



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

# Periódico Oficial

## Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director: Lic. Aarón Navas Alvarez  
legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 28 de febrero de 2018

“2018. Año del Bicentenario del Natalicio de Ignacio Ramírez Calzada, El Nigromante”.

### Sumario

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS PECUARIOS.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON FOMENTO ACUÍCOLA.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA FAMILIAS FUERTES.

ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA PARA FAMILIAS FUERTES.

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2018 PROGRAMAS: INSUMOS BÁSICOS AGRÍCOLAS PARA FAMILIAS FUERTES; APOYOS ESPECIALES EN INSUMOS AGRÍCOLAS.

LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN PROGRAMA: FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS 2018 COMPONENTE: ALTA PRODUCTIVIDAD “CONCEPTO SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA”.

LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2018 PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA, TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO “CONCEPTO ASISTENCIA TÉCNICA”.

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2018 PROGRAMA PROYECTOS ESTRATÉGICOS AGRÍCOLAS PARA FAMILIAS FUERTES.

LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO) PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON APOYOS PECUARIOS 2018.

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2018 “PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON UN SECTOR AGROPECUARIO SANO Y DE CALIDAD”.

LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2018 PROGRAMA DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA FAMILIAS FUERTES.

LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2018 PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA.

LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2018 “DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA PARA FAMILIAS FUERTES”.

LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2018 UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN PROGRAMA SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN.

Tomo CCV  
Número

37

SECCIÓN QUINTA

Número de ejemplares impresos: 300

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

## SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

#### REGLAS DE OPERACIÓN 2018 OBRAS Y/O ACCIONES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS

L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 7 fracciones III, IV, VIII, XII, XIII y XV, 8 fracción IV y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México; así como los artículos 2, 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 12, 17 fracción IV y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 6 fracciones IV, VIII, XI, 8 fracciones III, IV, 19 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, y

#### Considerando

Que a nivel mundial siguen existiendo grandes brechas entre regiones y países por el progreso desigual, y que a pesar de que la tasa de pobreza mundial se ha reducido a la mitad, sigue siendo necesario intensificar esfuerzos destinados a aumentar los ingresos, aliviar el sufrimiento e incrementar la resiliencia de las personas que aún viven en la pobreza extrema.

Que se implementó la agenda de Desarrollo 2030 por la ONU, que mediante el compromiso adquirido el 25 de septiembre de 2015 por los líderes mundiales, se adoptaron 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos.

Que la reducción de la producción nacional, la depreciación de la moneda y la inseguridad, así como el aumento al precio de los combustibles, fueron factores para que durante 2016, 21 países hayan presentado precios internos altos o moderadamente altos, en relación con los niveles históricos, para uno o varios cereales básicos.

Que la ONU establece la necesidad de contar con un sólido marco para el consumo y la producción sostenibles, integrado en los planes nacionales y sectoriales, en las prácticas comerciales sostenibles y en el comportamiento de los consumidores, precisando respetar las normas internacionales sobre la gestión de los productos químicos y desechos peligrosos.

Que en el Sector Agropecuario en México del total de la superficie agrícola en el 58% predomina la producción de 6 cultivos, maíz grano blanco, sorgo grano, frijol, café, caña de azúcar y trigo grano.

Que en el 55% de las unidades de producción se utilizan tractores, y solo el 20.9% recurre al uso de tecnologías informáticas y de comunicación, destacando el uso de teléfono celular en un 99.3%, y solamente 9.7% computadora y 9.4% internet.

Que el conjunto de terrenos con actividad de siembra, incluyendo los que en los últimos 5 años fueron cultivados y están hoy en descanso, se denomina Frontera Agrícola y actualmente el SIAP la cuantifica en 24.6 millones de hectáreas, equivalentes al territorio completo de la Gran Bretaña, y de las cuales se cultivaron 21.9 millones en 2016.

Que de 194 países en el mundo, México está posicionado en el 12º lugar como productor de alimentos y el tercero en América Latina, lo cual habla del gran potencial agroalimentario que tiene nuestro país.

Que hoy día en México 25 millones de personas viven en el sector rural, donde 7 millones de hombres y mujeres se dedican a las actividades primarias; cuya labor ha logrado que "la balanza comercial agropecuaria y agroindustrial reporte, al cierre de 2016, un superávit de 4,199 millones de dólares, el mayor saldo positivo en 21 años, derivado de 19,470 mdd de exportaciones y 15,270 mdd de importaciones.

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

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, está encargada de promover y regular el desarrollo agrícola, ganadero, pesquero e hidráulico y el establecimiento de la agroindustria; coadyuvar en la atención de los problemas agrarios y rurales

en el Estado; establecer estrategias y canalizar recursos que mejoren el nivel de vida de las familias en situación de pobreza multidimensional o alimentaria.

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de su competencia y principalmente con el propósito de contribuir en la disminución de la condición de pobreza multidimensional en su dimensión alimentaria o vulnerabilidad, de la población de la entidad, se alinea prioritariamente a los siguientes ODS: fin de la pobreza, hambre cero, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables.

Que el sector agropecuario del Estado de México requiere destinar recursos para apoyar a las personas que realizan acciones de producción agrícola, para reactivar y/o modernizar sus actividades productivas, con la finalidad de incrementar los índices de producción y productividad por unidad de superficie e impulsar el desarrollo tecnológico en la agricultura mexicana.

Que mediante oficio número 21506A000/RO-012/2018, de fecha 30 de enero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 233E1A000/RESOL-012/2018 de fecha 23 de enero, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo a las presentes Reglas de Operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

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

#### **1.2. DERECHO SOCIAL QUE ATIENDE**

El trabajo, la alimentación segura, el disfrute de un medio ambiente sano y la no discriminación.

### **2. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

**CIEPS:** Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

**Contingencia:** Al evento que es probable que ocurra, aunque no se tiene la certeza de que suceda, implica que siempre existe un cierto grado de incertidumbre en la acción humana.

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

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

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

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

**Híbrido:** En botánica y agronomía, es una cruce entre dos o más distintas líneas (o tipos) de maíz, que posee una configuración genética única, resultado de ambos progenitores, buscando obtener mejores características de producción y calidad, exigidas por el mercado.

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

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

**Instancia Ejecutora:** A la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**Instancia Normativa:** Al Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO)

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

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

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

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

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

**Organización de productores:** A las Asociaciones Locales de Productores/as Rurales y éstas, en Asociaciones Municipales, Uniones Regionales y Federaciones Estatales de Productores/as Rurales, mediante su registro en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en los términos de la reglamentación correspondiente, fecha a partir de la cual tendrán personalidad jurídica. El registro deberá realizarse de manera presencial o a través de las plataformas tecnológicas que la Secretaría habilite para tal efecto., de acuerdo con lo establecido en el artículo Artículo 9.5. del Código Administrativo del Estado de México.

**Padrón de Personas Beneficiarias:** A la relación oficial de beneficiarios y beneficiarias que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa.

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

**PTE:** Al Personal Técnico Especializado, responsable de proporcionar asistencia técnica y capacitación solicitada por la población beneficiada.

**Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad:** A la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio, como medio para enfrentar dicha contingencia o situación de vulnerabilidad, sin afectar su entorno ambiental y el de quienes lo rodean.

**Población en Situación de Pobreza:** A la población cuyo ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar y que padece al menos una carencia social.

**Pobreza Alimentaria:** A la incapacidad para obtener una canasta básica alimentaria, aun si se hiciera uso de todo ingreso disponible en el hogar para comprar sólo los bienes de dicha canasta.

**Pobreza de Capacidades:** A la insuficiencia del ingreso disponible para adquirir el valor de la canasta alimentaria y efectuar los gastos necesarios de salud y educación, aun dedicando el ingreso total del hogar nada más que para estos fines.

**Pobreza de Patrimonio:** A la insuficiencia del ingreso disponible para adquirir la canasta alimentaria, así como realizar los gastos necesarios en salud, vestido, vivienda, transporte y educación, aunque la totalidad del ingreso del hogar fuera utilizado exclusivamente para la adquisición de estos bienes y servicios.

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

**Productor rural:** A la persona física que directa o indirectamente se dedique a la producción de la agricultura, pecuaria, acuicultura, apicultura y el agave o, quienes agreguen valor a su producción a través de procesos de transformación y comercialización.

**Programa:** Al Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Agrícolas.

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

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

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

**Sistema Producto:** Al conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos y servicios de la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

**Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno Estado de México.

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

**Solicitud:** Al formato de registro de datos básicos de la o el solicitante y de la unidad productiva, así como del apoyo requerido.

**Unidad Administrativa Responsable:** La Dirección General de Agricultura.

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

**Ventanilla:** Al lugar donde se presentan el personal solicitante para requerir los apoyos o incentivos de los diferentes componentes del Programa, siendo estas las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.

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

**Vulnerables por Ingresos:** Aquella población que no presenta carencias sociales pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. GENERAL

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

#### 3.2. ESPECÍFICOS

- Propiciar el incremento de volúmenes de producción de productos agrícolas.
- Fomentar el aumento de los rendimientos por hectárea de maíz en zonas con alto y mediano potencial productivo.
- Entregar incentivos para la modernización del parque de maquinaria agrícola en el agro mexiquense.
- Fomentar la adopción de innovaciones tecnológicas en las unidades de producción.
- Otorgar incentivos para la adquisición de variedades de rosa, clavel, gerbera, crisantemo y alstroemeria, principalmente para su producción en el Estado de México, así como planta frutal.
- Promover la aplicación de sistemas de producción con tecnología moderna para hacer más eficientes los procesos de producción agrícolas de la entidad, a cielo abierto y en ambientes protegidos.
- Otorgar capacitación y asistencia técnica especializada de manera gratuita, fomentando la reactivación de sistemas de producción con el uso de abonos orgánicos que permitan a las/os productoras/es generar productos inocuos en beneficio de la población.
- Inducir la generación de fuentes de empleos directos e indirectos, con el propósito de arraigar a la población en su lugar de origen y propiciar derrama económica en el Estado de México.
- Otorgar incentivos directos a las organizaciones, productores/as, personal técnico y profesional, entre otros, para apoyar la adquisición de insumos, maquinaria, material vegetativo, equipo, infraestructura, materiales, giras de intercambio, capacitaciones, eventos, entre otros.

### 4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

#### 4.1. POBLACIÓN UNIVERSO

Personas que viven en las zonas rurales del territorio del Estado de México.

#### 4.2. POBLACIÓN POTENCIAL

Personas ocupadas en el sector primario que de manera directa se relacionen con el proceso productivo agrícola de siembra de cultivos básicos, hortalizas, flores, frutales, entre otros, que realicen las actividades a cielo abierto y en ambientes protegidos, con diferentes procesos de producción, incluyendo los sistemas de producción por medios orgánicos, así como los que deseen incursionar en el mercado de exportación.

#### 4.3. POBLACIÓN OBJETIVO

Aquellas personas ocupadas en el sector primario, que se vean afectadas por el encarecimiento de sus costos de producción, y en riesgo de perder sus cultivos, así como aquellas personas que puedan mediante procesos de tecnificación potenciar sus niveles de producción y generar empleos para otras personas en el medio rural.

### 5. COBERTURA

El Programa se ejecutará preferentemente en 113 municipios rurales, atendidos en las once Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se atenderán solicitudes individuales o grupales que presenten las personas de manera oportuna.

Para el Componente de Alta Productividad, la cobertura se circunscribirá a las zonas de medio y alto potencial productivo en maíz.

## 6. APOYO

### 6.1. TIPO DE APOYO

**Componente Insumos Agrícolas y Material Vegetativo:** Se entregarán apoyos directos para la adquisición de insumos que contribuyan a la reducción de los costos de producción de cultivos, al mejoramiento de la productividad por unidad de superficie y a la rentabilidad de la actividad agrícola.

**Componente Alta Productividad:** Se entregarán apoyos directos para la adquisición de insumos y servicios para incentivar la producción de granos básicos y favorecer el mejoramiento de los rendimientos por unidad de superficie.

**Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento:** Se otorgarán apoyos directos para la construcción de infraestructura, adquisición de maquinaria, implementos y equipos para incentivar la producción primaria y apoyar las actividades de poscosecha, fomentar la tecnificación de unidades de producción y la generación de productos orgánicos.

**Componente Acciones Prioritarias Agrícolas:** De forma enunciativa, más no limitativa, se brindarán incentivos directos para apoyar la adquisición de insumos, material vegetativo, maquinaria, equipo, infraestructura, materiales, giras de intercambio, eventos, capacitaciones, entre otros.

### 6.2. MONTO DEL APOYO

#### Componente Insumos Agrícolas y Material Vegetativo

Para insumos agrícolas (semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo) se dará atención bajo dos modalidades:

- Atención Individual: Apoyo por persona, sin límite mínimo o máximo de superficie.
- Módulos productivos: Apoyo por persona y cultivo. Para aquellas personas que en forma organizada conformen **módulos productivos con superficies mínimas de 30 hectáreas**, que habrán de ser sembrados con una misma variedad o híbrido, incluidos los maíces especializados, y que les permita ofrecer al mercado un producto de calidad homogénea. **Superficie mínima por persona 5 hectáreas.**

Podrán recibir apoyos diferenciados para la adquisición de insumos del Componente Insumos Agrícolas y Material Vegetativo, personas que participen en el Componente Alta Productividad, previa autorización de la Instancia Normativa.

#### a) Apoyo para la Adquisición de Semilla Mejorada.

Los apoyos económicos **por persona**, serán:

Cultivo	Individual	Módulo Productivo
Maíz	\$1,500.00	\$4,500.00
Trigo	\$1,000.00	\$3,000.00
Cebada	\$1,000.00	\$7,000.00
Otros cultivos	El cultivo y monto de apoyo serán dictaminados y autorizados por la Dirección General de Agricultura.	

La persona deberá realizar necesariamente una compra mínima, donde su **aportación directa** sea de **al menos el 30% de la facturación**.

#### b) Apoyo para la Adquisición de Fertilizante y Mejoradores de Suelo.

Los apoyos económicos **por persona**, serán:

Tipo	Individual	Módulo Productivo
Fertilizante químico	\$1,500.00	\$6,000.00
Estiércol tratado (compostado)		
Biofertilizante (tratamiento a la semilla)		
Mejorador de suelo		
Otras opciones	El tipo, monto de apoyo y aportación de la persona, serán dictaminados y autorizados por la Dirección General de Agricultura.	

La persona deberá realizar necesariamente una compra mínima, donde su **aportación directa** sea de **al menos el 30% de la facturación**.

Para el estiércol tratado (compostado), se deberá contar invariablemente con la autorización previa de la Dirección General de Agricultura.

Para mejorador de suelo, se requerirá presentar análisis de suelo.

#### c) Apoyo para la Adquisición de Plásticos agrícolas para Unidades de Producción.

Este apoyo se brinda esporádicamente y con base a peticiones específicas, por lo que el tipo y monto de apoyo será dictaminado y autorizado por la Dirección General de Agricultura.

Se apoyará la adquisición del plástico para la agricultura (plástico para túnel, macrotúnel, microtúnel y acolchado entre otros) que responda a las necesidades de la persona solicitante y con características acordes al requerimiento del cultivo de que se trata; como color, calibre y tratamiento entre otros.

Concepto	Monto de Apoyo \$
Cultivo de nopal verdura	Se apoyará con el 50% de la inversión y/o hasta un máximo de \$4,000.00 por persona, considerando una superficie máxima de 1,000 m <sup>2</sup> .
Plástico para acolchado	Se apoyará con el 50% del costo del bien y/o hasta \$5,360.00 considerando una superficie de 1.0 Ha. por persona.

- d) Apoyo para la adquisición de material vegetativo florícola, hortícola y frutícola, especies agroindustriales, café, agave, maguey pulquero, aguacate, etc.

Concepto	Monto de Apoyo \$
Adquisición de planta de rosa, gerbera, clavel, alstromeria, crisantemo, entre otras,	Se apoyará con pago de regalías e incentivo del 50% o hasta \$14.00 por planta (\$980,000 por hectárea). En el caso de rosa, el tamaño mínimo de superficie será de 2,500 m <sup>2</sup> y máximo de una hectárea por persona.
Adquisición de planta hortícola	Se apoyará con el 50% o hasta \$2.50 por planta (variedades mejoradas) y hasta \$87,500.00 por hectárea.
Adquisición de planta frutal y agroindustrial, entre otras	Se apoyará con el 50% del valor de la planta o hasta \$60.00 por planta.

### **Componente Alta Productividad**

Se atenderá a personas organizadas que participen con una superficie **individual** mínima de 2 hectáreas (predios de al menos media hectárea) y máximo de 20, y que se integren en áreas de producción, preferentemente de 350 hectáreas, para recibir Asistencia Técnica y Capacitación Especializada, autorizada por la SEDAGRO.

- a) Para la adquisición de semillas certificadas, fertilizantes y mejoradores de suelo.

Se otorgarán apoyos para la adquisición de semilla certificada, fertilizante y mejoradores de suelo, hasta por \$2,200.00 (Dos mil doscientos pesos <sup>00/100</sup> M.N.) por hectárea, conforme a lo siguiente:

Concepto	Monto Apoyo (\$/Ha)	Superficie Apoyada (Ha)		Requisitos Específicos
		Min	Max	
Semilla	1,000.00	2	20	-Adquirir semilla certificada de híbridos y variedades*.
Fertilizante	1,000.00	2	20	-Si únicamente solicita fertilizante, deberá garantizar la siembra de semilla certificada de híbridos o variedades de maíz. -La fertilización deberá estar sustentada en el Plan de Cultivo elaborado por el personal asesor técnico especializado.
Mejorador de Suelo	200.00	2	20	-Solo se apoyará cal agrícola dolomita, hasta 2 ton/hectárea. -La cantidad de mejorador deberá estar sustentada en los resultados del análisis químico del suelo.

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

Las fracciones de hectárea acreditadas por las personas, serán apoyadas de manera proporcional a la unidad.

**La aportación de la persona beneficiada para el pago de la facturación al proveedor/a de insumos, deberá ser al menos del 30% de su costo.**

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

- b) Para servicios profesionales de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada.

Se apoyará a las productoras y productores de las organizaciones participantes en el Componente, hasta con \$700.00 (Setecientos pesos <sup>00/100</sup> M.N.) por hectárea para el pago de personal técnico especializado autorizados por la SEDAGRO. De manera individual el personal técnico especializado conformará preferentemente, módulos de 350 hectáreas compactas.

El apoyo se constituirá conforme a un calendario de ministración establecido por la SEDAGRO, a través de la Unidad Administrativa Responsable. Entre las principales actividades a realizar por el personal técnico se encuentran: elaborar el diagnóstico agrícola y el plan de cultivo por predio/persona, programa de capacitación a productoras y productores participantes, acompañamiento técnico en campo durante todo el ciclo del cultivo, demostraciones de campo, informes de seguimiento de avances y resultados, entre otros.

Este tipo de apoyo, se regirá además, bajo lo indicado en los Lineamientos y Manuales de Operación que para el efecto emita la Unidad Administrativa Responsable.

- c) Para la contratación del Seguro Agrícola.

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

### **Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento**

Se atenderán a las personas solicitantes de forma individual, que soliciten apoyo para el equipamiento y tecnificación de sus unidades de producción.

Concepto	Monto de Apoyo \$
Maquinaria ( tractores agrícolas)	Con una potencia de 40 HP o menor, se apoyará con el 50% o hasta \$100,000.00 por unidad. Con potencia de 41 HP a 75 HP, se apoyará con el 50% o hasta \$150,000.00 por unidad.

	Con potencia de 76 a 90 HP, se apoyará con el 50% o hasta \$175,000.00 por unidad. Con potencia de 90 HP o mayor, se apoyará con el 50% o hasta \$200,000.00 por unidad.
Construcción y/o rehabilitación y equipamiento de invernaderos, macrotúneles, casa sombra, entre otras. (Teniendo como base un invernadero de 2,500 m <sup>2</sup> )	Se apoyará con un incentivo del 50% de la inversión o hasta \$425,000.00 por proyecto.
Tecnificación y equipamiento de unidades productivas, infraestructura y equipamiento para el manejo poscosecha, transformación y cadena de frío, uso de tecnología de energías alternativas, sistemas de sustentables, ambientes controlados, entre otros, florícolas, hortícolas, frutícolas y especies agroindustriales	Se apoyará con el 50% o 70% de la inversión o hasta \$600,000.00 por proyecto; dando preferencia a proyectos integrales de alto impacto social
Construcción de instalaciones y equipo para el manejo y elaboración de productos orgánicos, tecnificación de unidades de producción, sistemas de inyección de fertilizantes orgánicos y productos orgánicos como organismos benéficos y composta, así como almacenamiento de agua de lluvia, sistemas de energía renovable y ambientes controlados, entre otros	Se apoyará con un incentivo del 50% o 70% de la inversión o hasta \$500,000 por proyecto; dando preferencia a proyectos integrales de alto impacto social.
Adquisición de maquinaria y equipo necesario para alta productividad	Se otorgarán apoyos de hasta el 50% del costo de maquinaria y equipo que tengan relación directa con la alta productividad; previa autorización de la Unidad Administrativa Responsable.
Instalación de sistemas de riego, de conservación y conducción de agua	Hasta el 50% del costo del proyecto presentado (Anexo 8). Los apoyos serán autorizados por la Unidad Administrativa Responsable.
Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla	Hasta el 50% del costo del proyecto presentado (Anexo 8), sin rebasar \$1'000,000.00. (Un millón de pesos 00/100 M.N.). Los apoyos serán autorizados por la Unidad Administrativa Responsable.
Infraestructura y Equipamiento de Centros de Acopio para Grano	Hasta el 50% del costo del proyecto presentado (Anexo 8), sin rebasar \$2'000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.). Los apoyos serán autorizados por la Unidad Administrativa Responsable.

Los apoyos para tractores se operarán en función de la potencia (HP) a la toma de fuerza del tractor. No se apoyará la adquisición de tractores usados. Los apoyos se brindarán por única vez a las personas. Serán beneficiadas/os las y los productores que no hayan recibido apoyos similares durante los últimos tres años. No se apoyará la adquisición de tractores con distribuidores de maquinaria agrícola de otro Estado de la República, salvo que no existiera alguno de la marca solicitada por el productor/a en la Entidad y que lo justificará a través de escrito a la Dirección General de Agricultura.

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

Para los apoyos Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla o para Centro de Acopio de Granos, el apoyo gubernamental se podrá otorgar en exhibiciones: hasta el 30% para inicio de obra de infraestructura o hasta el 50% en caso de equipamiento, siempre y cuando el o la productor/a acredite su aportación con el o la proveedor/a de su elección; las subsecuentes aportaciones, se otorgarán conforme a los avances de obra o suministro, hasta su conclusión, reservándose un último pago de hasta el 10% del apoyo, que se liquidará hasta la presentación del Acta de Entrega-Recepción correspondiente.

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

**Componente Acciones Prioritarias Agrícolas:**

Concepto	Monto de Apoyo \$
Adquisición de insumos, material vegetativo, maquinaria, implementos, equipo, infraestructura, materiales, giras de intercambio, eventos, capacitaciones, entre otros	Se apoyará con el 50% del costo total de los bienes o servicios solicitados de manera general o hasta un monto máximo de \$500,000.00
Adquisición de tractores agrícolas	Con una potencia de 40 HP o menor, se apoyará con el 50% o hasta \$100,000.00 por unidad. Con potencia de 41 HP a 75 HP, se apoyará con el 50% o hasta \$150,000.00 por unidad. Con potencia de 76 a 90 HP, se apoyará con el 50% o hasta \$175,000.00 por unidad. Con potencia de 90 HP o mayor, se apoyará con el 50% o hasta \$200,000.00 por unidad.
Adquisición de equipo agrícola convencional	Se apoyará con el 50% o hasta \$25,000.00 por unidad
Adquisición de equipo agrícola especializado	Se apoyará con el 50% o hasta \$150,000.00 por unidad
Adquisición de llantas para tractor	Se apoyará con el 50% a hasta \$7,500.00 por juego de llantas.
Adquisición de mochilas aspersoras	Se apoyará con el 50% o hasta \$400.00 por unidad.
Adquisición de motocultores	Se apoyará con el 50% o hasta \$40,000.00 por unidad.
Adquisición de cosechadoras	Se apoyará con el 50% o hasta \$200,000.00 por unidad.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia y/o vulnerabilidad, previa solicitud a través de la Unidad Administrativa Responsable, la Instancia Normativa, podrán determinar otros tipos y porcentajes de apoyo diferenciados. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa para determinar su atención.

## 7. MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN

### 7.1. BENEFICIARIOS

#### 7.1.1. PERMANENCIA

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

Para apoyos del Componente de Alta Productividad (semilla mejorada, fertilizante, mejoradores de suelo y asistencia técnica especializada), las personas que se encuentren participando en el Programa, podrán ser beneficiadas en posteriores ciclos agrícolas, siempre y cuando se autoricen recursos para el Componente y cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, y preferentemente hubieran obtenido rendimientos promedio en la superficie apoyada, equivalentes al doble del rendimiento promedio estatal del ciclo productivo del año anterior, siempre y cuando no se hubieran registrado fenómenos climáticos adversos severos en sus cultivos.

Para apoyos de material vegetativo, tecnificación y equipamiento de unidades productivas, infraestructura y equipamiento para el manejo poscosecha, transformación y cadena de frío, uso de tecnología de energías alternativas, entre otros, para la producción de cultivos florícolas, hortícolas, frutícolas y especies agroindustriales, los apoyos se brindarán preferentemente a personas y unidades de producción que no hayan sido beneficiadas por lo menos con un año de anterioridad o en el ejercicio inmediato anterior, con el mismo concepto solicitado.

#### 7.1.2. REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

##### Para personas que se presentan por primera vez:

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

##### Para personas beneficiadas en años anteriores:

- Aquellas personas que se encuentren inscritos en el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Agricultura, se abstendrán de presentar la copia de identificación, copia de CURP y constancia de productora o productor; debiendo acreditar la legal propiedad o posesión de la superficie a apoyar, en los términos descritos anteriormente.

El trámite para presentar solicitud es gratuito y no implica necesariamente su incorporación al Programa.

En caso, de que la Secretaría determine la implementación de sistema informático para la atención y entrega de los apoyos del programa, la convocatoria establecerá para inscripción la presentación de todos los requisitos a todas las personas interesadas, independientemente de que ya se encuentren registrados en el Padrón de Personas Beneficiadas.

Asimismo, las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes **requisitos específicos**:

##### Componente de Insumos Agrícolas y Material Vegetativo

###### Insumos Agrícolas:

- Para módulos productivos, integrar una superficie mínima de 30 hectáreas y registrarla ante la Delegación Regional de la SEDAGRO correspondiente, mediante el Acta de Integración y Nómina de Integrantes, la superficie mínima por persona es de 5 hectáreas.

###### Material Vegetativo:

- Presentar cotización del bien requerido.

- Para el caso específico de personas que producen rosa, deben encontrarse debidamente registradas y con alta en el SAT para requerir apoyo, además preferentemente que cuenten con experiencia y/o capacidad de exportación comprobable con facturas o carta de intención de compra en el extranjero para exportar y para especies frutícolas, presentar certificado de sanidad vegetal del vivero.
- Para el caso de las solicitudes de apoyo para material vegetativo de manera grupal, que no exceda un total de subsidio de \$3,000.00 por beneficiario/a, se podrá requisitar una solicitud por su representante, anexando nómina del grupo de beneficiarios/as y copia de la identificación oficial vigente de cada uno/a, así como el documento que acredite la propiedad de la unidad de producción, además una constancia de productor/a (florícola, hortícola o frutícola) que podrá ser expedida de manera grupal por la autoridad competente.

### **Componente Alta Productividad**

- Invariablemente para los apoyos de semilla mejorada, fertilizante, mejoradores de suelo y asistencia técnica especializada, y preferentemente para los demás apoyos, estar incluido en el padrón de personas beneficiarias que integren y presenten las organizaciones autorizadas por la SEDAGRO, razón por la cual se abstendrán de presentar constancia de ser productor/a agropecuario/a.
- Para el apoyo de semilla mejorada y fertilizante, el o la solicitante deberá presentar el Plan de Cultivo generado por el o la prestador/a de los servicios técnicos especializados autorizado.
- Para el apoyo de mejoradores de suelo, los resultados del análisis químico de suelo.
- Para apoyos de Asistencia Técnica Especializada, solicitud por escrito del/a representante de la organización, indicando superficie a apoyar, número de personas a beneficiar. Anexar los conceptos aplicables especificados en el punto 9.1 de las presentes Reglas de Operación.
- Presentar la georeferenciación (punto geográfico del centro del predio) de la superficie para la que se solicitan los insumos y la asistencia técnica especializada.
- Para apoyos de Seguro Agrícola, deberá cumplir con lo dispuesto por el FOMIMEX.
- Para apoyos con Sistemas de Riego, Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla y Almacenamiento de Granos, la persona solicitante deberá presentar solicitud por escrito y proyecto ejecutivo, conforme al guion que indique la Unidad Administrativa Responsable.
- Brindar las facilidades e información para realizar los trabajos de estimación de rendimientos de su unidad de producción participante.

### **Componente de Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento**

- Presentar cotización del bien requerido.
- La solicitud para la maquinaria o equipo deberá estar sustentada por la cantidad de superficie agrícola mecanizable de la unidad de producción del o la interesado/a, que soporte la capacidad de trabajo del equipo requerido y permita la rentabilidad económica de las inversiones que se realicen para la adquisición del bien.
- Para el apoyo para agricultura protegida deberá presentarse documento que acredite que cuenta con disponibilidad de agua para riego y/o instalaciones que permitan realizar la captación de cosecha de lluvia.
- Para el caso de solicitudes de agricultura orgánica, se apoyará preferentemente a personas que estén realizando la actividad o que comprueben haber recibido talleres con personal calificado.
- Para el caso de las solicitudes de apoyo para tecnificación y equipamiento de manera grupal, que no exceda un total de subsidio de \$3,000.00 por beneficiario/a, se podrá requisitar una solicitud por su representante, anexando nómina del grupo de beneficiarios/as y copia de la identificación oficial vigente de cada uno/a, así como el documento que acredite la propiedad de la unidad de producción, además una constancia de productor/a (florícola, hortícola o frutícola) que podrá ser expedida de manera grupal por la autoridad competente.

### **Componente Acciones Prioritarias Agrícolas**

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

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

- Programa de trabajo del evento propuesto, donde se señale lugar, duración, programa temático y costo.
- Para acciones de apoyo a situaciones de afectaciones a unidades productivas por contingencias climatológicas únicamente las personas afectadas deberán presentar, en caso de que no estén inscritos en el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Agricultura:
  - a) Copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte y cédula profesional).
  - b) Copia simple de la CURP, en caso de presentar otra identificación diferente al INE.

### **7.1.3. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

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

De forma específica, se dará preferencia a las y los solicitantes con factibilidad para llevar a cabo actividades agrícolas conforme a lo siguiente:

- Solicitudes presentadas por autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), a nombre de los habitantes de poblaciones afectadas por contingencia en el ciclo agrícola actual o en el ciclo inmediato anterior y/o vulnerabilidad.
- Solicitudes de productoras.
- Solicitudes de adultos mayores.
- Solicitudes de familias indígenas que se dedican a las actividades agrícolas.
- Solicitudes de personas repatriadas.
- Solicitudes de personas con capacidades diferentes.
- Solicitudes de personas vinculadas a proyectos estratégicos de la Secretaría.
- Solicitudes de personas que se encuentren en lista de espera.
- Solicitudes de personas que por primera ocasión solicitan apoyo.
- Solicitudes de los municipios con áreas agrícolas con potencial productivo.
- Los demás que determine la instancia normativa.

No se apoyará a personas que hayan sido beneficiados con los mismos apoyos en los últimos tres años, excepto insumos y asistencia técnica especializada.

#### **Componente Insumos Agrícolas y Material Vegetativo**

Para material vegetativo florícola, se dará preferencia a:

- Solicitudes de personas que estén integrados en alguna asociación legalmente constituida y deseen reemplazar variedades obsoletas por nuevas.
- Solicitudes de personas que mediante inspección física constaten que renovarán plantas de flores obsoletas por variedades nuevas con el pago de regalías.

#### **Componente de Alta Productividad**

Se dará preferencia a:

- Solicitudes de productoras, a efecto de contar con mayor participación de género.
- Solicitudes de personas con unidades de mediano y alto potencial productivo.
- Solicitudes de personas que han estado participando a través de su organización, en el Componente al menos en dos ciclos anteriores.
- Solicitudes de personas en cuyo caso sea imperativo equipo adicional para elevar la mecanización y productividad de sus unidades de producción.
- Solicitudes de personas con unidades de producción de alimentos básicos.

