008 Guadalupe Victoria	018 El Oro	029 San Luis del Cordero	
010 Hidalgo	020 Pánuco de Coronado	030 San Pedro del Gallo	

GUANAJUATO			
003 Allende	014 Dolores Hidalgo	030 San Felipe	040 Tierra Blanca
006 Atarjea	015 Guanajuato	032 San José Iturbide	043 Victoria
009 Comonfort	022 Ocampo	033 San Luis de la Paz	045 Xichú
013 Doctor Mora	029 San Diego de la Unión	034 Santa Catarina	

GUERRERO			
12070 Xochihuehuetlán	12072 Zapotitlán Tablas	12028 Chilapa de Alvarez	12030 Florencio Villarreal
12024 Cualác	12010 Atlixac	12056 Tecoaapa	12053 San Marcos
12045 Olinalá	12020 Copanatoyac	12046 Ometepec	12025 Cuauhtepic
12033 Huamuxtitlán	12066 Tlapa de Comonfort	12062 Tlacoachistlahuaca	12012 Ayutla de los Libres
12074 Zitlala	12043 Metlatónoc	12036 Igualapa	12071 Xochistlahuaca
12005 Alpoyeca	12041 Malinaltepec	12018 Copala	019 Copalillo
12065 Tlaxiataquilla de Maldonado	12063 Tlacoapa	12052 San Luis Acatlán	002 Ahuacotzingo
12069 Xalpatláhuac	008 Atenango del Río	12013 Azoyú	
12004 Alcozauca de Guerrero	12009 Atlamajalcingo del Monte	12023 Cuajinicuilapa	





HIDALGO			
003 Actopan	019 Chilcuautla	044 Nopala de Villagrán	067 Tezontepec de Aldama
005 Ajacuba	020 Eloxochitlán	047 Pacula	070 Tlahuelilpan
006 Alfajayucan	023 Francisco I. Madero	050 Progreso de Obregón	071 Tlahuiltepa
009 El Arenal	029 Huichapan	054 San Salvador	074 Tlaxcoapan
010 Atitalaquia	030 Ixmiquilpan	055 Santiago de Anaya	076 Tula de Allende
012 Atotonilco el Grande	031 Jacala de Ledezma	058 Tasquillo	084 Zimapán
013 Atotonilco de Tula	037 Metztlán	059 Tecozautla	
015 Cardonal	041 Mixquiahuala de Juárez	064 Tepetitlán	
017 Chapantongo	043 Nicolás Flores	065 Tetepango	

JALISCO			
019 Bolaños	042 Huejuquilla el Alto	091 Teocaltiche	113 San Gabriel
025 Colotlán	053 Lagos de Moreno	094 Tequila	116 Villa Hidalgo
031 Chimaltitán	064 Ojuelos de Jalisco	099 Tolimán	122 Zapotitlán de Vadillo
035 Encarnación de Díaz	073 San Juan de los Lagos	102 Tonaya	
040 Hostotipaquillo	076 San Martín de Bolaños	106 Tuxcacuesco	
041 Huejucar	081 Santa María de los Angeles	109 Unión de San Antonio	

NUEVO LEON			
001 Abasolo	013 China	026 Guadalupe	041 Pesquería
002 Agualeguas	014 Dr. Arroyo	027 Los Herreras	042 Los Ramones
003 Los Aldamas	015 Dr. Coss	028 Higuera	043 Rayones
004 Allende	016 Dr. González	030 Iturbide	044 Sabinas Hidalgo
005 Anáhuac	017 Galeana	031 Juárez	045 Salinas Victoria
006 Apodaca	018 García	032 Lampazos de Naranjo	046 San Nicolás de los Garza
007 Aramberri	019 San Pedro Garza García	034 Marín	047 Hidalgo
008 Bustamante	020 Gral. Bravo	035 Melchor Ocampo	048 Santa Catarina
009 Cadereyta Jiménez	021 Gral. Escobedo	036 Mier y Noriega	049 Santiago
010 Carmen	023 Gral. Treviño	037 Mina	050 Vallecillo
011 Cerralvo	024 Gral. Zaragoza	039 Monterrey	051 Villaldama
012 Ciénega de Flores	025 Gral. Zuazua	040 Parás	

OAXACA			
20006 Asunción Nochixtlán	20255 San Mateo Sindihui	20451 Santiago Apoala	20099 San Andrés Tepetlapa
20016 Coicoyán de las	20256 San Mateo	20463 Santiago Huauclilla	20152 San Francisco



Flores	Tlapiltepec		Tlapancingo
20018 Concepción Buenavista	20258 San Miguel Achiutla	20464 Santiago Ihuitlán Plumas	20160 San Jerónimo Silacayoapilla
20026 Chalcatongo de Hidalgo	20264 San Miguel Chicahua	20469 Santiago Juxtlahuaca	20164 San Jorge Nuchita
20046 Magdalena Jaltepec	20269 San Miguel el Grande	20479 Santiago Nejapilla	20165 San José Ayuquila
20047 Santa Magdalena Jicotlán	20270 San Miguel Huautla	20480 Santiago Nundiche	20181 San Juan Bautista Suchitepec
20050 Magdalena Peñasco	20274 San Miguel Piedras	20481 Santiago Nuyoó	20183 San Juan Bautista Tlachichil
20054 Magdalena Zahuatlán	20281 San Miguel Tecomatlán	20486 Villa Tejúpam de la Unión	20186 San Juan Cieneguilla
20086 San Agustín Tlacotepec	20283 San Miguel Tequixtepec	20488 Santiago Tepetlapa	20199 San Juan Ihualtepec
20093 San Andrés Lagunas	20286 San Miguel Tlacotepec	20492 Santiago Tilantongo	20230 San Lorenzo Victoria
20094 San Andrés Nuxiño	20287 San Miguel Tulancingo	20493 Santiago Tillo	20237 San Marcos Arteaga
20096 San Andrés Sinaxtla	20304 San Pedro Coxcaltepec Cántar	20499 Santiago Yolomécatl	20245 San Martín Zacatepec
20105 San Antonino Monte Verde	20317 San Pedro Mártir Yucuxaco	20500 Santiago Yosondúa	20251 San Mateo Nejápam
20106 San Antonio Acutla	20320 San Pedro Molinos	20510 Santo Domingo Ixcatlán	20259 San Miguel Ahuehuetitlán
20110 San Antonio Sinicahua	20321 San Pedro Nopala	20511 Santo Domingo Nuxaá	20261 San Miguel Amatitlán
20119 San Bartolomé Yucuañe	20329 San Pedro Teozacoalco	20518 Santo Domingo Tlatayápam	20290 San Nicolás Hidalgo
20121 San Bartolo Soyaltepec	20331 San Pedro Tidaá	20521 Santo Domingo Tonaltepec	20340 San Pedro y San Pablo Tequix
20127 San Cristóbal Amoltepec	20332 San Pedro Topiltepec	20523 Santo Domingo Yanhuatlán	20352 San Simón Zahuatlán
20129 San Cristóbal Suchixtlahuaca	20339 San Pedro y San Pablo Teposc	20528 Santos Reyes Tepejillo	20373 Santa Catarina Zapotitlán
20133 San Esteban Atatlahuca	20341 San Pedro Yucunama	20532 Santo Tomás Ocotepec	20376 Santa Cruz de Bravo
20140 San Francisco Chindúa	20346 San Sebastián Nicananduta	20536 San Vicente Nuñú	20381 Santa Cruz Tacache de Mina
20144 San Francisco Jaltepetongo	20348 San Sebastián Tecomaxtlahuac	20540 Villa de Tamazulápam del Pro	20400 Santa María Camotlán
20147 San Francisco Nuxaño	20370 Santa Catarina Tayata	20547 Teotongo	20455 Santiago Ayuquillilla
20151 San Francisco Teopan	20371 Santa Catarina Ticuá	20548 Tepelmeme Villa de Morelos	20456 Santiago Cacaloxtpec
20172 San Juan Achiutla	20372 Santa Catarina Yosonotú	20552 Tlacotepec Plumas	20459 Santiago Chazumba
20176 San Juan Bautista	20379 Santa Cruz Nundaco	20556 La Trinidad Vista	20461 Santiago del Río



Coixtlahua		Hermosa	
20195 San Juan Diuxi	20382 Santa Cruz Tacahua	20562 Magdalena Yodocono de Porfir	20462 Santiago Huajolotitlán
20208 San Juan Mixtepec - Distr. 0	20383 Santa Cruz Tayata	20564 Yutanduchi de Guerrero	20476 Santiago Miltepec
20210 San Juan Ñumí	20395 Santa María Apazco	20569 Santa Inés de Zaragoza	20484 Santiago Tamazola
20215 San Juan Sayultepec	20397 Heroica Ciudad de Tlaxiaco	20004 Asunción Cuyotepeji	20501 Santiago Yucuyachi
20217 San Juan Tamazola	20404 Santa María Chachoápam	20011 Calihualá	20520 Santo Domingo Tonalá
20218 San Juan Teita	20405 Villa de Chilapa de Díaz	20022 Cosoltepec	20524 Santo Domingo Yodohino
20221 San Juan Teposcolula	20408 Santa María del Rosario	20032 Fresnillo de Trujano	20529 Santos Reyes Yucuná
20224 San Juan Yucuita	20422 Santa María Nativitas	20034 Guadalupe de Ramírez	20537 Silacayoápam
20239 San Martín Huamelúlpam	20423 Santa María Nduayaco	20039 Heroica Ciudad de Huajuapán	20549 Tezoatlán de Segura y Luna
20240 San Martín Itunyoso	20430 Santa María Tataltepec	20055 Mariscala de Juárez	20567 Zapotitlán Lagunas
20242 San Martín Peras	20444 Santa María Yolotepec	20065 Ixpantepec Nieves	20568 Zapotitlán Palmas
20250 San Mateo Etlatongo	20445 Santa María Yosoyúa	20081 San Agustín Atenango	
20252 San Mateo Peñasco	20446 Santa María Yucuhiti	20089 San Andrés Dinicuiti	

PUEBLA			
21003 Acatlán	21055 Chila	21112 Petlalcingo	21156 Tehuacán
21009 Ahuehuetitla	21056 Chila de la Sal	21113 Piaxtla	21157 Tehuiztingo
21011 Albino Zertuche	21059 Chinantla	21124 San Gabriel Chilac	21160 Teotlalco
21013 Altepexi	21066 Guadalupe	21127 San Jerónimo Xayacatlán	21169 Tepexi de Rodríguez
21018 Atexcal	21070 Huatlatlauca	21129 San José Miahuatlán	21190 Totoltepec de Guerrero
21024 Axutla	21073 Huehuetlán el Chico	21131 San Juan Atzompa	21191 Tulcingo
21027 Caltepec	21081 Ixcamilpa de Guerrero	21135 San Miguel Ixitlán	21196 Xayacatlán de Bravo
21032 Cohetzala	21082 Ixcaquixtla	21139 San Pablo Anicano	21198 Xicotlán
21037 Coyotepec	21085 Izúcar de Matamoros	21141 San Pedro Yeloixtlahuaca	21206 Zacapala
21042 Cuayuca de Andrade	21087 Jolalpan	21146 Santa Catarina Tlaltémpam	21214 Zinacatepec
21047 Chiautla	21092 Juan N. Méndez	21147 Santa Inés	21209 Zapotitlán



		Ahuatempa	
21052 Chigmeatitlán	21098 Molcaxac	21155 Tecomatlán	

QUERETARO			
003 Arroyo Seco	007 Ezequiel Montes	014 Querétaro	018 Tolimán
004 Cadereyta de Montes	011 El Marqués	015 San Joaquín	
005 Colón	012 Pedro Escobedo	016 San Juan del Río	
006 Corregidora	013 Peñamiller	017 Tequisquiapan	

SAN LUIS POTOSI			
001 Ahualulco	015 Charcas	030 San Nicolás Tolentino	048 Villa de la Paz
002 Alaquines	017 Guadalcázar	032 Santa María del Río	049 Villa de Ramos
004 Armadillo de los Infante	020 Matehuala	033 Santo Domingo	050 Villa de Reyes
005 Cárdenas	021 Mexquitic de Carmona	035 Soledad de Graciano Sánchez	051 Villa Hidalgo
006 Catorce	022 Moctezuma	043 Tierra Nueva	052 Villa Juárez
007 Cedral	024 Rioverde	044 Vanegas	055 Zaragoza
008 Cerritos	025 Salinas	045 Venado	056 Villa de Arista
009 Cerro de San Pedro	027 San Ciro de Acosta	046 Villa de Arriaga	
010 Ciudad del Maíz	028 San Luis Potosí	047 Villa de Guadalupe	

SINALOA			
001 Ahome	008 Elota	012 Mazatlán	015 Salvador Alvarado
002 Angostura	010 El Fuerte	013 Mocorito	016 San Ignacio
006 Culiacán	011 Guasave	014 Rosario	018 Navolato

SONORA			
001 Aconchi	020 Carbó	037 Mazatán	056 San Miguel de Horcasitas
002 Agua Prieta	021 La Colorada	038 Moctezuma	057 San Pedro de la Cueva
004 Altar	022 Cucurpe	039 Naco	058 Santa Ana
005 Arivechi	023 Cumpas	040 Nacori Chico	059 Santa Cruz
006 Arizpe	024 Divisaderos	041 Nacozari de García	060 Sáric
007 Atil	025 Empalme	042 Navojoa	061 Soyopa
008 Bacadéhuachi	026 Etchojoa	043 Nogales	062 Suaqui Grande
009 Bacanora	027 Fronteras	044 Onavas	063 Tepache
011 Bacoachi	028 Granados	045 Opodepe	064 Trincheras
012 Bacum	029 Guaymas	046 Oquitoa	065 Tubutama
013 Banámichi	030 Hermosillo	047 Pitiquito	066 Ures



014 Baviácora	031 Huachinera	048 Puerto Peñasco	067 Villa Hidalgo
015 Bavispe	032 Huasabas	050 Rayón	068 Villa Pesqueira
016 Benjamín Hill	033 Huatabampo	052 Sahuaripa	070 General Plutarco Elías Calles
017 Caborca	034 Huépac	053 San Felipe de Jesús	071 Benito Juárez
018 Cajeme	035 Imuris	054 San Javier	072 San Ignacio Río Muerto
019 Cananea	036 Magdalena	055 San Luis Río Colorado	



TAMAULIPAS			
001 Abasolo	015 Gustavo Díaz Ordaz	025 Miguel Alemán	036 San Nicolás
005 Burgos	016 Hidalgo	026 Miquihuana	037 Soto la Marina
006 Bustamante	017 Jaumave	027 Nuevo Laredo	039 Tula
007 Camargo	018 Jiménez	030 Padilla	040 Valle Hermoso
008 Casas	019 Llera	031 Palmillas	041 Victoria
010 Cruillas	020 Mainero	032 Reynosa	042 Villagrán
012 González	022 Matamoros	033 Río Bravo	
013 Guemez	023 Méndez	034 San Carlos	
014 Guerrero	024 Mier	035 San Fernando	

ZACATECAS			
001 Apozol	018 Huanusco	033 Moyahua de Estrada	046 Tepetongo
002 Apulco	019 Jalpa	034 Nochistlán de Mejía	049 Valparaíso
005 Calera	020 Jerez	035 Noria de Angeles	050 Vetagrande
006 Cañitas de Felipe Pescador	023 Juchipila	036 Ojocaliente	051 Villa de Cos
007 Concepción del Oro	024 Loreto	037 Pánuco	052 Villa García
008 Cuauhtémoc	025 Luis Moya	038 Pinos	053 Villa González Ortega
010 Fresnillo	026 Mazapil	039 Río Grande	054 Villa Hidalgo
012 Genaro Codina	027 Melchor Ocampo	040 Sain Alto	055 Villanueva
013 General Enrique Estrada	028 Mezquital del Oro	041 El Salvador	056 Zacatecas
014 General Francisco R. Murguía	029 Miguel Auza	042 Sombrerete	057 Trancoso
016 General Pánfilo Natera	030 Momax	043 Susticacán	
017 Guadalupe	032 Morelos	044 Tabasco	

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



## ANEXO IX

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>GUIÓN MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS PRODEZA</b>
---	---	--

Para la elaboración de un proyecto en el marco del Proyecto Estratégico de Desarrollo de las Zonas Áridas, se requiere seguir de forma enunciativa, más no limitativa, al menos lo señalado en este Guión.

### 1. Identificación:

- Nombre del proyecto.
- Localidad o localidades del Proyecto (clave INEGI y nombre).
- Municipio (clave INEGI y nombre).
- Estado (clave INEGI y nombre).

### 2. Representantes del Comité.

### 3. Responsable de la Elaboración del Proyecto.

- Nombre de la ADR y representante legal.
- Dirección.
- Teléfono.
- Correo electrónico.

### 4. Sistema de producción a intervenir.

### 5. Objetivos del proyecto, metas e indicadores.

### 6. Resumen Ejecutivo (máximo 2 cuartillas).

### 7. Datos por localidad apoyada.

- Población total
- Hombres
- Mujeres
- Población económicamente activa
- Tenencia de la tierra
- Número de beneficiarios

### 8. Ubicación y Descripción específica del sitio del proyecto.

#### I. Ubicación

- Macro localización.
- Micro localización.

#### II. Descripción del área del proyecto.

- Clima.
- Suelo.
- Vegetación.



- d. Fuentes de aprovisionamiento de agua.
- e. Condiciones socio ambiental.
- f. Asociaciones vegetales.
- g. Agrodiversidad productiva.

**9. Manejo y aprovechamiento actual de recursos naturales.**

**10. Inventario de activos.**

**11. Inventario de obras de conservación de suelo y agua.**

**12. Inventario ganadero** (según aplique).

**13. Uso actual de los activos productivos.**

**14. Manejo actual de los cultivos** (según aplique).

**15. Parámetros productivos pecuarios** (según aplique).

**16. Caracterización de agostaderos** (según aplique).

**17. Manejo pecuario actual** (según aplique).

- a. Manejo del agostadero.
- b. Alimentación del ganado
- c. Reproducción del ganado.
- d. Manejo genético.
- e. Manejo sanitario.

**18. Dinámica territorial.**

- a. Identificación de interrelaciones.
- b. Identificación de debilidades y potencialidades.
- c. Identificación de procesos de agregación de valor.
- d. Identificación de mercados meta y sus actores.
- e. Identificación de indicadores de competitividad.