#### **7.1.4. REGISTRO**

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

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de recibir, revisar e integrar completamente los expedientes de las personas solicitantes, a través del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario o el Personal Técnico Municipal, en forma física o magnética como determine la Secretaría.

El trámite es gratuito y no implica necesariamente su incorporación al Programa.

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

#### **7.1.5. FORMATOS A UTILIZAR**

- I. Solicitud Única de Inscripción al Programa.
- II. Los demás que determine la instancia normativa

Para la Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad

- I. Solicitud de Inscripción al Programa, por parte de autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias que se atenderán, así como el tipo de contingencia y/o vulnerabilidad por la que se solicita el apoyo.
- II. Lista de beneficiarios/as que se atenderán por la contingencia y/o vulnerabilidad.
- III. Las demás que la instancia responsable solicite.

Los formatos que para tal efecto determine la unidad administrativa responsable, podrán ser requisitados de forma manual o mediante escritura mecánica (máquina de escribir, computadora, entre otros) siempre y cuando la firma sea autógrafa.

#### **7.1.6. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

Las Direcciones de Agricultura y de Cultivos Intensivos, será la responsable de integrar y actualizar el Padrón de Beneficiarios/as del Programa y sus Componentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso

p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias y Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Unidad Administrativa Responsable deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios/as del Programa para su revisión y posterior envío a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

#### **7.1.7. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

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

#### **7.1.8. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Las personas beneficiarias tendrán las obligaciones de cubrir los requisitos señalados en las presentes Reglas, resaltando lo siguiente de manera general:

- Requisitar personalmente el formato de Solicitud ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que le corresponda o en los lugares que establezca la convocatoria, o estar incluido en la solicitud que presente la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia y/o vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo; y entregar la documentación requerida por el Programa y componente, de acuerdo a la ubicación del predio acreditado.
- Proporcionar información y documentación fidedigna, requerida por el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- Aplicar invariablemente los apoyos autorizados en el predio y cultivo referidos en la solicitud y en los tiempos establecidos para la ejecución del apoyo.
- El apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, es personal, intransferible y no negociable, siendo las personas las responsables de amonestaciones y/o sanciones que se deriven del incumplimiento de esta disposición.
- Recibir de manera personal el apoyo, en caso de ausencia por discapacidad o enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante.
- Cubrir a las o los proveedoras/es que haya seleccionado, las aportaciones económicas directas que le correspondan, de acuerdo al costo comercial del bien de su elección.
- En el caso de infraestructura, maquinaria y equipo, así como de proyectos de riego, equipamiento e infraestructura, que hayan sido autorizados, y de haberse entregado conforme a las especificaciones convenidas con el o la proveedor/a, firmar de conformidad el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, documento en el cual se compromete por escrito a no vender el bien adquirido hasta después de tres años de uso efectivo, a partir de la fecha en que se expide la factura.
- Participar en reuniones de información, capacitación y/o demostraciones de campo convocadas por la Delegación Regional de la SEDAGRO y/o el personal técnico especializado de las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos.
- De ser necesario, participar en las campañas fitosanitarias que se lleven a cabo en la comunidad, región o en la Entidad.
- Respetar, acatar y sujetarse invariablemente a las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del Programa y a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Agricultura y Delegación Regional, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del apoyo.
- Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución del apoyo.
- Ejercer el apoyo como se describe en la notificación de autorización.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.
- La autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia y/o vulnerabilidad deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de estas y, en su caso, lista de beneficiarios/as.
- Las demás que determine la instancia normativa.

Asimismo, en lo particular para cada Componente, las personas beneficiarias, tendrán además las siguientes obligaciones:

#### **Componente de Insumos Agrícolas y Material Vegetativo**

- En el caso de organizar módulos productivos sembrados con una misma variedad o híbrido, con una superficie mínima de 30 hectáreas, y una superficie mínima por persona de 5 hectáreas, se deberá elegir un representante que preferentemente deberá formar parte del mismo, quien se obliga a presentar en tiempo y forma la documentación solicitada para acceder al apoyo. Asimismo, este representante será el responsable directo de entregar a cada uno/a de los integrantes del módulo, los apoyos autorizados, conforme a la información contenida en la nómina correspondiente. Cabe mencionar que el módulo productivo deberá formalizar su conformación ante la Delegación Regional, mediante el acta y nómina correspondientes, que formarán parte del expediente de la solicitud.

- Para los módulos productivos participantes en este Componente, la o el representante del grupo deberá informar por escrito, de aquellos personas que inicialmente se propusieron para el otorgamiento del subsidio y que al final no se les otorgó, por cancelación o sustitución, y las causas que originaron la no otorgación del apoyo, a efecto de contar con información verídica y confiable sobre los apoyos otorgados a cada persona. Lo mismo, en los casos de una facturación de superficie menor a la previamente autorizada. Lo anterior para dar claridad y transparencia a las situaciones en las que no se ejerza al 100% los recursos autorizados.
- Organizarse para la entrega-recepción de los insumos con el o la proveedor/a elegido y aportar la parte proporcional de los recursos que le corresponde. En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad proporcionada, la persona o su representante (en el caso de módulos productivos), firmará o plasmará su huella digital de conformidad en la remisión o factura correspondiente.
- El pago correspondiente de regalías (50%) por el concepto de material vegetativo florícola, serán cubiertas al/a proveedor/a mediante la aportación que realice la persona beneficiaria del apoyo, demostrando fehacientemente el pago respectivo al obtentor de la nueva variedad.

### **Componente de Alta Productividad**

La persona **representante** de la organización solicitante, deberá:

- Requisitar las solicitudes de apoyo con insumos en cada una de las Delegaciones Regionales, y presentar documentación individual de las o los productores, conforme la ubicación de la superficie por atender, a efecto de que se emitan autorizaciones por organización y Delegación Regional, preferentemente por módulo.
- Presentar por escrito la solicitud de apoyo con asistencia técnica especializada, indicando superficie a apoyar, número de personas a beneficiar y en su caso, las o los prestadoras/es de los servicios técnicos. En caso de ser autorizado este apoyo, presentar contratos de prestación de servicios entre el representante de la organización y las o los prestadoras/es de servicios especializados, acta de integración de la organización solicitante, así como el padrón de personas beneficiadas por Delegación Regional; así mismo, deberá exhortar a las mujeres del campo a participar en el Componente a efecto de contar con una mayor participación de género.
- Propiciar que las o los integrantes de la organización apliquen y cumplan con el Plan de Cultivo indicado por el personal técnico especializado, a fin de cumplir con las metas de producción establecidas, las cuales deberán ser al menos el doble del rendimiento promedio estatal por hectárea del grano básico apoyado.
- Recibir en representación de las o los integrantes de la organización, el apoyo y firmar de recibo de conformidad en la facturación (en su caso, plasmar su huella digital). Presentar documentación con firmas autógrafas de cada persona, que compruebe o acredite la recepción del apoyo por cada uno/a, o bien las remisiones que a nombre de cada persona beneficiada de la organización, emita el o la proveedor/a (firmadas autógrafas por la persona). En ambos casos, la persona representante será el responsable de que el insumo haya sido recibido por cada una de las personas, en la cantidad y calidad especificada en dichos documentos.
- Informar por escrito, de aquellas personas que inicialmente propusieron para el otorgamiento del subsidio y que al final no se les otorgó, por cancelación o sustitución, y las causas que originaron la no otorgación del apoyo, a efecto de contar con información verídica y confiable sobre los apoyos otorgados a cada persona. Lo mismo, para los casos de una facturación de superficie menor a la previamente autorizada, con la finalidad de dar claridad y transparencia a las situaciones en las que no se ejerza al 100% los recursos autorizados.
- Comprometerse a que las y los integrantes de la organización invertirán los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas de producción programadas.
- Propiciar que las y los productoras/es de la organización realicen análisis de suelos, en laboratorios con calidad y prestigio reconocidos.
- Apoyar para que las y los integrantes de la organización brinden las facilidades e información para realizar los trabajos de estimación de rendimientos de su unidad de producción participante.

#### **7.1.9. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

- a) Proporcionar información y documentación falsa para su incorporación al Programa.
- b) Hacer uso indebido de los apoyos otorgados.
- c) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato o candidata, o partido político con los apoyos otorgados.
- d) Las demás que determine la instancia normativa.

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

##### **7.1.10.1. RETENCIÓN DEL APOYO**

- a) No presentar la autorización, expedida y validada por personal autorizado de la Delegación Regional correspondiente, en tiempo y forma durante la vigencia que establezca el Programa.
- b) No acreditarse con identificación oficial vigente para la recepción del apoyo.
- c) No hacer la aportación de recursos complementaria al apoyo a la o el proveedor elegido libremente.
- d) Estar en lista de productores que presentan incumplimiento de sus obligaciones en otros Programas de la Unidad Administrativa Responsable o de la Secretaría.
- e) Las demás que determine la instancia normativa.

El apoyo retenido, no será entregado a la persona beneficiaria y podrá reorientarse según la necesidad del Programa.

El importe de los apoyos autorizados y que las personas no hagan efectivos ante la o el proveedor de su preferencia, en los plazos establecidos, serán utilizados por la Unidad Administrativa Responsable para beneficiar a otras personas que estén en lista de espera y que cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

**7.1.10.2. CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA**

- a) No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa, para su incorporación al mismo.
- b) No cumplir con las obligaciones que le corresponde como persona beneficiaria.
- c) Presentar desistimiento voluntario.
- d) Vender o transferir el apoyo, antes de lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- e) En caso de fallecimiento de la beneficiaria o beneficiario, el destino del apoyo autorizado será analizado y dictaminado por la Dirección General de Agricultura.
- f) Las demás que determine la instancia normativa.

**7.1.11. CORRESPONSABILIDAD**

La persona beneficiada tendrá la corresponsabilidad de aportar económicamente una cantidad adicional para cubrir el importe comercial del insumo, bien o infraestructura autorizado, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 MONTO DEL APOYO.

**7.2. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO O BENEFICIARIA**

La graduación de acuerdo al tipo de componente que se trate se dará de la siguiente manera:

Componente Insumos Agrícolas y Material Vegetativo: en el caso de Semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo, así como en el caso de Apoyo para la Adquisición de Plásticos Agrícolas para Unidades de Producción, será de forma permanente hasta que se presente una reducción en los costos de producción de las y los productores; para el caso de Material vegetativo para especies perennes, material vegetativo frutícola, será inmediata toda vez que solo se otorga en una única ocasión por hectárea apoyada.

Componente de Alta Productividad: en el caso de Semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo, así como Asistencia Técnica Especializada, será de forma permanente hasta que se presente una reducción en los costos de producción de las y los productores.

Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento: Equipamiento agrícola y para el manejo y elaboración de productos orgánicos, tecnificación de unidades productivas, herramientas será inmediata toda vez que solo se otorga en una única ocasión por productor.

Componente Acciones Prioritarias Agrícolas: será inmediata toda vez que solo se otorga en una única ocasión por productor/a.

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

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

**8.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**

La Dirección General de Agricultura.

**8.3. INSTANCIA EJECUTORA**

La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**8.4. GRUPO DE GESTIÓN**

Podrán participar aquellas asociaciones o agrupaciones de productores/as rurales sin fines de lucro, cuyo objetivo sea la gestión de apoyos en beneficio de sus agremiados cuando estos sean productores/as agropecuarios/as del Estado de México.

**9. MECÁNICA OPERATIVA****9.1. OPERACIÓN DEL PROGRAMA****Dirección de Agricultura y Dirección de Cultivos Intensivos**

- Elaborar el Expediente Técnico del Programa.
- Registrar la participación de proveedores/as, preferentemente del Estado de México, en los Componentes que así lo requieran, aceptando para participar en el Programa a aquellos que cumplan con los requisitos establecidos.
- Asignar Techo Presupuestal a las Delegaciones Regionales y dar seguimiento al Programa, con base al recurso autorizado y a las presentes Reglas de Operación.
- Informar a las Delegaciones Regionales el padrón de proveedores/as autorizados para participar en los componentes del Programa que así lo requieran, así como la relación de las y los asesores Técnicos Especializado autorizados para participar en el Componente de Alta Productividad.
- Entregar a las Delegaciones Regionales la documentación oficial para la operación del Programa.
- Registrar de las Delegaciones Regionales, el personal autorizado para la expedición y firma de formatos solicitud de los insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo, de los Componentes Insumos Agrícolas y Alta Productividad (reconocimiento de firmas).
- Remitir a las Delegaciones Regionales, el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Agricultura, para que a aquellas personas que se encuentren inscritas, se les omita la presentación de la copia de identificación, copia de CURP y constancia de productor/a.

- Recibir de las Delegaciones Regionales, el expediente físico o digitalizado que corresponda a cada solicitante de apoyo del Programa, con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- Verificar aleatoriamente la documentación de los expedientes remitidos e integrados por la Delegación Regional, con la cual fue autorizado el monto de subsidio, conforme lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- Registrar la participación en el Componente Insumos Agrícolas, de los módulos integrados y validados por las Delegaciones Regionales.
- Recibir de las y los representantes de las organizaciones de productores/as, las solicitudes de apoyo para el concepto de asistencia técnica especializada del Componente de Alta Productividad, acompañada de la documentación correspondiente; revisar y dictaminar asignación presupuestal por Delegación Regional a cada uno de los módulos solicitantes. Notificar a Delegaciones Regionales.
- Para el caso de solicitudes para maquinaria, equipo, herramientas e infraestructura, material vegetativo, etc. recibir, registrar, revisar la documentación de cada persona solicitante, remitido por las Delegaciones Regionales, para la autorización respectiva.
- Capturar y/o integrar la información básica de cada solicitud de apoyo y/o proyecto autorizado y comprobado a través de la Delegación Regional, a fin de integrar el padrón correspondiente.
- De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, contratar Personal Técnico Especializado (PTE) encargado de verificar y dar seguimiento de manera aleatoria al Programa, en cada una de las Delegaciones Regionales.
- Recibir de las Delegaciones Regionales, revisar, capturar, la siguiente documentación comprobatoria para trámite de pago a las y los proveedoras/es:

#### **Componente Insumos Agrícolas y Material Vegetativo**

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

Apoyo para la Adquisición de Plásticos Agrícolas para Unidades de Producción: copia del formato de Solicitud, oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte de la persona beneficiada (huella digital en su caso), comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada y fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado.

Material vegetativo para especies perennes: Oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte de la persona beneficiada (huella digital en su caso); comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada, fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado y el certificado por pago de regalías de especies con registro oficial.

Para el caso específico de material vegetativo frutícola: Oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte de la persona beneficiada (huella digital en su caso); comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada, fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado y el certificado de sanidad vegetal del vivero.

Las y los proveedoras/es deberán cumplir con los requisitos legales que para tal fin puedan facturar la adquisición de material vegetativo florícola (regalías).

#### **Componente de Alta Productividad**

Semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo: Copia del formato de Solicitud, amarilla (semilla), verde (fertilizante), azul (mejorador de suelo); factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte de la o el representante de la organización (huella digital en su caso). Estas facturas deberán entregarlas a las Delegaciones Regionales, las y los representantes de las organizaciones, acompañadas de la documentación con firmas autógrafas de cada integrante, que compruebe o acredite la recepción del apoyo por cada uno de ellos, o por las remisiones emitidas a favor de cada una de las personas beneficiadas, firmadas autógrafas por éstas.

Asistencia Técnica Especializada: Facturas electrónicas o recibos de honorarios con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte de la o el representante de la organización (huella digital en su caso).

#### **Componente Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento**

Maquinaria y equipamiento agrícola, y para el manejo y elaboración de productos orgánicos, tecnificación de unidades productivas, herramientas: oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario y de la persona beneficiada (huella digital en su caso); comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada y fotografías de la persona beneficiada con el bien apoyado.

**Componente Acciones Prioritarias Agrícolas**

Oficio de autorización del apoyo, factura electrónica, o recibo de incentivo y acta de Entrega-Recepción, con firmas de conformidad de la persona beneficiada o huella digital en su caso, y autógrafas del Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, adicionando fotografías que demuestre la aplicación del incentivo y comprobante de la aportación de la persona beneficiada; destacando que para el caso de las llantas para tractor, donde se aprecien instaladas en la unidad.

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

Para los apoyos Infraestructura y Equipamiento para el Acondicionamiento de Semilla o para Centro de Acopio de Granos, el apoyo gubernamental se podrá otorgar en exhibiciones: hasta el 30% para inicio de obra de infraestructura o hasta el 50% en caso de equipamiento, siempre y cuando el o la productor/a acredite su aportación con el o la proveedor/a de su elección; las subsecuentes aportaciones, se otorgarán conforme a los avances de obra o suministro, hasta su conclusión, reservándose un último pago de hasta el 10% del apoyo, que se liquidará hasta la presentación del Acta de Entrega-Recepción correspondiente.

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

- Devolver por escrito a las Delegaciones Regionales toda documentación improcedente, que después de ser revisadas presente inconsistencias.
- Remitir las facturas electrónicas procedentes a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura, para su trámite de pago.
- Reservarse el derecho de retener documentación comprobatoria, en tanto se realiza la validación correspondiente.
- Emitir informe semanal de avance físico.
- Verificar aleatoriamente la correcta aplicación de las Reglas de Operación en el ámbito de las Delegaciones Regionales, así como la posesión del apoyo entregado a las personas beneficiadas.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para la realización de los trabajos de estimación de rendimientos del componente de Alta Productividad.
- Conjuntamente con la Delegación Administrativa, elaborar cierre físico-financiero del Programa.
- Someter a consideración de la Instancia Normativa aquellos casos que así lo requieran.

**Personal Técnico Especializado (PTE) para los Componentes de Insumos Agrícolas y Alta Productividad**

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

**Delegación Administrativa de la Dirección General De Agricultura**

- Recibir copia del Expediente Técnico y Reglas de Operación del Programa, para su conocimiento y aplicación.
- Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura y procesamiento de información financiera que genera el Programa.
- Recibir de las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos, para su trámite de pago y afectación presupuestal, la siguiente documentación: factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario y firma de conformidad por parte de la persona beneficiada (huella digital en su caso). En el caso de que el o la proveedor/a no facture en el punto de venta para los insumos apoyados en el Programa, remisión firmada por la persona beneficiada, misma que se anexará a la factura.
- Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables. Devolver documentación improcedente.
- Elaborar instrucción de pago para la documentación comprobatoria que cumpla con los lineamientos contemplados en las presentes Reglas de Operación y los requisitos fiscales aplicables.
- Tramitar ante las instancias correspondientes las instrucciones de pago.
- Elaborar y enviar a las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos, los días jueves de cada semana, el reporte semanal de avance financiero, cuidando que los recursos erogados correspondan a las cifras que se asientan en los informes financieros.
- Realizar mensualmente conciliaciones entre documentación soporte (instrucciones de pago) y estado de cuenta bancarios, dejando evidencia de dicha conciliación y corregir lo antes posible cualquier desviación o inconsistencia que se detecte.
- Conjuntamente con las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos, elaborar cierre físico-financiero del Programa.

**Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario**

- Conocer, difundir, operar y vigilar la correcta aplicación de las Reglas de Operación del Programa.
- Recibir notificación de los recursos asignados a la Delegación Regional para el Programa y componentes, cuidando de no rebasar el techo presupuestal.
- Difundir el padrón de los y las proveedores/as autorizados, para conocimiento de los y las productores/as.
- Fortalecer mediante una campaña de difusión entre los y las productores/as, las fechas de recepción de documentación y requisitos para participar en el Programa y las fechas límite para aplicar los apoyos.
- Notificar por escrito a la Dirección de Agricultura, el personal autorizado para el llenado y firma del formato Solicitud (semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo, de los componentes insumos agrícolas y alta productividad), anexando documento con reconocimiento de firmas.
- Recibir, resguardar y controlar formatos oficiales de operación del Programa y sus Componentes, vigilando su correcta utilización.
- Recibir y verificar que las solicitudes presentadas por las y los productoras/es, cumplan con los requisitos de elegibilidad y con las especificaciones establecidas en las Reglas de Operación.
- Recibir el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Agricultura, para que a aquellas personas que se encuentran inscritas, se les omite la presentación de la copia de identificación, copia de CURP y constancia de productor/a.
- Para el Componente de Alta Productividad, en la copia simple de los documentos que presente el o la productor/a para acreditar la legal posesión o uso de la superficie a apoyar, el personal técnico deberá cotejar la información con la documentación original.
- Para los Componentes Insumos Agrícolas y Material Vegetativo, así como Alta Productividad, la Delegación Regional, a través de la o el Delegado Regional, la o el Subdelegado de Fomento Agropecuario y/o el Personal Técnico Municipal, según corresponda, será responsable de autorizar a las personas solicitantes, el monto de apoyo para la adquisición de semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelos, conforme a lo indicado en las presentes Reglas de Operación.
- Para el Componente Insumos Agrícolas y Material Vegetativo, promover y apoyar el establecimiento de siembras en módulos de áreas compactas, formalizando su conformación, mediante el acta y nómina correspondientes. El personal técnico municipal será responsable de la real y legal integración de los módulos en el ámbito de su responsabilidad territorial.
- Promover, asesorar y orientar a las personas autorizadas en la adquisición de los insumos, maquinaria o equipo, en función de sus necesidades y las características de la zona.
- Vigilar que bajo ninguna circunstancia personal de la Delegación Regional, se haga responsable del almacenamiento y distribución de insumos y bienes.
- El personal técnico municipal es responsable de la recepción de la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad, la dictaminación y autorización, en su caso, del formato Solicitud (semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo de los Componentes Insumos Agrícolas y Alta Productividad), en función del techo presupuestal asignado a la Delegación Regional.
- Remitir a la Dirección de Agricultura de forma invariable los días lunes de cada semana, los originales del formato Solicitud (semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo), de los Componentes Insumos Agrícolas y Material Vegetativo, así como Alta Productividad, generados durante la semana inmediata anterior, acompañados de la documentación presentada por las personas solicitantes (requisitos de elegibilidad) de manera física y/o electrónica, conforme al Checklist el cual deberá contener nombre y firma de la o el técnico que integra el expediente, así como de quien revisa y valida esta información.
- Analizar y dictaminar las solicitudes recibidas de maquinaria, equipo y/o herramientas, de los Componentes Tecnificación y Equipamiento y Alta Productividad; integrar expedientes con la documentación soporte de cada solicitud de manera física o digitalizada, estos documentos serán resguardados temporalmente en la Delegación Regional. Remitir solicitudes viables, a la Dirección General de Agricultura para su registro, revisión y en su caso, autorización.
- Entregar a la persona la notificación de autorización del apoyo de maquinaria, equipo y/o herramientas, de los Componentes Tecnificación y Equipamiento y Alta Productividad.
- Comunicar a las y los solicitantes autorizados que no se realizarán incrementos a los apoyos aprobados, solo se podrán modificar montos de apoyos a menor inversión.
- Es responsable de integrar debidamente los expedientes de las y las beneficiadas/os del Programa, mismos que entregará la Dirección de Agricultura o de Cultivos Intensivos, de manera física o digitalizada, conforme lo establezca la Secretaría.
- Estar presente invariablemente, a través del personal técnico de la Delegación Regional, en la entrega de maquinaria, equipo y/o herramientas, firmando el acta de entrega-recepción y anexando fotografía del bien entregado. Para el caso de llantas para tractor, estas deberán estar instaladas en la unidad.
- Recibir de los y las proveedores/as, y en el caso de insumos del Componente de Alta Productividad, de la persona representante del módulo, factura electrónica firmada de recibo de conformidad por la persona beneficiada.
- Realizar visitas aleatorias a productores en sus domicilios o parcelas, a efecto de constatar que los sacos de semilla cuenten con la etiqueta de certificación del SNIC'S; así como los envases de fertilizante y mejoradores de suelo sean de marca registrada.
- Para el Componente de Alta Productividad, implementar programa de supervisión de campo, donde los técnicos agrícolas realicen visitas a los y las productores/as beneficiados/as, a fin de constatar que estos reciban acompañamiento técnico durante el ciclo agrícola respectivo, dejando constancia de dichas visitas y hallazgos.

- Remitir a la Dirección de Agricultura y Dirección de Cultivos Intensivos la documentación comprobatoria para trámite de pago a las y los proveedoras/es:

#### **Componente Insumos Agrícolas y Material Vegetativo**

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

Apoyo para la Adquisición de Plásticos Agrícolas para Unidades de Producción: copia del formato de Solicitud, oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte de la persona beneficiada (huella digital en su caso), comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada y fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado.

Material vegetativo para especies perennes: Oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario y de la persona beneficiada (huella digital en su caso); comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada, fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado y el certificado por pago de regalías de especies con registro oficial.

Para el caso específico de material vegetativo frutícola: Oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario y de la persona beneficiada (huella digital en su caso); comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada, fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado y el certificado de sanidad vegetal del vivero.

#### **Componente de Alta Productividad**

Semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo: Copia del formato de Solicitud, amarilla (semilla), verde (fertilizante), azul (mejorador de suelo); facturas electrónicas con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del o la productor/a representante de la organización (huella digital en su caso). Estas facturas deberán entregarlas a las Delegaciones Regionales, los o las representantes de las organizaciones, acompañadas de la documentación con firmas autógrafas de cada integrante, que compruebe o acredite la recepción del apoyo por cada uno/a, o por las remisiones emitidas a favor de cada una de las personas beneficiadas, firmadas autógrafas por éstas. En caso de no cumplir estos requisitos se devolverá documentación impropcedente.

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

#### **Componentes Infraestructura, Tecnificación y Equipamiento**

Maquinaria y equipamiento agrícola y para el manejo y elaboración de productos orgánicos, tecnificación de unidades productivas, herramientas: oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario y de la persona beneficiada (huella digital en su caso); comprobante de aportación de la persona beneficiada; Acta de Entrega-Recepción debidamente requisitada y fotografías de la persona beneficiada con el bien apoyado. En caso de no cumplir estos requisitos se devolverá documentación impropcedente.

Construcción, Infraestructura y/o Rehabilitación para invernaderos y/o unidades productivas e infraestructura poscosecha y/o de enfriamiento, así como almacenamiento de granos: El trámite de pago del apoyo gubernamental puede ser en dos exhibiciones; 60% del subsidio al presentar carta compromiso de entrega de bienes suscrita entre la persona a beneficiar y el o la proveedor/a que seleccione, oficio de autorización del apoyo, factura electrónica con firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario y de la persona a beneficiar (huella digital en su caso); comprobante de aportación de la persona a beneficiar; el 40% de apoyo restante cuando esté totalmente aplicado y ejercido el apoyo junto con el Acta de Entrega-Recepción y fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado.

En los casos donde la o los proveedores entreguen fianzas con su respectivo convenio de entrega posterior de bienes, factura electrónica y acreditar su aportación correspondiente, el recurso podrá ser pagado al 100% y al término de la obra remitir Acta de Entrega-Recepción y fotografía de la persona beneficiada con el bien apoyado.

#### **Componente Acciones Prioritarias Agrícolas**

Oficio de autorización del apoyo, factura electrónica, o recibo de incentivo y Acta de Entrega-Recepción, con firmas de conformidad de la persona beneficiada o huella digital en su caso, y autógrafas del o la Delegado/a Regional, el o la Subdelegado/a de Fomento Agropecuario, adicionando fotografías que demuestre la aplicación del incentivo y comprobante de la aportación de la persona beneficiada.

- Complementar la documentación impropcedente que le fuera devuelta por inconsistencias, en un plazo máximo de 30 días hábiles.

- Enviar semanalmente los días lunes a la Dirección de Agricultura los folios cancelados del formato Solicitud (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo), y notificar de manera inmediata y por escrito los folios extraviados (anexar acta administrativa). Al cierre del Programa remitirá los folios no utilizados.
- Elaborar y remitir a la Dirección de Agricultura y Dirección de Cultivos Intensivos, los días miércoles de cada semana, un informe semanal de avance en los formatos que se definan para el efecto.
- Verificar aleatoriamente que el personal técnico municipal, dictaminen y autoricen los apoyos conforme a las Reglas de Operación.
- Conjuntamente con el PTE de la Dirección de Agricultura y Cultivos Intensivos, realizar la conciliación de cifras para el cierre de Programa.
- No se reconocerá el pago de apoyos para ningún proveedor/a participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del Programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la Unidad Administrativa Responsable y la misma SEDAGRO, se deslindan de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados.
- Apoyar para que las y los integrantes del módulo brinden las facilidades e información para realizar los trabajos de estimación de rendimientos de su unidad de producción participante.

### **Proveedores/as**

- Registrarse y enviar cotizaciones de sus productos a la Dirección General de Agricultura, así como la ubicación de sus centros de venta, existencias y presentación de los materiales que ofertan, para los componentes que así lo requieran.
- Es obligatorio el registro de proveedores/as de invernaderos y material vegetativo florícola y frutícola.
- Formalizar su participación mediante el instrumento que determine la SEDAGRO.
- Garantizar que los insumos entregados y facturados a las personas autorizadas, sean los indicados en el formato Solicitud (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo), emitido por las Delegaciones Regionales y cumplan con las especificaciones establecidas.
- Se deberán abstener de recibir formatos con tachaduras o enmendaduras, así como de entregar insumos no autorizados para participar en el Programa, así como de entregar apoyos de forma anticipada ya que no serán reconocidas para su pago.
- Retener el apoyo autorizado, en caso de que la persona autorizada no se acredite con identificación oficial vigente para la recepción del apoyo.
- Por cada venta realizada, emitir la factura electrónica correspondiente por el importe total, describiendo claramente el bien suministrado (especificaciones como número de sacos, kilogramos, material fertilizante, etc.), entregando el original a la persona autorizada. Esta factura deberá cumplir con todos los requisitos fiscales aplicables vigentes y expedirse a nombre de la organización o de su representante (Componente de Alta Productividad) o de la persona autorizada, indicando su domicilio, municipio y comunidad. Asimismo, en el cuerpo de la factura inscribir la leyenda: “Para el suministro del bien que ampara la presente factura, el Gobierno del Estado de México, aporta la cantidad de \$ (importe con número y letra) como apoyo, la diferencia es aportación del productor/a”.
- Recabar firma autógrafa o huella digital de conformidad del/a representante de la organización, (Componente de Alta Productividad) o del productor/a en la remisión o la factura electrónica, según corresponda.
- Podrán emitir en los centros de venta que así lo requieran, nota de venta o de remisión, con el compromiso de que al tramitar su documentación para pago ante la Delegación Regional, necesariamente deberán anexar por cada nota de venta o remisión, factura con la misma información contenida en dichos documentos.
- Entregar la documentación comprobatoria del bien suministrado a los y las productores/as, en las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de su entrega del producto.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, o cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del Programa, cuando lo consideren conveniente.
- Entregar invariablemente el insumo semilla que autorice la Delegación Regional al productor/a, cuyo ciclo de producción no será anterior al O.I. 2017-2018 o P.V. 2017, la cual deberá contar con la etiqueta de certificación o cumplir con la normatividad de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas. Las semillas ofertadas, deberán estar consideradas dentro del Boletín de Variedades recomendadas por la SAGARPA, o bien haber sido evaluadas por el ICAMEX o algún otro Centro de Investigación de Educación Superior durante 2 años previos.
- La semilla de maíz ofertada deberá contar con el tratamiento recomendado por el CESAVEM para el control del carbón de la espiga.
- Llevar a cabo demostraciones de campo, haciendo hincapié en el uso de nuevas tecnologías que mejoren los índices de productividad de la actividad agrícola en el Estado, debiendo entregar calendario a la Delegación Regional correspondiente.
- Para el caso del abono orgánico (estiércol tratado), se deberá apegar a lo establecido en la NOM-024-ZOO-1995 “Especificaciones y características zoonosanitarias para el transporte de animales, sus productos y subproductos, productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso en animales o consumo por estos”, en particular al inciso 5.15 de la Norma.
- Para el caso de proveedores/as de material vegetativo frutícola deberá cumplir con la normatividad y certificación de la SAGARPA.
- Para los y las proveedores/as de material vegetativo florícola deberán cumplir con los requisitos legales que para tal fin puedan facturar la adquisición del bien cumpliendo con la representatividad legal y comercial de los obtentores de los materiales vegetativos registrados ante el SNICS.