**19. Proyecto a Ejecutar.**

- a. Descripción técnica del proyecto.
- b. Componentes del proyecto.
- c. Procesos y tecnologías a emplear.
- d. Planes de manejo proyectados (según aplique).
- e. Programas de ejecución.
- f. Normas Sanitarias y otras aplicables (según aplique).
- g. Manifiesto de impacto ambiental (según aplique).
- h. Levantamientos topográficos (según aplique).
- i. Estudios (geológicos, de hidrología, mecánica de suelos, entre otros) (según aplique).



- j. En proyectos que consideren obras de captación y almacenamiento de agua cuya unidad de manejo contemple una microcuenca debe presentar los siguientes puntos (Localización de la boquilla en un mapa que muestre la forma de la microcuenca, acompañado de coordenadas geográficas y utm, área de la cuenca, longitud del cauce principal, índice de forma, relación de circularidad, cota inicial, cota final, pendiente del cauce principal, la pendiente media de la cuenca, número de orden y la sección transversal de la boquilla, un mapa que muestre la distancia entre la obra principal y el poblado más cercano). Esto permitirá caracterizar la microcuenca y determinar el peligro que pudiera existir en localidades aguas abajo si la obra por fallas constructivas colapsara determinando la viabilidad del proyecto para el dictamen técnico.
- k. Cálculos de diseño (según aplique).
- l. Planos (según aplique).
- m. Volúmenes de construcción (según aplique).
- n. Permisos aplicables (Entre otros, incluir los permisos de los propietarios de los terrenos donde se van a ejecutar las obras y/o acciones o que en su caso se pudiesen ver afectadas por las mismas; tratándose de obras de captación y almacenamiento de agua de lluvia, se deberá contar con el permiso de construcción y concesión de uso de zona federal, emitida por la CONAGUA, según corresponda, o en su caso, documento emitido por la CONAGUA donde se indique que la obra se ubica fuera de cauce federal; para el caso de sistemas de riego y equipos para extracción de agua subterránea (sistemas de bombeo y celdas fotovoltaicas), se deberá anexar concesión de agua vigente, en trámite o cualquier otro documento emitido por la CONAGUA en donde acredite el volumen de agua a utilizar en el proyecto, o constancia del Registro Nacional Permanente para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento).
- o. Cotizaciones de proveedores que sustenten los costos y presupuestos de las inversiones a realizar tratándose de la adquisición de equipo, maquinaria e infraestructura.
- p. Geo referenciación.
- q. Presupuesto detallado por conceptos de trabajo.
  - Análisis de precios unitarios (según aplique).
  - Presupuesto por obra o acción.
  - Presupuesto del proyecto.
  - Estructura financiera del proyecto.
- r. Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados.

**20. Análisis de mercado** (según aplique).

- a. Descripción y análisis de materia primas, productos y subproductos.
- b. Condiciones y abasto de insumos y materias primas.
- c. Canales de distribución y venta.

**21. Análisis financiero** (según aplique).

- a. Evaluación financiera del proyecto.
- b. Proyección de ventas (ingresos).
- c. Descripción de costos (fijos y variables).

**22. Conclusiones y Recomendaciones.**





Deberá incluir, adicionalmente, un dictamen sobre la viabilidad de la ejecución del proyecto por los beneficiarios, considerando además del análisis financiero y de los aspectos técnicos, los aspectos previsibles de conflicto social, falta de permisos y normas aplicables, entre otros.

**23. Anexos** (según aplique).

- a. Documentación comprobatoria del trabajo comunitario.
- b. Evidencia del proceso de planeación participativa.
- c. Planos de acciones, obras y prácticas de rehabilitación y restauración de suelos.
- d. Descripción de conceptos de reconversión productiva, de ser el caso.
- e. Información relevante del proyecto.



**Nota:** El contenido específico de cada tema del guión por tipo de proyecto a elaborar se dará a conocer a la ADR por la Instancia Ejecutora al momento de su selección y contratación.

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



## ANEXO X

### Solicitud de Apoyo Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>Solicitud de Apoyo Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor</b>
---	---	--

#### 1. DATOS DE VENTANILLA

Instancia Ejecutora (Siglas)	Clave Estado	No. DDR	No. CADER	Clave Municipio	No. Ventanilla	Día	Mes	Año	Consecutivo

FOLIO SURI : 

--	--	--	--	--	--	--	--

#### I.a. DATOS DEL SOLICITANTE

PERSONA FÍSICA		GRUPOS ORGANIZADOS DE PEQUEÑOS PRODUCTORES				EMPRESA	
		GRUPO FORMAL		GRUPO INFORMAL			

#### PERSONA FÍSICA

\*Nombre (s): -

\_\_\_\_\_

\*Primer Apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo Apellido: \_\_\_\_\_ \*Nacionalidad \_\_\_\_\_

\*CURP: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

Número de identificación: \_\_\_\_\_

#### GRUPO FORMAL / EMPRESA

\*Nombre ó Razón social: -

\_\_\_\_\_

\*Representante legal:

\*Nombre (s) \_\_\_\_\_

\*Primer Apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo Apellido: \_\_\_\_\_ \*Nacionalidad \_\_\_\_\_

\*CURP: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*RFC Grupo  
formal o empresa:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

HOMOCLAVE

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Tipo de Identificación (credencial IFE o pasaporte vigente):

Número de identificación: \_\_\_\_\_

## GRUPO INFORMAL

\*Nombre del grupo: -

\*Representante:

\*Nombre (s)

\*Primer Apellido:

\*Segundo Apellido:

\* Nacionalidad

\*CURP:

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

Número de identificación: \_\_\_\_\_

### **I.b. DOMICILIO DEL SOLICITANTE**

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )

Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( ) norma INEGI

\*Nombre del asentamiento humano:

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) norma INEGI

\*Número de vialidad:

\*Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número exterior 2: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal: \_\_\_\_\_

\*Referencia 1 (entre vialidades):

\*Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3 (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Estado: \_\_\_\_\_

\*Otro:

Número de UPP o RNP (sólo en caso de solicitudes mayores a \$200,000):

\*Campos obligatorios.

**1.c. ¿CON QUE APOYOS DEL COMPONENTE SE RELACIONA LA PRESENTE SOLICITUD?**(Marque los apoyos)

CONCEPTO DE APOYO	
Infraestructura productiva, maquinaria y equipo para la realización de actividades de producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, incluyendo acopio conservación, manejo y valor agregado.	
Material genético y vegetativo.	
Adquisición de vientres, sementales, Adquisición de colmenas, abejas reina y núcleos de abejas.	
Sistemas de riego.	
Paquetes tecnológicos (ligado a reconversión productiva, o recuperación de capacidad productiva).	
Asistencia técnica	



Cursos de capacitación o diplomados sobre aspectos técnico productivos o comerciales, giras tecnológicas, incluyendo acciones de capacitación sobre aspectos organizativos y constitutivos.

**1.d. DATOS DE CUENTA BANCARIA PARA DEPÓSITO EN CASO DE RECIBIR LOS APOYOS**

Esta sección se llenará cuando existan contratos y/o convenios vigentes establecidos con las instituciones bancarias.

En caso de utilizar esta sección, debe entregarse el formato en ventanilla acompañado de una copia de un comprobante de domicilio (de los últimos 3 meses), recibo telefónico, recibo del predial, recibo de luz, así como copia de identificación oficial con fotografía (credencial del IFE o pasaporte vigente).

NOMBRE DEL BANCO DONDE SE APERTURÓ LA CUENTA:	NUMERO DE CUENTA /CUENTA CLABE:
---	---------------------------------

**2. RELACION DE DOCUMENTOS ENTREGADOS (Marque los documentos que se entregan)**

PERSONAS FÍSICAS		DOCUMENTOS PARA EMPRESAS		DOCUMENTOS PARA GRUPOS FORMALES E INFORMALES	
Carta Compromiso		Carta Compromiso		Carta Compromiso	
Identificación oficial		Acta Constitutiva actualizada		Acta de Asamblea de Autoridades	
Comprobante de domicilio		Base de Integrantes		Relación de integrantes	
Programa de Trabajo P.S.P		Poder notarial del Representante		Identificación oficial de representantes	
Currículum P.S.P.		Identificación oficial de representantes		Proyecto de inversión	
Permisos (cuando apliquen)		Proyecto de inversión		Permisos (cuando apliquen)	
Documentos de propiedad ( en su caso)		Carta compromiso de mantener el esquema de inclusión de productores por un mínimo de cinco años		Documentos de propiedad (en su caso)	
Cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores)		Permisos (cuando apliquen)		Programa de Trabajo P.S.P	
		Documentos de propiedad (en su caso)		Currículum P.S.P.	
		Programa de Trabajo P.S.P		Cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores)	
		Currículum P.S.P.			
		Cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores)			

**4. DATOS DEL PROYECTO.**

Nombre del proyecto:

Domicilio del proyecto:

**4.a.. TIPO DE PROYECTO**

Agrícola ☐ Ganadero ☐ Acuícola/Pesquero ☐ Agroindustrial ☐



Otro ☐ Especifique: \_\_\_\_\_

Cultivo, Especie o Actividad Principal: \_\_\_\_\_

¿Los apoyos solicitados en el proyecto se vinculan con servicios de asistencia técnica y desarrollo de capacidades?

Si (    )    No (    )

Nombre del PSP: \_\_\_\_\_ tel. : \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

¿De qué manera los apoyos solicitados le van a permitir eficientar sus procesos, de tal manera que les permita vincularse de manera eficiente en las cadenas de valor y a los mercados? (Describir)

#### 4.b. EMPLEOS A GENERAR

No. De empleos directos	<input type="text"/>	Mujer	<input type="text"/>	Hombre	<input type="text"/>
No. De empleos indirectos	<input type="text"/>	Mujer	<input type="text"/>	Hombre	<input type="text"/>

#### 4.c. ADEMÁS DEL COMPONENTE, SEÑALAR SI EL PROYECTO PLANTEA EL APOYO DE OTROS PROGRAMAS O COMPONENTES: APOYO SOLICITADO

##### ESTRUCTURA FINANCIERA

Concepto de apoyo	Apoyo solicitado		Crédito o financiamiento		Aportación del solicitante		Otras fuentes (señale)		Monto total de la inversión (incluyendo monto solicitado)	
	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%

#### 4.d DESGLOSE DE CONCEPTOS Y MONTOS DE INVERSIÓN REQUERIDOS

Conceptos (describir sus características)	Cantidad	Unidad	Valor unitario	Inversión Total	Apoyo solicitado	Aportación del solicitante	Crédito o financiamiento	Otras fuentes (señale)

Observaciones y/o comentarios adicionales: (Dimensiones, Raza, Capacidad, Has., etc.)



**4.e.EL PROYECTO IMPACTA EN:**

Producción primaria ☐ Cosecha ☐ Post cosecha ☐ Transformación ☐ Actividades no agropecuarias ☐

**¿QUE TIPO DE DEMANDA COMERCIAL ATENDERA EL PROYECTO PRINCIPALMENTE?**

Local ☐ Municipal ☐ Regional ☐ Nacional ☐ Exportación ☐

DESCRIBA EL (LOS) PRODUCTOS (S) O SERVICIOS A COMERCIALIZAR:

¿QUE ACCIONES TOMARA PARA PROMOVER SU PRODUCTO O SERVICIO?

**5.- LISTA DE BENEFICIARIOS**

	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	CURP (SOLO LA CLAVE)	SEXO	
					H	M
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Nota: Este listado deberá ser proporcionado por todos los solicitantes de apoyo de manera individual o integrantes de grupos u organizaciones legalmente constituidas.

**6.- DECLARACIONES**

- a.- Declaro bajo protesta de decir verdad:
1. Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.
  2. Que no hemos recibido apoyos para la adquisición de activos en los conceptos que solicitamos, en los últimos dos años.
- ☐ Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.
- b.- Declaro bajo protesta de decir verdad que no realizo actividades productivas y/o comerciales ilícitas.
- c.- Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora. Conforme a lo establecido las Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido apoyos o incentivos que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este Componente.
- d.- Me permito solicitar los apoyos del Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor que se indican, para lo cual proporciono la información y documentos requeridos. Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación, así como de toda la legislación aplicable.
- e.- Manifiesto que los datos proporcionados son verídicos y me comprometo con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación para el cual solicito apoyo, así como de toda la legislación aplicable. Por otra parte, expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o Trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido.



TITULAR \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ LA  
PRESENTE: \_\_\_\_\_

Los que suscribimos, representantes de \_\_\_\_\_, bajo protesta de decir verdad, manifestamos que formamos parte de la población objetivo del "Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor" Estratos (E1, E2, E3, E4, Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, FAO-SECRETARÍA 2012) y solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través de dicho Componente, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, señalando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

4.f "Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyos" con fundamento en el Art. 43 del Reglamento Interior de la SECRETARÍA y de la Ley Federal de Transparencia a la Información Pública Gubernamental, y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de apoyo."

Eximo a la SECRETARÍA de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del apoyo que se me otorgue, en la cuenta bancaria que se precisa con antelación, toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, lo cual manifiesto bajo protesta de decir verdad en cuanto SECRETARÍA efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado, en caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco, que la SECRETARÍA requiera; con este documento me hago sabedor de que SECRETARÍA se reserva el derecho de emitir el apoyo mediante otra forma de pago, cuando así lo determine autorizo al banco para que se retire los depósitos derivados de los programas de SECRETARÍA efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al apoyo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del programa correspondiente.

#### 7.- OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

#### 8- ENTIDAD RECEPTORA.

☐

CADER

☐

DDR

☐

DELEGACION

☐

INSTANCIA  
EJECUTORA

☐

OTRO

ESPECIFIQUE \_\_\_\_\_

FIRMAS

\_\_\_\_\_  
NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL FUNCIONARIO RECEPTOR



\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR/ REPRESENTANTE

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



## ANEXO XI

### Criterios de Priorización de Solicitudes y de proyectos del Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

 	<b>Criterios de Priorización de Solicitudes y de Proyectos del Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor</b>
---	---

#### Criterios de Priorización:

Generales (según lo señalado en convocatoria):

- I. Que el proyecto o solicitud se relacione con las cadenas de valor, sistemas productos a desarrollar o Productos de interés a fomentar.
- II. Que las inversiones a realizarse se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación y en los municipios cobertura de la CNCH.
- III. Sólo las solicitudes ingresadas en el Sistema SURI de la SECRETARÍA serán evaluadas y dictaminadas, para este efecto, aplicará el principio: "primero en tiempo, primero en derecho".

Específicos:

- I. Personas físicas.
  - a) Que se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación.
  - b) Que pertenezcan a alguna cadena, sistema producto prioritario.
  - c) Que los apoyos solicitados en activos productivos se vinculen con servicios de asistencia técnica y desarrollo de capacidades.
  - d) Que los apoyos solicitados le permitan efficientar sus procesos, de tal manera que les permita vincularse de manera eficiente en las cadenas de valor y a los mercados.
- II. Grupos Organizados de pequeños productores (*formales e informales*).
  - a) Que se demuestre como los apoyos solicitados van a permitir efficientar sus procesos, de tal manera que les permita vincularse de manera eficiente en las cadenas de valor y a los mercados.
  - b) Considerar servicios de asistencia técnica y desarrollo de capacidades con programas de trabajo incluyan actividades relacionadas directamente con el proyecto a ejecutar.
- III. Empresas.
  - a) Que demuestre ser una empresa con una trayectoria exitosa en sus actividades económicas y comerciales por lo menos de 4 años (Estados Financieros dictaminados del último año).
  - b) Que se describan de manera clara sus esquemas de alianza con productores.
  - c) Demostrar la eficiencia de los esquemas y mecanismo de alianza estratégica que garanticen la inserción de los pequeños productores a las cadenas de valor.
  - d) Garantizar los mecanismos de asistencia técnica, soporte, transferencia de tecnología a los pequeños productores para la ejecución de las inversiones.
  - e) Inclusión de productores a beneficiar con su modelo de negocio (número de productores).



El Proyecto de Inversión para el caso de Empresas, Grupos Organizados de pequeños productores (formales e informales) podrá presentarse en formato libre, siempre y cuando aporte información que refleje la integralidad, productividad e inclusión de productores de la propuesta, para su evaluación.





## ANEXO XII

### Formato Tipo de Convocatoria del Fondo Concursable para Acceder a los Apoyos del Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>Formato de Convocatoria del Fondo Concursable para Acceder a los Apoyos del Componente Desarrollo Integral de Cadenas de Valor</b>
---	---	---

## CONVOCATORIA

SE CONVOCA A LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES, GRUPOS, ORGANIZACIONES Y EMPRESAS, UBICADOS EN ZONAS MARGINADAS y LOCALIDADES DE ALTA Y MUY ALTA MARGINACIÓN, QUE ESTEN INTERESADOS EN AUMENTAR SU PRODUCCIÓN AGROPECUARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA, MEDIANTE APOYOS EN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO PRODUCTIVO, MATERIAL VEGETATIVO Y GENÉTICO, PAQUETES TECNOLÓGICOS Y DESARROLLO DE CAPACIDADES, QUE BUSQUEN POTENCIAR SU VOCACIÓN PRODUCTIVA, HABILIDADES Y USO DE RECURSOS NATURALES DE MANERA EFICIENTE, SUSTENTABLE Y AGREGARLES VALOR, PARA LOGRAR SU SEGURIDAD ALIMENTARIA E INCREMENTAR SUS INGRESOS, A PARTICIPAR BAJO LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:

### I.- POBLACIÓN OBJETIVO

Son: a) Pequeños productores que viven en zonas marginadas y localidades de alta y muy alta marginación (CONAPO o institución equivalente), podrán acceder a los apoyos como personas físicas o como grupos organizados (grupos informales y grupos formalmente. b) Empresas que desarrollan proyectos agropecuarios en localidades de alta y muy alta marginación en los que se incorpora a pequeños productores.

### II COBERTURA

Los apoyos del Componente aplicarán para los \_\_\_\_\_, y que se refieran a las \_\_\_\_\_s cadenas productivas consideradas como prioritarias

### III.- CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Serán elegibles para obtener los apoyos del Componente, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Que los postulantes sean productores pertenecientes a la población objetivo (estratos E1, E2, E3, E4, Diagnóstico del Sector Rural y Pesquero, FAO-SECRETARÍA 2012) y se ubiquen en localidades cobertura del Componente.
- II. Presenten la solicitud de apoyo correspondiente, acompañada de los requisitos generales;
- III. Estén al corriente en sus obligaciones ante la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en las Reglas de operación;
- IV. No hayan recibido o estén recibiendo apoyo para el mismo concepto del programa, Componente u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen que se dupliquen apoyos o incentivos, conforme lo establecido en las Reglas de Operación,
- V. Que los conceptos y montos máximos de apoyo solicitados cumplan con las características de los apoyos que otorga el Componente,
- VI. Cumplan los criterios y requisitos generales y específicos establecidos para el Componente correspondiente en las Reglas de Operación, que al efecto se publiquen en el DOF.

### IV. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE APOYO

#### Requisitos Generales:

- I. Presentar solicitud de apoyo, la cual deberá estar acompañada de:

**a) Personas físicas.-** Original y copia simple con fines de cotejo de:

- 1.1 Identificación oficial, en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP;
- 1.2 CURP;
- 1.3 Comprobante de domicilio actualizado.



**II.2 Grupos de Personas.-** Original y copia simple con fines de cotejo de:

- 2.1 Acta de asamblea constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada por la autoridad municipal;
- 2.2 Identificación oficial del representante;
- 2.3 CURP del representante y Comprobante de domicilio actualizado.
- 2.4 Documento escrito con los datos de cada integrante del grupo, conforme al cuadro "listado de beneficiarios" del Anexo XIII.

**II.3 Personas morales.-** Original y copia simple con fines de cotejo de:

- 3.1 Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial vigente donde consten las modificaciones a ésta y/o sus estatutos;
- 3.2 RFC;
- 3.3 Acta notarial donde consten los nombramientos de representación legal y poderes correspondientes;
- 3.4 Identificación oficial del representante legal;
- 3.5 CURP del representante legal.
- 3.6 Comprobante de domicilio fiscal

Además de reunir los requisitos generales, los requisitos específicos para acceder a los conceptos de apoyo son:

- a) Presentar solicitud de apoyo al Componente (Anexo XIII) y cotizaciones con requisitos fiscales de los bienes a adquirir (mínimo de 2 proveedores).
- b) Para solicitudes cuyo monto de apoyo sea superior a los \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.) deberán presentar proyecto de acuerdo a lo señalado en el Anexo IX.

Para empresas:

- a) Proyecto de inversión que refleje de manera clara el esquema de inclusión de pequeños productores.
- b) Carta compromiso de mantener el esquema de inclusión de productores por un mínimo de cinco años.

El productor deberá entregar 2 juegos, Original y Copia y un CD con la documentación, en la ventanilla.

IV Concepto de apoyo	Requisitos

**V.- Conceptos y Montos Máximos de Apoyo**  
**Lo señalados en las Reglas de operación**

**VI.- De los Criterios de Priorización de Solicitudes y Proyectos**

**Criterios de Priorización:**

Generales:



- I. Que el proyecto o solicitud se relacione con las cadenas de valor \_\_\_\_\_, sistemas productos \_\_\_\_\_ o \_\_\_\_\_ que son de interés a fomentar.
- II. Que las inversiones a realizarse se ubiquen en localidades de alta y muy alta marginación y en los municipios cobertura de la CNCH.
- III. Sólo las solicitudes ingresadas en el Sistema SURI de la SECRETARÍA serán evaluadas y dictaminadas, para este efecto, aplicará el principio: “primero en tiempo, primero en derecho”.

Específicos:

- IV. Personas físicas.
  - a) Que se ubiquen en localidades de muy alta marginación.
  - b) Que pertenezcan a las siguientes cadenas productivas \_\_\_\_\_.
  - c) Que los apoyos solicitados en activos productivos se vinculen con servicios de asistencia técnica y desarrollo de capacidades.
  - d) Que los apoyos solicitados le permitan efficientar sus procesos, de tal manera que les permita vincularse de manera eficiente en las cadenas de valor y a los mercados.
- V. Grupos Organizados de pequeños productores (*formales e informales*).
  - a) Que se demuestre como los apoyos solicitados van a permitir efficientar sus procesos, de tal manera que les permita vincularse de manera eficiente en las cadenas de valor y a los mercados.
  - b) Considerar servicios de asistencia técnica y desarrollo de capacidades con programas de trabajo incluyan actividades relacionadas directamente con el proyecto a ejecutar.
  - c) Que pertenezcan a las siguientes cadenas productivas \_\_\_\_\_.
- VI. Empresas.
  - a) Que demuestre ser una empresa con una trayectoria exitosa en sus actividades económicas y comerciales por lo menos de 4 años (Estados Financieros dictaminados del último año).
  - b) Que se describan de manera clara sus esquemas de alianza con productores.
  - c) Demostrar la eficiencia de los esquemas y mecanismo de alianza estratégica que garanticen la inserción de los pequeños productores a las cadenas de valor.
  - d) Garantizar los mecanismos de asistencia técnica, soporte, transferencia de tecnología a los pequeños productores para la ejecución de las inversiones.
  - e) Inclusión de productores a beneficiar con su modelo de negocio (número de productores).
  - f) Que pertenezcan a las siguientes cadenas productivas \_\_\_\_\_.

El Proyecto de Inversión para el caso de Empresas, Grupos Organizados de pequeños productores (formales e informales) podrá presentarse en formato libre, siempre y cuando aporte información que refleje la integralidad, productividad e inclusión de productores de la propuesta, para su evaluación y dictamen.

#### **VII. Mecanismo de Selección**

- a) El responsable de la ventanilla llevará a cabo la recepción de solicitudes, así como de los documentos referidos en las Reglas de operación y en la Convocatoria, asimismo se encargará de integrar los expedientes y realizar el registro en el Sistema de Información de la Secretaría.
- b) En caso de que hiciere falta algún documento, le informará al interesado sobre la información faltante, mismo que contará con un plazo máximo de cinco días hábiles contados a partir de la notificación para que lo solvete. En caso de no cumplir en el plazo establecido para la entrega de los documentos faltantes, se considerará como no presentada la solicitud.
- c) El expediente se enviará a la Unidad Responsable para la evaluación, dictaminación y autorización, en su caso de las solicitudes, conforme a los criterios de elegibilidad, de priorización, requisitos previstos en la presente convocatoria y en las Reglas de Operación.

#### **VIII. Publicación de Resultados y Entrega de Apoyos**



Los resultados se publicarán en las ventanillas de atención y en la página de la SECRETARÍA, dando a conocer la relación de solicitudes que resultaron positivas para recibir apoyo, así como las dictaminadas como negativas.

La instancia ejecutora será la encargada de notificar el resultado de la dictaminación y autorización, en su caso, a los solicitantes y beneficiarios. Podrá apoyarse de las Delegaciones Estatales de la SAGARPA.

Para formalizar la entrega de los apoyos, la instancia ejecutora elaborará actas de entrega-recepción o convenios de concertación, según sea el caso, y las hará llegar a los beneficiarios para su firma, misma que podrá apoyarse de las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA.

La entrega de apoyos podrá realizarse para el caso de solicitudes simplificadas a manera de reembolso.

En caso de solicitudes con proyecto, además del reembolso también podrá hacerse depósito en cuenta del beneficiario previo depósito de su contrapartida, o podrán darse ministraciones, mediante mecanismo de convenio. Las ministraciones procederán de acuerdo a los avances de las obras.

La instancia Ejecutora hará la entrega de los apoyos a los beneficiarios mediante depósito a cuenta o mediante cheque a los beneficiarios. La Unidad Responsable podrá llevar a cabo el pago de los apoyos o apoyarse de las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA, en su caso.

Para los apoyos dirigidos a la asistencia técnica los apoyos podrán ser entregados en \_\_\_ ministraciones con los siguientes porcentajes \_\_\_\_\_.

También podrán realizarse mediante depósito en cuenta del beneficiario previo depósito de su contrapartida, o podrá darse por ministraciones, si así lo propone el solicitante.

Una vez que se compruebe la correcta aplicación de los recursos entregados, se firmará con el beneficiario una acta de cierre – finiquito.

#### **IX. Fecha de Recepción de Solicitudes**

La recepción de solicitudes será a partir del día \_\_\_ al \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014, con horario de 9:00 a.m. a 15:00 p.m., mismas que se irán registrando, conforme se vayan recibiendo en las ventanillas correspondientes, para su posterior evaluación, dictamen técnico y autorización, en su caso.

#### **X.- Ventanillas de Recepción de Solicitudes**

Las ventanillas se ubicarán en \_\_\_\_\_, de las Delegaciones Estatales de la SECRETARÍA.

**XI** Los resultados se publicarán el \_\_\_\_\_

#### **XII Desistimiento de apoyos**

En caso de que el solicitante cuya solicitud le ha sido notificada como positiva, transcurridos \_\_\_\_\_ no formaliza su contrapartida o firma de convenio, se considerará como desistido y la Unidad Responsable podrá reasignar dichos apoyos a otro solicitante.

#### **XIII.- Exclusiones.**

Las que se señalan en las presentes Reglas de Operación.

#### **XIV.- Observaciones:**

Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la Unidad Responsable del Componente, apegándose a las Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

**Todos los trámites son totalmente gratuitos.**



Para mayor información dirigirse a: (dirección, teléfonos y contacto de instancia ejecutora).

Los Anexos relacionados con el Componente, se encuentran publicados en las siguientes direcciones electrónicas: <http://www.Secretaría.gob.mx/desarrolloRural/Paginas/default.aspx> y (portal de instancia ejecutora).

**A t e n t a m e n t e**

\_\_\_\_\_



México, D.F., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2014

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



## ANEXO XIII

### Solicitud de Apoyo del Componente de Extensión e Innovación Productiva (CEIP)

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>Solicitud de Apoyo del Componente de Extensión e Innovación Productiva</b>	<b>Logotipo</b>
---	---	---	-----------------

#### 1. DATOS DE VENTANILLA

COMPONENTE	INSTANCIA EJECUTORA	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO	CONSECUTIVO

\*No. de Folio.

--	--	--	--	--	--	--	--

#### I.a. DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA, MORAL O GRUPO)

Física ☐ Moral ☐ Grupo ☐

\*Fecha de Nacimiento

Edad:

AAAA				MM		DD			

\*Nombre del grupo o Razón social persona moral: \_\_\_\_\_

\*Nombre (s) persona física, representante legal o representante de grupo (en su caso):

\*Nombre \_\_\_\_\_

\*Primer Apellido: \_\_\_\_\_

\*Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

\*Nacionalidad

\_\_\_\_\_

\*CURP: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

\*RFC: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

 \*HOMOCLAVE. Estado 

--	--

 Civil (clave)

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

Número de identificación: \_\_\_\_\_

#### I.b. DOMICILIO DEL SOLICITANTE

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )

Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( ) norma INEGI

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_



\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) norma INEGI

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

\*Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número exterior 2: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal: \_\_\_\_\_

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

\*Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_

\*Referencia 3 (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Estado: \_\_\_\_\_

\* Municipio de la Cruzada Nacional Contra el Hambre: Sí \_\_\_\_\_ NO: \_\_\_\_\_

## 2. DATOS DEL PROYECTO

(Los solicitantes deben establecer y definir la actividad o proyecto para el cual se solicita el apoyo y si pertenecen a algún sistema-producto, con el fin de que las Comisiones Estatales del Componente tengan mayores elementos para asignar a los PSP y PSS que atiendan las demandas de los productores)

NOMBRE DEL PROYECTO O ACTIVIDAD QUE ES APOYADO CON SERVICIOS DE EXTENSIÓN E INNOVACIÓN: \_\_\_\_\_

DOMICILIO DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

PROYECTO NUEVO ☐ PROYECTO DE AMPLIACIÓN ☐ CONTINUACIÓN |

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO O ACTIVIDAD PARA LA CUAL SE REQUIERE EL APOYO DEL COMPONENTE.

### 2.a. EMPLEOS A GENERAR CON EL (LOS) SERVICIO(S)

No. de empleos indirectos  Mujer  Hombre

No. de empleos directos  Mujer  Hombre

CATEGORÍAS	MUJER	HOMBRE	TOTAL
JÓVENES			
INDÍGENAS			
ADULTOS MAYORES			
DISCAPACITADOS			
ADULTOS			

### 2.b. CONCEPTO A SOLICITAR

TITULAR DE LA PRESENTE: \_\_\_\_\_

Los que suscribimos, representantes de \_\_\_\_\_, solicitamos participar de los apoyos y beneficios que el Gobierno Federal, otorga a través del “**Componente de Extensión e Innovación Productiva**”, para lo cual proporcionamos nuestros datos y documentos requeridos, manifestando que son verídicos, comprometiéndome a cumplir con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos.

No. Total de Socios  \*No. Socios morales  \*No. Socios físicos

No. Socios Mujeres  \*No. Socios hombres



### 3. PROGRAMA Y COMPONENTE DE APOYO SOLICITADO: Programa de Desarrollo Rural, Componente de Extensión e Innovación Productiva

3.a .Describir en qué concepto(s) o servicio(s) se usarán los apoyos, de acuerdo a las necesidades de los productores: capacitación, asistencia o asesoría técnica, consultoría en temas especializados; elaboración, puesta en marcha y/o ejecución de proyectos productivos, empresariales o territoriales, apoyo para asistencia a eventos, entre otros)

---

---

#### 3.b. APOYO SOLICITADO

Concepto de apoyo	Apoyo solicitado		Crédito o alguna otra fuente de financiamiento		Aportación del solicitante		Monto total de la inversión (incluyendo monto solicitado)		No. Beneficiarios	
	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	No. Mujeres	No.Hombres

No. de PSP										
No. de PSS										

#### 3.c. ESTABLECIMIENTO DE CUENTA A TRAVÉS DE LA SAGARPA (PARA BANCARIZACIÓN)

Esta sección se llenará cuando existan contratos y/o convenios vigentes establecidos con las instituciones bancarias.

En caso de utilizar esta sección, debe entregarse el formato en el CADER acompañado de una copia de un comprobante de domicilio (de los últimos 3 meses), recibo telefónico, recibo del predial, recibo de la luz, así como:

copia de identificación oficial con fotografía (credencial del IFE o pasaporte vigente).

(1) Nombre del banco donde se establecerá la cuenta:

(2) domicilio propio \_\_\_\_\_ dueño con hipoteca \_\_\_\_\_ familiares \_\_\_\_\_ renta \_\_\_\_\_

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( ) Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( ) Norma INEGI

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

Número de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) Norma INEGI

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_

Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número exterior 2: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal \_\_\_\_\_

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3 (Descripción de ubicación) \_\_\_\_\_

*Localidad:	*Municipio:	*Estado:
-------------	-------------	----------

El banco no revelará, rentará o venderá sus datos personales a terceros, únicamente los utilizará para mejorar el nivel del servicio y enviar la información de acuerdo a sus intereses.

El banco se reserva el derecho de actualizar información en sus registros y base de datos.





DECLARO AL BANCO LA VERACIDAD DE LOS DATOS QUE HE PROPORCIONADO. TIPO DE TRAMITE NO SE APLICA	DATOS DEL BANCO QUE VALIDA LA CUENTA NO SE APLICA
---	--

4. RELACION DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

TODOS LOS SOLICITANTES		DOCUMENTOS PARA ORGANIZACIONES (5)	DOCUMENTOS PARA GRUPOS
CURP (3)	<input type="checkbox"/> Comprobante de domicilio	Base de Integrantes (2)	Relación de integrantes (3)
Identificación oficial	<input type="checkbox"/> Programa de Trabajo o proyecto (2 y 4)	Identificación oficial de Autoridades	Acta de asamblea de designación de autoridades
Curriculum PSP (4)	<input type="checkbox"/>	Cédula fiscal (RFC)	Identificación Autoridades
Constancia ser productor rural o de desempeñar oficio en el sector	<input type="checkbox"/>	Acta constitutiva actualizada	
		Poder notarial del Representante	

NOMBRE DEL PSP (4): \_\_\_\_\_ TEL. (4): \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRONICO (4): \_\_\_\_\_

APOYOS SOLICITADOS EN AÑOS ANTERIORES POR EL GRUPO U ORGANIZACION

Año	Año	Año	Año	Año
PAAP 09/10	PROMAF	SOPORTE (AT O CPAC) OTRO	COUSSA	PROVAR

5. DECLARACIONES

5.a Declaro bajo protesta de decir verdad:

Que no realizo actividades productivas y/o comerciales ilícitas.

Que estoy al corriente de mis obligaciones fiscales, o

Que estoy exento de obligaciones fiscales.

5.b Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora. Así mismo manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido apoyos o subsidios que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este Componente.

5.c Sr. Presidente de la Comisión Estatal del Componente de Extensión e Innovación. Me permito solicitar a usted los apoyos del Componente de Extensión e Innovación, para lo cual proporciono la información y documentos requeridos.

5.d Manifiesto que los datos proporcionados son verídicos y me comprometo a cumplir los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y lineamientos correspondientes al componente del cual solicito apoyo, así como de toda la legislación aplicable. Por otra parte, expreso mi total y cabal compromiso para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto mencionado.

5.f "Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyos" con fundamento en el Art. 43 del Reglamento Interior de la SAGARPA y de la Ley Federal de Transparencia a la Información Pública Gubernamental, y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de apoyo."

6. OBSERVACIONES:

---

---

---



6.a. ☐ CADER ☐ DDR ☐ DELEGACION ☐ INSTANCIA EJECUTORA  
☐ OTRO ☐

FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL FUNCIONARIO RECEPTOR

6.c. Atentamente

Nombre y Firma o Huella Digital

6.d. NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

6.e. NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD LOCAL (2)

#### 7. NOTAS

- (1) Conjuntamente con esta solicitud deberá requisitarse el formato ANEXO XIX para su entrega en escrito.
- (2) Firma opcional de la autoridad local (municipal, comunitaria, ejidal)

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

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO

##### I.DATOS VENTANILLA

**0. COMPONENTE:** Anotar el Número del Artículo del componente conforme a las Reglas de Operación

**0. INSTANCIA EJECUTORA:** Anota las siglas de esta

1.- ESTADO (nombre): Denominación de la Entidad Federativa.

**NÚMERO SEGÚN CATÁLOGO**

2.- DDR (nombre): Denominación del Distrito de Desarrollo Rural (DDR)

**NÚMERO SEGÚN CATÁLOGO**

3.- MUNICIPIO (nombre): Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica:  
<http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

**NÚMERO SEGÚN CATÁLOGO**

4.- CADER (nombre): Denominación del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) **NÚMERO SEGÚN CATÁLOGO**  
5.- VENTANILLA AUTORIZADA (nombre): Denominación de la Ventanilla Autorizada a través de la cual se realizó el trámite **NÚMERO SEGÚN CATÁLOGO**

6.- FECHA DE REGISTRO (DD/MM/AAAA): Fecha de registro ante la Ventanilla Autorizada, en la que se presenta la solicitud.