- Aquellos que deseen participar en los conceptos de apoyo maquinaria y equipo, así como infraestructura del Componentes de Alta Productividad, deberán presentar al menos la siguiente documentación:

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

- Las personas morales que deseen participar como prestadores del Servicio de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada del Componente de Alta Productividad, deberán presentar la siguiente documentación:
- ✓ Acta Constitutiva y Registro Federal de Contribuyentes.
  - ✓ Soporte documental que garantice y demuestre conocimiento y experiencia en esquemas de Alta Productividad.
  - ✓ Curriculum vitae del personal asesor especializado. Este personal deberá demostrar ser calificado y contar con experiencia en esquemas de Alta Productividad (tener perfil de Ingeniero Agrónomo o carrera afín).
  - ✓ Programa de capacitación para las y los asesores especializados, productores/as, debiendo incluir temas, ponentes y fechas.
  - ✓ Guía o manual para el personal a beneficiar en Alta Productividad.
  - ✓ Estrategias para el seguimiento del acompañamiento técnico y supervisión en campo.
  - ✓ Para cada área consolidada de producción atendida: resultados de los análisis de suelos, diagnósticos y recomendaciones, metas de rendimiento, planes de manejo de cultivo (costos de producción y costos por tonelada) y calendario de actividades.
  - ✓ Informes oportunos a la Secretaría sobre problemas que se presenten en materia de contingencias climatológicas, plagas y enfermedades, desviación de recursos por las personas beneficiarias, entre otros. Esta información deberá ser precisa en el diagnóstico y deberá incluir una propuesta de solución.
  - ✓ Informe ejecutivo mensual de avance de actividades y coberturas del Programa, así como informes cuantitativos de avances y resultados en las parcelas de las personas participantes y de la superficie asesorada (informe final).
  - ✓ Realizar eventos demostrativos en predios de personas autorizadas con apoyos.
- Las personas físicas que deseen participar como prestadores/as del Servicio de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada del Componente de Alta Productividad, deberán presentar la siguiente documentación:
- ✓ Copia de identificación oficial vigente.
  - ✓ Formato 32-D del SAT en donde se indique que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales.
  - ✓ Copia de cédula profesional o título o carta de pasante o certificado de estudios.
  - ✓ Número de cuenta bancaria CLABE.
  - ✓ Informes oportunos a la Secretaría sobre problemas que se presenten en materia de contingencias climatológicas, plagas y enfermedades, desviación de recursos por las personas beneficiarias, entre otros. Esta información deberá ser precisa y deberá incluir una propuesta de solución.
  - ✓ Informe ejecutivo mensual de avance de actividades y coberturas del programa, así como informes cuantitativos de avances y resultados en las parcelas de las personas participantes y de la superficie asesorada (informe final).
  - ✓ Realizar eventos demostrativos en predios de personas autorizadas con apoyos.

La Secretaría podrá solicitar en cualquier momento información relacionada con los avances del Programa al personal técnico que participe en el mismo y realizar verificaciones de campo que considere pertinentes. De igual manera, la Secretaría podrá suspender y/o sancionar al despacho o personal técnico que no cumpla con los lineamientos establecidos en el Programa.

No se reconocerá el pago de apoyos para ningún proveedor/a participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del Programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la Unidad Administrativa Responsable se deslinda de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados.

## 9.2. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS

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

**9.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN**

El proceso inicia desde que el beneficiario/a, con la copia de color de solicitud autorizada o el oficio de notificación de autorización, acude al proveedor/a de su preferencia para hacer la adquisición del bien o insumo y realiza su aportación. Recibe su factura electrónica, firma de conformidad una copia de la factura para que el o la proveedor/a la trámite ante la Delegación Regional junto con el Acta Entrega-Recepción y fotografía de la entrega correspondiente, en su caso, documentación comprobatoria que permite a la Delegación Regional su registro y validación, y en su caso, realiza su envío a la Dirección de Agricultura o a la Dirección de Cultivos Intensivos, para su revisión, registro, y a su vez envía a su área administrativa, quien genera las instrucciones de pago al proveedor respectivo. El envío de dicha documentación comprobatoria puede efectuarse por 2 formas, digitalizada o de manera física.

**9.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS**

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

**10. TRANSVERSALIDAD**

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal; así como de los Gabinetes Regionales, para coadyuvar en la operación del Programa.

La SEDAGRO podrá celebrar los convenios que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

**11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

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

**12. DIFUSIÓN****12.1. MEDIOS DE DIFUSIÓN**

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

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

**12.2. CONVOCATORIA**

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

**13. TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

**14. SEGUIMIENTO**

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

**15. EVALUACIÓN**

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

**15.1. EVALUACIÓN EXTERNA:** Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.

**15.2. INFORME DE RESULTADOS:** La unidad administrativa responsable presentará dos informes anuales al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final del mismo, en términos de los indicadores aplicables.

**16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

**17. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

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

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Desarrollo Agrícola, continuará en el año 2018 hasta la ejecución total de los recursos asignados al ejercicio fiscal 2017, derivado de su reclasificación y refrendo; por lo que una vez aplicados, se abrogan las reglas de operación 2017, mientras tanto, continuarán vigentes para la aplicación de los recursos.

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

**QUINTO.-** Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

**SEXTO.-** Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 16 días del mes de febrero de 2018.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
**(Rúbrica).**

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



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**REGLAS DE OPERACIÓN 2018**  
**OBRAS Y/O ACCIONES**

**DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS PECUARIOS**

L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 7 fracciones III, IV, VIII, XII, XIII y XV, 8 fracción IV y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México; así como los artículos 2, 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 12, 17 fracción IV y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 6 fracciones IV, VIII, XI, 8 fracciones III, IV, 19, 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, y

### Considerando

Que el ganado aporta un 40 por ciento del valor de la producción agrícola mundial y sostiene los medios de vida y la seguridad alimentaria de casi 1,300 millones de personas. El sector ganadero es uno de los sectores que más rápido crece en la economía agrícola. El crecimiento y la transformación del sector ofrecen oportunidades para el desarrollo agrícola, la reducción de la pobreza y la mejora de la seguridad alimentaria, pero la rapidez de los cambios corre el riesgo de marginalizar a los pequeños agricultores, y los riesgos sistémicos para los recursos naturales y la salud humana deben ser abordados para garantizar la sostenibilidad.

Que es importante apoyar la mejora de las políticas públicas agropecuarias, alimentarias, forestales, de pesca y acuicultura, la modernización del marco normativo e institucional para lograr que el campo mexicano sea más productivo y sustentable, con el fin de garantizar el suministro de alimentos, incrementar la productividad y la competitividad agropecuarias nacional y regional; fomentar el mejor ordenamiento territorial del país, así como el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, especialmente del agua, los suelos, los bosques y las plantas en general.

Que la producción pecuaria es fuente de alimentos por lo que esta actividad es vital para garantizar la seguridad alimentaria de la población, tanto por la disponibilidad de alimento, como por la calidad de los mismos.

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

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

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de su competencia y principalmente con el propósito de contribuir en la disminución de la condición de pobreza multidimensional en su dimensión alimentaria o vulnerabilidad, de la población de la entidad, se alinea prioritariamente a los siguientes ODS: fin de la pobreza, hambre cero, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables.

Que el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios tiene como propósito mejorar las condiciones de vida de los hogares en zonas rurales, zonas con alta marginación y a la población afectada por contingencia o vulnerabilidad, otorgando apoyos para la adquisición de vientres y sementales bovinos, ovinos, porcinos; así como asistencia técnica a productores/as pecuarios o aquellos y aquellas que deseen incursionar en esta actividad en el territorio Estatal, además de mejorar la calidad genética de los hatos, rebaños y piaras de la entidad.

Que mediante oficio número 21506A000/RO-013/2018, de fecha 30 de enero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 233E1A000/RESOL-015/2018 de fecha 23 de enero, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON APOYOS PECUARIOS**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Apoyos Pecuarios, en su componente Desarrollo Pecuario tiene como propósito promover el bienestar social en las zonas rurales y con alta marginación a través de favorecer la producción pecuaria de la entidad, mediante apoyos complementarios para la adquisición de vientres y sementales de diversas especies pecuarias para elevar la mejora genética del hato ganadero, fortaleciendo el incremento de la producción y reproducción en las explotaciones ovinas y bovinas mediante capacitación y asistencia técnica continua; y en general todos aquellos relacionados con la actividad pecuaria que generen empleos sustentables, activen la economía local y fomenten la producción de alimentos.

#### **1.2. DERECHO SOCIAL QUE ATIENDE**

Al trabajo, la alimentación segura y la no discriminación.

### **2. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

**Acta entrega-recepción:** Al documento de entrega y recepción del bien, donde participa la instancia ejecutora, las y los beneficiarios.

**Actividades pecuarias:** A aquellas actividades relacionadas con la producción de ganado; las transacciones mercantiles de las especies animales, sus productos y subproductos, así como el procesamiento o transformación con fines de explotación económica de las especies animales, sus productos y subproductos.

**Beneficiario/a:** A la persona física, moral, organización o institución, que se dedica a las actividades pecuarias y que es atendida por el Programa.

**CeMeGO:** Al Centro de Mejoramiento Genético Ovino del Estado de México.

**CIEPS:** Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

**Componente:** Al Componente Desarrollo Pecuario.

**Contingencia:** Al evento que es probable que ocurra, aunque no se tiene la certeza de que suceda, implica que siempre existe un cierto grado de incertidumbre en la acción humana.

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

**Derivado:** A todo subproducto pecuario que se obtiene de un proceso técnico industrial.

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

**Identificación oficial:** Al documento con el cual 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 o el Instituto Nacional Electoral, pasaporte vigente, cartilla de servicio militar nacional y cédula profesional.

**Instancia Ejecutora:** A la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**Instancia Normativa:** Al Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO)

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

**Médico Veterinario Zootecnista:** Al profesionista que cuente con cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Médico Veterinario o Médico Veterinario Zootecnista.

**Organización de Productores o Productoras Pecuarias:** A las personas físicas que se encuentran legalmente constituidas como grupo productivo, con la finalidad de desarrollar actividades vinculadas con el subsector pecuario.

**Ovinocultura:** A la actividad productiva con ovinos que desarrolla un productora o productor.

**Padrón de beneficiarios/as:** A la relación oficial de beneficiarias y beneficiarios integrada por las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa.

**Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad:** A la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio, como medio para enfrentar dicha contingencia o situación de vulnerabilidad, sin afectar su entorno ambiental y el de quienes lo rodean.

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

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

**Producto:** A los derivados pecuarios (carne, piel, lana, leche, grasa, vísceras y huevo), capaz de ser transformados por medio de la industria en subproductos.

**Productor o Productora pecuario:** A toda persona propietaria de animales en cualquiera de sus especies pecuarias y/o que realicen funciones de dirección y administración de una explotación pecuaria.

**Reglas:** A las presentes Reglas de Operación.

**Salud Animal:** A la que tiene por objeto prevenir, preservar, controlar y en su caso erradicar las enfermedades y plagas de los animales.

**Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México.

**Semovientes:** Al ganado bovino, equino, mular, asnal, caprino, ovino, porcino, aves de cualquier especie y género, conejos y abejas.

**Sistema Producto:** Al conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos y servicios de la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

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

**Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios:** Al formato oficial de registro de datos básicos del solicitante, conceptos de apoyo, relación de documentos y dictamen previo.

**Subproducto:** Al derivado secundario obtenido por medio de la industrialización de un producto pecuario.

**Tierra Caliente:** A la región geoeconómica que se conforma con algunos Municipios del Estado de México, de este último comprende los municipios de Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, San Simón de Guerrero, Sultepec, Luvianos, Santo Tomás, Tejupilco, Temascaltepec, Texcaltitlán, Tlatlaya, Zacazonapan y Zacualpan.

**Unidad Administrativa Responsable:** A la Dirección General Pecuaria.

**Unidad de Producción Pecuaria (UPP):** A la superficie definida y delimitada en la que la productora y/o productor efectúa la cría y producción de ganado.

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

**Zona "A":** A las entidades federativas, regiones o zonas reconocidas oficialmente por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SAGARPA-SENASICA), con una prevalencia de Tuberculosis Bovina menor a 0.5%, cumpliendo con la regla interina de los EEUU y cuya carne se puede exportar.

**Zonas Rurales:** A la zona que de acuerdo con el INEGI, una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. GENERAL

Incentivar, capacitar y promover el desarrollo de las actividades productivas pecuarias entre las y los productores del Estado de México mediante el otorgamiento de apoyos directos y asistencia técnica, que propicien mayores volúmenes de producción y mejoren sus ingresos.

#### 3.2. ESPECÍFICOS

- a) Promover la ganadería en la entidad para fortalecer el inventario pecuario Estatal.
- b) Promover la ganadería de doble propósito que genere mayores rendimientos de productos, tales como carne y leche.
- c) Fortalecer la actividad ovina y bovina, orientándolos a las zonas con potencial productivo.
- d) Elevar la productividad y rentabilidad de las Unidades de Producción Pecuaria.
- e) Mejorar la calidad genética de los hatos, rebaños y piaras de la entidad.
- f) Contribuir a mejorar los ingresos y el nivel nutricional de la población rural y de aquella en situación de pobreza multidimensional.
- g) Contribuir a abatir la pobreza con la permanencia y consolidación de unidades familiares de producción y transformación.

### 4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

#### 4.1. POBLACIÓN UNIVERSO

Las y los productores agropecuarios del Estado de México.

#### 4.2. POBLACIÓN POTENCIAL

Las y los productores mexiquenses ubicados principalmente en zonas rurales, zonas con alta marginación y población afectada por contingencia o vulnerabilidad.

#### 4.3. POBLACIÓN OBJETIVO

Las y los productores mexiquenses que se dediquen a las actividades pecuarias y/o que deseen incursionar en las mismas, que cuenten con infraestructura básica para emprender explotaciones pecuarias y población afectada por contingencia o vulnerabilidad.

### 5. COBERTURA

Este Programa tiene cobertura en todo el territorio estatal, abarcando las once Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se atenderán solicitudes individuales o grupales por parte de las y los productores; estará sujeta a la disponibilidad de recursos del Programa y componente.

### 6. APOYO

#### 6.1. TIPO DE APOYO

Se apoyará el subsidio para la adquisición de vientres, sementales e inseminación artificial, con las características que se describen a continuación:

- a) **Vientres Bovinos Puros:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente; y para el resto del Estado con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con

vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 15 a 36 meses; peso mínimo de 300 kg, con registro genealógico de pureza racial expedido por la asociación de la raza correspondiente y autorizada por la SAGARPA.

- b) **Vientres Bovinos Carne y Doble Propósito F-1:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 15 a 36 meses y peso mínimo de 300 kg.
- c) **Vientres Bovinos Lecheros:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente; y para el resto del Estado dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 18 a 36 meses; y peso mínimo de 400 kg.
- d) **Vientres Porcinos:** Edad de 06 a 18 meses; peso mínimo de 80 kg.
- e) **Vientres Ovinos F1 Gestantes Nacionales:** Con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado con dictamen negativo del hato y/o lote a Brucelosis con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; certificado de gestación emitido por un Médico Veterinario con Cedula Profesional; edad de 10 a 18 meses; peso mínimo de 35 kg.
- f) **Sementales Porcinos:** sementales de las principales razas comerciales Yorkshire, Landrace, Durock, Pietrain y Hampshire con un peso mínimo de 120 kg. y contar con evaluación de semen expedida por un M.V.Z. con cédula profesional.
- g) **Sementales Ovinos:** Con registro genealógico de pureza racial expedido por la asociación autorizada por la SAGARPA, con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado con dictamen negativo a Brucelosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 07 a 24 meses; peso mínimo de 50 kg.
- h) **Sementales Bovinos:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 15 a 30 meses; peso mínimo de 380 kg; con registro genealógico de pureza racial expedido por la asociación de la raza correspondiente y autorizada por la SAGARPA.
- i) **Inseminación Artificial de Vientres Ovinos:** Realizado por personal del CeMeGO, el cual opera mediante Convenio Específico de Colaboración firmado entre el Gobierno del Estado de México y la Universidad Autónoma del Estado de México, dicho centro cuenta con Certificación Zoonosanitaria del Procesamiento y Manejo de Semen de Animales Domésticos bajo la norma NOM 027-ZOO-1995 con registro de la SAGARPA 06-11-13-05-0; se apoyará la contratación de las y los Médicos Veterinarios Zootecnistas con Especialidad en Producción Ovina, compra de sementales, equipo y tratamientos hormonales.
- j) **Ferias, Exposiciones y Congresos:** Organización de eventos pecuarios, asistencia y/o participación de personal técnico, productoras y productores, a eventos de capacitación y actualización a nivel estatal, nacional o internacional; así como, gastos de montaje de stands, carpas, boletos de viaje, compra, renta o pago de fletes de equipo y maquinaria e insumos, pago de jueces, premios y reconocimientos, servicios y todo lo necesario para eventos del sector pecuario.
- k) **Asistencia Técnica Especializada Ovina:** Se otorgan servicios de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada a productoras y productores dedicados a la ovinocultura, preferentemente a los que sean apoyados con los componentes del Programa que estén orientados al mejoramiento de la producción y/o reconversión de las unidades de producción, transformación y comercialización, así como al seguimiento e integración de información para su análisis y sistematización que se generan, para beneficio de las y los productores/as, sus familias y el territorio donde se realizan las actividades; incidiendo en el uso, manejo y conservación de los recursos naturales.

## 6.2. MONTO DEL APOYO

- a) **Vientres Bovinos Puros:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$20,000.00 por cabeza; hasta un máximo de 10 cabezas por productor/a. La o el productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- b) **Vientres Bovinos Carne y Doble Propósito F-1:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$9,000.00 por cabeza; hasta un máximo de 10 cabezas por productor/a. La o el productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- c) **Vientres Bovinos Lecheros:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$17,000.00 por cabeza; hasta un máximo de 20 cabezas por productor/a. La o el productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- d) **Vientres Porcinos:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$3,000.00 por cabeza; hasta un máximo de 10 cabezas por productor/a. La o el productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.

- e) **Vientres Ovinos F1 Gestantes Nacionales:** El apoyo gubernamental será de 60% del valor del vientre o hasta \$1,750.00 por cabeza; hasta un máximo 50 vientres por productor/a. La o el productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- f) **Sementales Porcinos:** El apoyo gubernamental será de 70% del valor del semental o hasta \$10,000.00; con apoyo máximo de 2 sementales por productor/a. La o el productor/a deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- g) **Sementales Ovinos:** El apoyo gubernamental será de 70% del valor del semental o hasta \$10,000.00; con apoyo máximo de 4 sementales por productor/a. La o el productor/a deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- h) **Sementales Bovinos:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del semental o hasta \$20,000.00; se apoyará hasta con 2 sementales por productor/a. La o el productor/a deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- i) **Inseminación Artificial de Vientres Ovinos:** Se otorgará el servicio por personal del CeMeGO, la cuota de recuperación por tratamiento hormonal será establecida por las partes que firman el Convenio Específico de Colaboración, y se apoyará hasta un máximo de 100 tratamientos por productor/a.
- j) **Ferias y Exposiciones:** El apoyo gubernamental será de hasta \$200,000.00 por evento.
- k) **Asistencia Técnica Especializada Ovina:** El apoyo será del 100% del costo total de la asistencia técnica en beneficio de los y las productores/as.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia y/o vulnerabilidad, previa solicitud a través de la Unidad Administrativa Responsable, la Instancia Normativa, podrán determinar otros tipos y porcentajes de apoyo diferenciados. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa para determinar su atención.

## 7. MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN

### 7.1. BENEFICIARIOS

Serán personas interesadas en obtener los beneficios del Programa y a la población afectada por contingencia o vulnerabilidad, que realicen la gestión en la Delegación Regional correspondiente.

Ubicados principalmente en zonas rurales, zonas con alta marginación y población afectada por contingencia o vulnerabilidad.

#### 7.1.1. PERMANENCIA

Los y las beneficiarios/as que ya hayan participado en el Programa, no podrán ser beneficiados por el mismo componente y/o concepto de apoyo, a menos que se trate de una etapa distinta del mismo proyecto o que se justifique la permanencia dentro del mismo; siempre y cuando exista la suficiencia presupuestal y cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

#### 7.1.2. REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

- a) Que la unidad de producción se ubique en el Estado de México.
- b) Requisitar personalmente el formato de Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios del componente elegido, ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que corresponda, de acuerdo a la ubicación de la Unidad de Producción para la que solicita el apoyo.
- c) Presentar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte vigente o cédula profesional).
- d) Copia simple del comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono, impuesto predial, o en su caso constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal con fecha de expedición no mayor a 6 meses, solo en caso de que el IFE o INE, coincida con el mismo domicilio, se exentará éste).
- e) Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (En caso de que el IFE o INE, cuente con la clave CURP, se exentará este requisito).
- f) Acreditar ser productor/a agropecuario/a del Estado de México, mediante constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal, con fecha de expedición no mayor a 6 meses y que indique que se dedica a esta actividad.
- g) Los demás que determine la instancia normativa.

Para la Población Afectada por Contingencia o Vulnerabilidad:

- a) Habitar en localidades rurales del Estado de México donde se presenten desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o encontrarse en situación de vulnerabilidad y formen parte del sector pecuario;
- b) Presentar solicitud de la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia o condición de vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo.

El trámite para presentar solicitud es gratuito y no implica necesariamente su incorporación al Programa.

### 7.1.3. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

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

De forma específica, se dará preferencia a las y los solicitantes con factibilidad para llevar a cabo actividades pecuarias conforme a lo siguiente:

- Solicitudes presentadas por autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), a nombre de los habitantes de poblaciones afectadas por contingencia y/o vulnerabilidad.
- Solicitudes presentadas por madres solteras jefas de familias.
- Solicitudes presentadas por personas adultas mayores.
- Solicitudes presentadas por familias indígenas que se dedican a las actividades pecuarias.
- Solicitudes presentadas por productoras/es pecuarias que por primera ocasión solicitan apoyo.
- Solicitudes presentadas por productores/as que se encuentren en lista de espera.
- Solicitudes presentadas por productores/as de municipios con áreas pecuarias con potencial productivo.
- Solicitudes presentadas por productores/as de municipios de la región denominada "tierra caliente".
- Los demás que determine la instancia normativa.

### 7.1.4. REGISTRO

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

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de recibir las solicitudes e integrar los expedientes de las y los productores, de conformidad con lo establecido en las presentes reglas, con dicho expediente se registra al solicitante en el componente.

Toda persona tiene derecho a solicitar su inclusión en el componente, el trámite de las y/o los solicitantes es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo.

### 7.1.5. FORMATOS A UTILIZAR

- I. Solicitud Única de Inscripción al Programa.
- II. Acta Entrega-Recepción.
- III. Las demás que la instancia responsable solicite.

Para la Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad

- I. Solicitud de Inscripción al Programa, por parte de autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias que se atenderán, así como el tipo de contingencia y/o vulnerabilidad por la que se solicita el apoyo.
- II. Lista de beneficiarios/as que se atenderán por la contingencia y/o vulnerabilidad.
- III. Las demás que la instancia responsable solicite.

Los formatos que para tal efecto determine la unidad administrativa responsable, podrán ser requisitados de forma manual o mediante escritura mecánica (máquina de escribir, computadora, entre otros) siempre y cuando la firma sea autógrafa.

### 7.1.6. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

Las Delegaciones Regionales enviarán a la Dirección General Pecuaria en medio magnético los padrones (metadatos) de las entregas del beneficio, siendo ésta última responsable de integrar y actualizar el padrón Estatal de beneficiarias/os del Programa y Componentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias y Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Unidad Administrativa Responsable deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios/as del Programa para su revisión y posterior envío a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

Cuando la población presente una situación de contingencia o vulnerabilidad, la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique el municipio y localidad(es) atendida(s), así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso lista de beneficiarias/os, para la integración del padrón.

### 7.1.7. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS Y LAS BENEFICIARIAS

- a) Recibir información del Programa (cuando la soliciten).
- b) Recibir el apoyo del Programa y componente, en caso de cumplir con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Elegir al proveedor/a de su preferencia para los conceptos solicitados y autorizados.
- e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

- f) Para el caso de Asistencia Técnica Especializada Ovina, las y los productores tienen el derecho a recibir un servicio de calidad y cumplir con los objetivos establecidos en el programa de trabajo individual que establezca conjuntamente con el asesor.

#### **7.1.8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y LAS BENEFICIARIAS**

Las y los productores beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones de carácter general:

- a) Requisar personalmente el formato de Solicitud Única ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que le corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie a beneficiar y entregar la documentación requerida por el componente.
- b) Recibir de manera personal el apoyo, en caso de ausencia por discapacidad o enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante; el apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, será personal, intransferible y no negociable.
- c) Aportar los recursos que le corresponda, de acuerdo al costo comercial del apoyo de su elección.
- d) Firmar una vez concluida la entrega del apoyo, el Acta Entrega-Recepción del bien recibido de conformidad, documento en el cual se compromete por escrito hacer buen uso del mismo.
- e) Respetar y acatar las aclaraciones u observaciones pertinentes emitidas por la Delegación Regional y/o la Dirección General Pecuaria, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del apoyo.
- f) Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución del apoyo y comprometerse a mantener en su explotación al ganado, por la duración de su ciclo productivo.
- g) Proporcionar la información requerida de manera veraz; permitir y brindar las facilidades necesarias del personal de la SEDAGRO y las instancias de evaluación y control a fin de realizar la supervisión del desarrollo del Componente.
- h) Para el rubro de Asistencia Técnica Especializada Ovina, el productor seleccionado debe implementar las estrategias y recomendaciones que conjuntamente y por escrito, haya convenido con el asesor. Se exige de cumplir las obligaciones descritas en el inciso "c)" del presente numeral.
- i) Las demás que determine la instancia normativa.

#### **7.1.9. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

Se entiende por causas de incumplimiento:

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

#### **7.1.10 SANCIONES A LOS BENEFICIARIOS Y LAS BENEFICIARIAS**

##### **7.1.10.1. RETENCIÓN DEL APOYO**

- a) Los y las proveedores/as de semovientes, material genético procesado y apicultura en los Programas no podrán ser beneficiarios del Programa y componente.
- b) No hacer la aportación de recursos complementaria de los apoyos otorgados al proveedor/a elegido libremente.
- c) Requisar en más de una ocasión la solicitud para un mismo concepto de apoyo en el mismo ejercicio presupuestal.
- d) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada
- e) Las demás que determine la instancia normativa.

El apoyo retenido no será entregado al beneficiaria/o y se reorientará según las necesidades del programa y componente.

##### **7.1.10.2. CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL COMPONENTE**

- a) No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa, para su incorporación al mismo.
- b) No cumplir con las obligaciones que le corresponde como beneficiario/a.
- c) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- d) Vender o transferir el apoyo, antes de lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- e) Requisar en más de una ocasión, la solicitud para un mismo concepto de apoyo por ejercicio fiscal.

##### **7.1.10.3. CORRESPONSABILIDAD**

La o el beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar económicamente una cantidad adicional para cubrir el importe comercial del bien autorizado, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.2 Monto del Apoyo, según las necesidades del Componente.

#### **7.2. GRADUACIÓN DEL DE LA BENEFICIARIA/O**

La graduación será de forma permanente hasta que se presente una reducción en los costos de producción de los productores/as.

### **8. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

#### **8.1. INSTANCIA NORMATIVA**

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

**8.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**

La Dirección General Pecuaria.

**8.3. INSTANCIA EJECUTORA**

La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**8.4. GRUPO DE GESTIÓN**

Podrán participar aquellas asociaciones o agrupaciones de productores/as rurales sin fines de lucro, cuyo objetivo sea la gestión de apoyos en beneficio de sus agremiados cuando estos sean productores/as agropecuarios/as del Estado de México.

**9. MECÁNICA OPERATIVA****9.1. OPERACIÓN DEL COMPONENTE**

Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes

**Dirección General Pecuaria**

- a) Elaborar las Reglas de Operación del Componente
- b) Integrar el Expediente Técnico del Programa.
- c) Vigilar el cumplimiento de la mecánica operativa del Componente.
- d) Tramitar la liberación y autorización de recursos.

**Dirección de Ganadería**

- a) Dar a conocer las Reglas de Operación del componente a las Delegaciones Regionales.
- b) Enviar a la Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria copia del Expediente Técnico, así como Reglas de Operación del Componente, para su conocimiento y aplicación.
- c) Recibir de las Delegaciones Regionales la documentación comprobatoria, de manera física y electrónica (metadatos), de la aplicación del apoyo que constará de la factura electrónica del bien o servicio, donde se describan los conceptos y costos, acta de Entrega-Recepción, ambos con firmas de conformidad beneficiario, firmas autógrafas del o la Delegado/a Regional o Subdelegado/a Agropecuario; y comprobante de la aportación del beneficiario/a.
- d) Enviar a la Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria, la documentación comprobatoria para trámite a pago a proveedores/as (factura, identificación oficial, Acta Entrega-Recepción y CLABE del proveedor/a).
- e) Desarrollar actividades tendientes al seguimiento financiero del Programa asignado a las Delegaciones Regionales.
- f) Realizar supervisiones aleatorias en campo para el correcto ejercicio de los recursos.

**Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria**

- a) Recibir copia del Expediente Técnico, así como Reglas de Operación del componente, para su conocimiento y correcta aplicación.
- b) Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura, procesamiento y archivo de información financiera que genera el componente.
- c) Recibir de la Dirección de Ganadería la solicitud de pago respectiva de los bienes apoyados para realizar la correcta afectación presupuestal al acuerdo y rubro que se indique, conforme a la documentación comprobatoria (factura, identificación oficial, Acta Entrega-Recepción y CLABE del proveedor/a).
- d) Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables, caso contrario devolver documentación improcedente de manera inmediata a la Dirección de Ganadería.
- e) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del componente.
- f) Elaborar la Instrucción de Pago para los documentos procedentes verificando que cumplan con las Reglas de Operación y requisitos fiscales aplicables.
- g) Tramitar y dar seguimiento ante las instancias correspondientes las Instrucciones de Pago.
- h) Elaborar y enviar a la Dirección General Pecuaria los días jueves de cada semana, el reporte semanal de avance financiero.
- i) Elaborar el cierre físico-financiero del componente ante la Coordinación de Administración y Finanzas de la SEDAGRO.

**Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario**

La SEDAGRO, a través de sus Delegaciones Regionales, verifica que las y/o los solicitantes se apeguen a las presentes Reglas de Operación. En este sentido sus principales funciones son:

- a) Difundir, operar, verificar en campo y vigilar la correcta aplicación de las Reglas de Operación del componente, en el ámbito de su competencia.
- b) Recibir las solicitudes y la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad e integración de expedientes de las y los productores.
- c) Revisar las solicitudes de las y los productores, dictaminando de forma procedente aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el Programa.
- d) Elaborar base de datos de los beneficiarios/as (metadatos), la cual será remitida a la Dirección General Pecuaria.
- e) Requisitar, integrar y enviar a la Dirección de Ganadería el expediente con cada uno de los documentos que a continuación se describen:

- I. Solicitud Única de Inscripción al Programa.
- II. Acta entrega-recepción.
- III. Copia de la/s factura/s a nombre de la o el productor/a (debidamente firmadas por la o el beneficiario, la o el Delegado y/o subdelegada/o Regional).
- IV. Copia simple de la CLABE del proveedor/a emitida por la institución financiera.
- V. Copia de identificación oficial vigente de la o el productor.
- VI. Copia simple de la constancia que acredite ser productor/a agropecuario/a.
- VII. Copia simple del comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono, impuesto predial, o en su caso constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal con fecha de expedición no mayor a 6 meses, solo en caso de que la Identificación Oficial Vigente, coincida con el mismo domicilio, se exentará éste).
- VIII. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (En caso de que la Identificación Oficial Vigente, cuente con la clave CURP, se exentará esta).
- IX. Comprobante de la aportación del beneficiario/a (cuando aplique).
- X. Documentación zoonosanitaria que corresponda (cuando aplique).
- XI. Copia del pago del seguro de radicación (cuando aplique).
- XII. Documento original del Registro de Pureza Racial (cuando aplique).
- XIII. Certificado de gestación (cuando aplique).
- XIV. Croquis de ubicación de la Unidad de Producción.

#### **Beneficiaria/o**

- a) Requisitar Solicitud Única de Inscripción al Programa.
- b) Acredita ser productor/a agropecuario/a del Estado de México, mediante copia de la constancia emitida por autoridad municipal, ejidal o comunal.
- c) Entregar copia de Identificación Oficial Vigente, copia de la CURP y copia del comprobante de domicilio, (solo en caso de que la Identificación Oficial Vigente no tenga la CURP o el domicilio no sea el mismo).
- d) Participar en la elaboración del Acta de Entrega–Recepción.
- e) Dar las facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.

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

#### **Proveedores**

- a) Los y las criadores/as de ganado de registro proveedores en los Programas que falten a la veracidad en los datos sanitarios, genealógicos o productivos de sus animales, serán excluidos y boletinados.
- b) Realizar la entrega de los bienes solicitados a las y los productores beneficiados.
- c) Expide las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados a nombre de las y los productores.
- d) Proporcionar copia simple de su CLABE emitida por la Institución Bancaria.
- e) Realiza el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.

### **9.2. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS**

En casos de cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en estas Reglas de Operación, la Delegación Regional SEDAGRO, realizará la propuesta de un nuevo productor/a a la Dirección de Ganadería.

### **9.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN**

La Delegación Regional de la SEDAGRO deberá enviar a la Dirección de Ganadería en un lapso no mayor a 8 días la documentación comprobatoria debidamente requisitada en cada uno de sus formatos así como el soporte magnético en Excel de la base de datos (metadatos) solicitada por cada entrega realizada.

Para la Población Afectada por Contingencia o Vulnerabilidad, la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia o vulnerabilidad deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique la relación del municipio y localidades atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso, lista de beneficiarios/as.

### **9.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS**

Esta la efectuará la o el proveedor llevando los bienes al lugar que se designe para su entrega y supervisado por la Unidad Administrativa Responsable conjuntamente con la Delegación Regional correspondiente.

### **10. TRANSVERSALIDAD**

Para la entrega de apoyos puede existir coordinación interinstitucional determinada por las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO.

Podrán suscribirse convenios con otras dependencias de Gobierno del Estado de México, instancias particulares o académicas, que coadyuven a la operación del Programa y componente.

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal; así como de los Gabinetes Regionales, para coadyuvar en la operación del Programa.

La SEDAGRO podrá celebrar los convenios que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

## 11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

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

Los y las beneficiarios/as participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocados, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

## 12. DIFUSIÓN

### 12.1. MEDIOS DE DIFUSIÓN

La difusión del Programa se realizará en términos de lo que establezca la Ley, así como en los medios que determine la Unidad Administrativa Responsable.

Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", y en la página web de la SEDAGRO.

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

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

### 12.2. CONVOCATORIA

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

## 13. TRANSPARENCIA

La Instancia Ejecutora tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

## 14. SEGUIMIENTO

El seguimiento del Programa y componente se realizará a través de la Unidad Administrativa Responsable y la Dirección de Ganadería por medio de los registros de expedientes de solicitudes ejercidas, llevará a cabo el seguimiento de los avances físicos-financieros del Programa y el padrón de beneficiarios/as. Así mismo, personal de la Dirección de Ganadería realizará verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de las Reglas de Operación del Programa y componente por el personal de las Delegaciones Regionales.

## 15. EVALUACIÓN

**15.1. EVALUACIÓN EXTERNA:** Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.

**15.2. INFORME DE RESULTADOS:** La Unidad Administrativa Responsable presentará dos informes anuales al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final del mismo, en términos de los indicadores aplicables.

## 16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

## 17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

- a) **De manera escrita:** en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx. C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6800, ext. 5536 y 5537.
- c) **Vía Internet:** en la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- d) **Personalmente:** En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en el conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx, C. P. 52140.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Programa Integral de Desarrollo Pecuario, continuará en el año 2018 hasta la ejecución total de los recursos asignados al ejercicio fiscal 2017, derivado de su reclasificación y refrendo; por lo que una vez aplicados, se abrogan las reglas de operación 2017, mientras tanto, continuarán vigentes para la aplicación de los recursos.

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

**QUINTO.-** Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

**SEXTO.-** Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 16 días del mes de febrero de 2018.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
 (Rúbrica).

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
 Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
 Programación y Evaluación  
 (Rúbrica).

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



GOBIERNO DEL  
 ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
 Agropecuario

**EDOMÉX**  
 DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**REGLAS DE OPERACIÓN 2018**  
**DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA**

**PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON FOMENTO ACUÍCOLA**

L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 7 fracciones III, IV, VIII, XII, XIII y XV, 8 fracción IV y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México; así como los artículos 2, 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 12, 17 fracción IV y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 6 fracciones IV, VIII, XI, 8 fracciones III, IV, 19 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, y

**Considerando**

Que en el año 2014 a nivel mundial, la producción de sistemas acuaculturales superó por primera vez, el suministro de pescado para el consumo humano, derivado de la estabilización de la pesca de captura desde finales de la década de 1980.

Que la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) reporta que China es el principal productor de la producción acuícola mundial, y el resto de los países han duplicado la producción a través de la acuicultura para el suministro de pescado para consumo humano desde 1995.

Que la acuicultura se considera como una solución de fomento a la salud y a la eliminación del hambre, reducción de la pobreza, como una estrategia de seguridad alimentaria y sustentabilidad en términos económicos, sociales y ambientales.

Que a nivel estatal, la acuicultura es una de las actividades más dinámicas y rentables en el medio rural, debido a la necesidad de disponer de alimentos en la dieta con alto contenido proteico, además de ser una fuente de empleo y de ingresos económicos; así como la existencia de mercados que demanda cada vez más este tipo de alimentos.

Que el Estado de México, es el principal productor acuícola entre las 15 entidades sin litoral del país, en el 2016, se ubicó como el principal productor de trucha y carpa a nivel nacional. En los últimos 6 años, la producción acuícola estatal creció 49%, al pasar de 12 mil 619 toneladas en el 2011 a 18 mil 804 toneladas en el 2016. De igual manera, el valor de la producción se incrementó de 685 a 972 millones de pesos, 41% más en el periodo referido.

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de su competencia y principalmente con el propósito de contribuir en la disminución de la condición de pobreza multidimensional en su dimensión alimentaria o vulnerabilidad, de la población de la entidad, se alinea prioritariamente a los siguientes ODS: fin de la pobreza, hambre cero, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables, vida submarina.

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

Que mediante oficio número 21506A000/RO-014/2018, de fecha 30 de enero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 233E1A000/RESOL-014/2018 de fecha 23 de enero, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL FAMILIAS FUERTES CON FOMENTO ACUÍCOLA**

### **1.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.1.- DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa consiste en la producción y distribución de crías de diferentes especies acuícolas para su siembra, con el fin de promover el aprovechamiento integral de los embalses acuícolas de la entidad y fortalecer el apoyo a las Unidades de Producción Acuícolas ya establecidas, logrando con ello favorecer la producción acuícola y mantener el liderazgo del estado como el primer productor entre las entidades sin litoral.

A través de apoyos directos a las y los productores, mejorar el equipamiento y la infraestructura productiva acuícola de las Unidades de Producción Acuícola en el Estado de México.

#### **1.2.- DERECHO SOCIAL QUE ATIENDE**

Al trabajo, la alimentación segura y la no discriminación.

### **2.- GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos y aplicación de las presentes reglas, se entiende por:

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

**Acuoclúster:** A la Aglomeración geográfica de empresas acuícolas que operan en una misma industria junto a otras relacionadas, las cuales, en conjunto con proveedores/as especializados/as, instituciones académicas, asociaciones privadas y entidades de gobierno, logran lo que se denomina eficiencia colectiva a través de economías externas, bajos costos de transacción y acciones conjuntas.

**ALPR:** A la Asociación Local de Productores/as Rurales.

**Aviso de Cosecha:** Al formato Oficial mediante el cual el sujeto productivo declara ante la oficina de pesca el volumen de producción, de las especies objeto de producción; durante una jornada o ciclo productivo.

**Beneficiario/a:** A la persona física o moral, que se dedica a las actividades acuícolas y que es atendida por el Programa.

**Certificado de Sanidad Acuícola:** Al documento oficial expedido por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), o a través de laboratorios acreditados y aprobados en los términos de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable y de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se hace constar que las especies acuícolas o las instalaciones en las que se producen se encuentran libres de patógenos causantes de enfermedades.

**CIEPS:** Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

**CONAPESCA:** A la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca

**Contingencia:** Al evento que es probable que ocurra, aunque no se tiene la certeza de que suceda, implica que siempre existe un cierto grado de incertidumbre en la acción humana.

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

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

**Identificación Oficial:** Al documento con el cual 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 o el Instituto Nacional Electoral vigente, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional y Cédula Profesional.

**Instancia Ejecutora:** La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**Instancia Normativa:** El Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO)

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

**Padrón de beneficiarias y beneficiarios:** A la relación oficial de las y los beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa de Desarrollo Social Familias Fuertes con Fomento Acuícola.

**Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad:** A la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio, como medio para enfrentar dicha contingencia o situación de vulnerabilidad, sin afectar su entorno ambiental y el de quienes lo rodean.

**Población en situación de pobreza:** Población cuyo ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar y que padece al menos una carencia social.

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

**Programa:** Al Programa Desarrollo Social Familias Fuertes con Fomento Acuícola.

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

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

**Promotor Acuícola:** A las y los Promotores y Coordinadores/as de Programas Estatales; adscritos a la Dirección de Acuicultura de la Dirección General Pecuaria.

**Proyecto:** Al documento mediante el cual los y las 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 en sus aspectos técnicos.

**Reglas de Operación:** A las Reglas de Operación del Programa.

**RFC:** Al Registro Federal de Contribuyentes.

**Sanidad Pecuaria:** A la que tiene por objeto prevenir, preservar, controlar y en su caso erradicar las enfermedades y plagas de los animales.

**Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México.

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

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

**Sistemas de Cultivo Semi-intensivo:** A la transición entre los cultivos extensivos y los intensivos.

**Sistema Producto Acuícola:** Al conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos acuícolas, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

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

**Unidad Administrativa Responsable:** La Dirección de Acuicultura.

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

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

### 3.- OBJETIVOS

#### 3.1.- OBJETIVO GENERAL

Promover el desarrollo y fomento de las actividades acuícolas mediante el aprovechamiento integral de los embalses y unidades de producción acuícolas de la entidad, fortaleciendo el liderazgo del Estado de México como el primer productor entre los estados sin litoral del país.

#### 3.2.- ESPECÍFICOS

- Abatir la pobreza mediante la instrumentación de acciones para mejorar el ingreso de las y los productores acuícolas.
- Generar empleos que permitan un crecimiento económico, desarrollo familiar y el consumo de productos acuícolas mexiquenses.
- Apoyar las actividades acuícolas a fin de mejorar el proceso productivo, impulsando a las y los productores del subsector a desarrollar una actividad sustentable, promover el uso eficiente del agua, a mejorar el equipamiento y la infraestructura de las Unidades de Producción, reducir sus costos de producción, ofertar crías para la producción, mejorar la calidad genética de las especies acuícolas, apoyar a los Sistemas Producto Acuícolas.
- Realizar acciones de fomento al consumo de productos acuícolas y pesqueros mexiquenses, a través de ferias regionales y municipales en coordinación con ayuntamientos.
- Acciones conjuntamente con los Gobiernos Federal y Municipales, a fin de instrumentar el ordenamiento pesquero y acuícola.

### 4.- UNIVERSO DE ATENCIÓN

#### 4.1.- POBLACIÓN UNIVERSO

Personas dedicadas a la producción acuícola del Estado de México

#### 4.2.- POBLACIÓN POTENCIAL

Productores/as de municipios de la entidad que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para uso acuícola, o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica o unidades de producción acuícolas; que requieran apoyo para potenciar su actividad productiva acuícola.

#### 4.3.- POBLACIÓN OBJETIVO

Productores/as de municipios de la entidad que cuenten con potencial para incrementar la oferta de productos acuícolas como alternativa de alimento y aquellas que corran el riesgo de vulnerabilidad y que en la producción de especies acuícolas encuentren un medio de alimentación para sus familias.

### 5.- COBERTURA

Municipios de la entidad con potencial acuícola valorados e identificados por la SEDAGRO, donde se atenderán solicitudes individuales o grupales por parte de las y los productores; se hará preferentemente en los municipios de alta y muy alta marginación, zonas vulnerables y estará sujeta a la disponibilidad de recursos del Programa.

### 6.- APOYO

#### 6.1.- TIPO DE APOYO

- a) Apoyo para la adquisición de Crías de los Centros Estatales de Reproducción Acuícola para su siembra en granjas y embalses.
- b) Apoyo directo a productores y productoras para la construcción o modernización de Unidades de Producción Acuícola.
- c) Apoyo para la adquisición de material biológico, destinado a la generación de futuros reproductores de las diferentes especies acuícolas.
- d) Apoyo directo para la adquisición de alimento.
- e) Apoyo económico directo a los Sistemas Producto Trucha y Tilapia, a fin de fortalecer la cadena productiva.
- f) Cursos de capacitación y actualización enfocados al seguimiento del proceso productivo y al logro de productos estandarizados.

#### 6.2.- MONTO DEL APOYO

- a) Apoyo para adquisición de Crías: Se apoyará con el 50%, como se describe en la tabla subsecuente.

Especie	Aportación de Gobierno del Estado de México (50 %)	Aportación de Beneficiarios (50 %)
Carpa	\$ 0.06	\$ 0.06 pza.
Tilapia	\$ 0.15	\$ 0.15 pza.
Bagre	\$ 0.10	\$ 0.10 cm.
Lobina	\$ 0.45	\$ 0.45 pza.
Rana Toro	\$ 0.15	\$ 0.15 pza.
Trucha	\$ 0.10	\$ 0.10 cm.
Huevo oculado de trucha arco iris	\$ 0.10	\$ 0.10 pza.

- b) Apoyo directo a productores y productoras para la construcción o modernización de Unidades de Producción Acuícola: El subsidio en la adquisición de equipos, construcción o mejoramiento de la infraestructura productiva, así como de instalaciones dedicadas a la transformación de la producción primaria será del 70% del valor total del proyecto o hasta un apoyo máximo de \$ 300,000.00.
- c) Para la adquisición de material biológico el apoyo gubernamental será por única ocasión del 65% del valor del huevo oculado, para el caso de trucha arco iris o de crías o juveniles para el caso de esta y las otras especies. Este apoyo se otorgará para una adquisición hasta por un importe de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.); el productor/a deberá aportar la diferencia del valor de los organismos.
- d) Apoyo directo para la adquisición de alimento se dará atención bajo dos modalidades:
  - Atención individual: Apoyo por productor/a y por Unidad de Producción Acuícola, con el 30% del costo del alimento o hasta un apoyo máximo de \$60,000.00.
  - Atención grupal: Para grupos de trabajo, Asociaciones Locales de Productores/as Rurales (ALPR), Sistema Producto u organizaciones de productores/as, se atenderá por productor/a o unidad de producción del grupo con el 30% del costo del alimento o hasta un apoyo máximo de \$120,000.00.
- e) Apoyar hasta con \$150,000.00 a los Sistemas Producto Trucha y Tilapia respectivamente, como aportación complementaria que permita realizar el encadenamiento productivo y las acciones que consoliden el acuacuíster, a fin de tener productos acuícolas con las características que demandan los nichos de mercado diferenciados.
- f) Cursos de capacitación y actualización a productores/as acuícolas serán gratuitos para estos.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia y/o vulnerabilidad, previa solicitud a través de la Unidad Administrativa Responsable, la Instancia Normativa, podrán determinar otros tipos y porcentajes de apoyo diferenciados. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa para determinar su atención.

## 7.- MECANISMOS DE ENROLAMIENTO

### 7.1.- BENEFICIARIOS/AS

- Podrán ser beneficiarios/as los acuacultores/as, organizaciones de acuacultores/as y/o autoridades municipales que apoyen a comunidades ribereñas, que de manera colectiva siembran y aprovechan los productos pesqueros de embalses, y aquellos que cuenten con unidades de producción acuícola en funcionamiento.
- Pueden ser beneficiarios/as las y los habitantes de localidades del Estado de México donde se presenten desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o encontrarse en situación de vulnerabilidad.

#### 7.1.1.- PERMANENCIA

Las y los beneficiarios del Programa podrán permanecer dentro del mismo siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes reglas operación y de acuerdo a los siguientes términos:

- Los beneficiarios/as de ejercicios anteriores podrán ser favorecidos en el presente ciclo con la distribución de crías para su siembra y adquisición de alimento.
- Productores/as que fueron beneficiados en ejercicios anteriores con apoyos directos, podrán ser elegibles de nuevo, cuando esto signifique que puedan escalar el nivel productivo de sus Unidades de Producción Acuícola, mediante el equipamiento y modernización de la infraestructura.

#### 7.1.2.- REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para poder participar en el presente Programa el productor/a deberá:

- Para el caso de adquisición de alimento, acreditar la legal propiedad o posesión de las UPA's, mediante copia de documentación oficial tales como: título de propiedad, escritura pública, certificados parcelarios, contratos de arrendamiento (avalados preferentemente con firma y sellos de las autoridades correspondientes, comunal o municipal, anexando preferentemente, copia legible de cualquiera de los documentos anteriores, que soporte la legal posesión del arrendatario), entre otros. En todos los casos, la documentación deberá estar a nombre del solicitante e identificada la superficie cultivable en cada uno de los predios y se localice en el Estado de México.
- Requisitar personalmente el formato de solicitud única de inscripción individual o grupal del componente elegido, ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie para la que solicita el apoyo.
- Presentar de manera individual o grupal los Registros Nacionales de Pesca y Acuicultura, así como de los últimos avisos de cosecha, a fin de hacer el cálculo del porcentaje del alimento a apoyar.
- Presentar fotocopia o archivo electrónico de la identificación oficial, (en caso de que ésta no contenga el CURP, presentar copia fotostática del mismo) así como documento expedido por alguna autoridad federal, estatal, municipal y auxiliar municipal, ejidal o comunal, que acredite que se dedica a las actividades acuícolas.
- Brindar las facilidades e información para realizar los trabajos de estimación de la producción de las UPA's participantes.
- Las demás que determine la instancia normativa.

En caso de Contingencia o Vulnerabilidad:

- Ser productor/a acuícola y habitar localidades del Estado de México, donde se presenten desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
- Estar incluido en la solicitud que presente la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia o condición de vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo.
- Las demás que determine la instancia normativa.

### 7.1.3.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

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

De forma específica, se dará preferencia a las y los solicitantes con factibilidad para llevar a cabo actividades acuícolas conforme a lo siguiente:

- Solicitudes presentadas por autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), a nombre de los habitantes de poblaciones afectadas por contingencia y/o vulnerabilidad.
- Solicitudes presentadas por madres solteras jefas de familias.
- Solicitudes presentadas por adultos mayores.
- Solicitudes presentadas por familias indígenas que se dedican a las actividades acuícolas.
- Solicitudes presentadas por productores/as de municipios considerados dentro de la Cruzada Nacional Contra el Hambre.
- Solicitudes presentadas por productores/as acuícolas que por primera ocasión solicitan apoyo.
- Solicitudes presentadas por productores/as que se encuentren en lista de espera.
- Solicitudes presentadas por productores/as de municipios con áreas acuícolas con potencial productivo.
- Los demás que determine la instancia normativa.

### 7.1.4.- REGISTRO

Para el registro de solicitud de apoyo, las Delegaciones Regionales llevarán a cabo un proceso de preselección de los y las solicitantes, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Las Delegaciones Regionales deberán remitir las solicitudes de registro acompañadas de la documentación completa de los y las solicitantes a la Dirección de Acuicultura, en tiempo y forma y darán continuidad al registro y dictaminación. El trámite de solicitud de registro es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

### 7.1.5.- FORMATOS A UTILIZAR

- I. Solicitud Única de Inscripción del Programa.
- II. Ficha de registro de la inspección y dictaminación de unidades de producción y embalses.
- III. Formato Único de Registro.
- IV. Informe de actividades 2018.
- V. Curso de capacitación 2018 y lista de asistencia.
- VI. Los demás que determine la instancia normativa.

Para la Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad

- I. Solicitud de Inscripción al Programa, por parte de autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias que se atenderán, así como el tipo de contingencia y/o vulnerabilidad por la que se solicita el apoyo.
- II. Lista de beneficiarios/as que se atenderán por la contingencia y/o vulnerabilidad.
- III. Las demás que la instancia responsable solicite.

Los formatos que para tal efecto determine la Unidad Administrativa Responsable, podrán ser requisitados de forma manual o mediante escritura mecánica (máquina de escribir, computadora, entre otros) siempre y cuando la firma sea autógrafa.

### 7.1.6.- INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

La Dirección de Acuicultura será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarias/os del Programa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias y Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Unidad Administrativa Responsable deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios/as del Programa para su revisión y posterior envío a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

Cuando la población presente una situación de contingencia y/o vulnerabilidad, la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) deberá presentar ante la Instancia Ejecutora una solicitud de apoyo dirigida al C. Gobernador, y una carta de agradecimiento, en la cual se especifique el municipio y localidad(es) atendida(s), así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso lista de beneficiarias/os, para la integración del padrón de beneficiarias/os.

**7.1.7.- DERECHOS DE LAS BENEFICIARIAS Y LOS BENEFICIARIOS**

- a) Recibir información oportuna referente al Programa.
- b) Recibir el apoyo del Programa si cumple con los requisitos establecidos, y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratada/o con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Elegir al proveedor de su preferencia para la adquisición del bien o servicio autorizado.
- e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las Reglas de Operación.
- f) Otorgar el consentimiento a la protección de sus datos personales, a través del aviso de privacidad.

**7.1.8.- OBLIGACIONES DE LAS BENEFICIARIAS Y LOS BENEFICIARIOS**

- Requisitar personalmente el formato de Solicitud ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que le corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie a beneficiar y entregar la documentación requerida por el Programa.
- Recibir de manera personal el apoyo, en caso de ausencia por discapacidad o enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un/a representante; el apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, será personal, intransferible y no negociable.
- Aportar los recursos económicos complementarios que le corresponden de acuerdo al costo comercial del bien solicitado.
- Participar en reuniones de información, convocadas por el personal de la Delegación Regional de la SEDAGRO y/o de la Dirección General Pecuaria.
- Para el caso del apoyo directo a productores/as, presentar avisos de cosecha del ciclo inmediato anterior, solamente para el caso de subsidio al alimento.
- Respetar y acatar las aclaraciones u observaciones pertinentes emitidas por la Delegación Regional y la Dirección General Pecuaria, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del apoyo.
- Cumplir con los plazos establecidos para la obtención del apoyo.
- Proporcionar la información requerida de manera veraz; permitir y brindar las facilidades necesarias del personal de la SEDAGRO y las instancias de evaluación y control a fin de realizar la supervisión del desarrollo del Programa.
- Hacer buen uso del medio de entrega, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar o alterar en su estructura.
- Reportar la pérdida o deterioro del medio de entrega, a la Delegación Regional correspondiente.
- Hacer uso correcto de los apoyos recibidos.
- Las demás que determine la instancia normativa.

**7.1.9.- CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

- a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el Programa.
- b) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada.
- c) Hacer mal uso de los apoyos otorgados.
- d) Adquirir bienes diferentes o de menor calidad (usados) a los autorizados.
- e) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato/a o partido político con los apoyos otorgados.
- f) Las demás que determine la instancia normativa.

**7.1.10.- INFRACCIONES Y SANCIONES A LAS BENEFICIARIAS Y LOS BENEFICIARIOS**

Se considerarán motivo de sanciones las siguientes:

- a) Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- b) Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo;
- c) No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.
- d) Las demás que establezcan el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

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

- a) No presentar la documentación necesaria para la entrega del apoyo.
- b) No hacer la aportación de recursos complementaria de los apoyos otorgados a la o el proveedor elegido libremente.
- c) Requisitar en más de una ocasión la solicitud para la misma unidad de producción y concepto de apoyo.
- d) Las demás que determine la instancia normativa.

El apoyo retenido no será entregado al beneficiario/a y se reorientará según las necesidades del Programa.

**7.1.10.1.2.- CANCELACIÓN DEL APOYO**

Son motivos de cancelación del apoyo, los siguientes:

- Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato, candidata o partido político haciendo uso de los apoyos.
- No proporcionar información veraz, conforme a los requisitos del Programa, para su incorporación al mismo.
- No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiaria/o.
- Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- Vender o transferir el apoyo, antes de lo estipulado en las presentes Reglas de Operación.
- No sustentar la propiedad, posesión o uso de la superficie donde se ejercerá el apoyo.
- En caso de fallecimiento de la o el beneficiario, el destino del apoyo autorizado será analizado y dictaminado por la Dirección General Pecuaria.
- Las demás que determine la instancia normativa.

**7.1.11.- CORRESPONSABILIDAD**

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

**7.1.12.- PROVEEDORES/AS**

Las y los proveedores deberán cumplir con las siguientes funciones:

- a) Realizar la entrega de los bienes solicitados a productores/as beneficiarios/as.
- b) Expedir las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados a nombre de los productores/as.
- c) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.

En todos los casos, los proveedores/as no podrán subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios.

**7.1.12.1.- DERECHOS DE LOS PROVEEDORES/AS**

- a) Participar en el Programas como proveedor/a.
- b) Presentar por escrito la cotización del bien o servicio; contendrán los elementos que establezca la reglamentación y se elaborarán conforme con los modelos que establezca la Instancia Ejecutora.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Código Administrativo del Estado de México, y de las presentes Reglas de Operación.
- d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos en el Código Administrativo del Estado de México.

**7.1.12.2.- OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES/AS**

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

**7.1.12.3.- INFRACCIONES Y SANCIONES PARA PROVEEDORES**

Se considerarán como infracciones y sanciones todas aquellas estipuladas en el Código Administrativo del Estado de México.

**7.2.- GRADUACIÓN DE LAS BENEFICIARIAS Y LOS BENEFICIARIOS**

La graduación de acuerdo al tipo de componente que se trate se dará de la siguiente manera:

Apoyo para la adquisición de Crías, Apoyo directo para la adquisición de alimento, Apoyo directo económico a los Sistemas Producto Trucha y Tilapia, Cursos de capacitación y actualización: será de forma permanente hasta que se presente una reducción en los costos de producción de las y los productores.

Apoyo para la adquisición de material biológico, Apoyo directo a productores para la construcción o modernización de Unidades de Producción Acuícola, será inmediata toda vez que solo se otorga en una única ocasión por UPA apoyada.

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

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

**8.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**

La Dirección de Acuicultura.

**8.3. INSTANCIA EJECUTORA**

La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**8.4. GRUPO DE GESTIÓN**

Podrán participar aquellas asociaciones o agrupaciones de productores/as rurales sin fines de lucro, cuyo objetivo sea la gestión de apoyos en beneficio de sus agremiados cuando estos sean productores/as agropecuarios del Estado de México.

**9.- MECÁNICA OPERATIVA****9.1.- OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

- a) Una vez publicadas las Reglas de Operación y aperturado el Programa, las Delegaciones Regionales realizarán la recepción de solicitudes en los lugares que para el caso establezca la Unidad Administrativa Responsable, hasta agotar la suficiencia presupuestal asignada para el ejercicio fiscal correspondiente;
- b) Los productores/as acuícolas deberán enviar solicitud o dirigir oficio a cualquiera de las o los funcionarios siguientes: Titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Director/a General Pecuaria, Director/a de Acuicultura o Delegadas/os Regionales de Desarrollo Agropecuario, mismas que se entregarán en las oficinas de dichos servidores públicos;
- c) Para todos los tipos de apoyo, la Delegación Regional respectiva recibirá la documentación de los/as solicitantes, excepto en el caso de contingencia y/o vulnerabilidad, que será recibida por la Unidad Administrativa Responsable;

- d) El Técnico/a Acuícola realizará la visita de campo y emitirá el dictamen técnico.
- e) Una vez presentadas las solicitudes, la Delegación Regional respectiva revisará la documentación, integrará y validará los expedientes correspondientes conforme a los requisitos establecidos en las presentes reglas, remitiéndolas a la Unidad Administrativa Responsable;
- f) Para el caso de apoyos por contingencia o vulnerabilidad, la Unidad Administrativa Responsable revisará la documentación, integrará y validará los expedientes correspondientes de aquéllos/as solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas;
- g) Para todos los tipos de apoyo, la Unidad Administrativa Responsable, generará la relación de solicitantes de acuerdo con los criterios de selección y priorización, para determinar su ingreso al Programa, con excepción del caso de apoyo por contingencia o vulnerabilidad, de la cual se informará a la instancia normativa sobre los apoyos entregados;
- h) Los/as solicitantes que no hayan sido beneficiados/as y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas, formarán parte de la lista de espera;
- i) Una vez que la Unidad Administrativa Responsable apruebe las solicitudes notificará a la instancia ejecutora, la aprobación para su ingreso al Programa y le proporcionará los medios de entrega de acuerdo al tipo de apoyo.
- j) La instancia ejecutora correspondiente de acuerdo al tipo de apoyo, será la responsable de proporcionar al beneficiario/a el medio de entrega;
- k) El apoyo se entregará previa presentación de la identificación oficial vigente del beneficiario/a, requisitando los documentos comprobatorios que para tal efecto determine la instancia ejecutora, en los lugares designados por dicha instancia.
- l) Cuando los beneficiarios se vean imposibilitados para acudir a los centros de distribución a recibir el apoyo, la Unidad Administrativa Responsable, determinará el mecanismo de entrega del mismo;
- m) En el caso de situaciones de contingencia o vulnerabilidad, la Unidad Administrativa Responsable, determinará el mecanismo de entrega de los apoyos;
- n) La entrega de los apoyos se suspenderá cuando se presenten actos con fines político-electorales o surja un incidente que ponga en riesgo a los beneficiarios/as o la operación del Programa.

## **9.2.- SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS:**

Por casos de desistimientos, cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en estas Reglas de Operación, la Delegación Regional realizará la propuesta de una o un nuevo productor a la Dirección de Acuicultura.

## **9.3.- METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS**

Realizar la producción y siembra de 32 millones de crías durante todo el año 2018, en beneficio de 1,450 acuacultores/as aproximadamente.

Apoyo para la consolidación de dos Sistemas Producto, uno de trucha y otro de tilapia, respectivamente.

Subsidiar granjas con equipos especializados y en la construcción o modernización de la infraestructura productiva, así como de las áreas de transformación de la producción primaria.

Asistencia técnica especializada y capacitación a través de 16 cursos.

## **9.4.- PROCESO DE COMPROBACIÓN**

La Delegación Regional de la SEDAGRO deberá enviar a la Dirección de Acuicultura en un lapso no mayor a 8 días la documentación comprobatoria debidamente requisitada en cada uno de sus formatos así como el soporte magnético en Excel de la base de datos solicitada por cada entrega realizada.

Para las o los beneficiarios/as que hayan sido atendidos por casos de Contingencia o Vulnerabilidad, la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia o vulnerabilidad deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique el municipio, la/s localidad/es atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas, y lista de beneficiarias/os.

## **10.- TRANSVERSALIDAD**

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

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal; así como de los Gabinetes Regionales, para coadyuvar en la operación del Programa.

La SEDAGRO podrá celebrar los convenios que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

#### **11.- MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

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

Los y las beneficiarios/as participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocados, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

#### **12.- DIFUSIÓN**

##### **12.1. MEDIOS DE DIFUSIÓN**

La unidad ejecutora determinará los medios y tiempo de difusión correspondientes para la operación del Programa, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, las presentes reglas serán publicadas y difundidas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno"; asimismo, toda la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Programa deberá contener la siguiente leyenda:

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

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

#### **13.- TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

#### **14.- SEGUIMIENTO**

A través de la Unidad Administrativa Responsable por medio de los registros de expedientes de solicitudes, llevará a cabo el seguimiento de los avances físicos-financieros del Programa y el padrón de beneficiarias/os. Asimismo, se realizarán verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de las Reglas de Operación del Programa, por el personal de las Delegaciones Regionales.

#### **15.- EVALUACIÓN**

**15.1.- EVALUACIÓN EXTERNA:** Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.

**15.2.- INFORME DE RESULTADOS:** La unidad administrativa responsable presentará dos informes anuales al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final del mismo, en términos de los indicadores aplicables.

#### **16.- AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

#### **17.- QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- a) **De manera escrita:** En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía Telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 275 64 00, 275 64 31 ext 5746 y 5742.
- c) **Vía Internet:** En el correo electrónico [gemdgprrsie@edomex.gob.mx](mailto:gemdgprrsie@edomex.gob.mx) y en la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- d) **Personalmente:** En la Contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo, Metepec, México, C.P. 52140.

#### **TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Programa Fomento Acuícola, continuará en el año 2018 hasta la ejecución total de los recursos asignados al ejercicio fiscal 2017, derivado de su reclasificación y refrendo; por

lo que una vez aplicados, se abrogan las reglas de operación 2017, mientras tanto, continuarán vigentes para la aplicación de los recursos.

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

**QUINTO.-** Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

**SEXTO.-** Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 16 días del mes de febrero de 2018.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
(Rúbrica).