7.- CONSECUTIVO: Número que se da en ventanilla para control interno.

8.- FOLIO SOLICITUD: Que asigna el sistema a la solicitud.

9.- FECHA NACIMIENTO. (DD/MM/AAAA): Fecha de nacimiento del beneficiario designado por el productor, de acuerdo al Día/Mes/Año. Este dato es obligatorio si se declaró beneficiario.

10.- EDO. CIVIL: Estado civil del productor, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Estado Civil Clave
Soltero (a) 01
Casado (a) 02
Viudo (a) 03
Divorciado (a) 04
Unión Libre 05
Concubinato 06
Otro 07



11.- NACIONALIDAD.- Se refiere al país de origen del productor o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**I.a DATOS DEL SOLICITANTE (REPRESENTANTE DEL GRUPO, PERSONA FÍSICA O MORAL)**

12.- PERSONA: Tipo de persona: (F) si se trata de persona Física o (M) para Persona Moral o del representante legal cuando es persona moral;

En el caso del Componente de Extensión e Innovación se podrá considerar como solicitantes a Grupos de Personas.

13.- NOMBRE DEL GRUPO O RAZÓN SOCIAL: Corresponde al nombre completo del grupo o de la persona moral.

14.- NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL: Corresponde al nombre completo del productor o del representante legal de la organización, debe de coincidir con el asentado en la identificación oficial y en el documento de propiedad o posesión legal.

15.- PRIMER APELLIDO: Corresponde al apellido paterno de la identificación oficial del productor o representante legal en el documento de propiedad o posesión legal.

16.- SEGUNDO APELLIDO: Corresponde al apellido materno de la identificación oficial del productor o representante legal en el documento de propiedad o posesión legal.

17.- CURP: Clave Única del Registro de Población (CURP) del productor o representante legal.

18.- RFC (con homoclave): Clave del Registro Federal de Contribuyentes del productor o persona moral.

19.- TELEFONO: Número telefónico del domicilio del productor o del representante legal, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

20.- FAX: Número telefónico del fax, en caso de contar con este medio de comunicación.

21.- CORREO ELECTRONICO: Dirección de correo electrónico del productor o representante legal. Ejemplo: [elproductordemaiz@yahoo.com.mx](mailto:elproductordemaiz@yahoo.com.mx)

**I.b DOMICILIO DEL SOLICITANTE**

22.- TIPO ASENT. HUMANO: Nombre del tipo de asentamiento humano, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica: <http://www.inegi.org.mx/>

23.- NOMBRE ASENT. HUMANO: Nombre completo del asentamiento humano de acuerdo al tipo de asentamiento anterior. Ejemplo: COLONIA CENTRO; HACIENDA LA PRIMAVERA; etc.

24.- TIPO VIALIDAD: Nombre del tipo de vialidad donde está el domicilio del productor, conforme a la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 12 de noviembre de 2010. Consultar en la dirección electrónica <http://www.inegi.org.mx/>

25.- NOMBRE VIALIDAD: Nombre completo de la vialidad donde habita el productor persona física o domicilio fiscal si se trata de persona moral.

Ejemplo: CALLE LOS FRESNOS; BOULEVARD BENITO JUAREZ, CALLEJON LAS BRUJAS, etc.

26.- NUMERO EXT 1/- Número exterior del domicilio donde habita el productor y que tiene como frente la vialidad, en casos de doble numeración indicar el de mayor reconocimiento. Ejemplo: MANZANA 15 LOTE 23

27.- NUMERO EXT 2/- Número exterior cuando la vivienda se ubique en unidad privada, el número de la vivienda y el número interior cuando se trate de Condominio Horizontal, Unidad Habitacional, Vecindad, Multifamiliar, etc.

28.- NUMERO INT.- Se refiere a los caracteres alfanuméricos y símbolos que identifican uno o más inmuebles pertenecientes a un número exterior, en su caso.

29.- C.P.: Clave del Código Postal que corresponda al domicilio del productor.

30.- REFERENCIA 1: Nombre de las vialidades entre las que se encuentra el domicilio del productor.

Ejemplo: Entre CALLE BENITO JUAREZ Y CALLE LAZARO CARDENAS.

31.- REFERENCIA 2.- Nombre de la vialidad más próxima ubicada en la parte posterior del domicilio del productor. Ejemplo: AVENIDA LAS TORRES.

32.- REFERENCIA 2.- Breve descripción de la ubicación del domicilio del productor, en caso de existir. Ejemplo: FRENTE AL CANAL INDEPENDENCIA

33.- LOCALIDAD (cve/nombre): Clave y nombre completo de la localidad a la que pertenece el domicilio geográfico del productor conforme al catálogo de claves geo estadísticas del INEGI. Ejemplo: 0025 EL SALITRE, 0001

34.- MUNICIPIO (cve/nombre): Clave y Denominación del Municipio donde se encuentra el domicilio del productor, conforme al catálogo de Municipios que se puede consultar en la dirección electrónica: <http://mapserver.inegi.org.mx/mgn2k/?c=646&s=est>

35.- ESTADO (cve/nombre): Clave y nombre de la Entidad Federativa donde se encuentra el domicilio geográfico del productor, o del domicilio fiscal si es persona moral ejemplo: 003 BAJA CALIFORNIA SUR, 028 TAMAULIPAS, etc.

**DATOS TECNICOS**

36.- NOMBRE DEL PROYECTO:



37.- DOMICILIO DEL PROYECTO:

38.- PROYECTO (NUEVO, AMPLIACION O CONTINUACION) SELECCIONAR:

39.- NUMERO DE EMPLEOS GENERADOS (si está definido en el proyecto), INDIRECTOS-DIRECTOS:

40.- CATEGORIAS:

**ESTRUCTURA FINANCIERA**

41.- PROGRAMA Y(COMPONENTES)

42.- INVERSION TOTAL

43.- SOLICITANTE: CREDITOS:

44.- OTROS APOYOS:

45.- GOBIERNO:

46.- DESCRIBIR EN QUÉ CONCEPTOS SE USARÁN LOS APOYOS

47.- DECLARACIONES

48.- OBSERVACIONES

49.- NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL

50.- NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO DEL FUNCIONARIO RECEPTOR.



## ANEXO XIV

### Base de Datos de Solicitantes Aspirantes a Apoyos del Componente de Extensión e Innovación Productiva

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		Base de Datos de Solicitantes Aspirantes a Apoyos del Componente de Extensión e Innovación Productiva	Logotipo
---	---	---	----------

No. de Folio.

EDO.	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO	CONSECUTIVO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN: \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

LISTA DE  
BENEFICIARIOS

	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	CURP (SOLO LA CLAVE)										Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Sexo	Estado civil (Clave)	Entidad Federativa	Municipio	Localidad	Fecha del beneficio	Tipo de beneficiario	Tipo de beneficio	Cantidad de apoyo
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								



	ACTIVIDADES PRODUCTIVAS		INGRESO (\$)	SUPERFICIE PROPIEDAD DEL PRODUCTOR					ESPECIES PECUARIAS PROPIEDAD DEL SOLICITANTE						ACUACULTURA Y PESCA	TODOS LOS SOLICITANTES					
	OCUPACIÓN PRINCIPAL (*)	OCUPACIÓN SECUNDARIA (**)		HAS. RIEGO	HAS. TEMPORAL	HAS. AGOSTADERO	HAS. FORESTAL	SUPERFICIE DE INVERNADEROS EN METROS CUADRADOS	TOTAL HAS.	No. BOVINOS	No. OVINOS	No. CAPRINOS	No. PORCINOS	No. COLMENAS		No. AVES	No. DE OTRAS ESPECIES (DESCRIBIR EN OBSERVACIONES)	VOLUMEN DE PRODUCCIÓN ACUÍCOLA EN TONELADAS AL AÑO	No. DE PIEZAS DE OTRAS ESPECIES PRODUCIDAS EN ACUACULTURA AL AÑO	TONS. DE PESCA AL AÑO	VALOR ESTIMADO DE SUS ACTIVOS PRODUCTIVOS EN PESOS
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
TOTAL ES																					

(\*) Anotar la actividad que le genere mayores ingresos.  
 (\*\*) Anotar la actividad que le sigue en orden de importancia en ingresos.  
 (\*\*\*) Anotar ingreso total de todas las actividades (Los valores corresponden a menos de 2; de 2 a 5 y a más de 5 salarios mínimos del año).  
 NOTA: Este formato deberá ser utilizado por todos los solicitantes de apoyo de manera individual o integrantes de grupos u organizaciones legalmente constituidas.  
 Este formato está disponible en la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.

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

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**NOMBRE:** corresponde al nombre o nombres del productor o solicitante.  
**PRIMER APELLIDO:** Corresponde al apellido paterno de la identificación oficial del productor o solicitante.  
**SEGUNDO APELLIDO:** Corresponde al apellido materno de la identificación oficial del productor o solicitante.  
**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del beneficiario, de acuerdo al Día/Mes/Año. Este dato es obligatorio si se declaró beneficiario.  
**CURP:** Clave Única de Registro de Población del beneficiario.  
**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen del productor o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.  
**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO. En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero)  
**SEXO:** Sexo o género del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer).  
**ESTADO CIVIL (CLAVE):**



Estado Civil Clave
Soltero (a) 01
Casado (a) 02
Viudo (a) 03
Divorciado (a) 04
Unión Libre 05
Concubinato 06

**ENTIDAD FEDERATIVA:** Es la clave de la entidad federativa donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

**MUNICIPIO:** Es la clave del municipio donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

**LOCALIDAD:** Es la clave de la localidad donde se entrega el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio del beneficiario o productor, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

**FAX:** Número telefónico del fax, en caso de contar con este medio de comunicación.

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del productor o representante legal. Ejemplo: [elproductordemaiz@yahoo.com.mx](mailto:elproductordemaiz@yahoo.com.mx)

**FECHA DE BENEFICIO:** Es la fecha en la que se otorgó el subsidio o apoyo al beneficiario directo o indirecto y se integra al padrón del Programa en el sistema. La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: cuatro posiciones para el año. Dos posiciones para el mes, del 1 al 12, y dos posiciones para el día, del 1 al 28, 30 o 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, queda: 19590304.

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (CREDENCIAL DEL IFE O PASAPORTE):** Corresponde a la especificación del documento utilizado para identificarse por parte del solicitante.

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** Corresponde al número del instrumento con el que se ésta identificando el beneficiario.

**TIPO DE BENEFICIARIO:** Es la clave del tipo de beneficiario dentro del Programa. Catálogo SIIPP-G.

**TIPO DE BENEFICIO:** Es la clave del tipo de beneficio que otorga el Programa al beneficiario. Catálogo SIIPP-G.



**CANTIDAD DE APOYO:** Es la cantidad autorizada del subsidio o apoyo que puede recibir el beneficiario directo e indirecto en el Programa, no se aceptarán datos nulos ni en 0. Ejemplo: 1205.50 o 3000.00.

**Nota.-** Los datos que no correspondan al productor deberán ser llenados por la ventanilla.



## ANEXO XV

### Comisión Estatal del Componente de Extensión e Innovación Productiva

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		Comisión Estatal del Componente de Extensión e Innovación Productiva	Logotipo
---	---	---	----------

La Comisión Estatal del Componente de Extensión e Innovación Productiva tiene por objeto propiciar una adecuada articulación entre las distintas instancias y actores vinculados al Componente, así como apoyar los trabajos del mismo para la operación de recursos en las entidades federativas, tanto de concurrencia como de ejecución directa.

Para ello, una vez firmados los Convenios de Coordinación entre la SAGARPA y los Gobiernos Estatales correspondientes al Programa Integral de Desarrollo Rural, la UR conduce la instalación de una Comisión en cada Entidad Federativa.

Son integrantes permanentes de las Comisiones los siguientes:

1. **Presidente:** El Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural de la Delegación de la SAGARPA.
2. **Vicepresidente:** El titular del área que opera los recursos del Componente en el Gobierno Estatal o el representante que designe el Secretario de Desarrollo Agropecuario del Gobierno Estatal o su equivalente.
3. **Secretario Técnico:** El representante estatal del INCA Rural en su carácter de SENACATRI.
4. **Vocales:** Pueden ser vocales los siguientes:
  - Los Subdelegados Agropecuario y de Pesca o Acuícola de la Delegación de la SAGARPA.
  - Otros representantes que designe el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente del Gobierno Estatal.
  - El Presidente de la Fundación PRODUCE estatal.
  - Un representante de la Contraloría Estatal o su equivalente.
5. **Invitados:** Pueden participar en calidad de invitados representantes de otras dependencias (INIFAP, Universidades y Tecnológicos Estatales, entre otras), organizaciones y sistemas-producto que se consideren convenientes, así como representantes de aquellos Centros de Extensión e Innovación Rural y los que ejecuten actividades de profesionalización y que tengan actividad en la entidad.

Las funciones generales de las Comisiones son las siguientes:

- a) Apoyar las actividades de las Instancias Ejecutoras relacionadas con la operación de los recursos en concurrencia; así como las correspondientes a los PIEX y las actividades de soporte.
- b) Formular el Plan Estratégico para la operación anual del Componente.
- c) Dar seguimiento y llevar a cabo las funciones establecidas en las ROPIDER 2014 para el Componente, así como lograr una eficiente coordinación en la operación de las instancias que participan en el mismo en cada entidad.





- d) Determinar los sistemas producto, territorios y cadenas de valor de mayor prioridad para el desarrollo rural e incremento en la competitividad agropecuaria, pesquera o acuícola en la entidad.
- e) A través de la Vicepresidencia, crear las subcomisiones o grupos de trabajo auxiliares que sean necesarios para apoyarse y atender las especificidades territoriales, sectoriales o por actividad productiva en tiempo y forma.
- f) Verificar que los servicios otorgados en el Componente cumplan con las prioridades nacionales y estatales.
- g) Las demás que establezcan las ROPIDER 2014 y en específico el Anexo XVI, así como otras que determine la UR.

Las funciones particulares de los integrantes de las Comisiones son las siguientes:

- El Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural de la Delegación de la SAGARPA en su calidad de Presidente de la Comisión, preside las sesiones ordinarias y extraordinarias; plantea los temas principales a tratar y cede el uso de la palabra a los otros integrantes permanentes e invitados; instruye el registro de acuerdos en el acta de la sesión y, de ser necesario, somete a votación los acuerdos y resoluciones que generen polémica o que fueren relevantes para la operación del Componente, teniendo el voto de calidad para desempate de las votaciones; verifica el seguimiento de acuerdos y su cumplimiento; en su caso gira recomendaciones para el cumplimiento de los mismos.
- El Vicepresidente representa a la Instancia Ejecutora del Gobierno Estatal; puede proponer temas a tratar en las reuniones de trabajo y sugerir acciones en la materia; así como solicitar al Presidente el registro de acuerdos en el acta de la sesión o que éste someta a votación algún asunto que genere polémica o sea relevante para la operación del Componente; crea las subcomisiones o grupos de trabajo auxiliares que sean necesarios conforme a lo indicado en el inciso e) de las Funciones de las Comisiones; propone recomendaciones u observaciones y, cuando se requiera, verifica su cumplimiento.
- El SENACATRI en su calidad de Secretario Técnico auxilia al Presidente para convocar y organizar las reuniones ordinarias y extraordinarias; puede plantear temas a tratar e informa sobre los acuerdos y su seguimiento; se encarga de levantar las minutas de las sesiones, recabar las firmas de los integrantes, organizar y resguardar los expedientes que deriven de las sesiones de trabajo.
- Los Vocales pueden proponer temas a tratar en la orden del día, apoyar el tratamiento de los asuntos, proponer recomendaciones de mejora y, cuando se requiera, verificar su cumplimiento.

La operación de las Comisiones es la siguiente:



- ✓ Llevan a cabo al menos una sesión ordinaria por mes, a convocatoria expresa del Presidente; dicha convocatoria debe enviarse al menos con 3 días de anticipación y contener la orden del día de la sesión.
- ✓ Pueden realizar las sesiones extraordinarias que sean necesarias, a convocatoria expresa del Presidente con al menos 1 día de anticipación, conteniendo la orden del día con los puntos específicos a tratar.
- ✓ Por cada sesión se levanta un acta que debe ser firmada por todos los integrantes permanentes, así como registrar a quienes participaron en calidad de invitados.
- ✓ En la primera sesión ordinaria se debe levantar un acta de instalación de la Comisión Estatal, en la cual quedan registrados los integrantes permanentes y autorizado el calendario anual de sesiones.
- ✓ Los integrantes permanentes tienen derecho a voz y voto; los invitados únicamente tienen derecho a voz.
- ✓ Los integrantes permanentes pueden tener un suplente que debe ser aprobado por la misma Comisión.

h)



## ANEXO XVI

### Requisitos de Elegibilidad de los PSP y los PSS

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		Requisitos de Elegibilidad de los PSP y los PSS	Logotipo
---	---	--	----------

Aplica a prestadores de servicios profesionales (PSP) y prestadores de servicio Social (PSS) que se autorice su contratación y gratificación para proporcionar servicios del Componente de Extensión e Innovación Productiva, los cuales deben cumplir con los siguientes:

#### Requisitos

#### I. Para Prestadores de Servicios Profesionales (PSP)

- Contar con estudios profesionales a nivel licenciatura o nivel técnico profesional concluidos, preferentemente titulados, y eventualmente estudios de especialización acordes al programa de trabajo a desarrollar.
- Contar con experiencia comprobable en actividades y servicios profesionales enfocados a procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agrícolas, pecuarias, y de acuacultura y pesca.
- Contar con las capacidades para elaborar, poner en marcha y gestionar proyectos, así como realizar procesos de planeación participativa, adicionalmente a los servicios profesionales enfocados a los procesos productivos, de transformación y comercialización, en estrategias agrícolas, pecuarias y de acuacultura y pesca.
- Estar registrado en la "lista de PSP habilitados" a cargo de la UR o haber realizado de manera satisfactoria el proceso de habilitación, para lo cual debe presentar su candidatura ante la IE de acuerdo a los requisitos establecidos.
- Contar con una propuesta de programa de trabajo acorde a las prioridades nacionales y/o estatales con indicadores de resultados definidos.
- Compromiso de incorporarse al proceso de certificación de competencias laborales en los estándares que defina la UR.

#### II. Para Prestadores de Servicio Social (PSS)

- Alumnos que se encuentren cursando estudios a nivel licenciatura o de Técnico Superior Universitario (TSU) en Instituciones de Educación Superior (IES) del país, interesados en realizar su servicio social, deben cumplir con lo siguiente:
  - Haber cubierto por lo menos el 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente.
  - Ser alumno regular (No adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente).
  - Tener un promedio mínimo general de 8.0 (ocho).
  - Contar con un tutor de servicio social (docente de la Institución).
  - Presentar constancia por parte de la Institución en la que se indique que el alumno cumple con los requisitos anteriores.
  - Anexar curricula de la licenciatura en la cual está inscrito (Las carreras deben estar acreditadas por la SEP).
  - Presentar una propuesta de plan de intervención de acuerdo a las prioridades nacionales y/o estatales en el Sector.
  - Presentar su candidatura ante la IE de acuerdo a los requisitos establecidos.



- b) Alumnos que se encuentren cursando sus estudios a nivel licenciatura o de TSU en IES del país, que habiendo realizado su servicio social y estén interesados en realizar sus prácticas profesionales, deben cumplir con lo siguiente:
1. Haber cubierto por lo menos el 70% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente.
  2. Ser alumno regular (No adeudar asignaturas de ciclos escolares anteriores y cursar las materias de acuerdo al plan de estudios vigente).
  3. Presentar constancia por parte de la Institución en la que se indique que el alumno cumple con los requisitos anteriores. además de tener liberado su servicio social.
  4. Anexar currícula de la licenciatura en la cual está inscrito (Las carreras deben estar acreditadas por la SEP).
  5. Presentar una propuesta de Plan de intervención de acuerdo a las prioridades nacionales y/o estatales en el Sector.
  6. Presentar su candidatura ante la IE de acuerdo a los requisitos establecidos.
- c) Profesionistas con estudios concluidos recientemente, interesados en llevar a cabo su servicio social o prácticas profesionales, deben cumplir lo siguiente:
1. Que no rebasen un año de haber concluido sus estudios, tomando como referencia la fecha de publicación de las presentes reglas de operación.
  2. Haber cubierto el 100% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondiente.
  3. Presentar constancia por parte de la Institución en la que se indique la fecha de egreso, la acreditación del 100% de los créditos académicos, y en su caso, tener liberado su servicio social.
  4. Presentar una propuesta de Plan de intervención de acuerdo a las prioridades nacionales y/o estatales en el Sector.
  5. Presentar su candidatura ante la IE de acuerdo a los requisitos establecidos.

#### **Consideraciones Adicionales**

Las Comisiones Estatales del Componente pueden validar la incorporación de requisitos adicionales en materia de formación y experiencia de los PSP, siempre y cuando sean dados a conocer a los interesados antes del inicio de la operación del Componente.

Los PSP y PSS no pueden ser proveedores de insumos o equipo a los productores que atiendan, durante la vigencia del programa de trabajo del servicio que desarrollen.

Cualquier asunto no previsto en los presentes criterios, así como la interpretación de los mismos, será resuelto por la UR.



## ANEXO XVII

### Convocatoria a Organizaciones Rurales, para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>Convocatoria a Organizaciones Rurales, para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales</b>
---	---	---

Con base en las disposiciones contenidas en el artículo 34 de las “*Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural*”, se establece:

**1. La presente convocatoria dirigida a las Organizaciones Sociales del Sector Rural, legalmente constituidas, que no persigan fines de lucro y/o político y cuyo objeto social les permita desarrollar, entre otras, las actividades previstas por el artículo 143 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable.**

**2. Criterios y Requisitos Generales de acceso al apoyo:** Congresos, Convenciones y Foros del Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales.

Además de lo establecido en la presente Convocatoria, se deberá cumplir con:

2.1 Lo señalado en el artículo 34 de las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural.

### 3. Características y contenido de la Agenda de Trabajo.

La organización deberá presentar una Agenda de Trabajo para la realización del Congreso, Convención o Foro en temas coyunturales y sustantivos relacionados con el tema Agroalimentario, estructurándose conforme al siguiente guión:

**3.1.1 Resumen Ejecutivo.-** Presentar en un máximo de 2 cuartillas: La descripción del evento; su importancia, tipo de evento; nombre del evento, lugar y fecha para su realización; Número de asistentes y entidades federativas participantes, y Costo desglosado.

**3.1.2. Introducción.-** Presentar una semblanza de la organización solicitante con una perspectiva histórica de sus actividades, presencia y logros tanto para la organización como a nivel local, estatal o nacional; Una presentación de sus objetivos, misión, visión, análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA); manifestación del interés de participar en el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales del Programa Integral de Desarrollo Rural, la importancia y justificación para la realización del evento solicitado señalando los principales objetivos, beneficios e impactos para la organización.

**Congresos, Convenciones y Foros.-** La organización podrá solicitar apoyo para la realización de Congresos, Convenciones o Foros, los cuales no podrá tener una duración mayor a 3 días con un tema de importancia para la organización y el país en el contexto de la dinámica nacional del campo y las prioridades nacionales, por ejemplo:

- Contingencias climatológicas, sanitarias y de mercado.
- Acciones y estrategias contra el hambre, reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional.
- Acciones y estrategias para la reactivación del campo mexicano.
- Organización para la producción y comercialización.
- Capitalización y Financiamiento del Sector Rural.
- Banca Social e Intermediarios Financieros.
- Desarrollo Integral Comunitario.
- Cohesión Rural, Economía Solidaria, equidad de género y justicia, entre otros.



**3.1.3 Ficha Técnica del evento.-** La Agenda de trabajo deberá contener una ficha técnica del evento a realizar justificando en primera instancia el tema y su importancia; Objetivos y resultados esperados; Características del evento: nombre, sede, fecha, programa y contenido del evento señalando presidium, ponentes y participaciones, lista de asistentes potenciales; costo del evento presentando el costo total y su desglose por rubro de gasto, así como cualquier otra información que permita identificar el evento.

**3.1.4 Los materiales impresos y derivados con cargo a este evento, deberá contener las siguientes leyendas:**

***“Evento realizado con el apoyo de la SECRETARÍA a través del Programa Integral de Desarrollo Rural 2014”***

#### **4. Ventanilla para recepción de solicitudes.**

4.1 La ventanilla de atención a las Organizaciones Sociales es la Coordinación General de Enlace Sectorial, a través de la Dirección de Acuerdos y Convenios, ubicada en Insurgentes Sur número 489, colonia Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, la cual funcionará en días hábiles del **17 de marzo al 15 de abril de 2014**, con un horario de 9:00 a 15:00 horas.

El teléfono para cualquier duda es (01-55) 3871-1000, extensiones 20356, 20364 y 20459. Una vez cerrado el periodo de recepción, no será recibida solicitud alguna, aun y cuando éstas cumplan con todos los requisitos.

#### **5. Criterios y evaluación técnica de solicitudes:**

Las solicitudes de las organizaciones sociales serán analizadas y dictaminadas conforme a lo siguiente:

5.1 Respecto a lo previsto en el **artículo 34** de las Reglas de Operación del Programa Integral de Desarrollo Rural. Serán elementos de evaluación adicional:

a) Respecto a la solicitud: La documentación de la organización

b) Agenda de Trabajo:

Pertinencia y claridad de los temas coyunturales y estratégicos a tratar por el Congreso, Convención o Foro solicitado por la organización; Alcance de los objetivos, beneficios e impactos para la organización; Justificación para la realización de los eventos y presupuesto para la realización del evento.

c) De la Organización Social:

Representatividad de la Organización; impacto de sus acciones en términos del desarrollo humano de la población, capacidad de autogestión, mejoramiento de la organización, desarrollo comunitario, cohesión social; y la vinculación del trabajo de la organización con los temas coyunturales y sustantivos relacionados con el tema Agroalimentario.

#### **6. Proceso para la asignación de montos**

Tratándose de las Agendas de Trabajo para la realización de Congresos, Convenciones y Foros, las solicitudes serán dictaminadas por la Dirección de Acuerdos y Convenios y supervisadas por la Dirección General Adjunta de Concertación, acorde el **artículo 34 de las Reglas de Operación**, contando con hasta 30 días hábiles para la revisión de las solicitudes y hasta 30 días hábiles para su resolución. En caso de que durante la revisión se realicen observaciones que la organización deba subsanar o aclarar, ésta contará hasta con 10 días hábiles para hacerlo.

#### **7. Generalidades**

Las Agendas de Trabajo que hayan sido presentados en tiempo y forma serán calificadas; en su caso, dictaminadas y tramitadas de acuerdo a las Reglas de Operación y los Lineamientos Operativos para el Componente Fortalecimiento a Organizaciones Rurales.





Cualquier caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Unidad Responsable correspondiente, con base en las Reglas de Operación.

La documentación comprobatoria del gasto sobre el ejercicio de los recursos autorizados a las Organizaciones Sociales, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por el art. 29-A del Código Fiscal de la Federación, además de ser presentada en original y copia para su cotejo en el informe final a más tardar el día 31 de Enero del 2015.



## ANEXO XVIII

### Municipios Potenciales de Atención Prioritaria del Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>Municipios Potenciales de Atención Prioritaria del Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua</b>
---	---	--

#### ESTADO: AGUASCALIENTES

Aguascalientes, Asientos, Calvillo, Cosío, El Llano, Jesús María, Pabellón de Arteaga, Rincón de Romos, San Francisco de los Romo, San José de Gracia, Tepezalá.

#### ESTADO: BAJA CALIFORNIA

Ensenada, Mexicali, Playas de Rosarito, Tecate, Tijuana

#### ESTADO: BAJA CALIFORNIA SUR

Comondú, Mulegé, La Paz, Los Cabos, Loreto.

#### ESTADO: CAMPECHE

Calakmul, Candelaria, Campeche, Carmen, Champotón, Escárcega

#### ESTADO: COAHUILA DE ZARAGOZA

Arteaga, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Francisco I. Madero, Frontera, General Cepeda, Guerrero, Jiménez, Juárez, Lamadrid, Matamoros, Monclova, Morelos, Múzquiz, Nadadores, Nava, Ocampo, Parras, Piedras Negras, Progreso, Ramos Arizpe, Sabinas, Sacramento, Saltillo, San Buenaventura, San Juan de Sabinas, San Pedro, Sierra Mojada, Torreón, Viesca, Villa Unión, Zaragoza.

#### ESTADO: COLIMA

Colima, Cómala, Coquimatlán, Cuauhtémoc, Ixtlahuacán, Manzanillo, Minatitlán, Villa de Alvarez, Tecmán

#### ESTADO: CHIAPAS

Acacoyagua, Acapetahua, Aldama, Amatenango de la Frontera, Angel Albino Corzo, Arriaga, Bejuca de Ocampo, Benemérito de las Américas, Cacahoatán, Chalchihuitán, Chamula, Chanal, Chenalhó, Chiapa de Corzo, Chicomuselo, Comitán de Domínguez, El Porvenir, Escuintla, Frontera Comalapa, Huehuetán, Huixtán, La Concordia, La Grandeza, La Independencia, Larráinzar, Mapastepec, Marqués de Comillas, Mazapa de Madero, Mazatán, Mitontic, Montecristo de Guerrero, Motozintla, Oxchuc, Pantelhó, Pijijiapan, San Juan Cancuc, Santiago el Pinar, Siltepec, Sitalá, Suchiate, Tonalá, Tuxtla Chico, Tuzantán, Unión Juárez, Villa Comaltitlán, Villa Corzo, Villaflores, Zinacantán, Altamirano, Amatenango del Valle, El Bosque, Cintalapa, Chilón, Huitiupán, Jitotol, Las Margaritas, Ocosingo, Ocotepec, Ocozacoautla de Espinosa, Palenque, Pueblo Nuevo Solistahuacán, Sabanilla, Salto de Agua, San Cristóbal de las Casas, Simojovel, Tapachula, Tecpatán, Tenejapa, Teopisca, Tila, La Trinitaria, Tumbalá, Tuxtla Gutiérrez, Venustiano Carranza, Yajalón, San Lucas, Maravilla Tenejapa.



---

**ESTADO: CHIHUAHUA**

Ahumada, Allende, Ascensión, Bachíniva, Batopilas, Bocoyna, Camargo, Carichí, Casas Grandes, Coronado, Coyame del Sotol, Cuauhtémoc, Chihuahua, Dr. Belisario Domínguez, Galeana, Gran Morelos, Guachochi, Guadalupe, Guadalupe y Calvo, Guazapares, Guerrero, Hidalgo del Parral, Janos, Jiménez, Juárez, Julimes, López, Madera, Maguarichi, Manuel Benavides, Matachí, Matamoros, Meoqui, Namiquipa, Nonoava, Nuevo Casas Grandes, Ocampo, Ojinaga, Praxedis G. Guerrero, Riva Palacio, Rosales, San Francisco de Borja, San Francisco de Conchos, Santa Bárbara, Satevó, Urique, Uruachi, Morelos.

**ESTADO: DISTRITO FEDERAL**

Alvaro Obregón, Milpa Alta, Tlalpan, Xochimilco, Gustavo A. Madero, Iztapalapa.

**ESTADO: DURANGO**

Canatlán, Canelas, Coneto de Comonfort, Cuencamé, Durango, El Oro, General Simón Bolívar, Gómez Palacio, Guadalupe Victoria, Guanaceví, Hidalgo, Indé, Lerdo, Mapimí, Mezquital, Nazas, Nombre de Dios, Ocampo, Otáez, Pánuco de Coronado, Peñón Blanco, Poanas, Pueblo Nuevo, Rodeo, San Bernardo, San Dimas, San Juan de Guadalupe, San Juan del Río, San Luis del Cordero, San Pedro del Gallo, Santa Clara, Santiago Papasquiaro, Súcil, Tamazula, Tepehuanes, Tlahualilo, Topia, Vicente Guerrero.

**ESTADO: GUANAJUATO**

Atarjea, Doctor Hidalgo Cuna de la Independencia Nal., Doctor Mora, Ocampo, Santa Catarina, San Diego de la Unión, San Felipe, San José Iturbide, San Luis de la Paz, San Miguel de Allende, Tierra Blanca, Victoria, Xichú, Celaya, Irapuato, León, Pénjamo, Silao.

**ESTADO: GUERRERO**

Acatepec, Ahuacutzingo, Alcozauca de Guerrero, Alpoeyca, Atlamajalcingo del Monte, Atlixac, Ayutla de los Libres, Azoyú, Cochoapa el Grande, Copala, Copanatoyac, Cuajinicuilapa, Cualác, Cuautepec, Chilapa de Alvarez, Florencio Villarreal, Huamuxtitlán, Igualapa, Malinaltepec, Metlatónoc, Olinalá, Ometepec, San Luis Acatlán, San Marcos, Tecoaapa, Tlacoachistlahuaca, Tlacoapa, Tlalixtaquilla de Maldonado, Tlapa de Comonfort, Xalpatláhuac, Xochihuehuatlán, Xochistlahuaca, Zapotitlán Tablas, Zitlala, Acapulco de Juárez, Ajuchitlán del Progreso, Atoyac de Álvarez, Coahuayutla de José María Izazaga, Copalillo, Coyuca de Benítez, Chilpancingo de los Bravo, General Heliodoro Castillo, Zihuatanejo de Azueta, Leonardo Bravo, Mártir de Cuilapan, Quechultenango, San Miguel Totolapan, Taxco de Alarcón, Técpan de Galeana, Teloloapan, Tixtla de Guerrero, José Joaquín de Herrera, Iliatenco, Azoyú, Juan R. Escudero, Marquelia.

**ESTADO: HIDALGO**

Acatlán, Actopan, Alfajayucan, Atotonilco el Grande, Cardonal, Chapantongo, Chilcuautila, El Arenal, Epazoyucan, Huasca de Ocampo, Huichapan, Ixmiquilpan, Jacala de Ledezma, Mineral del Chico, Nopala de Villagrán, Pacula, Santiago de Anaya, Singuilucan, Tasquillo, Tecozautla, Zempoala, Zimapán, Huehuetla, Huejutla de Reyes, San Bartolo Tutotepec, Xochiatipan, Yahualica.

---

**ESTADO: JALISCO**





Bolaños, Colotlán, Chimaltitán, Encarnación de Díaz, Huejúcar, Huejuquilla el Alto, Mezquitic, Ojuelos de Jalisco, Santa María de los Angeles, Villa Guerrero, Guadalajara, Tlajomulco de Zúñiga, Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan.

**ESTADO: MEXICO**

Amatepec, San Felipe del Progreso, San José del Rincón, Acambay, Almoloya de Juárez, Atizapán de Zaragoza, Chalco, Chimalhuacán, Ecatepec de Morelos, Ixtapaluca, Ixtapan del Oro, Ixtlahuaca, Jiquipilco, Naucalpan de Juárez, Nezahualcóyotl, Nicolás Romero, La Paz, Sultepec, Tecámac, Tejupilco, Temascalcingo, Temoaya, Tenancingo, Texcoco, Tlalnepantla de Baz, Toluca, Tultitlán, Villa Victoria, Zinacantepec, Zumpahuacán, Cuautitlán Izcalli, Valle de Chalco Solidaridad, Luvianos.

**ESTADO: MICHOACAN DE OCAMPO**

Aguililla, Aguila, Arteaga, Carácuaro, Coahuayana, Coalcomán de Vázquez Pallares, Chinicuil, La Huacana, Huetamo, Madero, Nocupétaro, San Lucas, Tiquicheo de Nicolás Romero, Tumbiscatío, Turicato, Tuzantla, Tzitzio, Hidalgo, Maravatío, Morelia, Uruapan, Zamora, Zitácuaro.

**ESTADO: MORELOS**

Ocuituco, Puente de Ixtla, Temoac, Tepalcingo, Tetela del Volcán, Tlaquiltenango, Yecapixtla, Zacualpan de Amilpas, Cuernavaca.

**ESTADO: NAYARIT**

Acaponeta, Compostela, Del Nayar, Huajicorí, La Yesca, Rosamorada, Santa María del Oro, Santiago Ixcuintla, Tepic.

**ESTADO: NUEVO LEON**

Anáhuac, Aramberri, Cadereyta Jiménez, China, Dr. Arroyo, Dr. Coss, Galeana, García, Gral. Bravo, Gral. Terán, Gral. Zaragoza, Iturbide, Lampazos de Naranjo, Linares, Mier y Noriega, Mina, Parás, Pesquería, Los Ramones, Rayones, Sabinas Hidalgo, Salinas Victoria, Vallecillo, Villaldama, Monterrey.