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



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**REGLAS DE OPERACIÓN 2018**  
**OBRAS Y/O ACCIONES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO RURAL**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL**  
**DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA FAMILIAS FUERTES**

L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 7 fracciones III, IV, VIII, XII, XIII y XV, 8 fracción IV y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México; así como los artículos 2, 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 12, 17 fracción IV y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 6 fracciones IV, VIII, XI, 8 fracciones III, IV, 19, 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, y

**Considerando**

Que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) prevé que para el año 2030 la demanda de comida aumentará en 35%, de agua en 40% y de energía en 50%; que el 70% de los alimentos en el mundo son producidos por pequeños agricultores; que 1,000 millones de 1,400 millones de personas viven con menos de USD 1.25 al día habitan en áreas rurales, donde la agricultura es el principal medio de subsistencia; que hemos perdido el 10% de áreas silvestres en solo 20 años, las poblaciones de especies se han reducido en 58% entre 1970 y 2012; que la población del mundo que vive en áreas rurales se redujo de 66% a 46% en 55 años, y que para el 2030 caerá al 40%; que la desigualdad de ingresos probablemente incrementará entre las áreas rurales y urbanas; que las áreas rurales soportan desproporcionadamente los impactos del cambio climático, más del 96% de muertes vinculadas a desastres ocurren en países en desarrollo; y que los territorios indígenas resguardan el 80% de la biodiversidad del mundo.

Que a nivel internacional se pretende responder a tres necesidades básicas para hacer posible un futuro sostenible: mejorar la formación y el bienestar de los miles de millones de personas que viven en el medio rural (cerca de la mitad de la población mundial), erradicando la pobreza extrema y evitando su migración hacia la periferia de las ciudades; lograr una producción agrícola sostenible para asegurar que todos los seres humanos tengan acceso a los alimentos que necesitan; y proteger y conservar la capacidad de la base de recursos naturales, para seguir proporcionando servicios de producción, ambientales y culturales.

Que en concordancia con el Banco Interamericano de Desarrollo, BID; el desarrollo rural tiene como objetivo el mejoramiento sostenido de la calidad de vida de la población rural de bajos ingresos procurando asegurar, al mismo tiempo, una efectiva y eficiente contribución de la economía rural al proceso de desarrollo nacional; apoyando el desarrollo de las economías campesinas y otros sectores de menores ingresos de las áreas rurales a través de diversas combinaciones de esfuerzos de acuerdo a las circunstancias específicas de cada comunidad local.

Que los Objetivos de Desarrollo Sostenible son el pilar mediante el cual se alinea la implementación de los Planes de Desarrollo nacionales y estatales.

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

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, es la dependencia encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular el desarrollo de la agricultura, pecuaria, acuacultura, apicultura, el agave, pesquero e hidráulico y el establecimiento de agroindustrias, así como coadyuvar en la atención y solución de los problemas agrarios en el Estado.

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de su competencia y principalmente con el propósito de contribuir en la disminución de la condición de pobreza multidimensional en su dimensión alimentaria o vulnerabilidad, de la población de la entidad, se alinea prioritariamente a los siguientes ODS: fin de la pobreza, hambre cero, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables.

Que el Programa de Desarrollo Social Desarrollo Rural Integral para Familias Fuertes, tiene como propósito promover y fomentar las actividades de las productoras y de los productores en el medio rural, a través del desarrollo y fortalecimiento de su organización y capacitación, impulsando la consolidación de proyectos productivos y sociales, a fin de mejorar la productividad y la calidad de vida de las personas dedicadas a la actividad agropecuaria de la entidad.

Que mediante oficio número 21506A000/RO-015/2018, de fecha 30 de enero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 233E1A000/RESOL-016/2018 de fecha 23 de enero, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA FAMILIAS FUERTES**

### **1. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa de Desarrollo Social Desarrollo Rural Integral para Familias Fuertes tiene como meta, la mejora de la situación socioeconómica de la población de las zonas rurales, a través del acceso a políticas públicas suficientes y de calidad para mejorar las condiciones de vida de los y las habitantes del medio rural a través del desarrollo de todos los recursos propios del territorio, siendo su directriz principal el fomento al desarrollo agropecuario, acuícola, silvícola y agroindustrial, que sirvan como medios productivos para impulsar el desarrollo rural integral y sustentable del Estado de México, con la finalidad de beneficiar a la población mexiquense en situación de pobreza multidimensional con apoyos sociales, proyectos productivos y sustentables, contribuyendo a mejorar su economía, el medio ambiente y su calidad de vida.

#### **1.2. DERECHO SOCIAL QUE ATIENDE**

Al trabajo, la alimentación segura, vivienda digna, el disfrute de un medio ambiente sano y la no discriminación.

### **2. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

**Avicultura Rosa:** A la actividad de producción de aves y huevo que desarrolla una familia.

**Beneficiarios/as:** A las personas que forman parte de la población atendida por el Programa.

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

**CIEPS:** Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

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

**Contingencia:** Al evento que es probable que ocurra, aunque no se tiene la certeza de que suceda, implica que siempre existe un cierto grado de incertidumbre en la acción humana.

**Cruzada Nacional Contra el Hambre:** A la estrategia de inclusión y bienestar social anunciada por el Gobierno Federal, que pretende abatir de manera masiva la pobreza, la desnutrición y la marginación social en México.

**Instancia Ejecutora:** La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**Instancia Normativa:** El Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO)

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

**Medio o zona rural:** Es el espacio geográfico formado por la agregación de comunidades, poblados o entidades locales menores con una población inferior a 20.000 habitantes y una densidad inferior a 100 habitantes por km<sup>2</sup>, que además tengan características de vulnerabilidad, así como indicadores de pobreza moderada y extrema.

**Paquete:** Al Paquete Cárnico Rosa, integrado por 2 kilogramos de carne de bovino, cerdo y conejo.

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

**Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad:** A la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspaso, como medio para enfrentar dicha contingencia o situación de vulnerabilidad, sin afectar su entorno ambiental y el de quienes lo rodean.

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

**Programa:** Al Programa de Desarrollo Social Desarrollo Rural Integral para Familias Fuertes.

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

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

**Reglas:** A las presentes Reglas de Operación.

**Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México.

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

**Subsidio:** A la prestación efectuada por un organismo para complementar los ingresos de un individuo o familia.

**Sustentabilidad y/o Desarrollo Sustentable:** Es la capacidad que tiene una sociedad y sus instituciones para hacer un uso responsable de los recursos para satisfacer las necesidades del presente sin comprometer la capacidad y el acceso de las generaciones futuras a dichos recursos para satisfacer sus propias necesidades.

**Unidad Administrativa Responsable:** La Dirección General de Desarrollo Rural.

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

**Zonas de atención prioritaria:** Aquellas zonas que por sus características de pobreza multidimensional requieren de atención a través de programas sociales y/o productivos.

**Zonas rurales:** Son la clasificación de los medios o zonas rurales definido por sus características poblacionales y geográficas, estas se consideran en tres niveles:

A Revitalizar: Poca densidad de población, elevada significación de la actividad agraria, bajos niveles de renta y un importante aislamiento geográfico o dificultades de vertebración territorial de servicios.

Intermedias: Baja o media densidad de población, empleo diversificado entre el sector primario, secundario y terciario, bajos o medios niveles de renta y distantes del área directa de influencia de los grandes núcleos urbanos.

Periurbanas: Población creciente, predominio de empleo en sector terciario, niveles medios o altos de renta y situadas en entorno de áreas urbanas o áreas densamente pobladas.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. GENERAL

El Programa de Desarrollo Social Desarrollo Rural Integral para Familias Fuertes, tiene como propósito, promover y fomentar las actividades de las y los productores en el medio rural, a través del desarrollo y fortalecimiento de su organización y capacitación, impulsando la consolidación de proyectos productivos y sociales, a fin de mejorar la productividad y la calidad de vida de las y los productores agropecuarios.

#### 3.2. ESPECÍFICOS

- ✓ Impulsar la constitución y consolidación de organizaciones productivas
- ✓ Promover la capacitación y asistencia técnica a productores/as rurales
- ✓ Contribuir con el establecimiento de Proyectos de Producción Rural
- ✓ Ayudar a personas en situación de pobreza multidimensional o alimentaria a través de programas sociales

#### 4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

##### 4.1. POBLACIÓN UNIVERSO

Personas que habitan en el medio rural del Estado de México.

##### 4.2. POBLACIÓN POTENCIAL

Personas que habitan en el medio rural del Estado de México con capacidades productivas.

##### 4.3. POBLACIÓN OBJETIVO

Personas que habitan en el medio rural del Estado de México con capacidades productivas y que corran el riesgo de encontrarse en situación de pobreza multidimensional, estado de contingencia y/o vulnerabilidad.

#### 5. COBERTURA

El Programa y sus componentes son de cobertura estatal, preferentemente los municipios de alta y muy alta marginación, así como aquellos que presenten condiciones de contingencia y/o vulnerabilidad, zonas prioritarias y municipios que participen en la Cruzada Nacional contra el Hambre, dicha cobertura estará sujeta a la disponibilidad de recursos del Programa y sus componentes.

#### 6. APOYO

##### 6.1. TIPO DE APOYO

**6.1.1. Componente Apoyos Económicos a los Productores/as para el Desarrollo de Proyectos Productivos:** El apoyo será por única ocasión incluye el otorgamiento de materiales y/o equipos en **apoyos que mejoren la vivienda rural**, a fin de satisfacer las necesidades básicas preferentemente de la población rural.

**Apoyos para mejorar la vivienda rural:** Se puede apoyar con tinaco de 1,100 litros, juego de baño, paquete de cemento para piso firme, varilla, estufa de gas convencional, entre otros.

**6.1.2. Componente Canasta Rosa Alimentaria Hortofrutícola:** El apoyo consiste en la entrega de una canasta alimentaria hortofrutícola integrada por cuando menos siete productos cultivados en el Estado de México. Este apoyo se podrá entregar al mismo beneficiario/a de manera bimestral, de una hasta en seis ocasiones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**6.1.3. Componente Estimulo Rosas en Áreas Rurales:** Se otorgarán incentivos económicos a mujeres y hombres rurales en caso de vulnerabilidad (viudos/as, discapacitados/as, entre otros) e instituciones educativas que fomenten la vocación productiva del alumnado, para la adquisición de materiales para el establecimiento de alguno de los siguientes apoyos:

- a) Micro túnel de 60 m<sup>2</sup>, equipado con sistema de riego, una bomba aspersora de 5 L y un paquete de semillas de 1 a 10 especies hortícolas, conforme a la demanda del mercado, para la producción de hortalizas en suelo, hidroponía o producción de plántula.
- b) Micro túnel de 120 m<sup>2</sup>, equipado con sistema de riego, una bomba aspersora de 5 L y un paquete de semillas de 1 a 10 especies hortícolas, conforme a la demanda del mercado.
- c) Huertos frutícolas con 10 árboles frutales de una a dos especies de la región, con sistema de riego integrado, pinzas para podar, una bomba aspersora de 20 L. y cercado de la huerta.

Todos los anteriores acompañados de asistencia técnica y capacitación mediante la contratación de técnicos/as de campo especialistas en manejo orgánico, transformación y comercialización.

**6.1.4. Componente Paquete Cárnico Rosa:** El apoyo consiste en la entrega de un Paquete Alimenticio "Cárnico Mexiquense" integrado por 2 kilogramos de carne de bovino, cerdo y conejo con estándares de sanidad e inocuidad alimentaria, cuyo apoyo será otorgado en hasta en cuatro ocasiones, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

**6.1.5. Componente Avicultura Rosa:** El apoyo consiste en la entrega de hasta dos paquetes de pollas de postura integradas por ocho hembras y dos machos, de cuatro semanas de edad, producidas y criadas en el Estado de México por cuestión de control sanitario.

Cuando la población en general enfrente desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condición de vulnerabilidad, los apoyos de los Componentes antes mencionados se otorgarán por única ocasión.

##### 6.2 MONTO DEL APOYO

**6.2.1 Componente Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos:** deberá sujetarse a lo siguiente:

**Apoyos para mejorar la vivienda rural:** Se proporcionará un apoyo del 90% del costo de los materiales y/o equipos o hasta \$2,000.00 (Dos mil Pesos 00/100 M.N.) y el 10% restante lo aportará la beneficiaria/o.

**6.2.2. Componente Canasta Rosa Alimentaria Hortofrutícola:** El apoyo no tendrá costo alguno para la beneficiaria/o, toda vez que es cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través de la SEDAGRO.

**6.2.3. Componente Estimulos Rosa en Áreas Rurales:** El apoyo se otorgará como a continuación se describe:

- a) Micro túnel de 60 m<sup>2</sup>, para la producción en suelo directo, en hidroponía o plántula, el apoyo gubernamental será hasta un monto máximo de \$15,000.00 (Quince Mil Pesos 00/100 M.N.) y la diferencia total del micro túnel será

aportación de la beneficiaria, así como el pago correspondiente a todas las modificaciones necesarias para realizar esta actividad.

- b) Micro túnel de 120 m<sup>2</sup>, el apoyo gubernamental será hasta un monto máximo de \$ 25,500.00 (Veinticinco Mil Quinientos Pesos 00/100 M.N.) y la diferencia total será aportación de la beneficiaria.
- c) Huertos frutícolas, el apoyo gubernamental será hasta un monto máximo de \$6,000.00 (Seis Mil Pesos 00/100 M.N.) y la diferencia total será aportación de la beneficiaria.

Para los tipos de apoyos b) y c) serán únicamente para beneficiarias que hayan participado en ejercicios anteriores y que en su momento la Unidad Ejecutora determinara su aplicación.

**6.2.4. Componente Paquete Cárnico Rosa:** El apoyo no tendrá costo alguno para la beneficiaria/o, toda vez que es cubierto en su totalidad por el Gobierno del Estado de México a través de la SEDAGRO.

**6.2.5. Componente Avicultura Rosa:** El gobierno del Estado de México subsidiara hasta el 90% de su costo por cada paquete de pollas de postura de \$313.51 (Trescientos Trece Pesos 51/100 M.N.) y el 10% restante lo aportara la beneficiaria/o.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia y/o vulnerabilidad, previa solicitud a través de la Unidad Administrativa Responsable, la Instancia Normativa, podrán determinar otros tipos y porcentajes de apoyo diferenciados. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa para determinar su atención.

## 7. MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA

### 7.1 BENEFICIARIOS/AS

#### 7.1.1. PERMANENCIA

Las personas beneficiadas que ya hayan recibido el apoyo, no podrán ser beneficiados/as por el mismo Programa y/o Componentes a menos que se trate de una etapa distinta del mismo proyecto o que se justifique la permanencia dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

#### 7.1.2 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

- a) Copia de identificación oficial vigente con fotografía IFE o INE, original para su cotejo.
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), únicamente cuando la credencial de elector IFE/INE no la incluya.
- c) Para el Componente Estímulo Rosas en Áreas Rurales, copia del comprobante domiciliario (recibo de luz, agua, teléfono, etc.) y de no contar con un documento formal constancia domiciliaria original emitida por el H. Ayuntamiento o autoridad competente en la localidad, pudiendo ser esta individual o grupal.
- d) Una cotización de los bienes solicitados cuando se trate del Componente Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos (apoyos que mejoren la vivienda rural).
- e) En el caso de desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentren en situación de vulnerabilidad, la beneficiaria/o deberá estar incluido en la solicitud que presentara la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia o condición de vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo.
- f) No se atenderán en ninguno de los componentes del Programa las solicitudes realizadas por personas físicas o morales que hayan sido beneficiadas con apoyos similares o que tengan alguna relación contractual o laboral con la SEDAGRO.
- g) Las demás que determine la instancia normativa.

El trámite para presentar solicitud es gratuito y no implica necesariamente su incorporación al Programa.

#### 7.1.3. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Se dará preferencia a las y los solicitantes que además de reunir los requisitos establecidos en las presentes Reglas, estén considerados/as en los siguientes grupos:

- a) La población que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad y/o contingencia.
- b) Las madres solteras jefas de familia.
- c) Los adultos mayores.
- d) Hogares indígenas.
- e) La población de los municipios incluidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre y de zonas prioritarias.
- f) Las personas que se encuentren en la lista de espera del Programa.
- g) La población que habita en zonas con potencial productivo.
- h) Las demás que determine la instancia normativa.

#### 7.1.4. REGISTRO

La o el solicitante deberá realizar los trámites de registro en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la Instancia Ejecutora presentando la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación.

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

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

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

#### 7.1.5 FORMATOS A UTILIZAR

- I. Solicitud Única de Inscripción al Programa.
- II. Acta Entrega-Recepción.
- III. Las demás que la instancia responsable solicite.
- IV. Los demás que determine la instancia normativa.

Para la Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad

- I. Solicitud de Inscripción al Programa, por parte de autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias que se atenderán, así como el tipo de contingencia y/o vulnerabilidad por la que se solicita el apoyo.
- II. Lista de beneficiarios/as que se atenderán por la contingencia y/o vulnerabilidad.
- III. Las demás que la instancia responsable solicite.

Los formatos que para tal efecto determine la unidad administrativa responsable, podrán ser requisitados de forma manual o mediante escritura mecánica (máquina de escribir, computadora, entre otros) siempre y cuando la firma sea autógrafa.

#### 7.1.6. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

La Dirección General de Desarrollo Rural, será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios/as de los Componentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias y Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Unidad Administrativa Responsable deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios/as del Programa para su revisión y posterior envío a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

Cuando la población presente una situación de contingencia y/o vulnerabilidad la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique el municipio y localidad/es atendida/s, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso lista de beneficiarios/as, para la integración del padrón de beneficiarios/as.

#### 7.1.7. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS

- a) Recibir información suficiente y clara referente al Programa y sus componentes.
- b) Recibir el apoyo del componente al que desea participar, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratada/o con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) En los casos que corresponda, recibir el original de la factura de parte del proveedor/a, al concluir la operación comercial.
- e) En los casos que corresponda, recibir capacitación los días y horas acordadas con el consenso del grupo.
- f) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las Reglas de Operación.
- g) Dar el consentimiento a la protección de sus datos personales.
- h) Las personas beneficiadas deberán recibir de manera personal, en caso de discapacidad o ausencia por enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante. En el caso del Componente Canasta Rosa Alimentaria Hortofrutícola y Paquete Cárnico Rosa, lo podrán recibir mediante carta poder hasta por dos ocasiones consecutivas en un año, cuando la beneficiaria/o no pueda asistir por discapacidad o enfermedad.

#### 7.1.8. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Requisar los formatos que para tal efecto determine la Dirección General de Desarrollo Rural.
- c) Hacer buen uso del apoyo recibido, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar o permutar.
- d) Aplicar los apoyos o estímulos económicos otorgados de manera correcta y en los conceptos para los que fueron autorizados.
- e) Para el caso en particular de los componentes Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos y Estímulos Rosa en Áreas Rurales deberá proporcionar los materiales y mano de obra necesarios para el desarrollo del proyecto, así como asistir puntualmente a las capacitaciones donde proyecto lo amerite.
- f) Cumplir con su aportación económica en los componentes que así lo establecen.
- g) En caso del componente Estímulo Rosa en Áreas Rurales, las beneficiarias deberán instalar el micro túnel y/o huerto, en un plazo no mayor a 10 días hábiles después de la fecha de entrega del material. De no cumplir con el numeral c), se re-direccionará el apoyo a otra persona que muestre interés en adquirirlo.
- h) Las demás que determine la instancia normativa.

#### 7.1.9. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

- a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el Programa y componentes.
- b) Hacer mal uso de los apoyos otorgados.

- c) Adquirir bienes diferentes o de menor calidad (usados) a los autorizados.
- d) Realizar actos de proselitismo en favor de un candidato/a o partido político con los apoyos otorgados.
- e) Vender o traspasar los apoyos autorizados a terceras personas.
- f) No construir el bien autorizado y desviar los recursos.
- g) Las demás que determine la instancia normativa.

#### **7.1.10. SANCIONES**

Será causa de sanción por parte del beneficiario/a

- a) Recibir más de un apoyo por hogar, con excepción de los Componentes Canasta Rosa Alimentaria Hortofrutícola y Paquete Cárnico Rosa, toda vez que hacen entregas bimestrales o trimestrales.
- b) No realizar por parte del productor/a la aportación correspondiente al tipo de apoyo solicitado.
- c) Las demás que determine la instancia normativa.

El apoyo retenido ya no será entregado al beneficiario/a y se reorientará según las necesidades del Programa, previa autorización de la Unidad Administrativa Responsable.

#### **7.1.11. CANCELACIÓN DEL APOYO**

- a) No acudir a recibir personalmente el apoyo sin causa justificada, en más de una ocasión.
- b) Vender o transferir el apoyo.
- c) No ejercer el apoyo.
- d) Realizar actos de proselitismo a favor de candidatos/as o partidos políticos, haciendo uso de los apoyos.
- e) No proporcionar información veraz para su incorporación al Programa.
- f) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario/a.
- g) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México.
- h) Renuncia voluntaria.
- i) En caso de fallecimiento del beneficiario/a, el apoyo podrá ser transferido a otro familiar, previa autorización de la Instancia Normativa.
- j) Las demás que determine la instancia normativa.

#### **7.1.12. CORRESPONSABILIDAD**

Las personas beneficiadas tienen la corresponsabilidad de realizar su aportación según corresponda al tipo de apoyo, a recibir, de acuerdo a lo establecido en el numeral 6.2. Monto del Apoyo.

#### **7.2. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO O BENEFICIARIA**

La graduación de acuerdo al tipo de componente que se trate se dará de la siguiente manera:

Componente Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos, Apoyos para mejorar la vivienda rural, Estímulos Rosa en Áreas Rurales: será inmediata toda vez que solo se otorga en una única ocasión por productor/a.

Componente Canasta Rosa Alimentaria Hortofrutícola, Componente Paquete Cárnico Rosa, Componente Avicultura Rosa: se otorgará hasta que se presente un cambio positivo en la situación social-económica del beneficiario/a.

En los casos de atención por desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condición de vulnerabilidad, se otorgará por el tiempo y las ocasiones que se considere necesario, de acuerdo a lo dispuesto por la instancia normativa.

#### **7.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN**

El proceso inicia desde que la beneficiaria/o acuden al proveedor/a de su preferencia para hacer la adquisición del bien y realizar su aportación. Recibe su factura original, así como su recibo de aportación, firma de conformidad una copia de la factura para que el proveedor/a la trámite ante la Delegación Regional correspondiente. La copia de la factura permite a la Delegación Regional su registro y validación, y en su caso realiza su envío al Área que corresponda de la Dirección General de Desarrollo Rural para su revisión y registro, posteriormente se envía a la Delegación Administrativa, quien genera las instrucciones de pago al proveedor/a por FIDAGRO.

Para el caso en particular de los Componentes de Canasta Rosa Alimentaria Hortofrutícola y Paquete Cárnico Rosa, las Áreas que correspondan de la Dirección General de Desarrollo Rural, envían a la Delegación Administrativa, las facturas de pago del proveedor/a para que se generen las instrucciones de pago correspondientes, esto previo a que se tenga un contrato de licitación pública autorizada por la Dirección General de Recursos Materiales del Gobierno del Estado de México.

#### **7.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS**

La entrega de los apoyos la efectuará el proveedor/a, en el lugar que se designe. La Dirección General de Desarrollo Rural conjuntamente con la Delegación Regional correspondiente supervisará de manera aleatoria que las beneficiarias/os reciban satisfactoriamente el bien adquirido.

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

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

**8.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**

La Dirección General de Desarrollo Rural.

**8.3. INSTANCIA EJECUTORA**

La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**8.4. GRUPO DE GESTIÓN**

Podrán participar aquellas asociaciones o agrupaciones de productores/as rurales sin fines de lucro, cuyo objetivo sea la gestión de apoyos en beneficio de sus agremiados cuando estos sean productores/as agropecuarios/as del Estado de México.

**9. MECÁNICA OPERATIVA****9.1. OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES****Dirección General de Desarrollo Rural**

- a) Elaborar las Reglas de Operación.
- b) Integrar el expediente técnico del Programa y componentes.
- c) Tramitar la autorización y publicación de las Reglas de Operación.
- d) Tramitar la liberación y autorización de recursos.
- e) Dar seguimiento físico y financiero al Programa y componentes.
- f) Difundir las Reglas de Operación con las Delegaciones Regionales, indicándoles metas físicas y financieras a cumplir, en los casos que así se determine.

**Dirección de Área Responsable**

- a) Recibir y revisar los expedientes enviados por las Delegaciones Regionales para validación y trámite de pago, previa autorización.
- b) Integrar la base de datos de las beneficiarias/os del Programa y componentes.
- c) Solicitar los pagos a los proveedores/as.
- d) Seguimiento físico y financiero del o los Componentes que tengan asignados.
- e) Supervisar aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.
- f) Atender las auditorías que se practiquen al Programa y Componentes.
- g) Resguardar la documentación que se genere en cada Componente.

**Coordinación de Delegaciones Regionales a través de las 11 Delegaciones Regionales Agropecuarias (Operativa-Ejecutora)**

- a) Difundir el Programa y sus componentes, así como sus Reglas de Operación ante las organizaciones y/o productores/as, en el ámbito de su competencia.
- b) Captar las solicitudes de los grupos organizados de mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas indígenas y población joven, productores/ras y/o organizaciones que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marcan los Componentes señalados.
- c) Preseleccionar y en su caso dictaminar aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, que serán remitidos a la Dirección General de Desarrollo Rural para su validación.
- d) Requisar e integrar los expedientes de los y las beneficiarias. Es importante señalar que los documentos no deberán contener tachaduras ni enmendaduras.
- e) Verificar la entrega de los bienes y elaborar el acta entrega-recepción.
- f) Recabar la firma de conformidad de las y los beneficiarios al reverso de la factura.
- g) Enviar la documentación debidamente requisitada a la Dirección General de Desarrollo Rural.
- h) Mantener una copia de la solicitud para el seguimiento y control del Programa y Componentes.
- i) Responsable de la correcta aplicación de la mecánica operativa del Programa y supervisión del correcto uso y aplicación de los apoyos autorizados.

**Beneficiarios/as**

- a) Requisar los formatos que para tal efecto determine la Dirección General de Desarrollo Rural.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- c) Para el caso en particular de los componentes Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos y Estímulo Rosas en Áreas Rurales, deberán presentar las cotizaciones de los bienes solicitados.
- d) Dar facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.
- e) Para los componentes Avicultura Rosa, Canasta Rosa Alimentaria Hortofrutícola y Paquete Cárnico Rosa, en específico en las entregas bimestrales y trimestrales, cuando no se presenten todos las beneficiarias/os y quede un sobrante de canastas y paquetes de carne; por tratarse de productos perecederos dichos sobrantes se podrán entregar a personas que se tengan en lista de espera o a beneficiarios/as que se encuentren en situación de contingencia o vulnerabilidad, firmando estos beneficiarios/as una lista aparte de entrega-recepción, del listado normal de beneficiarios/as.

**Proveedores/as**

- a) En base a la autorización emitida por la Delegación Regional correspondiente, realizar la entrega de los bienes solicitados a las productoras o los productores beneficiados.
- b) Emitir el recibo de aportación de la parte proporcional del beneficiario/a (en caso de que aplique al componente).
- c) Expedir las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados (nuevos) a nombre de las y los productores.
- d) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.
- e) Es responsabilidad del proveedor/a entregar y facturar, tal y como fue autorizado el apoyo correspondiente.

**Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural**

- a) Recibir de la Dirección de Área correspondiente la solicitud de pago respectiva de los bienes apoyados.
- b) Elaborar las instrucciones para el pago a las y los proveedores.
- c) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del Programa y componentes.
- d) Apoyar en las auditorías que le sean practicadas a cada uno de los componentes.

**9.2. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS**

- a) En caso de causar baja por lo establecido en el apartado de cancelación del apoyo y baja del Programa, la Instancia Ejecutora, específicamente las Delegaciones Regionales, realizarán las sustituciones que se presenten durante la ejecución del mismo, previa autorización de la Unidad Administrativa Responsable.
- b) Las Delegaciones Regionales informarán a la Dirección General de Desarrollo Rural de las sustituciones realizadas y procederá a entregar el apoyo correspondiente a partir de su incorporación al Programa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- c) Para el caso de los componentes Avicultura Rosa, Canasta Rosa Alimentaria Hortofrutícola y Paquete Cárnico Rosa, la sustitución será inmediata en virtud de que el apoyo no puede devolverse a su sitio de origen, por ser productos precederos y en caso por condiciones de sanidad.

**10. TRANSVERSALIDAD**

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal; así como de los Gabinetes Regionales, para coadyuvar en la operación del Programa.

La SEDAGRO podrá celebrar los convenios que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del programa.

**11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

En el seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través de los Comités Comunitarios.

Los beneficiarios participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocados, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

**12. DIFUSIÓN****12.1. MEDIOS DE DIFUSIÓN**

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

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

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

**12.2 CONVOCATORIA**

La convocatoria será emitida por la Unidad Administrativa Responsable, en los medios que determine, en función de la disponibilidad presupuestal.

**13. TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

**14. SEGUIMIENTO**

El seguimiento del Programa y sus componentes estará a cargo de la Unidad Administrativa Responsable del Programa, a través de los mecanismos que se establezcan para tal efecto.

**15. EVALUACIÓN**

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

**15.1. EVALUACIÓN EXTERNA:** Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.

**15.2. INFORME DE RESULTADOS:** La unidad administrativa responsable presentará dos informes anuales al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final del mismo, en términos de los indicadores aplicables.

**16. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

**17. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- a) **De manera escrita:** En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 2 75 64 00, Ext. 5783, 5785, 5789, y 5790.
- c) **Personalmente:** En la Contraloría Interna de la SEDAGRO, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

**TRANSITORIOS**

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

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

**TERCERO.-** La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Programa Integral de Desarrollo Rural, continuará en el año 2018 hasta la ejecución total de los recursos asignados al ejercicio fiscal 2017, derivado de su reclasificación y refrendo; por lo que una vez aplicados, se abrogan las reglas de operación 2017, mientras tanto, continuarán vigentes para la aplicación de los recursos.

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

**QUINTO.-** Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

**SEXTO.-** Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 16 días del mes de febrero de 2018.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
(Rúbrica).

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

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOSecretaría de Desarrollo  
AgropecuarioEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**REGLAS DE OPERACIÓN 2018  
OBRAS Y/O ACCIONES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA RURAL  
PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL  
DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA PARA FAMILIAS FUERTES**

L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 7 fracciones III, IV, VIII, XII, XIII y XV, 8 fracción IV y 16 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México; así como los artículos 2, 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 12, 17 fracción IV y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 6 fracciones IV, VIII, XI, 8 fracciones III, IV, 19 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, y

**Considerando**

Que en el contexto internacional, las actividades agropecuarias son las que consumen las mayores cantidades de agua, muy por encima de la que ocupa el sector secundario y considerablemente mayores a los volúmenes destinados al consumo humano.

Que en la mayoría de los terrenos de cultivo se desarrolla la agricultura de temporal y en el caso de la agricultura de riego es muy escasa y presenta mucha pérdida en su conducción.

Que de acuerdo con la Comisión Nacional del Agua se estima que entre 15% y 50% del agua extraída para la agricultura de riego llega a la zona de cultivos, la mayor parte se pierde por evaporación, mala calidad de la infraestructura, infiltración a lo largo de la conducción y otras pérdidas y desperdicios durante la aplicación a nivel parcelario.

Que si bien, parte del agua pérdida en los sistemas de riego retorna a las corrientes de agua o acuíferos, de donde puede volver a extraerse, su calidad se degrada por contaminantes como plaguicidas, fertilizantes y sales que se lixivian por el suelo.

Que actualmente se realizan esfuerzos gubernamentales para incrementar la eficiencia en el uso del agua mediante sistemas modernos de riego presurizado, sin embargo, su alcance ha sido limitado y en muchos casos sólo se ha iniciado el uso de tubería de PVC para la conducción, sin llegar a tecnificar la forma de su aplicación a nivel parcelario. Las limitaciones de esta tecnificación se deben a factores como la falta de capacitación a usuarios, así como la escasez de infraestructura y falta de recursos financieros en el sector agrícola. No obstante, la necesidad de producir más alimentos requiere un mejor aprovechamiento de los escasos recursos hídricos aprovechables.

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

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

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de su competencia y principalmente con el propósito de contribuir en la disminución de la condición de pobreza multidimensional en su dimensión alimentaria o vulnerabilidad, de la población de la entidad, se alinea prioritariamente a los siguientes ODS: fin de la pobreza, hambre cero, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables.

Que el Programa de Desarrollo Social Desarrollo de Infraestructura Agropecuaria para Familias Fuertes en su Componente Uso Eficiente del Agua tiene como propósito generar acciones tendientes a mejorar y eficientar el uso de agua en el sector agrícola y hacer el campo más productivo, evitando la pérdida de líquido por conducción, mala operación, o falta de mantenimiento de la infraestructura, así como fomentar la construcción de infraestructura hidroagrícola.