**ESTADO: OAXACA**

Asunción Cuyotepeji, Asunción Nochixtlán, Calihualá, Coicoyán de las Flores, Concepción Buenavista, Cosoltepec, Chalcatongo de Hidalgo, Fresnillo de Trujano, Guadalupe de Ramírez, Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Ixpantepec Nieves, La Trinidad Vista Hermosa, Magdalena Jaltepec, Magdalena Peñasco, Magdalena Yodocono de Porfirio Díaz, Magdalena Zahuatlán, Mariscala de Juárez, San Agustín Atenango, San Agustín Tlacotepec, San Andrés Dinicuiti, San Andrés Lagunas, San Andrés Nuxiño, San Andrés Sinaxtla, San Andrés Tepetlapa, San Antonino Monte Verde, San Antonio Acutla, San Bartolomé Yucuañe, San Bartolo Soyaltepec, San Cristóbal Amoltepec, San Cristóbal Suchixtlahuaca, San Esteban Atatlahuca, San Francisco Chindúa, San Francisco Jaltepetongo, San Francisco Nuxaño, San Francisco Teopan, San Francisco Tlapancingo, San Jerónimo Silacayoapilla, San Jorge Nuchita, San José Ayuquila, San Juan Achiutla, San Juan Bautista Coixtlahuaca, San Juan Bautista Suchitepec, San Juan Bautista Tlachichilco, San Juan Cieneguilla, San Juan Diuxi, San Juan Ihualtepec, San Juan Mixtepec - Distr. 08 -, San Juan Numí, San Juan Sayultepec, San Juan Tamazola, San Juan Teita, San Juan Teposcolula, San Juan Yucuita, San Lorenzo Victoria, San Marcos Arteaga, San Martín Huamelúlpam, San Martín Itunyoso, San Martín Peras, San Martín Zacatepec, San Mateo Etlatongo, San Mateo Nejápam, San Mateo Peñasco, San Mateo Sindihui, San Mateo Tlapiltepec, San Miguel Achiutla, San Miguel Ahuehuetitlán, San Miguel Amatitlán, San Miguel Chicahua, San Miguel el Grande, San Miguel Huautla, San Miguel Piedras, San Miguel Tecomatlán, San Miguel Tequixtepec, San Miguel Tlacotepec, San Miguel Tulancingo, San Nicolás Hidalgo, San Pedro Coxcattepec Cántaros, San Pedro Mártir Yucuxaco, San Pedro Molinos, San Pedro Nopala, San Pedro Teozacoalco, San Pedro Tidaá, San



Pedro Topiltepec, San Pedro y San Pablo Teposcolula, San Pedro y San Pablo Tequixtepec, San Pedro Yucunama, San Sebastián Nicananduta, San Sebastián Tecomaxtlahuaca, San Simón Zahuatlán, Santa Catarina Tayata, Santa Catarina Ticuá, Santa Catarina Yosonotú, Santa Catarina Zapotitlán, Santa Cruz de Bravo, Santa Cruz Nundaco, Santa Cruz Tacache de Mina, Santa Cruz Tacahua, Santa Cruz Tayata, Santa Magdalena Jicotlán, Santa María Apazco, Santa María Camotlán, Santa María Chachoápam, Santa María del Rosario, Santa María Nativitas, Santa María Nduayaco, Santa María Tataltepec, Santa María Yolotepec, Santa María Yosoyúa, Santa María Yucuhiti, Santiago Apoala, Santa Inés de Zaragoza, Santiago Ayuquillilla, Santiago Cacaloxtepec, Santiago Chazumba, Santiago del Río, Santiago Huajolotitlán, Santiago Huaucilla, Santiago Ihuitlán Plumas, Santiago Juxtahuaca, Santiago Llano Grande, Santiago Miltepec, Santiago Nejapilla, Santiago Nundiche, Santiago Nuyoó, Santiago Tamazola, Santiago Tepetlapa, Santiago Tilantongo, Santiago Tillo, Santiago Yolomécatl, Santiago Yosondúa, Santiago Yucuyachi, Santo Domingo Ixcatlán, Santo Domingo Nuxaá, Santo Domingo Tlatayácam, Santo Domingo Tonalá, Santo Domingo Tonaltepec, Santo Domingo Yanhuatlán, Santo Domingo Yodohino, Santos Reyes Tepejillo, Santos Reyes Yucuná, Santo Tomás Ocotepec, San Vicente Nuñú, Silacayoápam, Teotongo, Tepelmeme Villa de Morelos, Tezoatlán de Segura y Luna, Tlacotepec Plumas, Villa de Chilapa de Díaz, Villa de Tamazulápam del Progreso, Villa Tejúpam de la Unión, Yutanduchi de Guerrero, Zapotitlán Lagunas, Zapotitlán Palmas, Asunción Ocotlán, Candelaria Loxicha, Coatecas Altas, Cuyamecalco Villa de Zaragoza, Chiquihuitlán de Benito Juárez, Eloxochitlán de Flores Magón, Mesones Hidalgo, Huautepec, Magdalena Mixtepec, Magdalena Teitipac, Mazatlán Villa de Flores, Oaxaca de Juárez, San Agustín Loxicha, San Andrés Paxtlán, San Andrés Teotilápam, San Antonio Sinicahua, San Antonio Tepetlapa, San Bartolomé Ayautla, San Carlos Yautepec, San Cristóbal Amatlán, San Felipe Jalapa de Díaz, San Felipe Usila, San Francisco Chapulapa, San Francisco Logueche, San Francisco Ozolotepec, San Ildefonso Sola, San Jacinto Tlacotepec, San Jerónimo Coatán, San Jerónimo Taviche, San Jerónimo Tecóatl, San José Independencia, San José Lachiguiri, San José Tenango, San Juan Bautista Atatláhuca, San Juan Bautista Tlacozintepic, San Juan Bautista Tuxtepec, San Juan Coatzoácam, San Juan Comaltepec, San Juan Lachao, San Juan Lachigalla, San Juan Lalana, San Juan Ozolotepec, San Juan Petlapa, San Juan Tepeuxila, San Lorenzo, San Lorenzo Cuauencuiltla, San Lorenzo Texmelúcan, San Lucas Camotlán, San Lucas Ojitlán, San Lucas Zoquiápam, San Marcial Ozolotepec, San Mateo del Mar, San Melchor Betaza, San Miguel Coatán, San Miguel Mixtepec, San Miguel Quetzaltepec, San Miguel Soyaltepec, San Miguel Tenango, San Miguel Tilquiápam, San Pablo Tijaltepec, San Pedro Atoyac, San Pedro el Alto, San Pedro Ixcatlán, San Pedro Mártir, San Pedro Ocotepec, San Pedro Quiatoni, San Pedro Sochiápam, San Pedro Taviche, San Pedro Teutila, Villa de Tututepec de Melchor Ocampo, San Pedro y San Pablo Ayutla, Santa Ana Ateixtlahuaca, Santa Ana Cuauhtémoc, Santa Ana Zegache, Santa Catalina Quierí, Santa Catarina Loxicha, Santa Catarina Mechoacán, Santa Cruz Acatepec, Santa Cruz Xitla, Santa Cruz Zenzontepec, Santa Inés del Monte, Santa Lucía Miahuatlán, Santa Lucía Monteverde, Santa María la Asunción, Santa María Chilchotla, Santa María Chimalapa, Santa María Ozolotepec, Santa María Pápalo, Santa María Quiegolani, Santa María Temaxcaltepec, Santa María Teopoxco, Santa María Tepantlali, Santa María Tlalixtac, Santa María Totolapilla, Santa María Zaniza, Santiago Amoltepec, Santiago Atitlán, Santiago Camotlán, Santiago Choápam, Santiago Ixcuintepic, Santiago Ixtayutla, Santiago Jocotepec, Santiago Texcalcingo, Santiago Textitlán, Santiago Tlazoyaltepec, Santiago Yaitepec, Santiago Zacatepec, Santo Domingo de Morelos, Santo Domingo Ozolotepec, Santo Domingo Roayaga, Santo Domingo Tepuxtepec, Santos Reyes Pápalo, San Vicente Coatán, Tataltepec de Valdés, Totontepec Villa de Morelos, Yaxe.

#### ESTADO: PUEBLA

Acatlán, Ahuehuetitla, Albino Zertuche, Altepexi, Atexcal, Axutla, Caltepec, Coatzingo, Cohetzala, Coyotepec, Cuayuca de Andrade, Chiautla, Chigmecatitlán, Chila, Chila de la Sal, Chinantla, Guadalupe, Huatlatlauca, Huehuetlán el Chico, Huitziltepec, Ixcamilpa de Guerrero, Ixcaquixtla, Izúcar de Matamoros, Jolalpan, Juan N. Méndez, La Magdalena Tlatlauquitepec, Molcaxac, Petlalcingo, Piaxtla, San Gabriel Chilac, San Jerónimo Xayacatlán, San José Miahuatlán, San Juan Atzompá, San Miguel Ixtlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Huehuetlán el Grande, Tecamatlán, Tehuacán, Tehuizingo, Teotlalco, Tepexi de Rodríguez, Tlacotepec de Benito Juárez, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo, Tzicatlacoyan, Xayacatlán de Bravo, Xicotlán, Xochitlán Todos Santos, Zacapala, Zapotitlán, Zinacatepec, Ajalpan, Atempán, Atlixco, Camocuautla, Eloxochitlán, Huauchinango, Huitzilán de Serdán, Puebla, San Andrés Cholula, San Antonio Cañada, Vicente Guerrero, Xicotepec, Zoquitlán.

#### ESTADO: QUERETARO DE ARTEAGA



Amealco de Bonfil, Pinal de Amoles, Arroyo Seco, Cadereyta de Montes, Colón, Ezequiel Montes, Huimilpan, Jalpan de Serra, Landa de Matamoros, El Marqués, Pedro Escobedo, Peñamiller, Querétaro, San Joaquín, San Juan del Río, Tequisquiapan, Tolimán.

**ESTADO: QUINTANA ROO**

Othón P. Blanco, Benito Juárez.

**ESTADO: SAN LUIS POTOSI**

Ahualulco, Armadillo de los Infante, Cedral, Cerritos, Cerro de San Pedro, Ciudad del Maíz, Charcas, Guadalcázar, Lagunillas, Mexquitic de Carmona, Moctezuma, Rioverde, Salinas, San Ciro de Acosta, San Luis Potosí, San Nicolás Tolentino, Santa Catarina, Santa María del Río, Santo Domingo, Tierra Nueva, Venado, Villa de Arriaga, Villa de Guadalupe, Villa de Ramos, Villa de Reyes, Villa Hidalgo, Villa Juárez, Zaragoza, Villa de Arista, Aquismón, Tamazunchale, Tanlajás, Xilitla, Matlapa.

**ESTADO: SINALOA**

Ahome, Angostura, Badiraguato, Concordia, Cosalá, Culiacán, Choix, Elota, Escuinapa, El Fuerte, Guasave, Mazatlán, Mocorito, Rosario, Salvador Alvarado, San Ignacio, Sinaloa, Navolato.

**ESTADO: SONORA**

Aconchi, Agua Prieta, Alamos, Arivechi, Arizpe, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benjamín Hill, Caborca, Cajeme, Cananea, Carbó, La Colorada, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Empalme, Fronteras, Granados, Guaymas, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huatabampo, Huépac, Imuris, Magdalena, Mazatán, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Navojoa, Nogales, Onavas, Opodepe, Pitiquito, Quiriego, Rayón, Rosario, Sahuaripa, San Felipe de Jesús, San Miguel de Horcasitas, San Pedro de la Cueva, Santa Ana, Sáric, Soyopa, Suaqui Grande, Tepache, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo, Villa Pesqueira, Yécora, Etchojoa.

**ESTADO: TAMAULIPAS**

Abasolo, Aldama, Altamira, Antiguo Morelos, Burgos, Bustamante, Camargo, Casas, Cruillas, Gómez Farías, González, Güémez, Gustavo Díaz Ordaz, Hidalgo, Jaumave, Jiménez, Llera, Mainero, El Mante, Matamoros, Méndez, Mier, Miguel Alemán, Miquihuana, Nuevo Morelos, Ocampo, Padilla, Palmillas, Reynosa, San Carlos, San Fernando, San Nicolás, Soto la Marina, Tula, Victoria, Villagrán, Xicoténcatl.

**ESTADO: TABASCO**

Centla, Huimanguillo, Macuspana, Tacotalpa, Tenosique, Cárdenas, Centro, Comalcalco, Cunduacán.

**ESTADO: TLAXCALA**

Altzayanca, Españita, Emiliano Zapata, El Carmen Tequexquitta, San Pablo del Monte, Ziltlaltépec de Trinidad Sánchez Santo.

**ESTADO: VERACRUZ-LLAVE**

Actopan, Alto Lucero de Gutiérrez Barrios, Tlaltetela, Benito Juárez, Comapa, Cotaxtla, Coyutla, Chalma, Chiconamel,



Chicontepec, Chinampa de Gorostiza, Chontla, Chumatlán, Espinal, Huayacocotla, Ignacio de la Llave, Ixcatepec, Ixhuatlán del Café, Jalacingo, Jamapa, Manlio Fabio Altamirano, Mecatlán, Medellín, Naranja, Ozuluama de Mascareñas, Pánuco, Paso de Ovejas, Perote, Platón Sánchez, Pueblo Viejo, Puente Nacional, Soledad de Doblado, Soteapan, Tamalín, Tamiahua, Tampico Alto, Tancoco, Tantima, Tantoyuca, Castillo de Teayo, Tecolutla, Tempache, Tempoal, Tepetzintla, Tezonapa, Tihuatlán, Tlacotepec de Mejía, Tlalixcoyan, Tuxpam, Zentla, Zozocolco de Hidalgo, Tatahuicapan de Juárez, Acayucan, Altotonga, Aquila, Atzalan, Calchahualco, Coatzacoalcos, Coscomatepec, Las Choapas, Filomeno Mata, Ilimatlán, Ixhuatlán de Madero, Xalapa, Mecayapan, Minatitlán, Mixtla de Altamirano, Papantla, La Perla, Playa Vicente, San Andrés Tuxtla, Soledad Atzompa, Tehuipango, Veracruz, Zongolica, Zontecomatlán de López y Fuentes.

**ESTADO: YUCATAN**

Chankom, Maxcanú, Opichén, Progreso, Tekax, Ticul, Mérida, Tahdziú.



**ESTADO: ZACATECAS**

Apozol, Apulco, Atolinga, Calera, Cañitas de Felipe Pescador, Concepción del Oro, Cuauhtémoc, Chalchihuites, Fresnillo, Genaro Codina, El Plateado de Joaquín Amaro, General Enrique Estrada, General Francisco R. Murguía, General Pánfilo Natera, Guadalupe, Huanusco, Jalpa, Jerez, Jiménez del Teul, Juchipila, Juan Aldama, Loreto, Luis Moya, Mazapil, Melchor Ocampo, Mezquital del Oro, Miguel Auza, Momax, Monte Escobedo, Morelos, Moyahua de Estrada, Nochistlán de Mejía, Noria de Angeles, Ojocaliente, Pánuco, Pinos, Río Grande, Sain Alto, El Salvador, Sombrerete, Susticacán, Tabasco, Tepechitlán, Tepetongo, Teul de González Ortega, Tlaltenango de Sánchez Román, Trancoso, Valparaíso, Vetagrande, Villa de Cos, Villa García, Villa González Ortega, Villa Hidalgo, Villanueva, Zacatecas.



## ANEXO XIX

### Guion Mínimo para la Elaboración de Proyecto Ejecutivo para el Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN	 <b>Guion Mínimo para la Elaboración de Proyecto Ejecutivo para el Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua</b>
---	---

Para la elaboración de un proyecto en el Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo, se requiere seguir de forma enunciativa, más no limitativa, al menos lo señalado en este Guion, a fin de demostrar que las obras, acciones y prácticas sustentables que se pretenda impulsar contribuyan a conservar y mejorar los recursos primarios de la producción agropecuaria.

A continuación se enlistan los temas que se deberán desarrollar dentro del proyecto.

1. Responsable de la Elaboración del Proyecto.
2. Objetivos, metas e indicadores.
3. Resumen Ejecutivo (máximo 2 cuartillas).
4. Localización y descripción específica del sitio del proyecto.  
Descripción del área del proyecto (Macro localización (mapa), Micro localización (croquis), clima, suelo, vegetación, condiciones socio ambientales, Agro diversidad productiva).  
Domicilio Geográfico de acuerdo a la Norma técnica del INEGI. DOF del 12 de noviembre del 2010, conteniendo los campos obligatorios descritos.
5. Descripción técnica del Proyecto
  - a) Componentes del proyecto (Enlistar las obras y/o acciones)
  - b) Procesos y tecnologías a emplear. (Describir técnicamente cada obra y/o acción)
  - c) Programas de ejecución,
  - d) Normas Sanitarias, Ambientales y otras aplicables.
  - e) Levantamientos topográficos
  - f) Estudios (geológicos, mecánica de suelos, entre otros)
  - g) En proyectos cuya unidad de manejo contemple una microcuenca debe presentar los siguientes puntos: localización de la boquilla en un mapa que muestre la forma de la microcuenca acompañado de las coordenadas geográficas y UTM, el área de la cuenca, la longitud del cauce principal, el índice de forma, la relación de circularidad, la cota inicial, la cota final, el desnivel topográfico, la pendiente media de la cuenca, el número de orden , la sección transversal de la boquilla, y un mapa que muestre la distancia entre la obra principal y el poblado más cercano. Esto permitirá caracterizar la microcuenca y determinar el peligro que pudiera existir en localidades aguas abajo si la obra por fallas constructivas colapsara determinando la viabilidad del proyecto para el dictamen técnico.
  - h) Cálculos de diseño (Para pequeñas presas de mampostería y bordos de tierra compactada son obligatorios: el cálculo de escurrimiento medio, la estimación de la longitud de peligro, la estimación del caudal pico asociado a un periodo de retorno de 500 a 10,000 años en función de la cercanía de localidades aguas abajo de la obra, considerando las especificaciones técnicas mínimas emitidas para este tipo de obras por parte de la UR, la capacidad de almacenamiento, el cálculo del vertedor, el cálculo del colchón hidráulico, el cálculo del ancho de la corona, el cálculo del ancho de base, el análisis estructural (deslizamiento, volteo, supresión, aplastamiento). Considere los cálculos para determinar líneas de conducción, equipos de bombeo, entre otros necesarios para el diseño de las obras.
  - i) Planos
  - j) Volúmenes de construcción

En caso de presa de mampostería se debe integrar la siguiente información a manera de ficha técnica: talud generado aguas abajo, ancho de corona, carga de vertedor, bordo libre, longitud de vertedor, longitud de colchón, altura de la presa, nivel de aguas normales, base de la presa, sección máxima, área de cortina vista aguas arriba, tabla con el cálculo de la volumetría, resultados de la volumetría que corresponden a: longitud



total de la cortina, volumen de cortina (mampostería, ciclópeo), volumen de colchón hidráulico, volumen de dentellón, volumen de muros guía, volumen de excavación y volumen de la bóveda de la compuerta.

En caso de bordo de abrevadero (presa de tierra compactada): a manera de ficha técnica se deben integrar los siguientes puntos: talud aguas arriba, talud aguas abajo, profundidad de dentellón, altura a nivel de la corona, ancho de corona, carga de vertedor, longitud de vertedor, longitud de sección máxima, longitud total de cortina. Los resultados de la volumetría corresponden a: Volumetría de la cortina (suelo), volumen de vertedor (mampostería), superficie de limpieza y trazo. Considerar las especificaciones técnicas mínimas emitidas para este tipo de obras por parte de la UR.

Adicionalmente, se deben incluir los volúmenes aplicables para otras obras y prácticas.

- k) Permisos aplicables (Entre otros, incluir los permisos de los propietarios de los terrenos donde se van a ejecutar las obras y/o acciones o que en su caso se pudiesen ver afectadas por las mismas).
- l) Geo referenciarían de los sitios.
- m) Presupuesto detallado por conceptos de trabajo: Presupuesto del proyecto, presupuesto por obra y/o acción, análisis de precios con base en el empleo de los Tabuladores de Rendimientos Mínimos de Maquinaria y Mano de Obra y Precios Máximos de Referencia.
- n) ñ) Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados.
- o) Plan de manejo del territorio atendido.



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



ANEXO XX

Solicitud de Apoyo

Componente Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil

 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>Solicitud de Apoyo</b> <b>Componente Vinculación con Organismos de la Sociedad</b> <b>Civil 2014</b>	<b>Logotipo</b>
---	---	---	-----------------

1. DATOS DE VENTANILLA

COMPONENTE	INSTANCIA EJECUTORA	EDO	DDR	MUNICIPIO	CADE R	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO	CONSECUTIVO

\*No. de Folio.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

I. a DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA MORAL)

<b>Persona moral</b>
----------------------

\*Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_ \*Fecha de constitución

\*Nombre del representante legal: \_\_\_\_\_

\*Primer apellido: \_\_\_\_\_ d d m m a a a a

\*Segundo Apellido: \_\_\_\_\_

\*CURP: \_\_\_\_\_

\*Nacionalidad: \_\_\_\_\_

\*Institución: \_\_\_\_\_

\*Dependencia: \_\_\_\_\_

\*Entidad económica: \_\_\_\_\_

\*Programa \_\_\_\_\_

\*Actividad económica: \_\_\_\_\_

\*RFC: \_\_\_\_\_

\*Homoclave: \_\_\_\_\_

Teléfono (lada): \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Fecha del beneficio: \_\_\_\_\_  
d d m m a a a a

\*Tipo de identificación del representante legal  
(credencial IFE o pasaporte): \_\_\_\_\_

\*Número de identificación: \_\_\_\_\_

Tipo de beneficiario: \_\_\_\_\_

Tipo de beneficio: \_\_\_\_\_

Documento de acreditación del representante legal \_\_\_\_\_

Cantidad de apoyo: \_\_\_\_\_

Ib. DOMICILIO DEL SOLICITANTE

\*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Fraccionamiento ( ) Manzana ( ) Pueblo ( ) Rancho ( )

Granja ( ) Ejido ( ) Hacienda ( ) Otro ( ) norma INEGI

\*Nombre del asentamiento humano: \_\_\_\_\_

\*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( )

Carretera ( ) Camino ( ) Otro ( ) norma INEGI

\*Nombre de vialidad: \_\_\_\_\_



\*Número exterior 1: \_\_\_\_\_ Número exterior 2: \_\_\_\_\_ Número interior: \_\_\_\_\_ \*Código Postal: \_\_\_\_\_

\*Referencia 1 (entre vialidades): \_\_\_\_\_

\*Referencia 2 (vialidad posterior): \_\_\_\_\_ Referencia 3 (Descripción de ubicación): \_\_\_\_\_

\*Localidad: \_\_\_\_\_ \*Municipio: \_\_\_\_\_ \*Estado: \_\_\_\_\_

\*Otro: \_\_\_\_\_

Número de UPP o RNP: \_\_\_\_\_

\*Campos obligatorios.

## 2. DATOS DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_

### 2.a CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIARIOS:

CATEGORÍAS	MUJER	HOMBRE	TOTAL
JÓVENES			
INDÍGENAS			
ADULTOS MAYORES			
DISCAPACITADOS			
ADULTOS			

### 2.b COMPOSICIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

No. Total de Socios  \*No. Socios morales  \*No. Socios físicos

No. Socios Mujeres  \*No. Socios hombres

### 3. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS:

Concepto de apoyo	Apoyo solicitado		Crédito o alguna otra fuente de financiamiento		Aportación del solicitante		Monto total de la inversión (incluyendo monto solicitado)		No. Beneficiarios	
	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Pesos (\$)	%	Mujer	Hombre





--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS

TODOS LOS SOLICITANTES				DOCUMENTOS PARA ORGANIZA (5)		DOCUMENTOS PARA GRUP	
CURP (3)	<input type="checkbox"/>	Comprobante de Domicilio	<input type="checkbox"/>	Base de Integrantes (2)	<input type="checkbox"/>	Relación de integrantes (3)	<input type="checkbox"/>
Identificación oficial	<input type="checkbox"/>	Programa de Trabajo o proyecto (2 y 4)	<input type="checkbox"/>	Identificación of. de Autoridades	<input type="checkbox"/>	Acta Asamblea de Autoridad	<input type="checkbox"/>
		Documentos de Propiedad	<input type="checkbox"/>	Cédula fiscal (RFC)	<input type="checkbox"/>	Identificación Autoridades	<input type="checkbox"/>
Constancia s productor rur. desarrollar of	<input type="checkbox"/>	Permisos (cuando aplique)	<input type="checkbox"/>	Acta Constitutiva actualiz	<input type="checkbox"/>		
				Poder notarial del Representante	<input type="checkbox"/>		

5. PERMISOS (DESCRIBIR)


6.OBSERVACIONES:


6.a ☐ CADER ☐ DDR ☐ DELEGACIÓN ☐ INSTANCIA EJECUT ☐ OTRO

FIRMA

NOMBRE COMPLETO Y CARGO DEL FUNCIONARIO RECEPTOR

6.d \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

6.e. \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DE LA AUTORIDAD LOCAL (6)  
201



## ANEXO XXI

### Base de Datos de Solicitantes Integrantes de Organizaciones Aspirantes a Apoyos del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil

 <b>SAGARPA</b> <small>SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN</small>		<b>Base de Datos de Solicitantes Integrantes de Organizaciones Aspirantes a Apoyos del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil 2014</b>
---	--	---

**No. de Folio.**

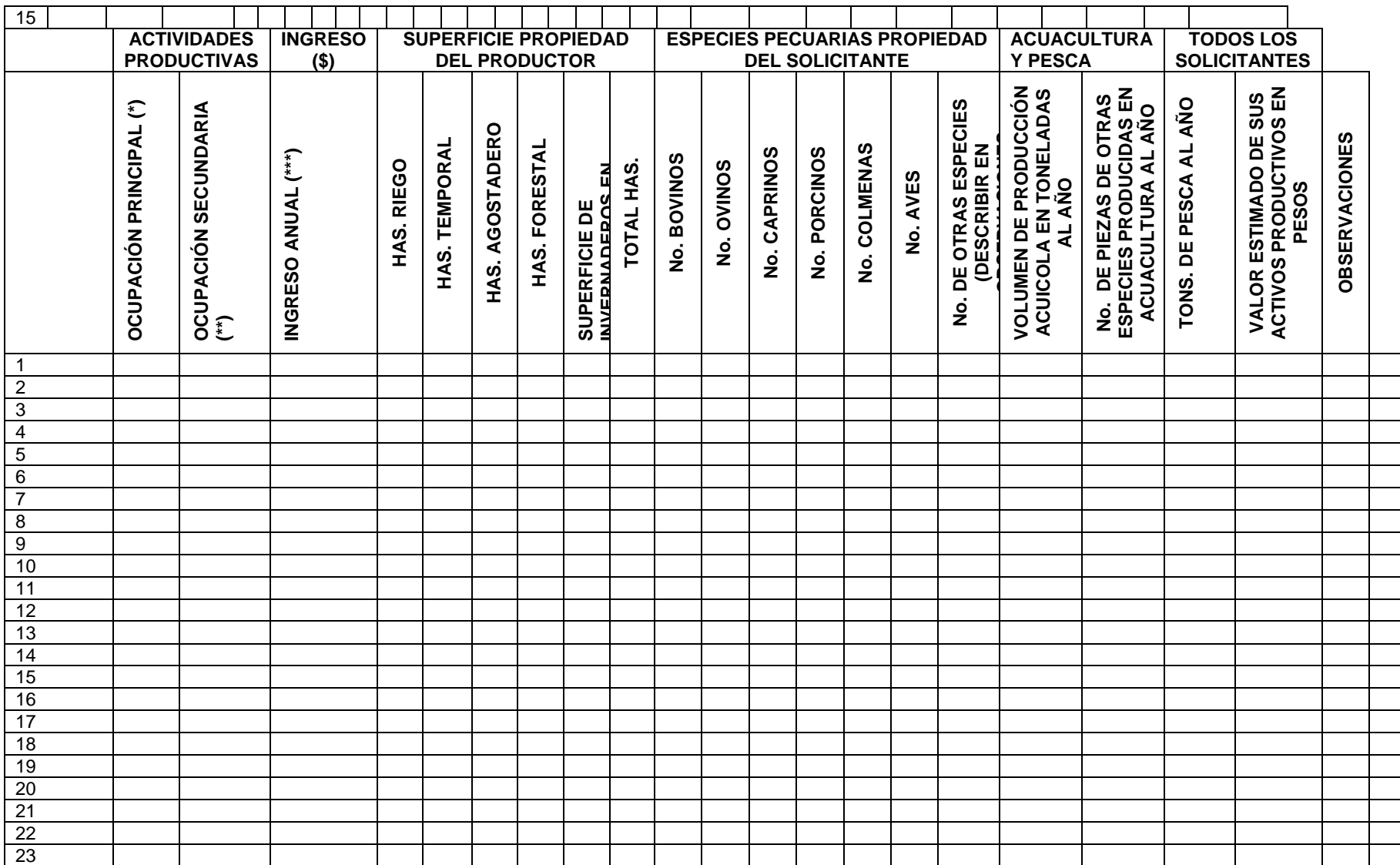
EDO.	DDR	MUNICIPIO	CADER	VENTANILLA	DIA	MES	AÑO	CONSECUTIVO

**NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PROYECTO:** \_\_\_\_\_

**LISTA DE  
BENEFICIARIOS**

#	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	CURP (SOLO LA CLAVE)	Fecha de Nacimiento	Estado de Nacimiento	Sexo	Estado civil (Clave)	Entidad Federativa	Municipio	Localidad	Fecha del beneficio	Tipo de beneficiario	Tipo de beneficio	Cantidad de apoyo
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															





24																						
25																						
TOTALES																						



(\*) Anotar la actividad que le genere mayores ingresos.

(\*\*) Anotar la actividad que le sigue en orden de importancia en ingresos.

(\*\*\*) Anotar ingreso total de todas las actividades (Los valores corresponden a menos de 2; de 2 a 5 y a más de 5 salarios mínimos del año 2010).

NOTA: Este formato deberá ser utilizado por todos los solicitantes de apoyo de manera individual o integrantes de grupos u organizaciones legalmente constituidas.

Este formato está disponible en la página electrónica de la Secretaría ([www.sagarpa.gob.mx](http://www.sagarpa.gob.mx)) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.

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

#### INSTRUCTIVO DE LLENADO

**NOMBRE:** corresponde al nombre o nombres del productor o solicitante.

**PRIMER APELLIDO:** Corresponde al apellido paterno de la identificación oficial del productor o solicitante.

**SEGUNDO APELLIDO:** Corresponde al apellido materno de la identificación oficial del productor o solicitante.

**FECHA DE NACIMIENTO:** Fecha de nacimiento del beneficiario, de acuerdo al Día/Mes/Año. Este dato es obligatorio si se declaró beneficiario.

**CURP:** Clave Única de Registro de Población del beneficiario.

**NACIONALIDAD:** Se refiere al país de origen del productor o, en el caso de extranjeros, lo señalado en el documento de naturalización.

**ESTADO DE NACIMIENTO:** Clave del estado de nacimiento del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de Entidades Federativas de RENAPO. En caso de que el beneficiario haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero)

**SEXO:** Sexo o género del beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de RENAPO. (H para hombre y M para mujer).

**ESTADO CIVIL (CLAVE):**

Estado Civil Clave
Soltero (a) 01
Casado (a) 02
Viudo (a) 03
Divorciado (a) 04
Unión Libre 05
Concubinato 06

**ENTIDAD FEDERATIVA:** Es la clave de la entidad federativa donde se entrega el incentivo o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

**MUNICIPIO:** Es la clave del municipio donde se entrega el incentivo o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

**LOCALIDAD:** Es la clave de la localidad donde se entrega el incentivo o apoyo al beneficiario directo o indirecto, de acuerdo al catálogo del INEGI.

**RFC:** Clave de Registro Federal de Contribuyentes

**HOMOCLAVE:** tres últimos dígitos de la clave de Registro Federal de Contribuyentes

**TELÉFONO (LADA):** Número telefónico del domicilio del beneficiario o productor, iniciando con la clave lada. Ejemplo: 01(55)10 14 21 22

**FAX:** Número telefónico del fax, en caso de contar con este medio de comunicación.

**CORREO ELECTRÓNICO:** Dirección de correo electrónico del productor o representante legal. Ejemplo: [elproductordemaiz@yahoo.com.mx](mailto:elproductordemaiz@yahoo.com.mx)

**FECHA DE BENEFICIO:** Es la fecha en la que se otorgó el incentivo o apoyo al beneficiario directo o indirecto y se integra al padrón del Programa en el sistema. La fecha es de 8 posiciones numéricas, asignando: cuatro posiciones para el año. Dos posiciones para el mes, del 1 al 12, y dos posiciones para el día, del 1 al 28, 30 o 31, según aplique. Ejemplo: 4 de marzo de 1959, queda: 19590304.

**TIPO DE IDENTIFICACIÓN (CREDENCIAL DEL IFE O PASAPORTE):** Corresponde a la especificación del documento utilizado para identificarse por parte del solicitante.

**NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:** Corresponde al número del instrumento con el que se está identificando el beneficiario.

**TIPO DE BENEFICIARIO:** Es la clave del tipo de beneficiario dentro del Programa. Catálogo SIIPP-G.



**TIPO DE BENEFICIO:** Es la clave del tipo de beneficio que otorga el Programa al beneficiario. Catálogo SIIPP-G.

**CANTIDAD DE APOYO:** Es la cantidad autorizada del incentivo o apoyo que puede recibir el beneficiario directo e indirecto en el Programa, no se aceptarán datos nulos ni en 0. Ejemplo: 1205.50 o 3000.00.

**Nota.- Los datos que no correspondan al productor deberán ser llenados por la ventanilla.**



## ANEXO XXII

 <b>SAGARPA</b> SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN		<b>Formato para la Elaboración de Proyectos del Componente de Vinculación con Organismos de la Sociedad Civil 2014</b>
---	---	--

<b>Resumen Ejecutivo</b>
<b>Capítulos Básicos del Proyecto</b>
<b>Introducción:</b> Breve descripción de la información general de la Organización solicitante . Destacar su experiencia instrumentando proyectos productivos, de desarrollo de capacidades y/o conservación y uso sustentable de suelo y agua, para contribuir a la seguridad alimentaria; con la participación de los miembros y las familias de las localidades rurales de marginación baja, media, alta y muy alta. Principales logros respecto al desarrollo de capacidades y proyectos productivos en materia de Seguridad Alimentaria y trabajo en comunidades de marginación alta y muy alta. Mencionar las sinergias que ha creado y los convenios de colaboración con las instituciones que estén laborando al momento de presentar el proyecto.
<b>1.- Información básica</b>
a)Nombre del proyecto
b) Localización geográfica, coordenadas, entidad federativa, municipios y localidades donde se ubican los beneficiarios del proyecto.
c) Actividades productivas, de acopio, de captación, de conservación, de disponibilidad, de acceso, de estabilidad y de utilización de alimentos a desarrollar.
d) Temporalidad.- Duración del Proyecto.
<b>2.- Justificación del proyecto:</b> Explicación de la problemática u oportunidad identificada, orientado al trabajo con comunidades rurales de marginación alta y muy alta, en materia de desarrollo rural, desarrollo económico y regional, desarrollo sustentable, agricultura sustentable, desarrollo de capacidades, organización comunitaria, planeación participativa, combate a la pobreza y/o enfoque de género. Forma en que el proyecto podrá apoyar a la comunidad en el mediano y largo plazo en las deficiencias que presenta.
<b>3.- Objetivo(s) general(es) y específico(s)</b>
<b>4. Diagnóstico</b>
a) Análisis de la situación actual en la disponibilidad, acceso, estabilidad y/o la utilización de alimentos. Problemática a atender, de qué manera el proyecto incide en la producción y consumo de alimentos, infraestructura social y desarrollo de capacidades. Problemática socio-económica, Problemática ambiental, Problemas de desarrollo de capacidades, y las necesidades del hogar y comunitarias
b) Características de la población beneficiada: por sexo, edad, indígena, tasa de crecimiento, etc., Nivel de ingresos promedio (veces el Salario Mínimo Vigente Estado).
c) Características de la vivienda: pisos, agua y sus fuentes, luz, drenaje, etc.
d) Programas de apoyo gubernamental y privados que operan en la comunidad. Plan o estrategia de distribución de los productos, en su caso
<b>5. Descripción de estrategias para abordar la problemática u oportunidad identificada y precisión de la forma en que el proyecto satisface de manera equitativa y eficiente las necesidades de los beneficiarios.</b>
<b>6. Metas por alcanzar</b>
<b>7. Indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del o los objetivos general(es), específico(s) y metas.</b>
<b>8. Efectos de no concretarse el proyecto.</b>
<b>9. Ingeniería del proyecto</b>
<b>9.1 Proyectos productivos orientados a incrementar la producción, la productividad, la disponibilidad</b>



**y el acceso a los alimentos y/o promover su utilización en las unidades de producción familiar.**

- a) Descripción técnica del proyecto. Conceptos de apoyo considerados en el proyecto (describir de forma detallada los mismos). Procesos, innovaciones tecnologías a emplear. Procesos productivos, de reconversión, procesamiento, entre otros.
- b) Cotizaciones de los conceptos de apoyo que requiera el proyecto (se requieren al menos 2 cotizaciones). (En caso de obra deberá estar desglosado a nivel de precio unitario).
- c) Descripción de procedimiento, mecanismos y condiciones para abasto de insumos (compras consolidadas)

**9.2.- Proyectos de conservación, uso y manejo sustentable de los recursos naturales utilizados en la producción primaria; que generen las condiciones para proveer alimentos a generaciones presentes y futuras.**

- Localización y descripción específica del sitio del proyecto. Descripción del área del proyecto (Macro localización (mapa), Micro localización (croquis), clima, suelo, vegetación, condiciones socio ambientales, Agro diversidad productiva). Domicilio Geográfico de acuerdo a la Norma técnica del INEGI. DOF del 12 de noviembre del 2010, conteniendo los campos obligatorios descritos.