Que mediante oficio número 21506A000/RO-016/2018, de fecha 30 de enero de 2018, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes Reglas de Operación.

Que mediante oficio número 233E1A000/RESOL-013/2018 de fecha 23 de enero, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su

Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA PARA FAMILIAS FUERTES**

## **1. DISPOSICIONES GENERALES**

### **1.1. DEFINICIÓN**

El Programa de Desarrollo Social Desarrollo de Infraestructura Agropecuaria para Familias Fuertes en su Componente Uso Eficiente del Agua tiene como propósito generar acciones tendientes a mejorar y eficientar el uso de agua en el sector agrícola y hacer el campo más productivo, evitando la pérdida de líquido por conducción, mala operación, o falta de mantenimiento de la infraestructura, así como fomentar la construcción de infraestructura hidroagrícola.

### **1.2. DERECHOS SOCIALES QUE ATIENDE**

Al trabajo, la alimentación segura, el disfrute de un medio ambiente sano y la no discriminación.

## **2. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efecto de las presentes reglas, se entiende por:

**Acta entrega-recepción:** Al documento de recepción del bien.

**Beneficiaria/o:** A la persona física o moral, que se dedica a las actividades agrícolas.

**Bordo:** A la obra hidráulica consistente en un almacenamiento de agua formado con una cortina de tierra compactada en forma de terraplén, hecho de arcillas existente en la zona.

**Canal:** Al sistema de conducción de agua a terrenos de cultivo con fines de riego.

**CIEPS:** Al Consejo de Investigación y Evaluación de la Política Social.

**Componente:** Al Componente Uso Eficiente del Agua.

**Contingencia:** Al evento que es probable que ocurra, aunque no se tiene la certeza de que suceda, implica que siempre existe un cierto grado de incertidumbre en la acción humana.

**CURP:** A la clave única del registro de población.

**Identificación Oficial:** Al documento que acredita la identidad de la persona (Credencial para votar con fotografía).

**Instancia Ejecutora:** A la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**Instancia Normativa:** Al Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO)

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

**Materiales Industrializados:** Al cemento para la construcción de tanques de almacenamiento y para el revestimiento o entubado de canales.

**Padrón de beneficiarias/os:** A la relación oficial de beneficiarias/os que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el componente "Uso Eficiente del Agua".

**Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad:** A la población que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad, cuya actividad principal sea el sector primario y/o se ubiquen en zonas rurales o en zonas periurbanas, con factibilidad de llevar a cabo actividades agropecuarias de traspatio, como medio para enfrentar dicha contingencia o situación de vulnerabilidad, sin afectar su entorno ambiental y el de quienes lo rodean.

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

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

**Reglas:** A las presentes Reglas de Operación del Componente.

**Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México.

**Unidad Administrativa Responsable:** A la Dirección General de Infraestructura Rural.

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

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. GENERAL**

Favorecer la disponibilidad del agua para la producción del sector agropecuario abatiendo pérdidas y desperdicios mediante la modernización de la infraestructura hidroagrícola, desde las fuentes de almacenamiento, en las obras de regulación y conducción, hasta la distribución o aplicación parcelaria logrando de esta formar un uso más eficiente del agua.

#### **3.2. ESPECÍFICO**

Apoyar la adquisición de materiales industrializados, para la construcción y mejoramiento de infraestructura hidroagrícola de las y los productores, previa factibilidad del proyecto.

### **4. UNIVERSO DE ATENCIÓN**

#### **4.1. POBLACIÓN UNIVERSO**

Productoras/es agropecuarias/os del Estado de México.

#### **4.2. POBLACIÓN POTENCIAL**

Productoras/es del Estado de México que cuenten con título de concesión de fuente de abastecimiento de agua para riego o volúmenes de agua almacenada disponibles, provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando de manera pacífica; que requieran eficientar su infraestructura hidroagrícola y cuyos proyectos sean factibles.

#### **4.3. POBLACIÓN OBJETIVO**

Productoras/es del Estado de México que cuenten con potencial productivo y fuentes de abastecimiento de agua con título de concesión para eficientar su infraestructura hidroagrícola y además cuenten o tengan considerado en el mediano plazo contar con sistemas de riego para potenciar el aprovechamiento del recurso hídrico en sus unidades de producción.

### **5. COBERTURA**

El componente uso eficiente del agua tiene cobertura en todo el territorio estatal, enfocado preferentemente a municipios que tenga vocación agrícola y pecuaria principalmente.

### **6. APOYO**

#### **6.1. TIPO DE APOYO**

Cemento gris en sacos de 50 Kg.

#### **6.2. MONTO**

El apoyo será en especie, de forma gratuita para el productor/a, variable de acuerdo al proyecto autorizado por la Unidad Administrativa Responsable y sujeto a disponibilidad presupuestal.

#### **6.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN**

Para comprobar la aplicación de los materiales otorgados mediante este componente, se realizará la cuantificación en obra.

#### **6.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS**

Se realizará a través de la Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, las que recibirán las cantidades Programadas de materiales industrializados de acuerdo a la planeación elaborada por la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos y supervisado por la Unidad Administrativa Responsable.

### **7. MECANISMOS DE ENROLAMIENTO**

#### **7.1. BENEFICIARIOS/AS**

A través de este componente podrán apoyarse a personas físicas o grupos de productores/as que cuenten con Título de Concesión de Agua para riego, o que vengan usufructuando agua proveniente de alguna fuente de abastecimiento, con anterioridad y de manera pacífica.

##### **7.1.1. PERMANENCIA**

Este componente requiere ser autorizado anualmente, sin embargo, un mismo/a productor/a, grupo de productoras/es o poblador/a afectadas/os por vulnerabilidad, puede ser apoyado en más de un ejercicio presupuestal a juicio de la Unidad Administrativa Responsable.

##### **7.1.2. REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

###### **Personas Físicas**

- a) Ser productor/a agrícola, pecuario o acuícola del Estado de México.
- b) Estar domiciliado en el Estado de México (presentar constancia de residencia expedida por la autoridad local o credencial de elector con fotografía).
- c) Contar con fuente de abastecimiento concesionada o proveniente de escurrimientos pluviales (bordo) del que se venga haciendo uso pacífico desde años anteriores.
- d) Las demás que determine la Unidad Administrativa Responsable.

###### **Grupo de Productoras/es**

- a) Pertenecer a alguna organización de productoras/es del Estado de México.
- b) Ser representados por la persona que el grupo decida mediante la constancia correspondiente.
- c) Estar domiciliado en el Estado de México (presentar constancia de residencia expedida por la autoridad local o credencial de elector con fotografía del representante del grupo).

- d) Contar con fuentes de abastecimiento concesionadas o proveniente de escurrimientos pluviales (Bordo) del que se venga haciendo uso pacífico desde años anteriores.
- e) Las demás que determine la Unidad Administrativa Responsable.

#### **Grupo de Productoras/es afectados/as por contingencia y/o Vulnerabilidad**

- a) Ser productores agropecuarios y habitar en localidades del Estado de México donde se presenten desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o encontrarse en situación de vulnerabilidad.
- b) Presentar solicitud de la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia o condición de vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo.
- c) La autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia o vulnerabilidad deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique la relación del municipio y localidades atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso, lista de beneficiarias/os.
- d) Las demás que determine la Unidad Administrativa Responsable.

El trámite para presentar solicitud es gratuito y no implica necesariamente su incorporación al Programa.

#### **7.1.3. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

Se dará preferencia a las y los solicitantes que además de reunir los requisitos establecidos en las presentes Reglas, estén considerados/as en los siguientes grupos:

- a) La población que se encuentre en condiciones de vulnerabilidad y/o contingencia.
- b) Las madres solteras jefas de familia.
- c) Los adultos mayores.
- d) Hogares indígenas.
- e) La población de los municipios incluidos en la Cruzada Nacional Contra el Hambre y de zonas prioritarias.
- f) Las personas que se encuentren en la lista de espera del Programa.
- g) La población que habita en zonas con potencial productivo.
- h) Los demás que determine la Unidad Administrativa Responsable.

#### **7.1.4. REGISTRO**

Las Delegaciones Regionales de acuerdo a el ámbito de su competencia territorial, serán las responsables de integrar los expedientes de las y los solicitantes, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, con dicho expediente se registra al solicitante en el componente.

#### **7.1.5. FORMATOS A UTILIZAR**

Para Personas Físicas y Grupo de Productoras/es:

- I. Solicitud de incorporación en formato o en escrito libre.
- II. Carta compromiso en que se establecen las aportaciones de las partes.
- III. Acta Entrega- Recepción.
- IV. Los demás que determine la Unidad Administrativa Responsable.

Para la Población Afectada por Contingencia y/o Vulnerabilidad

- I. Solicitud por parte de una autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) formato o en escrito libre.
- II. Lista de beneficiarios/as que se atenderán por la contingencia y/o vulnerabilidad.
- III. Las demás que la instancia responsable solicite.

Los formatos que para tal efecto determine la Unidad Administrativa Responsable, podrán ser requisitados de forma manual o mediante escritura mecánica (máquina de escribir, computadora, entre otros) siempre y cuando la firma sea autógrafa.

#### **7.1.6. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

Las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario entregarán a la Dirección General de Infraestructura Rural la documentación que permita integrar y actualizar el padrón de beneficiarias/os del Componente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 92 fracción XIV, inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias y Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Unidad Administrativa Responsable deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarios/as del Programa para su revisión y posterior envío a la Dirección General de Programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México.

#### **7.1.7. DERECHOS DE LOS Y LAS BENEFICIARIAS**

- a) Recibir información del componente.
- b) Recibir el apoyo del componente.
- c) Ser tratado/a con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

#### **7.1.8. OBLIGACIONES DE LOS Y LAS BENEFICIARIAS**

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.

- b) Aplicar los materiales con que el componente apoya, de acuerdo al proyecto aprobado por la Unidad Administrativa Responsable.
- c) Reintegrar a la instancia ejecutora los materiales no aplicados oportunamente y/o reponer aquellos aplicados en acciones diferentes a las indicadas en el proyecto.
- d) Reportar las quejas o denuncias a la Delegación Regional correspondiente.
- e) Las demás que determine la Unidad Administrativa Responsable.

#### **7.1.9. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO Y RETENCIÓN DEL APOYO**

- a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el componente.
- b) No aplicar los materiales en las acciones indicadas en el proyecto.
- c) Hacer mal uso de los apoyos otorgados.
- d) Realizar actos de proselitismo en favor de un candidato/a o partido político con los apoyos otorgados.
- e) No realizar la aportación correspondiente (mano de obra, agregados, entre otros).
- f) No acudir a recibir el apoyo.
- g) Las demás que determine la Unidad Administrativa Responsable.

El apoyo retenido ya no será entregado al beneficiario/a y se reorientará según las necesidades del Programa y componente.

#### **7.1.10. SANCIONES A LOS Y LAS BENEFICIARIAS**

Se considerarán motivo de sanciones las siguientes:

- a) Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- b) Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario/a de apoyo o estímulo;
- c) No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.
- d) Las demás que establezcan el Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
- e) Las demás que determine la Unidad Administrativa Responsable.

#### **7.2. GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO/A**

Será inmediata toda vez que solo se otorga en una única ocasión por productor/a y por línea de conducción.

#### **7.3. CORRESPONSABILIDAD**

La o el beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar la mano de obra y materiales complementarios necesarios para la ejecución de la obra, en función a los que se establezca en la carta compromiso de aportación.

### **8. INSTANCIAS PARTICIPANTES**

#### **8.1. INSTANCIA NORMATIVA**

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

#### **8.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE**

La Dirección General de Infraestructura Rural.

#### **8.3. INSTANCIA EJECUTORA**

La Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

#### **8.4. GRUPO DE GESTIÓN**

Podrán participar aquellas asociaciones o agrupaciones de productores/as rurales sin fines de lucro, cuyo objetivo sea la gestión de apoyos en beneficio de sus agremiados/as cuando estos sean productores/as agropecuarios/as del Estado de México o se encuentren en condiciones de contingencia y/o vulnerabilidad.

### **9. MECÁNICA OPERATIVA**

#### **9.1. OPERACIÓN DEL PROGRAMA**

##### **9.1.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE**

##### **Dirección General de Infraestructura Rural**

- a) Planear, proponer y dirigir las funciones relativas a la ejecución y operación del componente, principalmente gestionar la adquisición de materiales industrializados.

##### **Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos**

- a) Recibir, clasificar y validar las solicitudes para apoyar con materiales industrializados.
- b) Recibir de las Delegaciones Regionales, los proyectos propuestos para su atención con este componente.
- c) Preparar respuesta para la o el beneficiaria/o, sobre la procedencia o no de la solicitud y mecanismo de atención que se le dará.
- d) Registrar y contabilizar las solicitudes que recibirán apoyo.
- e) Dictaminar los proyectos simplificados.

##### **Dirección de Obras Hidroagrícolas**

- a) Recibir, clasificar y programar la atención de las solicitudes que recibirán el apoyo.
- b) Dar seguimiento a los avances físicos–financieros de la aplicación de los materiales destinados a las obras.

### **Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario**

- a) Recibir solicitudes de las y los productoras/es.
- b) Realizar visitas técnicas para recabar información y determinar la factibilidad para su atención.
- c) Elabora los proyectos simplificados y remitirlas a la Unidad Administrativa Responsable para su autorización correspondiente.
- d) Con base en los proyectos simplificados, elaborar las cartas compromiso, en las que se indiquen los participantes y su aportación.
- e) Dar respuesta al solicitante si su petición, técnicamente no es factible, o en su caso se turnará a otra instancia para su atención, por tratarse de un asunto más especializado.
- f) Supervisar y dar seguimiento en la aplicación de los materiales destinados para cada obra.
- g) Realizar el acta de Entrega-Recepción.
- h) Integrar el expediente único de la obra.

### **Beneficiaria/o**

- a) Presentar solicitud, debidamente requisitada.
- b) Gestionar con las autoridades municipales o suministrar los materiales de la región que se requiera.
- c) Aportar la mano de obra necesaria para la ejecución de la obra.
- d) Aplicar correctamente los materiales de acuerdo al proyecto autorizado.

### **Grupo de Productoras/es en condiciones de contingencia y/o vulnerabilidad**

- a) Presentar solicitud de la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia o condición de vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo.
- b) La autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia o vulnerabilidad deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique la relación del municipio y localidades atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso, lista de beneficiarias/os.

### **9.2 SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIO Y BENEFICIARIAS**

Por casos de desistimientos, cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en las presentes Reglas de Operación, la Delegación Regional realizará la propuesta correspondiente, para lo cual será necesaria la integración de un nuevo expediente con proyecto simplificado el cual se turnará a la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos, para que se ponga a consideración de la Unidad Administrativa Responsable, quien emitirá el dictamen correspondiente.

### **9.3. CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL COMPONENTE**

- a) Aplicación de materiales en acciones diferentes a las indicadas en el proyecto.
- b) Vender o transferir el apoyo.
- c) Realizar actos de proselitismo en favor de algún candidato/a o partido político haciendo uso de los apoyos.
- d) No proporcionar información veraz para su incorporación al componente.
- e) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiaria/o.
- f) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria.

En caso de fallecimiento de la o el beneficiario, la Instancia Ejecutora determinará si se cancela el apoyo o es procedente entregarlo al beneficiario/a responsable que lo aplique de acuerdo al proyecto.

### **10. TRANSVERSALIDAD**

Las y los beneficiarias/os del componente podrán gestionar apoyos ante los H. Ayuntamientos, principalmente para que estos aporten los agregados pétreos necesarios en la fabricación de concreto.

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

Se podrán llevar a cabo acciones de coordinación o participación, con otras dependencias y organismos de la administración pública federal, estatal y municipal; así como de los Gabinetes Regionales, para coadyuvar en la operación del Programa.

La SEDAGRO podrá celebrar los convenios que considere necesarios, con la finalidad de cumplir con los objetivos del Programa.

### **11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL**

En el seguimiento del Programa, se considera la participación de la sociedad civil a través de los grupos organizados de productores/as.

Las y los beneficiarios participarán en las acciones comunitarias a las que sean convocados, contando con la colaboración de organizaciones de la sociedad civil y la comunidad.

### **12. DIFUSIÓN**

#### **12.1. MEDIOS DE DIFUSIÓN**

Conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, las presentes reglas serán publicadas y difundidas en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y en la página web de la SEDESEM. Así mismo, toda

la documentación que se utilice para la promoción y publicidad del presente Componente deberá contener la siguiente leyenda:

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

## 12.2. CONVOCATORIA

La convocatoria será emitida por el Gobierno del Estado de México a través de la Unidad Administrativa Responsable, en los medios que determinen, en función de la disponibilidad presupuestal.

## 13. TRANSPARENCIA

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

## 14. SEGUIMIENTO

El seguimiento del componente se realizará a través de la Unidad Administrativa Responsable, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero del componente y el padrón de beneficiarias/os. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de las Reglas de Operación del componente por parte del personal de las Delegaciones Regionales.

## 15. EVALUACIÓN

**15.1. EVALUACIÓN EXTERNA:** Se podrá realizar anualmente una evaluación externa (especial, de diseño, de procesos, de desempeño, de consistencia y resultados o de impacto), coordinada por el CIEPS, que permita mejorar el Programa.

**15.2. INFORME DE RESULTADOS:** La Unidad Administrativa Responsable presentará dos informes anuales al CIEPS, el primero a la mitad del ejercicio fiscal correspondiente y el segundo al final del mismo, en términos de los indicadores aplicables.

## 16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

## 17. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

- a) **De manera escrita:** En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfono (722) 2 75 64 00, Ext. 5536 y 5537.
- c) **Vía Internet:** En el correo electrónico [ci.sedagro@edomex.gob.mx](mailto:ci.sedagro@edomex.gob.mx) o en la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- d) **En la Contraloría Interna de la SEDAGRO:** ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

## TRANSITORIOS

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

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

**TERCERO.-** La entrega de los apoyos del Programa de Desarrollo Social Programa Integral de Desarrollo de Infraestructura Agropecuaria, continuará en el año 2018 hasta la ejecución total de los recursos asignados al ejercicio fiscal 2017, derivado de su reclasificación y refrendo; por lo que una vez aplicados, se abrogan las reglas de operación 2017, mientras tanto, continuarán vigentes para la aplicación de los recursos.

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

**QUINTO.-** Las presentes Reglas de Operación se publicarán en su totalidad para su mejor comprensión.

**SEXTO.-** Todo lo no previsto en las presentes reglas será resuelto por la Instancia Normativa.

Dado en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 16 días del mes de febrero de 2018.

L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García  
Secretario de Desarrollo Agropecuario  
del Gobierno del Estado de México  
(Rúbrica).

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
(Rúbrica).

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



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario



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

**LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2018  
DIRECCIÓN GENERAL AGRICULTURA**

**PROGRAMAS:**

**INSUMOS BÁSICOS AGRÍCOLAS PARA FAMILIAS FUERTES;  
APOYOS ESPECIALES EN INSUMOS AGRÍCOLAS**

**1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Los fertilizantes, la semilla mejorada y el diésel agropecuario, juegan un papel de suma importancia en el manejo de los cultivos y son determinantes para incrementar los índices de producción y productividad por unidad de superficie. Por más de 10 años el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ha apoyado económicamente a las y los productoras/es mexiquenses para su adquisición, lo que ha permitido disminuir los gastos de cultivo e impulsar el desarrollo tecnológico de la agricultura mexiquense. Con estos Programas se pretende apoyar de mayor manera a las personas dedicadas a la producción primaria para equilibrar los ingresos obtenidos por la venta de sus cosechas e incentivarlos a continuar con la actividad productiva.

**2. DEFINICIÓN DE LOS PROGRAMAS**

Los Programas Insumos Básicos Agrícolas para Familias Fuertes; y de Apoyos Especiales en Insumos Agrícolas tienen como propósito incentivar las actividades productivas agrícolas, mediante el otorgamiento de apoyos a las y los productoras/es para la adquisición de fertilizantes, semillas mejoradas o diésel.

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

**3. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos y aplicación de los Programas contenidos en los presentes Lineamientos y Manual de Operación, se entenderá por:

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

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

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

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

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

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

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

**Instancia Ejecutora:** A la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario en los municipios de su competencia, son las responsables de operar el Programa.

**Instancia Normativa:** Al Comité Técnico del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO)

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

**Lineamientos:** A los presentes Lineamientos.

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

**Organización de productores/as:** A las Asociaciones Locales de Productores/as Rurales y éstas, en Asociaciones Municipales, Uniones Regionales y Federaciones Estatales de Productores/as Rurales, mediante su registro en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en los términos de la reglamentación correspondiente, fecha a partir de la cual tendrán personalidad jurídica. El registro deberá realizarse de manera presencial o a través de las plataformas tecnológicas que la Secretaría habilite para tal efecto., de acuerdo con lo establecido en el artículo Artículo 9.5. del Código Administrativo del Estado de México.

**Población afectada por contingencia y/o vulnerabilidad:** Población en general que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad.

**Padrón de Personas beneficiarias:** A la relación oficial de beneficiarias/os que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa Adquisición de Fertilizante y Semilla Mejorada o el Programa de Apoyos Especiales en Insumos Agrícolas.

**Programas:** Al Programa Insumos Básicos Agrícolas para Familias Fuertes, y al Programa de Apoyos Especiales en Insumos Agrícolas.

**Productor/a rural:** a la persona física que directa o indirectamente se dedique a la producción de la agricultura, pecuaria, acuicultura, apicultura y el agave o, quienes agreguen valor a su producción a través de procesos de transformación y comercialización.

**Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno Estado de México.

**Unidad Administrativa Responsable:** La Dirección General de Agricultura.

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

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

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

**Vulnerables por Ingresos:** Aquella población que no presenta carencias sociales pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Inducir la innovación tecnológica en las actividades agrícolas en el Estado de México, para incrementar los niveles de producción y productividad.

### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Otorgar incentivos directos a las y los productores para apoyar la adquisición de fertilizantes, semillas mejoradas o diésel.

## 5. ESTRATEGIAS

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

- Incrementar la producción y productividad.
- Promover la sustentabilidad de los recursos naturales, entre otras.
- Atender a las personas dedicadas a las actividades agrícolas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y/o en situaciones de contingencia del Estado de México.

## 6. LINEAMIENTOS GENERALES

### 6.1. COMPONENTES GENERALES DEL APOYO

#### 6.1.1. TIPO DE APOYO

De forma enunciativa, más no limitativa, los Programas podrá otorgar apoyos para la adquisición de fertilizantes, semillas mejoradas o diésel.

#### 6.1.2. MONTO DE APOYO

Se apoyará con un monto máximo de \$2,700.00 por persona para fertilizantes, semilla mejorada o diésel.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en favor de la población afectada por contingencia y/o vulnerabilidad, previa solicitud a través de la Unidad Administrativa Responsable, la Instancia Normativa, podrán determinar otros tipos y porcentajes de apoyo diferenciados. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa para determinar su atención.

### 6.2. COBERTURA

El Programa se ejecutará preferentemente en 113 municipios rurales, atendidos en las once Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, donde se atenderán solicitudes individuales, grupales o de organizaciones.

**6.3. POBLACIÓN OBJETIVO**

Productoras y productores ocupados en el sector primario que de manera directa se relacionen con el proceso productivo agrícola de siembra de cultivos básicos, así como organizaciones que cumplan con los requisitos de elegibilidad y que acudan de manera oportuna y personal o a través de su representante, a solicitar el apoyo, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

**6.4. METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS**

Se espera beneficiar a más de 55,000 personas con el Programa Familias Fuertes con Apoyo a la Adquisición de Fertilizante, Semilla Mejorada y Diésel, y más de 150 grupos de personas solicitantes del Programa de Apoyos Especiales en Insumos Agrícolas.

**6.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

- a) Ser productor/a agropecuario/a del Estado de México, con superficie mínima de una hectárea en producción.
- b) Otros específicos de acuerdo al tipo de apoyo que se puede ofrecer en los Programas y que serán emitidos por la Unidad Administrativa Responsable.
- c) Para el caso del diésel, acreditar la legal propiedad del tractor agrícola mediante copia legible de la factura o carta factura, entre otros.

Para casos especiales, el tipo de apoyo, monto de apoyo y requisitos, previa solicitud, serán dictaminados y autorizados por la Unidad Administrativa Responsable.

**6.6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

- a) Se dará preferencia a las y los solicitantes que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos de los Programas antes mencionados.
- b) A los productores agrícolas de las comunidades donde se presentan situaciones de afectaciones por contingencias climatológicas en el ciclo inmediato anterior, o en situaciones de vulnerabilidad y cuya solicitud haya sido presentada por autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental).
- c) A las solicitudes de mujeres productoras, de adultos mayores, de familias indígenas que se dedican a las actividades agrícolas, de personas repatriadas.

**6.7. INDICADORES**

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

**7. MECÁNICA OPERATIVA**

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

- Requisitar solicitud en la Delegación Regional de la Secretaría, donde se ubica la superficie a beneficiar, o en los lugares que establezca la convocatoria.
- Presentar copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte y cédula profesional).
- Presentar copia simple de la CURP (solo para el Programa Insumos Básicos Agrícolas para Familias Fuertes).
- Presentar constancia de ser productor/a agropecuario/a, emitida por autoridad competente. (solo para el Programa Insumos Básicos Agrícolas para Familias Fuertes).
- Para el caso del diésel, acreditar la propiedad del tractor agrícola mediante copia legible de la factura o carta factura, entre otros.

Aquellas personas que se encuentran inscritas en el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Agricultura, se abstendrán de presentar la copia de identificación, copia de CURP y constancia de productora o productor.

En caso, de que la Secretaría determine la implementación de sistema informático para la atención y entrega de los apoyos del Programa, la convocatoria establecerá para inscripción la presentación de todos los requisitos a todas las personas interesadas, independientemente de que ya se encuentren registrados en el Padrón de Personas Beneficiadas.

Las Delegaciones Regionales, serán las responsables de integrar los expedientes de las personas solicitantes, en forma física o magnética como determine la Secretaría, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos. Con el expediente completo se registra y autoriza el apoyo a la persona solicitante.

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

**7.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES****Dirección de Agricultura**

- ✓ Elaborar Expediente Técnico, así como Lineamientos y Manual de Operación de los Programas.
- ✓ Entregar a las Delegaciones Regionales los Lineamientos y Manuales para la operación de los Programas.
- ✓ Recibir de las Delegaciones Regionales las solicitudes presentadas por las/os solicitantes, así como los expedientes con la documentación establecida como requisitos.

- ✓ Recibir de las Delegaciones Regionales la documentación comprobatoria de la aplicación del apoyo, que constará de la copia verde de la solicitud (Programa Insumos Básicos Agrícolas para Familias Fuertes y la factura electrónica de los insumo semilla mejorada y fertilizante, donde se describan los conceptos y costos, con firma de conformidad de la persona beneficiada y firma autógrafa de la o el Delegado Regional o la o el Subdelegado Agropecuario; la documentación improcedente será devuelta.
- ✓ Entregar a las Delegaciones Regionales, las tarjetas electrónicas de los apoyos autorizados para el insumo diésel, para su entrega a las personas beneficiadas y recabar acuse de recibo de las mismas.
- ✓ Remitir a la Delegación Administrativa la factura electrónica de los insumo semilla mejorada y fertilizante, donde se describan los conceptos y costos, con firmas de conformidad de la persona beneficiada y firma autógrafa de la o el Delegado Regional o la o el Subdelegado Agropecuario para el pago del apoyo.
- ✓ Verificar aleatoriamente la correcta aplicación de los Lineamientos de los Programas en el ámbito de las Delegaciones Regionales.
- ✓ Generar el padrón de personas beneficiarias de los Programas e informe semanal de avances físicos.
- ✓ Conjuntamente con la Delegación Administrativa, elaborar cierre físico-financiero de los Programas.

#### **Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura**

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

#### **Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario**

- ✓ Conocer, difundir, operar, verificar en campo y vigilar la correcta aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación de los Programas.
- ✓ Recibir la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad e integrar el expediente del o la solicitante, en forma física o magnética como determine la Secretaría.
- ✓ Remitir a la Dirección de Agricultura, las solicitudes recibidas y autorizadas con los requisitos establecidos.
- ✓ Remitir a la Dirección de Agricultura, para trámite de pago a las o los proveedores, la documentación comprobatoria que constará de copia de la solicitud (hoja verde para solicitud del Programa Insumos Básicos Agrícolas para Familias Fuertes) y factura electrónica, con firma de conformidad del o la beneficiado/a y autógrafa del o la Delegado/a Regional, la o el Subdelegado/a de Fomento Agropecuario.
- ✓ Recibir de la Dirección de Agricultura las tarjetas electrónicas de los apoyos autorizados para el insumo diésel, para su entrega a los y las beneficiarios/as, recabando acuse de recibo de las mismas.
- ✓ Devolver a las y los proveedores documentación improcedente.

#### **Proveedores/as**

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

#### **7.2. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS**

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

#### **7.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN**

El proceso inicia desde que la persona, con copia del formato de solicitud autorizada (copia verde del formato para el Programa Insumos Básicos Agrícolas para Familias Fuertes u oficio de autorización del programa de Apoyos Especiales en Insumos Agrícolas), acude con el o la proveedor/a de los insumos semilla mejorada y fertilizante de su preferencia, para

hacer la adquisición del insumo y realiza su aportación. Recibe su factura original y firma de conformidad la factura electrónica para que el o la proveedor/a trámite el pago ante la Delegación Regional correspondiente. La factura electrónica permite a la Delegación Regional su registro y validación, y en su caso, realiza su envío a la Dirección de Agricultura, para su revisión, registro, y a su vez envío a su área administrativa, quien genera las instrucciones de pago a favor del o la proveedor/a.

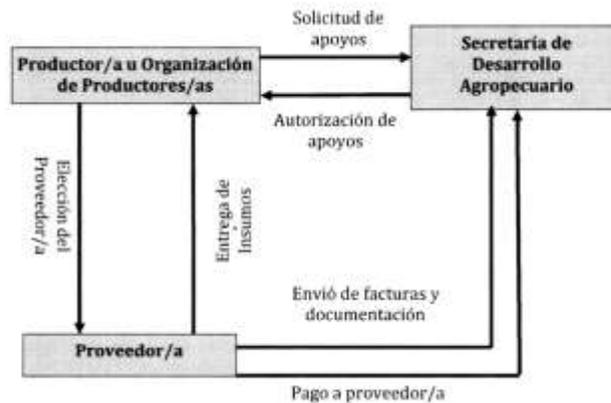
#### 7.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS

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

#### 7.5. PERMANENCIA

Los apoyos se brindarán por única ocasión a las personas.

#### 8. DIAGRAMA DE FLUJO



#### 9. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS, Y LAS Y LOS PROVEEDORES

##### 9.1. BENEFICIARIOS/AS

##### 9.1.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS

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

##### 9.1.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS

- ✓ Requisitar personalmente la solicitud de apoyo.
- ✓ Aplicar los insumos autorizados en el predio y para el fin referido en la solicitud.
- ✓ Cubrir al o la proveedor/a, las aportaciones directas que le correspondan. Al menos el 10% de la facturación.
- ✓ Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o de cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.
- ✓ En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad proporcionada, firmar o plasmar su huella digital de conformidad en la remisión o factura correspondiente.
- ✓ La autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia o vulnerabilidad, deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de estas y, en su caso, lista de personas beneficiadas.

##### 9.2. PROVEEDORES/AS

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

##### 9.2.1. SON DERECHOS DE LOS PROVEEDORES/AS

- ✓ Participar en los presentes Programas.
- ✓ Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México y de los presentes Lineamientos.
- ✓ Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México.

**9.2.2. SON OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES/AS**

- ✓ Las establecidas específicamente en los presentes Programas.
- ✓ Estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios. Apegarse a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México.

**9.3. CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA****9.3.1. RETENCIÓN DEL APOYO**

- ✓ No hacer la aportación de recursos complementaria al apoyo otorgado al o la proveedor/a elegido libremente.
- ✓ No aplicar el apoyo en el tiempo establecido en la autorización.
- ✓ Cambiar los fines de la solicitud autorizada sin notificar oportunamente a la Dirección General de Agricultura.
- ✓ Estar en lista de productores/as que presentan incumplimiento de sus obligaciones en otros Programas de la Instancia Normativa o de la Secretaría.