- Descripción técnica del Proyecto

- a) Componentes del proyecto (Enlistar las obras y/o prácticas de manejo conservación)
- b) Procesos y tecnologías a emplear. (Describir técnicamente cada obra y/o práctica)

c) Programas de ejecución,

d) Normas Sanitarias, Ambientales y otras aplicables.

e) Levantamientos topográficos

f) Estudios (geológicos, mecánica de suelos, entre otros) en su caso.

g) Cálculos de diseño (Para pequeñas presas de mampostería y bordos de tierra compactada son obligatorios: el cálculo de escurrimiento medio, cálculo de escurrimiento máximo, cálculo de periodo de retorno de conformidad con las dimensiones de las obras a construir, capacidad de almacenamiento, cálculo de vertedor, cálculo de colchón hidráulico, cálculo de ancho de corona, cálculo de ancho de base, análisis estructural (deslizamiento, volteo, supresión, aplastamiento). Considere los cálculos para determinar líneas de conducción, equipos de bombeo, entre otros necesarios para el diseño de las obras.

i) Planos

j) Volúmenes de construcción

En caso de presa de mampostería se debe integrar la siguiente información a manera de ficha técnica: Talud generado aguas abajo, ancho de corona, carga de vertedor, bordo libre, longitud de vertedor, longitud de colchón, altura de la presa, nivel de aguas normales, base de la presa, sección máxima, área de cortina vista aguas arriba, tabla con el cálculo de la volumetría, resultados de la volumetría que corresponden a: longitud total de la cortina, volumen de cortina (mampostería, ciclópeo), volumen de colchón hidráulico, volumen de dentellón, volumen de muros guía, volumen de excavación, volumen de la bóveda de la compuerta.

En caso de bordo de abrevadero (presa de tierra compactada): A manera de ficha técnica los siguientes puntos: Talud aguas arriba, talud aguas abajo, profundidad de dentellón, altura a nivel de la corona, ancho de corona, carga de vertedor, longitud de vertedor, longitud de sección máxima, longitud total de cortina. Los resultados de la volumetría corresponden a: Volumetría de la cortina (suelo), volumen de vertedor (mampostería), superficie de limpieza y trazo.

Adicionalmente, se deben incluir los volúmenes aplicables para otras obras y prácticas.

k) Permisos aplicables (Entre otros, incluir los permisos de los propietarios de los terrenos donde se van a ejecutar las obras y/o acciones o que en su caso se pudiesen ver afectadas por las mismas).

l) Georeferenciación de los sitios.

m) Presupuesto detallado por conceptos de trabajo: Presupuesto del proyecto, presupuesto por obra y/o acción, análisis de precios con base en el empleo de: los Tabuladores de Rendimientos Mínimos de Maquinaria y Mano de Obra y Precios Máximos de Referencia.

ñ) Reglamento de uso presente y futuro de los apoyos otorgados.

o) Plan de manejo del territorio atendido.

**9.3.- Proyectos que fomentan el desarrollo de capacidades, habilidades y prácticas, técnicas organizacionales y gerenciales de la población rural; así como de acceso al conocimiento, la información y el uso de tecnologías modernas para mejorar la disponibilidad, el acceso y la utilización de los alimentos.**

Programa de trabajo, donde se especifiquen la prestación de servicios técnicos y/o las actividades a desarrollar, productos a entregar, su costo y plazo de entrega, así como el costo total del servicio.



- ✓
- ✓ Objetivo
- ✓ Justificación
- ✓ Universo de atención y metas.
- ✓ Productos esperados
- ✓ Estrategia de formación:
- ✓ Propósito del proceso de formación
- ✓ Resultados del aprendizaje
- ✓ Técnicas y recursos didácticos
- ✓ Perfil de los formadores y promotores
- ✓ Estrategia de acompañamiento a grupos
- ✓ Estrategia de evaluación, acreditación y certificación.

#### 10. Estructura de Inversión del proyecto

- a) Presupuesto de inversión total: concepto, unidad, precio unitario y costo total.
- b) Estructura de financiamiento: aportación por fuente de recursos: SECRETARÍA, Instancias del Gobierno Federal, del Gobierno Estatal, del Gobierno Municipal, OSC, beneficiarios, etc.
- c) Cronograma de ejecución del proyecto.
- d) Cotizaciones y permisos.

#### 11. Indicadores de impacto

Impactos esperados, comparativa respecto a la línea base

I. Hogar	Línea base	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4
Disponibilidad de agua					
Litros de agua diarios /hogar					
II. Disponibilidad de Alimentos					
Kilogramos de alimentos producidas por UPF / año					
III. Ingreso					
Ingreso anual promedio/ UPF medido en salarios mínimos					
Proporción del ingreso de la UPF destinando a alimentos					

Beneficiario directo + sus dependientes económicos = unidad familiar = hogar

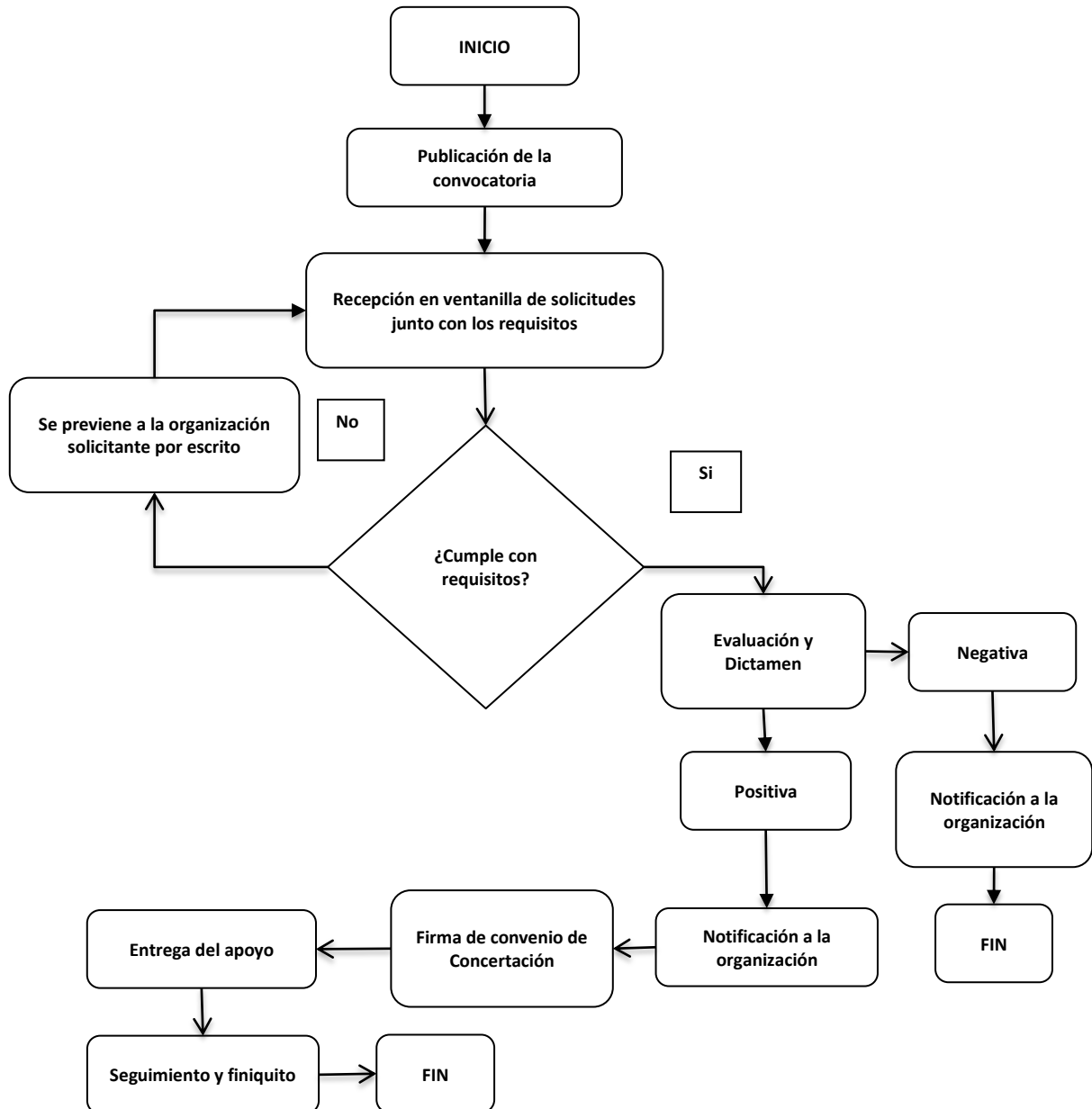
Los impacto se asocian a los beneficiarios directos, es decir a los hogares de los beneficiarios directos, a los unidades de producción de los beneficiarios directos

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





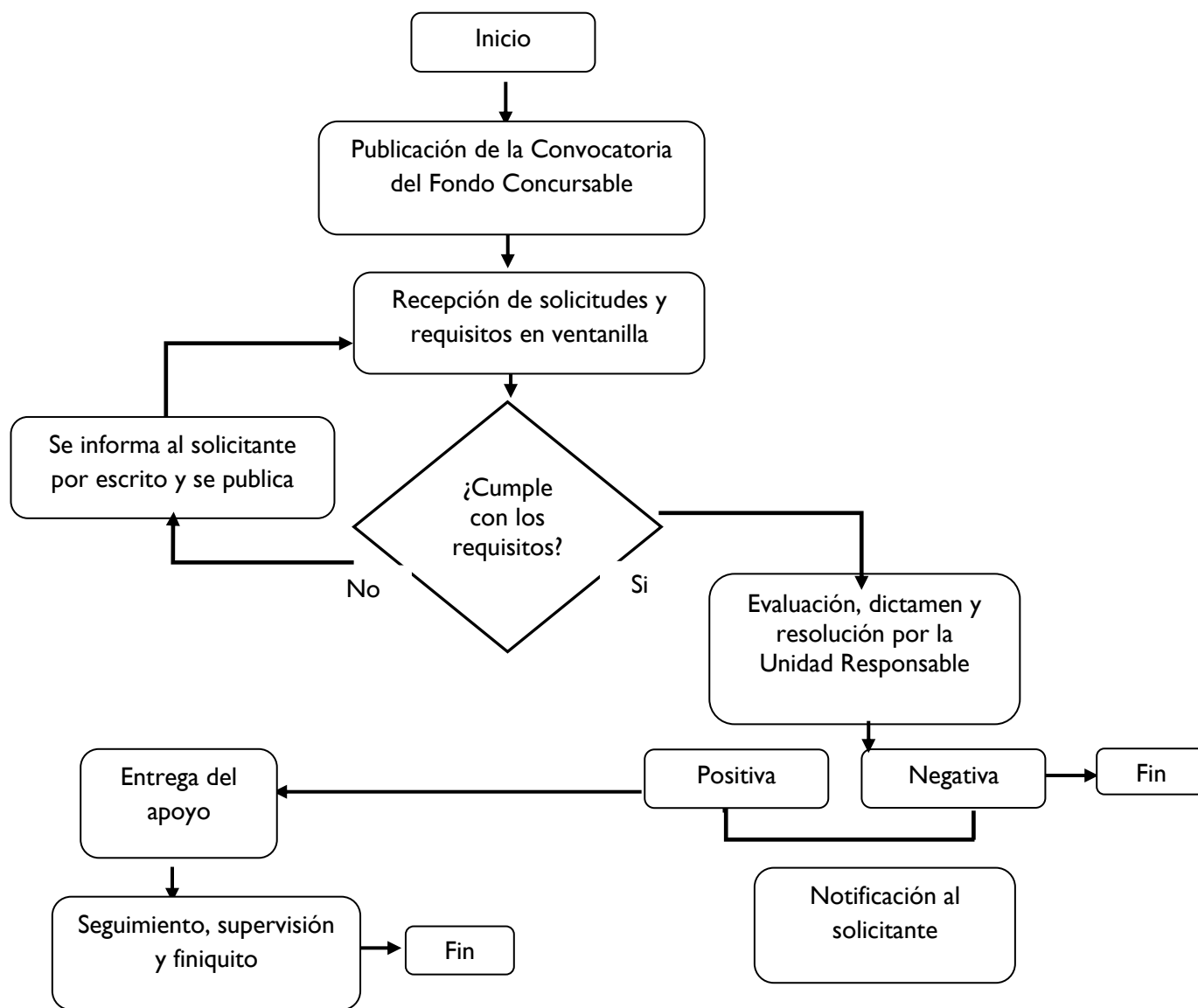
**OPERACIÓN.** Las solicitudes de apoyo deberán entregarse en las fechas establecidas y publicadas en la convocatoria divulgada por la Instancia Ejecutora, y entregar la documentación requerida de conformidad con los presentes Lineamientos Operativos. Para el trámite de apoyo se seguirá el siguiente proceso:





## ANEXO XXIV

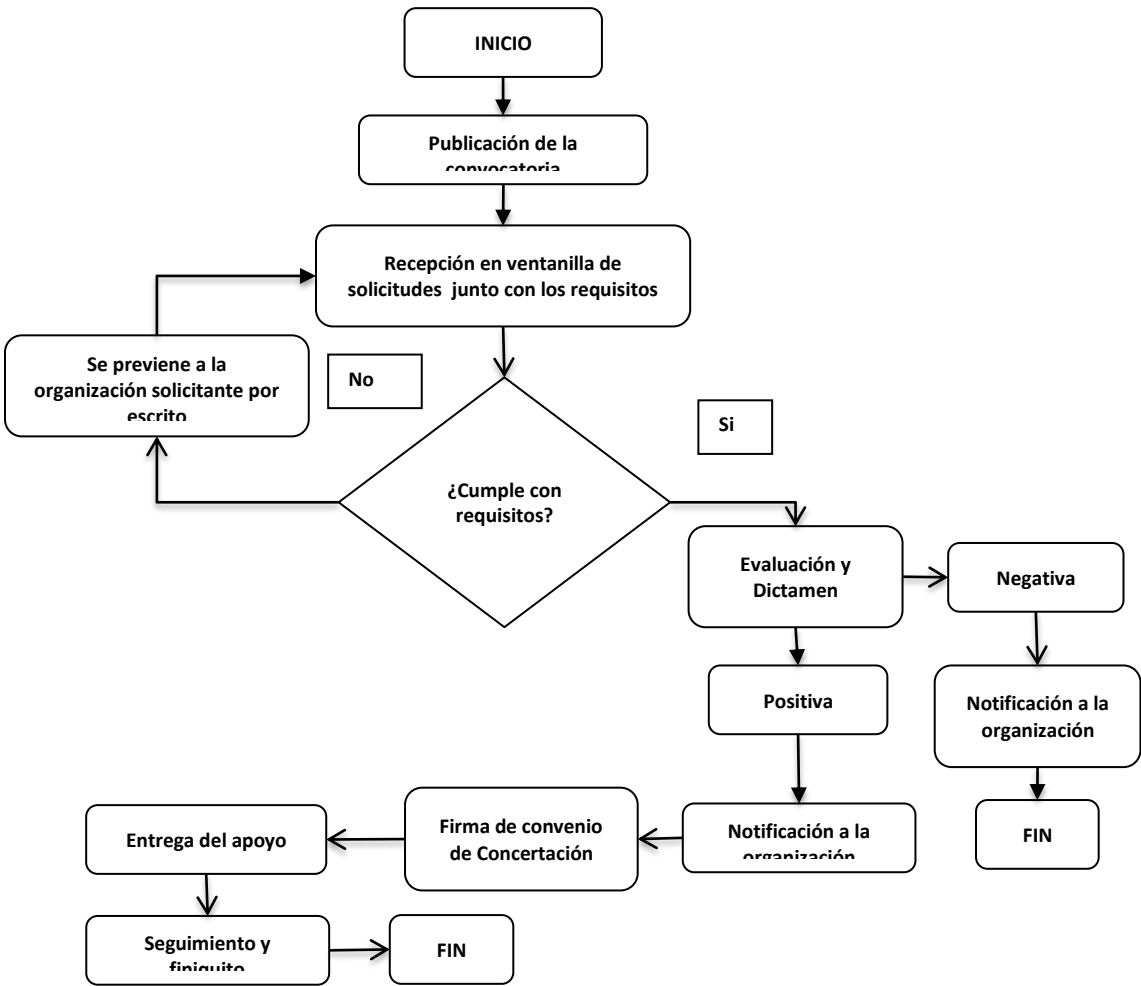
### Flujograma de Recepción, Dictaminación y Apoyo de solicitudes del Componente para el Desarrollo Integral de Cadenas de Valor



## ANEXO XXV



**OPERACIÓN.** Las solicitudes de apoyo deberán entregarse en las fechas establecidas y publicadas en la convocatoria divulgada por la Instancia Ejecutora, y entregar la documentación requerida de conformidad con los presentes Lineamientos Operativos. Para el trámite de apoyo se seguirá el siguiente proceso:





## ANEXO XXVI

### Flujograma del Componente de Conservación y Uso Sustentable de Suelo y Agua