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

**9.3.2. CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA**

- ✓ No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos de los Programas, para su incorporación a los mismos.
- ✓ No cumplir con las obligaciones que le corresponde como persona beneficiada (No acudir personalmente ante el o la proveedor/a de su preferencia para hacer efectivo el apoyo autorizado, no aportar los recursos complementarios para adquirir el apoyo solicitado).
- ✓ Presentar desistimiento voluntario.
- ✓ Es caso de fallecimiento de la persona beneficiaria, el destino del apoyo autorizado será analizado y dictaminado por la Dirección General de Agricultura.

**9.4. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO/A**

El o la beneficiario/a tendrá la corresponsabilidad de aportar al o la proveedor/a de su preferencia, la diferencia del valor del apoyo autorizado, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.1.2. MONTO DEL APOYO.

**9.5. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

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

**10. SANCIONES PARA LOS Y LAS PRODUCTORES/AS QUE VIOLENTE ESTOS LINEAMIENTOS**

Será causa de sanción por parte del beneficiario/a:

- I. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- II. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo;
- III. No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.

**11. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

La Dirección General de Agricultura por conducto de la Dirección de Agricultura será la responsable de integrar y actualizar el padrón de personas beneficiarias de los Programas, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias y Beneficiarios; así como a las demás normas aplicables en la materia.

Cuando la población presente una situación de contingencia o vulnerabilidad, la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique el municipio y localidad/es atendida/s, así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso lista de personas beneficiadas, para la integración del padrón.

**12. TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

**13. SEGUIMIENTO**

El seguimiento de los Programas se realizará a través de la Instancia Ejecutora y la Dirección de Agricultura, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo autorizados y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero de los Programas y los padrones de personas beneficiarias. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación de los Programas por parte del personal de la Delegaciones Regionales y Dirección de Agricultura.

**14. EVALUACIÓN**

Se podrá realizar por lo menos una evaluación externa de los Programas, que permita mejorar la operación e impactos.

**15. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

**16. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- **De manera escrita:** En las oficinas de las Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx. C.P. 52140.
- **Vía telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6400, ext. 5536 y 5537.
- **Vía Internet:** En la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- **Personalmente:** En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en: conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx, C. P. 52140.

**17. FORMATOS A UTILIZAR**

- I. Solicitud Única de Inscripción al Programa.
- II. Las demás que la instancia responsable solicite.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
(Rúbrica).

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



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN**  
**PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS 2018**

**COMPONENTE: ALTA PRODUCTIVIDAD**

**“CONCEPTO SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TÉCNICA  
Y CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA”**

**1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Los servicios de Asistencia Técnica Especializada juegan un papel de suma importancia en el manejo de los cultivos y son determinantes para incrementar los índices de producción y productividad por unidad de superficie. El Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ha apoyado económicamente a las y los productores mexiquenses para su obtención, lo que ha permitido eficientar sus gastos de cultivo e impulsar el desarrollo tecnológico de la agricultura mexiquense. Con estos servicios se pretende seguir apoyando a las y los productores que participan en el Programa de Alta Productividad de Maíz e incentivarlos a continuar con la actividad productiva.

**1.1. DEFINICIÓN DEL TIPO DE APOYO**

El apoyo tiene como propósito incentivar las actividades productivas agrícolas, mediante el otorgamiento de subsidios directos a las y los productores organizados para la contratación de Servicios Profesionales de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada en el cultivo de maíz.

La interpretación para los efectos de operación y administración de las disposiciones contenidas en este documento, así como la resolución de los asuntos no previstos en éstas, serán facultad de la Dirección General de Agricultura.

**2. OBJETIVOS****2.1. OBJETIVO GENERAL**

Inducir la innovación tecnológica en las actividades agrícolas en el Estado de México.

## 2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Otorgar incentivos directos a las y los productores para apoyar la contratación de Servicios Profesionales de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada en el cultivo de maíz.

## 3. ESTRATEGIA

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

- a) Incrementar la producción y productividad.
- b) Promover la sustentabilidad de los recursos entre otras.

## 4. COMPONENTES GENERALES DEL APOYO

### 4.1. TIPO DE APOYO

Apoyo para la contratación de Servicios de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada en el cultivo de maíz.

### 4.2. MONTO DE APOYO

Se apoyará con un monto máximo de \$700.00 por hectárea a las productoras y productores agremiados a las organizaciones participantes en el componente, para el pago de personal técnico especializado autorizados por la SEDAGRO. De manera individual el personal técnico especializado conformará preferentemente, módulos de 350 hectáreas compactas.

### 4.3. POBLACIÓN OBJETIVO

Organizaciones de productoras y productores que cumplan con los requisitos de elegibilidad, dispuestos en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola Componente Alta Productividad 2018 y acudan de manera oportuna a solicitar el apoyo, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

### 4.4. METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS/AS

Se espera beneficiar a más de 47,500 hectáreas, propiedad de 4,750 personas

### 4.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Los indicados en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola Componente Alta Productividad 2018.

### 4.6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Los indicados en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola Componente Alta Productividad 2018.

### 4.7. FORMATOS A UTILIZAR

- I. Solicitud Única de Inscripción al Programa.
- II. Las demás que la instancia responsable solicite.

## 5. MECÁNICA OPERATIVA

### 5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

#### Dirección de Agricultura

- ✓ Elaborar los Lineamientos de Operación del servicio de Asistencia Técnica.
- ✓ Entregar a las organizaciones y Delegaciones Regionales los Lineamientos de Operación del servicio de Asistencia Técnica.
- ✓ Recibir las solicitudes presentadas por las organizaciones, así como los expedientes con la documentación establecida como requisitos.
- ✓ Recibir de las organizaciones, a través de las Delegaciones Regionales, la documentación comprobatoria de la aplicación del apoyo, que constará del recibo de honorarios o factura de la o el prestador del servicio, con firma de conformidad de la o el representante de la organización y firma autógrafa de la o el Delegado Regional o la o el Subdelegado Agropecuario; así como los reportes de actividades mensuales y final, con firma de conformidad de la o el representante de la organización.
- ✓ Devolver a las Delegaciones Regionales y organizaciones, la documentación improcedente.
- ✓ Remitir a la Delegación Administrativa el recibo de honorarios o factura de la o el prestador del servicio, con firmas de conformidad de la o el representante de la organización y firma autógrafa de la o el Delegado Regional o la o el Subdelegado Agropecuario, para el pago del apoyo.
- ✓ Verificar aleatoriamente la correcta aplicación de los servicios en el ámbito de las Delegaciones Regionales.
- ✓ Generar el padrón de personas beneficiarias del tipo de apoyo e informe de avances físicos.
- ✓ Conjuntamente con la Delegación Administrativa, elaborar cierre físico-financiero del Programa.

#### Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura

- ✓ Recibir copia de los presente Lineamientos, para su conocimiento y aplicación.
- ✓ Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura y procesamiento de información financiera que genera el tipo de apoyo.

- ✓ Recibir de la Dirección de Agricultura, para su trámite de pago y afectación presupuestal, la documentación comprobatoria.
- ✓ Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales aplicables vigentes. Devolver documentación improcedente.
- ✓ Elaborar instrucción de pago para la documentación comprobatoria que cumpla con lo indicado en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola componente Alta Productividad 2018 y los presentes Lineamientos, así como los requisitos fiscales aplicables.
- ✓ Tramitar ante las instancias correspondientes las instrucciones de pago.
- ✓ Elaborar y enviar a la Dirección General de Agricultura los días jueves de cada semana, el reporte semanal de avance financiero.
- ✓ Elaborar el cierre físico-financiero del componente conjuntamente con la Dirección de Agricultura.

#### Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario

- ✓ Conocer, difundir, operar, verificar en campo y vigilar la correcta aplicación de las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola componente Alta Productividad 2018 y los presentes Lineamientos.
- ✓ Recibir de las organizaciones solicitantes, la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad.
- ✓ Remitir a la Dirección de Agricultura, los informes mensuales y final de las y los prestadores del servicio, recibidos de conformidad por la o el representante de la organización.
- ✓ Remitir a la Dirección de Agricultura, para trámite de pago a las y los prestadores de los servicios de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada, la documentación comprobatoria que constará de recibo de honorarios o factura, con firma de conformidad de la o el representante de la organización y autógrafa de la o el Delegado Regional, la o el Subdelegado de Fomento Agropecuario.
- ✓ Devolver a las organizaciones la documentación improcedente.
- ✓ Implementar programa de supervisión de campo, donde las y los técnicos agrícolas realicen visitas a los productores/as beneficiados, a fin de constatar que estos reciban acompañamiento técnico durante el ciclo agrícola respectivo, dejando constancia de dichas visitas y hallazgos.

#### Prestador(a) del Servicio de Asistencia Técnica Especializada

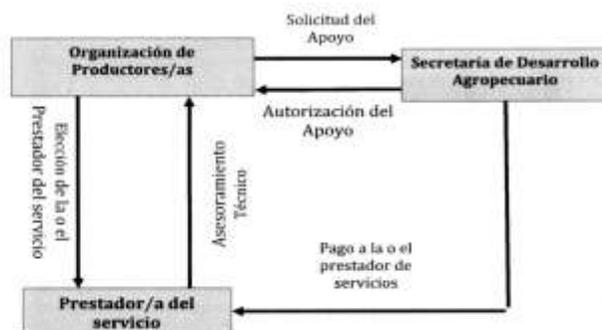
- ✓ Garantizar que los servicios proporcionados a la organización y a sus integrantes, sean de la calidad y cantidad requerida para el cumplimiento de los Planes de Trabajo y contratos establecidos. Se deberán abstener de prestar servicios no autorizados, ya que no serán reconocidos para su pago.
- ✓ Recabar en el recibo de honorarios, firma autógrafa o huella digital de conformidad con el servicio prestado, de la o el representante de la organización.
- ✓ Entregar a la o el representante de la organización para su firma de conformidad, dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, los informes de trabajo mensuales y final, donde se refieran las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al Plan de Trabajo establecido con las personas participantes, independientemente de la información adicional y documentales que le sean solicitados a través de la organización.
- ✓ Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, o de cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del servicio de Asistencia Técnica, cuando así lo consideren conveniente.

#### Organización de Productoras y Productores

A través de la o el representante de la organización deberá:

- ✓ Solicitar su inclusión en el Programa, Componente y Servicio de Asistencia Técnica, conforme lo indicado en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola Componente Alta Productividad 2018. El trámite de la organización solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al mismo. Así mismo, deberá exhortar a las mujeres del campo a participar en el componente, a efecto de contar con mayor participación de género.
- ✓ Integrar y presentar en las Delegaciones Regionales, los expedientes de las personas solicitantes, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola componente Alta Productividad 2018.
- ✓ Verificar que los servicios proporcionados a la organización y a sus integrantes, por parte de las o los prestadores del servicio de asistencia técnica especializada, sean de la calidad y cantidad requerida para el cumplimiento de los Planes de Trabajo y contratos establecidos. Se deberá abstener de solicitar la prestación de servicios no autorizados, ya que no serán reconocidos para su pago.
- ✓ Indicar su conformidad con el servicio prestado, mediante la firma autógrafa o con huella digital, del recibo de honorarios que le presente la o el prestador de los servicios de Asistencia Técnica Especializada. Remitir dicho documento a la Delegación Regional correspondiente.
- ✓ Recibir de la o el prestador de los Servicios de Asistencia Técnica Especializada, dentro de los 5 días hábiles del mes siguiente, los informes de trabajo mensuales y final, donde se refieran las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al Plan de Trabajo establecido con las personas participantes, independientemente de la información adicional y documentales que le sean solicitados por o a través de la organización, expresando su conformidad con el servicio, mediante su firma en el documento. Remitir los informes a la Delegación Regional correspondiente.
- ✓ Devolver a la o el prestador de los Servicios de Asistencia Técnica Especializada la documentación improcedente.
- ✓ Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, o de cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del servicio de Asistencia Técnica, cuando así lo consideren conveniente.

## 5.2. DIAGRAMA DE FLUJO



## 6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS Y LAS Y LOS PRESTADORES DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

### 6.1. BENEFICIARIOS/AS

#### 6.1.1. DERECHOS DE LOS Y LAS BENEFICIARIAS

- Recibir información referente al Programa, componente y servicio solicitado.
- Recibir el incentivo del Programa, componente y tipo de apoyo, si ha sido autorizado, si cumple con los requisitos establecidos y si existe suficiencia presupuestal para su atención.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Elegir a la o el prestador del servicio de su preferencia para el apoyo solicitado y autorizado.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola componente Alta Productividad 2018.
- Realizar los trámites de manera gratuita.

#### 6.1.2. OBLIGACIONES DE LOS Y LAS BENEFICIARIAS

- Presentar de manera directa la solicitud de apoyo para su organización e integrantes.
- Aplicar los apoyos autorizados para el fin referido en la solicitud.
- Verificar que las y los prestadores del servicio de Asistencia Técnica Especializada cumplan con las especificaciones y calidad requeridas, para dar cabal cumplimiento a los Planes de Trabajo establecidos con sus integrantes.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o de cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.
- En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad de los servicios proporcionados, la o el representante de la organización beneficiaria firmará o plasmará su huella digital de conformidad en el recibo de honorarios correspondiente.

#### 6.1.3. CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA

##### 6.1.3.1. RETENCIÓN DEL APOYO

- No aplicar el apoyo en el tiempo establecido en la autorización.
- Cambiar los fines de la solicitud autorizada sin notificar oportunamente a la Dirección General de Agricultura.

El importe de los servicios autorizados y que la organización no hizo efectivos ante la o el prestador de servicios de asistencia técnica especializada de su preferencia, serán utilizados por la Dirección General de Agricultura para beneficiar a otras organizaciones que cumplan con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola componente Alta Productividad 2018.

##### 6.1.3.2. CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA

- No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa, componente y tipo de apoyo, para su incorporación al mismo.
- No cumplir con las obligaciones que le corresponde como organización beneficiaria.
- Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- Estar en lista de productores/as que presentan incumplimiento de sus obligaciones en otros Programas de la Instancia Normativa o de la Secretaría.

#### 6.1.4. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

- Proporcionar información y documentación falsa para su incorporación al Programa, componente y tipo de apoyo.
- Hacer uso indebido de los incentivos otorgados.
- Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato/a o partido político con los apoyos otorgados.

### 6.2. PRESTADORES Y PRESTADORAS DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Los prestadores y las prestadoras del servicio de Asistencia Técnica Especializada no podrán subcontratar total o parcialmente, la prestación del servicio.

**6.2.1. SON DERECHOS DE LAS Y LOS PRESTADORES DEL SERVICIO**

- a) Participar en el Programa, componente y servicio de Asistencia Técnica.
- b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México y de los presentes Lineamientos.
- c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México.

**6.2.2. SON OBLIGACIONES DE LAS Y LOS PRESTADORAS/ES DEL SERVICIO**

- a) Las establecidas específicamente en las Reglas de Operación del Programa Desarrollo Agrícola, componente Alta Productividad 2018 y los presente Lineamientos del servicio de Asistencia Técnica. Estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios proporcionados. Apegarse a lo establecido en el Código Administrativo del Estado de México.

**7. SANCIONES PARA LAS PERSONAS BENEFICIADAS Y LAS/OS PRESTADORAS/ES DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA QUE VIOLENTE ESTOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN****7.1. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

Será causa de sanción por parte del beneficiario/a

- I. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- II. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo;
- III. No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.

**7.2. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES PARA LAS/OS PRESTADORAS/ES DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA**

Se considerarán como infracciones y sanciones todas aquellas estipuladas en el Código Administrativo del Estado de México.

**8. TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

**9. SEGUIMIENTO**

El seguimiento del Programa, componente y tipo de apoyo, se realizará a través de la Dirección de Agricultura, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo autorizados y ejercidos, semanalmente se llevará el seguimiento de los avances físico-financiero y el padrón de personas beneficiarias. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de los Lineamientos y Reglas de Operación del programa, componen y tipo de apoyo, por parte del personal de la Delegaciones Regionales.

**10. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

**11. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- **De manera escrita:** En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx. C.P. 52140.
- **Vía telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6400, ext. 5536 y 5537.
- **Vía Internet:** En la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- **Personalmente:** En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en: conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx. C. P. 52140.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
**(Rúbrica).**

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

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOSecretaría de Desarrollo  
AgropecuarioEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO)****LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2018  
PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON APOYOS AGRÍCOLAS****COMPONENTE: INFRAESTRUCTURA, TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO  
"CONCEPTO ASISTENCIA TÉCNICA"****1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

En el Estado de México, se tienen cultivos con diferentes sistemas de producción en forma convencional, en donde las y los productores requieren como un elemento de apoyo la Asistencia Técnica y Capacitación Especializada, para disponer de los conocimientos necesarios que ayuden a mejorar los procesos de desarrollo de los cultivos intensivos y extensivos, de tal manera que se pueda lograr una planeación, diversificación y reconversión de cultivos para lograr productos de la calidad requerida por los mercados.

**2. OBJETIVO**

Contribuir a eficientar los procesos de producción agrícola, elevando rendimientos, y obteniendo mayores utilidades que incidan mejorando el nivel de vida de las y los productores y sus familias, a través de otorgar Asistencia Técnica y Capacitación Especializada a las personas dedicadas a los cultivos intensivos y extensivos de las diferentes regiones del Estado de México.

**3. ESTRATEGIAS**

- Brindar Asistencia Técnica y Capacitación Especializada en los procesos de producción a las y los productores del Estado de México dedicados a la agricultura, tanto en ambientes controlados como a cielo abierto.
- Fomentar la implementación de métodos de producción orgánica, mediante cursos, talleres y capacitaciones a productoras y productores del Estado de México.
- Impulsar a grupos de personas con producción orgánica interesadas en obtener el Certificado Orgánico que le permita el uso del Distintivo Nacional de los Productos Orgánicos y que éstos puedan acceder como tal en mercados especializados tanto nacionales como internacionales.
- Dar seguimiento a los apoyos otorgados por la SEDAGRO, orientando a las personas con producción agrícola en sus actividades productivas para elevar la calidad de su producción.

**4. LINEAMIENTOS GENERALES****4.1. CONCEPTOS GENERALES DE APOYO**

Asistencia Técnica Especializada

**4.1.1. TIPO**

Se otorgan servicios de Asistencia Técnica y Capacitación Especializada a personas dedicadas a la producción agrícola, que presenten su solicitud en las diferentes Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, y preferentemente a los que sean apoyados con los Componentes de los Programas de la Dirección General de Agricultura y estén orientados al mejoramiento de la producción y/o reconversión de cultivos, tanto en las unidades de producción como en los procesos de postcosecha, en el uso, manejo y conservación de los recursos naturales.

**4.1.2. MONTO**

El apoyo será del 100% del costo total de la Asistencia Técnica en beneficio de las y los productores.

**4.2. COBERTURA**

El Programa se desarrollará en las once Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, preferentemente en aquellas con potencial Agropecuario.

**4.3. POBLACIÓN OBJETIVO:**

Personas ocupadas en el sector primario que de manera directa se relacionen con el proceso productivo agrícola de siembra de cultivos básicos, hortalizas, flores, frutales, entre otros, que realicen las actividades a cielo abierto y en ambientes protegidos, con diferentes procesos de producción, incluyendo los sistemas de producción por medios orgánicos, así como los que deseen incursionar en el mercado de exportación, que requieran apoyo con asistencia técnica.

**4.4. METAS (FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS)**

Se dará Asistencia Técnica e integrarán grupos de personas en cada Delegación Regional, en beneficio de 3,000 personas, quienes recibirán Asistencia Técnica Especializada y capacitación en el manejo de sus unidades de producción con métodos orgánicos, en la conversión, preparación, producción y elaboración de bioinsumos.

Se impulsará la certificación de unidades de producción con el Distintivo Nacional de Productos Orgánicos.

#### 4.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Ser productor/a agrícola del Estado de México, se dará preferencia a las personas que reciben apoyo de los Programas de la Dirección General de Agricultura.

La persona o el/la representante de grupo presentarán lo siguiente:

- Solicitud por escrito en la Delegación Regional de la Secretaría, más cercana a su domicilio o en los lugares que establezca la convocatoria o la Secretaría.
- Copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte y cédula profesional).
- Copia simple de la CURP, en caso de presentar otra identificación diferente al INE.

Aquellas personas que se encuentren inscritas en el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Agricultura, se abstendrán de presentar la copia de identificación, copia de CURP y constancia de productor/a.

En caso, de que la Secretaría determine la implementación de sistema informático para la atención y entrega de los apoyos del Programa, la convocatoria establecerá para inscripción la presentación de todos los requisitos a todas las personas interesadas, independientemente de que ya se encuentren registrados en el Padrón de Personas Beneficiadas.

#### 5. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

- a) Se dará preferencia a las y los solicitantes que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- b) A los productores agrícolas habitantes de las comunidades donde se presentan situaciones de afectaciones por contingencias climatológicas en el ciclo inmediato anterior, o en situaciones de vulnerabilidad y cuya solicitud haya sido presentada por autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental).
- c) A las solicitudes de mujeres productoras, adultos mayores, familias indígenas o personas repatriadas que se dedican a las actividades agrícolas.

#### 6. FORMATOS A UTILIZAR

- I. Solicitud Única de Inscripción al Programa.
- II. Las demás que la instancia responsable solicite.

#### 7. INDICADORES

NOMBRE: Atención a solicitudes de Asistencia Técnica

FORMULA DE CÁLCULO:

$$\frac{\text{Personas atendidas}}{\text{Personas que solicitaron asistencia técnica}} \times 100$$

#### 8. MECÁNICA OPERATIVA

##### 8.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

##### Dirección General de Agricultura, a través de la Dirección de Cultivos Intensivos

- Elaboración del Expediente Técnico y los Lineamientos y Manuales de Operación del componente.
- Entregar a las Delegaciones Regionales Lineamientos y Manuales de Operación del componente.
- Entregar a las Delegaciones Regionales la documentación oficial para la operación del Programa.
- En base a la disponibilidad presupuestal, contratar Personal Técnico Especializado (PTE) que brindará los Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada.
- Recibir de las Delegaciones Regionales, el expediente físico o digitalizado que corresponda a la solicitud de apoyo del componente, con los requisitos de elegibilidad establecidos, para su análisis y autorización en caso de ser procedente, notificando las Autorizaciones de Asistencia Técnica a la Delegación correspondiente.
- Capturar y/o integrar la información básica de cada solicitud de apoyo y/o proyecto autorizado y comprobado a través de la Delegación Regional, a fin de integrar el padrón correspondiente.
- Realizar verificaciones aleatorias en campo de los servicios otorgados y sobre la aplicación de las Reglas, Lineamientos o Manual de Operación del componente, a través del personal de la Dirección de Cultivos Intensivos y Dirección de Agricultura.
- Emitir informe semanal de avance físico y el cierre físico-financiero del componente.

##### Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario

- Conocer, Difundir, operar, verificar en campo y vigilar la correcta aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación del componente.
- Recibir la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad e integrar el expediente del o la solicitante, en forma física o magnética como determine la Secretaría.
- Remitir a la Dirección de Cultivos Intensivos, las solicitudes recibidas que cumplan con los requisitos establecidos, para su análisis y autorización.
- Recibir, validar y firmar la Solicitud Única de Inscripción al componente que requisito y presente la persona interesada.

##### Solicitantes

- Requisitar y presentar solicitud individual o grupal de participación en el Programa.

- Participar en las actividades que genere el personal técnico del Programa (Cursos, talleres, capacitaciones, giras tecnológicas, intercambio de experiencias, entre otros).
- Recibir y llevar a cabo las recomendaciones técnicas que le sugiera el personal del Componente en sus unidades de producción.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra unidad administrativa del Gobierno del Estado de México para el seguimiento o evaluación del Componente.

#### **Funciones de Personal Técnico Especializado (PTE)**

- El Personal Técnico Especializado realizará integración de módulos de producción, levantamiento de datos, realización del diagnóstico, elaboración del programa de trabajo, implementación y seguimiento de este, capacitación en la especialización del bien apoyado si fuera el caso, evaluación de resultados, así como seguimiento y control, y será quien atiende de manera directa a las/os productoras/es en campo.

Durante la asistencia técnica, el personal técnico requisitará:

- Registro de Participantes.
- Bitácora de Servicios de Asistencia Técnica especializada o capacitación.

#### **9. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS**

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

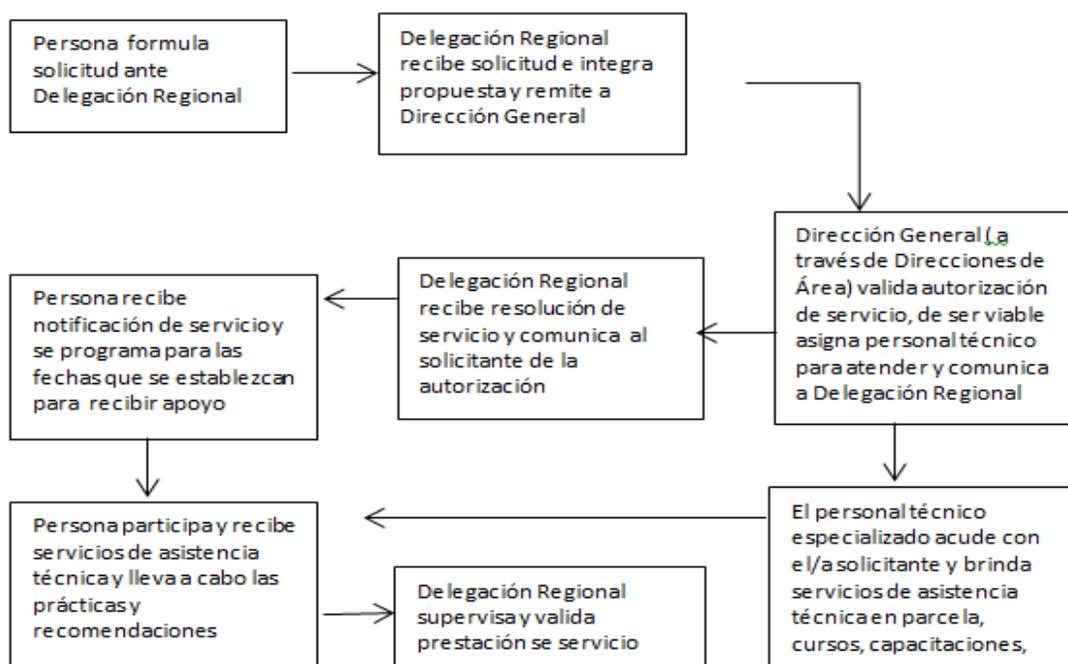
#### **10. PERMANENCIA**

Los apoyos se brindarán en función de las necesidades de la unidad de producción del o la solicitante, dando la Asistencia Técnica por una o más ocasiones, lo cual será determinado por el personal técnico asignado.

#### **11. DIAGRAMA DE FLUJO**

A través de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, se recibirán las Solicitudes Únicas de Inscripción al Componente.

La Dirección General de Agricultura, a través de la Dirección de Cultivos Intensivos analizará, dictaminarán y autorizarán los servicios de Asistencia Técnica.



#### **12. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS Y LAS BENEFICIARIOS/AS**

##### **12.1. DERECHOS DE LOS Y LAS BENEFICIARIOS/AS**

- Recibir información referente al Programa.
- Recibir el apoyo del componente, a través de servicios de Asistencia Técnica y capacitación por parte del personal técnico especializado.
- Ser tratado/a con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Realizar los trámites de manera gratuita.

**12.2. OBLIGACIONES DE LOS Y LAS BENEFICIARIOS/AS**

- Presentar personalmente la solicitud de apoyo.
- Proporcionar la información requerida de manera veraz en la Solicitud Única de Inscripción al componente.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o cualquier otra unidad administrativa del Gobierno del Estado para realizar las verificaciones conducentes.
- Poner en práctica de manera inmediata los conocimientos obtenidos en los diferentes cursos y asesorías proporcionados por el técnico del componente.

**12.3. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL COMPONENTE**

- No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del componente, para su incorporación al mismo.
- No cumplir con las obligaciones que le corresponde como persona beneficiada.
- Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- Estar en lista de productores/as que presentan incumplimiento de sus obligaciones en otros Programas de la Instancia Normativa o de la Secretaría.

**13. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

La Dirección General de Agricultura, por conducto de la Dirección de Agricultura y la Dirección de Cultivos Intensivos, será la responsable de la integración del padrón de personas beneficiarias del componente, mediante el registro de la información generada en los expedientes de solicitudes autorizadas a recibir los servicios.

**14. TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del Programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

**15. SEGUIMIENTO**

El seguimiento del Programa se realizará a través de la Unidad Ejecutora Responsable y la Dirección de Cultivos Intensivos, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo autorizados y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero del Programa y el padrón de personas beneficiarias. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación del Programa por parte del personal de la Delegaciones Regionales y Dirección de Cultivos Intensivos.

**16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

**17. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- **De manera escrita:** en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx., C.P. 52140.
- **Vía telefónica:** en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6400, ext. 5536 y 5537.
- **Vía Internet:** En la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- **Personalmente:** En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en: conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx., C. P. 52140.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
(Rúbrica).

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

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOSecretaría de Desarrollo  
AgropecuarioEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO)****LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2018  
DIRECCIÓN GENERAL AGRICULTURA****PROGRAMA PROYECTOS ESTRATÉGICOS AGRÍCOLAS PARA FAMILIAS FUERTES****1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Las cadenas productivas de agave, aguacate, café, tuna y flores, requieren activarse debido al potencial productivo y demanda comercial a nivel nacional e internacional, sin embargo, la falta de nuevas plantaciones, infraestructura productiva y procesos post cosecha han limitado su desarrollo en varios años, por tal motivo, el Gobierno del Estado de México, impulsa de forma estratégica a estas cadenas productivas, buscando aprovechar las potencialidades de los cultivos, condiciones climáticas favorables y la demanda existente, estableciendo prácticas de inocuidad y reducción de riesgos sanitarios.

**1.1. DEFINICIÓN DEL COMPONENTE**

Contempla incentivar las actividades productivas de los cultivos de agave, aguacate, café, tuna y flores, mediante el otorgamiento de diferentes tipos de apoyos a las/os productoras/es, para innovar, mejorar las unidades de producción y la adopción de nuevas tecnologías productivas, post cosecha y de transformación.

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

**1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

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

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

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

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

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

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

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

**Formatos:** A los documentos que requisita la persona solicitante, en los que se obtiene la información necesaria y suficiente para identificar al posible beneficiario/a, y ubicar la unidad de producción.

**Instancia Normativa:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección General de Agricultura, por conducto de la Dirección de Agricultura y Dirección de Cultivos Intensivos.

**Instancia Ejecutora:** A la Coordinación de Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, a través de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.

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

**Lineamientos:** A los presentes Lineamientos.

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

**Población afectada por contingencia o vulnerabilidad:** Población en general que enfrenta desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condiciones de vulnerabilidad.

**Padrón de personas beneficiarias:** A la relación oficial de beneficiarias/os que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por Programa Proyectos Estratégicos Agrícolas para Familias Fuertes.

**Programa:** Al Programa Proyectos Estratégicos Agrícolas para Familias Fuertes.

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

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

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

**Vulnerables por Ingresos:** Aquella población que no presenta carencias sociales pero cuyo ingreso es inferior o igual a la línea de bienestar.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Inducir la innovación tecnológica, la tecnificación y modernización de las actividades agrícolas, mediante el desarrollo de proyectos productivos estratégicos integrales en los cultivos de agave, aguacate, café, tuna y flores, con la finalidad de activar la tecnificación y modernización de sus procesos productivos, de post cosecha y transformación.

### 2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Brindar apoyos a las personas dedicadas al cultivo de agave, aguacate, café, tuna y flores, mediante el equipamiento e infraestructura de sus unidades de producción, para incentivar sus actividades productivas agrícolas, incrementar superficies de cultivos, mejorar la calidad, conservación, manejo y acopio de sus productos para la demanda interna y externa.

## 3. ESTRATEGIAS

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

- a) Incrementar la producción y productividad.
- b) Agregar valor a la producción.
- c) Promover la sustentabilidad de los recursos.
- d) Implementar en lo posible, el Sistema de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRRC) establecido por el SENASICA de la SAGARPA y realicen las Buenas Prácticas Agrícolas contenidas en dicho sistema.
- e) Atender a personas dedicadas a la producción de agave, aguacate, café, tuna y flores, que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y/o en situaciones de contingencia del Estado de México.

## 4. LINEAMIENTOS GENERALES

El Proyecto Estratégico tiene como propósito incentivar las actividades productivas agrícolas mediante el otorgamiento de apoyos directos a las personas dedicadas al cultivo de Agave, Aguacate, Café, Tuna y Flores, para la adquisición de material vegetativo, construcción y acondicionamiento de unidades de producción, equipamiento para labores de cultivo, instalaciones para la producción, establecimiento de sistemas de riego, construcción de salas para la selección, empaque y cámaras de refrigeración, equipamiento post cosecha y de transformación, cursos de capacitación, certificación orgánica, certificación de plantaciones para la exportación entre otros, que les permitan mayores volúmenes de producción, elevar los rendimientos por hectárea, eficientar las labores culturales, así como la innovación y mejora de las unidades de producción.

### 4.1. TIPO DE APOYO

Para las diferentes cadenas productivas de Agave, Aguacate, Café, Tuna y Flores, de manera general bajo los siguientes conceptos:

- ✓ Adquisición de material vegetativo y semilla; en el caso específico de café se requiere la certificación de resistencia contra roya anaranjada del cafeto; y para especies florícolas que se propaguen por medio de plántula, se deberán entregar plantas con raíz, cepellón e injerto (cuando así corresponda), demostrando el pago de regalías.
- ✓ Construcción y/o acondicionamiento de infraestructura, establecimiento de sistemas de riego, ollas de agua, maquinaria, equipo motorizado para la producción, cercos perimetrales, viveros, instalaciones acordes a las medidas de inocuidad agroalimentaria como comedor, bodega, baño y fosa séptica, entre otras. En unidades de producción; para construcciones civiles se deberá presentar para su autorización el plano arquitectónico y desglose de conceptos en la cotización correspondiente, describiendo las unidades de medida y precios unitarios.
- ✓ Incorporación de equipamiento y tecnificación de energías alternativas, limpias y/o renovables para los procesos de producción y poscosecha.
- ✓ Infraestructura que integre equipo de postcosecha, salas de empaque, cámaras frías, techumbres, almacén de materias primas y procesadas.
- ✓ Adquisición de equipo de manejo postcosecha como matoradoras, descascaradoras, tostadoras, molinos, básculas, equipo de torre facción, hornos, estufas, autoclaves, entre otros.
- ✓ Apoyo para Certificación de Inocuidad Agroalimentaria y Certificación Orgánica, tanto a las/os productoras/es como a personal técnico.
- ✓ Estudio Ejecutivo; para el desarrollo del proyecto Central de Abastos Florícola en el Estado de México.
- ✓ Apoyo para la realización y/o asistencia a cursos de capacitación especializada, exposiciones y ferias de actualización técnica.

**4.2. MONTOS DE APOYO:**

- ✓ Apoyo para la adquisición de Material Vegetativo y Semilla, con el 50% o hasta el 70% del valor de la planta; o hasta \$12.00 en Agave; \$10.50 en Café con Certificación de resistencia a roya del café y \$70.00 en Aguacate con un máximo de 10 hectáreas por persona. \$17.00 en material vegetativo florícola con pago de regalías y una superficie máxima de 1 ha.
- ✓ Apoyo para la construcción de instalaciones acordes a las medidas de inocuidad agroalimentaria como; baño, fosa séptica y cercos perimetrales, con el 50% o hasta el 70% de la inversión o hasta \$86,800.00 por hectárea; hasta 5 hectáreas por persona. Para el caso específico de cerco perimetrales se deberá incluir necesariamente las instalaciones sanitarias consistentes en baño y fosa séptica; y para productores de escasos recursos, se podrá autorizar la construcción del cerco perimetral únicamente.
- ✓ Apoyo para la construcción, rehabilitación, tecnificación, maquinaria y equipo para la producción primaria y postcosecha, establecimiento de viveros, ambientes controlados y la modernización de procesos de transformación, así como adecuaciones de unidades de producción para cumplir las medidas de inocuidad agroalimentaria como: comedor, bodega, oficina, baños, fosa séptica con apoyo del 50% o hasta el 70% de la inversión, o hasta \$700,000.00 por persona o \$1'500,000.00 por personal moral; para los casos donde el proyecto total integral rebase el millón de pesos deberá presentar un proyecto de acuerdo al guion que se emitirá por la Dirección General de Agricultura. Estudio Ejecutivo; para el desarrollo del proyecto Central de Abastos Florícola en el Estado de México, con un monto de apoyo del 100% o hasta \$10,000,000.00
- ✓ Para el concepto de capacitación, el apoyo será del 100% de su costo o hasta \$25,000.00, para asistencia a congresos, cursos de capacitación especializada, exposiciones y ferias de actualización técnica, con la finalidad de fomentar y difundir las tecnologías existentes.
- ✓ Para el concepto de certificación de inocuidad agroalimentaria (Auditoría por Terceros) y certificación orgánica, el apoyo será del 100% de su costo hasta \$60,000.00 por proceso.

Para casos especiales, solicitudes de incentivos diferentes a los anteriores o de apoyos a aplicarse en situaciones de contingencia y/o vulnerabilidad, previa solicitud a través de la Dirección de Cultivos Intensivos, la Instancia Normativa, podrán determinar otros tipos y porcentajes de apoyo diferenciados. Además, los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa o puestos a la consideración del Secretario de Desarrollo Agropecuario y/o del Comité Técnico del FIDAGRO para determinar su atención.

**4.3. COBERTURA**

El Programa tendrá una cobertura Regional, contemplando el ámbito de atención de las Delegaciones Regionales: Ixtapan de la Sal, Tejupilco, Teotihuacán, Valle de Bravo, Metepec, Atlacomulco, Amecameca, Texcoco y Jilotepec de la SEDAGRO, donde se atenderán solicitudes individuales o de organizaciones de personas dedicadas a la producción agrícola.

**4.3. POBLACIÓN OBJETIVO**

Las personas ocupadas en el sector primario del estado, las organizaciones de productores/as y personas de manera individual, que cumplan con los requisitos de elegibilidad y que acudan de manera personal y oportuna a solicitar el apoyo, de acuerdo a la disponibilidad del recurso.

Productoras/es agrícolas que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad y/o en situaciones de contingencia del Estado de México.

**4.4. METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS/AS**

Se espera beneficiar aproximadamente a más de 1,100 personas solicitantes; las acciones a realizar pueden ser diversas de acuerdo a la tipología señalada en el apartado 4.1 de los presentes lineamientos, por lo que las metas pueden variar.

**4.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

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

#### 4.6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

- Se dará preferencia a los solicitantes que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos del Programa.
- Se dará preferencia a aquellos solicitantes que realicen las Buenas Prácticas Agrícolas que establece el sistema de reducción de riesgos de contaminación.
- A los habitantes de las comunidades donde se presentan situaciones de afectaciones por contingencias climatológicas en el ciclo inmediato anterior, o en situaciones de vulnerabilidad y cuya solicitud haya sido presentada por autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental).
- A las solicitudes de mujeres productoras, de adultos mayores, de familias indígenas que se dedican a las actividades agrícolas, de personas repatriadas.

#### 5. INDICADORES

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

#### 6. MECÁNICA OPERATIVA

La persona solicitante, la o el representante del grupo u organización, deberá realizar los trámites para presentar su solicitud en las fechas de vigencia de operación, presentando la documentación establecida en los presentes Lineamientos.

Las personas interesadas deberán requisitar solicitud en la Delegación Regional de la Secretaría, donde se ubica la superficie a beneficiar, o en los lugares que establezca la convocatoria, y entregar la siguiente documentación:

##### Para personas físicas:

- Presentar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte, cédula profesional, entre otras).
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso que presente alguna identificación diferente a la del INE.
- Acreditar ser productora o productor agropecuario del Estado de México, mediante constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal, con fecha de expedición no mayor a 6 meses.
- Acreditar la legal propiedad a su nombre o posesión de la superficie a apoyar, se pueden considerar
  - Títulos de propiedad
  - Escrituras públicas
  - Comprobante emitido por la SAGARPA de apoyo PROAGRO Productivo
  - Certificados parcelarios
  - Contratos de arrendamiento por 10 años (avalados con firma y sellos de las autoridades correspondientes, comunal o municipal, anexando preferentemente, copia legible de cualquiera de los documentos anteriores, que soporte la legal posesión del arrendador o arrendadora.
  - Constancias de usufructo emitidas por autoridad competente.
- Presentar cotización del bien requerido

##### Para Personas Morales:

- Copia de Acta constitutiva y, de las modificaciones a esta y/o a sus estatutos, que en su caso hayan tenido a la fecha de la solicitud.
- Copia del Registro Federal de Causantes de la persona moral.
- Acreditar la legal posesión del predio a nombre de la persona moral mediante documento jurídico que corresponda (copia simple):
  - Títulos de propiedad.
  - Escrituras públicas.
  - Contratos de arrendamiento por 10 años (avalados con firma y sellos de las autoridades correspondientes, comunal o municipal).
- Copia simple de comprobante de domicilio fiscal de la Organización (Luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud.
- Copia simple de Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o copia del poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración y/o de dominio, debidamente protocolizado ante notario público.
- Copia de Identificación oficial de la o el representante legal vigente (credencial INE/IFE, pasaporte, cedula de servicio militar o cedula profesional).
- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP) de la o el representante legal.
- Listado de las personas integrantes de la persona moral solicitante.

Otros específicos de acuerdo al tipo de apoyo que se puede ofrecer en el programa y que serán emitidos por la instancia normativa para casos especiales como:

- Para el caso de cursos de capacitación la o el representante del grupo u organización requisitará el formato de solicitud ante la Delegación Regional, anexando copia de su INE, CURP y temario con su desglose específico incluyendo costo total.

- Para el concepto Certificación, la o el solicitante deberá presentar la siguiente documentación:
  - Solicitud Única, copia simple de identificación oficial, copia simple CURP, copia del Plan de Manejo Orgánico (Para certificación orgánica) o copia de inscripción en SENASICA al Programa de Sistema de Reducción de Riesgos (Para Certificado de reconocimiento por terceros especialistas), convenio de participación, factura emitida por la Agencia certificadora, a nombre de la persona solicitante, copia del estado de cuenta de la cuenta de la Agencia Certificadora.

Aquellos productores/as que se encuentren inscritos en el Padrón de Personas Beneficiarias de la Dirección General de Agricultura, se abstendrán de presentar la copia de identificación, copia de CURP y constancia de productor/a.

En caso, de que la Secretaría determine la implementación de sistema informático para la atención y entrega de los apoyos del programa, la convocatoria establecerá para inscripción la presentación de todos los requisitos a todas las personas interesadas, independientemente de que ya se encuentren registrados en el Padrón de Personas Beneficiadas.

Para obras de infraestructura, a petición de las/os beneficiarias/os, las Delegaciones Regionales podrán solicitar el trámite de pago del apoyo gubernamental en dos exhibiciones; 60% del subsidio cuando la persona autorizada haya acreditado su aportación y presente Convenio de Entrega Posterior de Bienes, suscrito con la o el proveedor que seleccione; el 40% de apoyo restante será pagado cuando esté totalmente concluida la obra o bien solicitado de acuerdo a las especificaciones establecidas previamente.

Y en el caso especies florícolas que se propaguen por medio de plántula, se deberán entregar plantas con raíz, cepellón e injerto (en su caso), demostrando el pago de regalías, anexando en la comprobación el acuse de recibido por parte del productor de la licencia de uso de las variedades y evidencia fotográfica de la entrega de plantas en la unidad de producción antes del establecimiento.

Para el caso de cursos de capacitación, una vez autorizado el apoyo, la o el ponente entregará factura o recibo de pago de honorarios para su trámite de pago anticipado, a través de la Delegación Regional correspondiente. Una vez realizado el curso se levantará evidencia fotográfica y listado de personas asistentes.

En el caso de certificación orgánica, se hará el pago en dos ministraciones de 50% cada una, la primera a la entrega de expediente y la segunda a la entrega del dictamen de la agencia "Positivo".

Para el caso de la Certificado de reconocimiento por terceros especialistas, el 100% del pago se hará al momento en que la persona presente el Reconocimiento del Programa de Sistema de Reducción de Riesgos

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

## **6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES**

### **Dirección General de Agricultura, a Través de la Dirección de Cultivos Intensivos**

- ✓ Elaborar Expediente Técnico, así como Lineamientos y Manual de Operación del Programa.
- ✓ Entregar a las Delegaciones Regionales los Lineamientos y Manual para la operación del Programa.
- ✓ Recibir de las Delegaciones Regionales las solicitudes presentadas y los expedientes con la documentación establecida como requisitos, en forma física o digitalizada.
- ✓ A través de la Dirección de Cultivos Intensivos, informar a las Delegación Regional la autorización de incentivos a solicitudes, así como el periodo de vigencia del apoyo, solicitando se notifique por escrito a la persona solicitante. En cuanto a solicitudes no elegibles, se comunica a la Delegación para que informe a las y los solicitantes.
- ✓ Recibir de las Delegaciones Regionales la documentación comprobatoria, ya sea el pago solicitado al 100% una vez ejercido el apoyo o la solicitud de pago anticipado del 60% con firma de convenio, de manera física o digitalizada de la aplicación del apoyo, que constará de la factura electrónica del bien o servicio, donde se describan los conceptos y costos, o recibo de recepción de incentivos, acta de entrega-recepción, ambos con firmas de conformidad la persona beneficiada, firmas autógrafas del Delegado Regional o Subdelegado Agropecuario; además de fotografías que demuestren la aplicación del incentivo y comprobante de la aportación de la persona beneficiada.
- ✓ Devolver a las Delegaciones Regionales toda documentación improcedente, que después de ser revisadas presenten inconsistencias.
- ✓ Recibir el expediente y documentación comprobatoria de los apoyos, para su registro, revisión correspondiente, de ser procedente remitir a la Delegación Administrativa para el pago de incentivos.
- ✓ Verificar aleatoriamente, la correcta aplicación de los Lineamientos del Programa en el ámbito de las Delegaciones Regionales.
- ✓ Generar el padrón de personas beneficiarias del programa e informe semanal correspondiente.
- ✓ Elaborar el cierre físico-financiero del componente conjuntamente con la Delegación Administrativa.

### **Delegación Administrativa de la Dirección General de Agricultura**

- ✓ Recibir copia del Expediente Técnico, así como Lineamientos y Manual de Operación, para su conocimiento y aplicación.
- ✓ Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura y procesamiento de información financiera que genera el Componente.

- ✓ Recibir de la Dirección de Cultivos Intensivos la documentación comprobatoria para su trámite de pago y afectación presupuestal.
- ✓ Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables. Devolver documentación improcedente.
- ✓ Elaborar instrucción de pago para la documentación comprobatoria que cumpla con los lineamientos contemplados en los presentes Lineamientos y los requisitos fiscales aplicables.
- ✓ Tramitar ante las instancias correspondientes las instrucciones de pago.
- ✓ Elaborar y enviar reporte semanal de avance financiero.
- ✓ Elaborar el cierre físico-financiero del componente conjuntamente con la Dirección de Cultivos Intensivos.

#### **Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario**

- ✓ Conocer, difundir, operar, verificar en campo y vigilar la correcta aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación.
- ✓ Recibir la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad e integrar el expediente de la persona solicitante, en forma física o magnética como determine la Secretaría.
- ✓ Remitir a la Dirección General de Agricultura a través de la Dirección de Cultivos Intensivos, las solicitudes recibidas cumpliendo los requisitos establecidos, de manera física o digitalizada.
- ✓ La Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario será la responsable de validar la solicitud y enviar su propuesta para su autorización por la Dirección General de Agricultura a través de la Dirección de Cultivos Intensivos.
- ✓ Notificar a las/os solicitantes de la procedencia o no de su solicitud, una vez que reciba de la Dirección de Cultivos intensivos, el informe de autorizaciones de apoyos.
- ✓ Remitir a la Dirección de Cultivos Intensivos, para trámite de pago a las/os proveedoras/es, la documentación comprobatoria que constará de factura electrónica, o recibo de incentivo y acta de entrega-recepción, con firmas de conformidad de la persona beneficiada y autógrafas de la/el Delegada/o Regional o la/el Subdelegada/o de Fomento Agropecuario, adicionando fotografías que demuestre la aplicación del incentivo y comprobante de la aportación de la persona beneficiada, de manera física o digitalizada.
- ✓ Complementar la documentación improcedente que le fuera devuelta por inconsistencias, en un plazo máximo de 30 días hábiles.
- ✓ Devolver a las/os proveedoras/es documentación improcedente.

#### **Proveedores/as**

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

#### **6.2. SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS/AS**

Por casos de desistimientos, cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en estos Lineamientos y Manual de Operación, podrá sustituirse a la persona inicial y atenderse a otras personas con solicitud en espera, que no han sido atendidos por insuficiencia presupuestal, una vez que se sometan a la autorización correspondiente de la instancia ejecutora a través de la Dirección de Cultivos Intensivos.

#### **6.3. PROCESO DE COMPROBACIÓN**

El proceso inicia desde que la persona solicitante, con el oficio de notificación de autorización del apoyo, acude a la o el proveedor de su preferencia, para hacer la adquisición del bien o servicio y realiza su aportación, ya sea el pago solicitado al 100% una vez ejercido el apoyo o en atención a la solicitud de pago anticipado del 60% con firma de convenio, recibe su factura original y firma de conformidad la factura electrónica para que la o el proveedor tramite el pago ante la Delegación Regional correspondiente. La factura electrónica permite a la Delegación Regional su registro y validación, y en su caso, realiza su envío a la Dirección de Cultivos Intensivos, para su revisión, registro, y a su vez envío a su área administrativa, quien genera las instrucciones de pago a la o el proveedor.

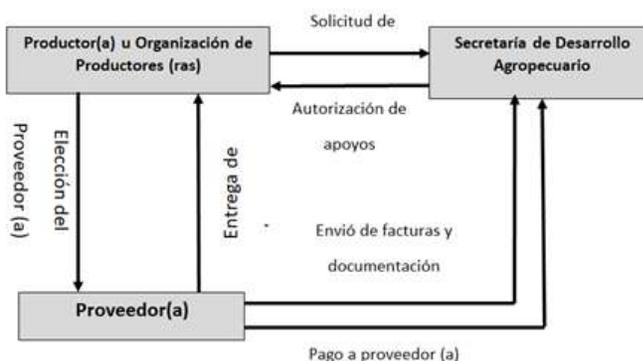
#### **6.4. DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS**

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

#### **6.5. PERMANENCIA**

Los apoyos se brindarán por única vez a las personas.

## 6.6. DIAGRAMA DE FLUJO



## 7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS/OS BENEFICIARIAS/OS Y LAS/OS PROVEEDORAS/ES

## 7.1. BENEFICIARIOS/AS

## 6.1.1. DERECHOS DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

- Recibir información referente al Programa.
- Recibir el incentivo del Programa si ha sido autorizado su apoyo, cumpliendo los requisitos establecidos.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Elegir a el/la proveedor/a de su preferencia para ejercer su apoyo autorizado.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los Lineamientos y Manual de Operación.
- Realizar los trámites de manera gratuita.

## 7.1.2. OBLIGACIONES DE LOS/AS BENEFICIARIOS/AS

- Presentar personalmente la solicitud de apoyo, o estar incluido en la solicitud que presente la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia o condición de vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo.
- Aplicar los incentivos autorizados en el predio y para el fin referido en la solicitud.
- Cubrir a las o los proveedores, las aportaciones directas que le correspondan.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.
- Organizar la entrega-recepción de los bienes o servicios con el/la proveedor/a elegido. En caso de no existir inconveniente alguno en cuanto a la calidad y cantidad proporcionada, la persona beneficiada firmará o plasmará su huella digital de conformidad en la remisión o factura correspondiente y en la propia acta entrega-recepción.
- La autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo por contingencia o vulnerabilidad deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique la relación de municipios, localidades o colonias atendidas, así como el número de apoyos entregados en cada una de estas y, en su caso, lista de personas beneficiadas.

## 7.1.3. CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL COMPONENTE

## 7.1.3.1. RETENCIÓN DEL APOYO

- No hacer la aportación de recursos complementaria al apoyo otorgado a el/la proveedor/a elegido libremente.
- No aplicar el apoyo en el tiempo establecido en la autorización.
- Cambiar los fines de la solicitud autorizada sin notificar oportunamente a la Delegación Regional o a la Dirección de Cultivos Intensivos.

El importe de los apoyos autorizados y que la persona autorizada no hizo efectivos ante el/la proveedor/a de su preferencia, serán utilizados por la Dirección de Cultivos Intensivos a otras personas que cumplan con lo establecido en los presentes Lineamientos.

En todos los casos para el pago de la segunda ministración a la Agencia certificadora, en el concepto Certificación orgánica, se deberá entregar el dictamen de la Agencia "Positivo", en caso de que el dictamen sea negativo, la persona solicitante deberá pagar a la Agencia Certificadora el 50% restante.

## 7.1.3.2. CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA

- No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa, para su incorporación al mismo.
- Solicitar el mismo concepto dos años consecutivos, el mismo beneficiario o para la misma unidad de producción.
- No cumplir con las obligaciones que le corresponde como beneficiario/a (No acudir personalmente ante el/la proveedor/a de su preferencia para hacer efectivo el apoyo autorizado o bien no aportar los recursos complementarios para adquirir el apoyo solicitado).
- Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- En caso de fallecimiento de la persona autorizada, el destino del apoyo autorizado será analizado y dictaminado por la Dirección General de Agricultura.

- f) Estar en lista de productores que presentan incumplimiento de sus obligaciones en otros Programas de la Instancia Normativa o de la Secretaría.

#### **7.1.4. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO/A**

La persona beneficiada tendrá la corresponsabilidad de aportar la diferencia del valor del apoyo autorizado y acreditar presentando copia de ficha bancaria de depósito o en su caso recibo a favor de la o el proveedor, de acuerdo a lo establecido en el punto **4.2. MONTO DEL APOYO**.

#### **7.1.5. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

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

#### **7.2 PROVEEDORES/AS**

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

##### **7.2.1. SON DERECHOS DE LOS PROVEEDORES/AS**

- a) Participar en el Programa.
- b) Presentar su cotización por escrito del bien o servicio, conteniendo los elementos que establezca la reglamentación y conforme al dictamen que establezca la Instancia Ejecutora.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México y de los presentes Lineamientos.
- d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México.

##### **7.2.2 SON OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES/AS**

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

#### **8. SANCIONES PARA LAS/OS PRODUCTORAS/ES Y LAS/OS PROVEEDORAS/ES QUE VIOLENTE ESTOS LINEAMIENTOS**

##### **8.1. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS**

Será causa de sanción por parte del beneficiario/a

- I. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- II. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo;
- III. No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.

##### **8.2. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES PARA PROVEEDORES/AS**

Se considerarán como infracciones y sanciones todas aquellas estipuladas en el Código Administrativo del Estado de México.

#### **9. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

La Dirección General de Agricultura, por conducto de la Dirección de Cultivos Intensivos, será la responsable de la integración del padrón de personas beneficiarias del programa, mediante el registro de la información generada en los expedientes de solicitudes autorizadas a recibir los incentivos; así como de su entrega a las instancias correspondientes en los tiempos que se establezcan.

#### **10. TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

#### **11. SEGUIMIENTO**

El seguimiento del Programa se realizará a través de la Delegación Regional correspondiente y la Dirección de Cultivos Intensivos, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero y el padrón de personas beneficiarias. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de los Lineamientos y Manual de Operación del Programa por parte del personal de la Delegaciones Regionales.

#### **12. EVALUACIÓN**

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

Las personas beneficiadas deberán brindar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, instancias de evaluación y control a fin de realizar la supervisión del desarrollo del Programa.

**13. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

**14. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- De manera escrita: en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, México. C.P. 52140.
- Vía telefónica: en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6400, ext. 5536 y 5537.
- Vía Internet: En la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- Personalmente: En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en: conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, México, C. P. 52140.

**15. FORMATOS A UTILIZAR**

Las y los productores, grupo y/o organización solicitante deberán requisitar los formatos que para tal efecto determine la Instancia Normativa del Programa.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
(Rúbrica).

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



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA**

**LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN**  
**FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO)**

**PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON APOYOS PECUARIOS 2018**

**COMPONENTES: “ACCIONES PRIORITARIAS PECUARIAS”**  
**Y “PROYECTOS ESPECIALES PECUARIOS”**

**1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, incluyendo los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) son los nuevos objetivos que sucederán a los Objetivos de Desarrollo del Milenio a partir del primero de enero de 2016. Los ODS darán forma a los planes nacionales de desarrollo nacional por los próximos 15 años. Erradicar la pobreza y el hambre, combatir el cambio climático y proteger nuestros recursos naturales, la alimentación y la agricultura están en el centro de la Agenda de 2030.

A través de intervenciones específicas, estrategias acertadas, recursos adecuados y voluntad política se pudo alcanzar un progreso sin precedente. Así para el objetivo 1, erradicar la pobreza extrema y el hambre, en 1990 casi la mitad de la población de las regiones en desarrollo vivía con menos de 1.25 dólares al día. Entre las dos últimas décadas este número se ha reducido considerablemente a 14%. Durante el mismo periodo, la cantidad de personas que viven en situación de pobreza extrema se redujo de 1,900 millones a 836 millones, y en el mismo sentido, las personas con nutrición insuficiente en las regiones en desarrollo cayó a casi la mitad, pasando de 23.3% en el periodo de 1990–1992 a 12.9% de 2014–2016.

Sin embargo el progreso ha sido desigual por lo que siguen existiendo grandes brechas entre regiones y países. Por ello, se implementó la agenda de Desarrollo 2030 que mediante el compromiso adquirido el 25 de septiembre de 2015 por los líderes mundiales, se adoptaron los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible para erradicar la pobreza, proteger el planeta y asegurar la prosperidad para todos.

Las iniciativas encaminadas a combatir el hambre y la malnutrición han alcanzado logros significativos, sobre todo en la región de América Latina y el Caribe. Sin embargo se necesitan más inversiones en el sector agropecuario y acuícola para aumentar su capacidad productiva, encaminada a combatir la inseguridad alimentaria, el hambre y la malnutrición mundial.

“El fin del hambre exige sistemas de producción alimentaria sostenibles y prácticas agrícolas resilientes. Un aspecto de ese esfuerzo consiste en mantener la diversidad genética de plantas y animales, que es crucial para la agricultura y la producción de alimentos”. (Organización de las Naciones Unidas, ONU, 2017).

De igual manera, la ONU establece la necesidad de aumentar las inversiones para mejorar la capacidad de la productividad agrícola. Sin embargo, el índice de orientación agrícola, definido como la proporción de gasto público destinado a la agricultura dividido entre la participación del sector en el Producto Interno Bruto, PIB, disminuyó a nivel mundial de 0.38 en 2001 a 0.24 en 2013 y a 0.21 en 2015.

En el Estado de México la estrategia de inclusión y bienestar social busca garantizar la seguridad alimentaria y la nutrición del sector de la población mexiquense que hoy vive en condición de pobreza, y contribuir al ejercicio pleno de su derecho a la alimentación, el empleo y el bienestar social.

Se requiere aumentar la producción de alimentos y el desarrollo de actividades que permitan mayores ingresos a las y los productores pecuarios, disminuir los gastos en alimentación y promover la participación comunitaria, con acciones tendientes a fomentar el autoconsumo a base de proteínas de origen animal de buena calidad, además de aprovechar los nichos locales de mercado con un margen de utilidad satisfactorio para las y los productores.

### 1.1 DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

El Componente de **Acciones Prioritarias Pecuarias**, tiene como propósito promover el bienestar social en las zonas rurales a través del incremento de la producción de las explotaciones pecuarias, mediante apoyos para la adquisición de vientres bovinos, ovinos, porcinos y caprinos, sementales bovinos y ovinos, caprinos, semen y embriones de diversas especies pecuarias, unidades rosas de producción de conejo y gallineros de traspatio, asistencia técnica especializada para el Proyecto Integral de Impulso a la Ganadería de la Región Sur del Estado de México, implementación de proyectos estratégicos de desarrollo regional o estatal; así como el Equipamiento Agroindustrial Pecuario de producción y transformación, el establecimiento y modernización de la infraestructura de las Unidades de Producción y Transformación Pecuaria y en general todos aquellos relacionados con la actividad pecuaria que generen empleos sustentables, activen la economía local, regional y fomenten la producción de alimentos y favorezcan el entorno ecológico.

El componente **Proyectos Especiales Pecuarios**, tiene como propósito apoyar la instalación de las unidades de producción de huevo para plato y carne de conejo; mejorando y tecnificando la infraestructura y equipo de producción, así como de transformación y aprovechamiento de energía alternativa y sustentable de las Unidades de Producción Pecuaria.

### 1.2 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

**Acta Entrega-Recepción:** Al documento de entrega y recepción del bien, donde participa el proveedor, la instancia ejecutora y las personas beneficiadas.

**Actividades Pecuarias:** A las actividades relacionadas con la producción de ganado; las transacciones mercantiles de las especies animales, sus productos y subproductos, así como el procesamiento o transformación con fines de explotación económica de las especies animales, sus productos y subproductos.

**Beneficiario/a:** A la persona física, moral, organización o institución, que se dedica a las actividades pecuarias y que es atendida por el Programa Integral de Desarrollo Pecuario.

**Componente:** Al componente Acciones Prioritarias Pecuarias.

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

**Derivado:** A todo subproducto pecuario que obtiene de un proceso técnico industrial.

**Energía Alternativa:** A aquellas fuentes de energía planteadas como alternativa a las tradicionales clásicas.

**Gaceta:** A la Gaceta del Gobierno del Estado de México.

**Grupos Vulnerables:** A aquellos grupos o comunidades que, por circunstancias de pobreza, origen étnico, estado de salud, género o discapacidad, se encuentran en una situación de mayor indefensión; para hacer frente a los problemas que plantea la vida y no cuentan con recursos para satisfacer sus necesidades básicas.

**Identificación Oficial:** Al documento con lo que una persona física puede acreditar su identidad; para los efectos de los presentes Lineamientos los documentos aceptables son: credencial para votar vigente con fotografía, pasaporte vigente, cartilla de servicio militar nacional y cédula profesional.

**Instancia Ejecutora:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General Pecuaria.

**Lineamientos:** A los presentes Lineamientos.

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

**Médico/a Veterinario/a Zootecnista (M. V. Z.):** Al profesionista que cuente con cedula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, que lo acredita como Médico/a Veterinario o Médico/a Veterinario Zootecnista.

**Organización de Productores/as Pecuarios:** A las personas físicas que se encuentran legalmente constituidas, con la finalidad de desarrollar actividades vinculadas con el subsector pecuario.

**Padrón de beneficiarios/as:** Relación oficial de las personas que forman parte de la población atendida por el Programa.

**PC:** Proteína cruda.

**Perenne:** A aquella vegetación que vive durante más de dos años o, en general, florece y produce semillas más de una vez en su vida.

**Población afectada por contingencia o vulnerabilidad:** Población en general que enfrente desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentren en condición de vulnerabilidad.

**Población en situación de pobreza:** Población cuyo ingreso es inferior al valor de la Línea de Bienestar y que padece al menos una carencia social.

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

**Pradera:** A la biomasa vegetal que cubre una superficie que puede ser natural o inducida mediante siembra que es utilizada como forraje para la alimentación animal. Sembradas generalmente con gramíneas y/o leguminosas y sus asociaciones.

**Programa:** Al Programa Integral de Desarrollo Pecuario.

**Producto:** A los derivados pecuarios (carne, piel, lana, leche, grasa, vísceras y huevo), capaz de ser transformados por medio de la industria en subproductos.

**Productora o Productor Pecuario:** A toda persona propietaria de animales en cualquiera de sus especies pecuarias y/o que realicen funciones de dirección y administración de una explotación pecuaria.

**Salud Animal:** A la que tiene por objeto prevenir, preservar, controlar y en su caso erradicar las enfermedades y plagas de los animales.

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

**Semovientes:** Al ganado bovino, equino, mular, asnal, caprino, ovino, porcino, aves de cualquier especie y género, cunicular y apícola.

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

**Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios:** Al formato oficial de registro de datos básicos del solicitante, conceptos de apoyo, relación de documentos y dictamen previo.

**Subproducto:** Al derivado secundario obtenido por medio de la industrialización de un producto pecuario.

**Tierra Caliente:** A la región geoeconómica que se conforma con algunos Municipios de los estados de Michoacán, Guerrero y México, este último comprende los municipios de Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Ixtapan del Oro, Otzoloapan, San Simón de Guerrero, Sultepec, Luvianos, Santo Tomás, Tejupilco, Temascaltepec, Texcaltitlán, Tlatlaya, Zacazonapan y Zacualpan.

**Unidad de Producción Pecuaria (UPP):** A la superficie definida y delimitada en la que la productora y/o productor efectúa la cría y producción de ganado y que cuenta con clave otorgada por la SAGARPA.

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

**Zona "A":** A las entidades federativas, regiones o zonas reconocidas oficialmente por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SAGARPA-SENASICA), con una prevalencia de Tuberculosis Bovina menor a 0.5%, cumpliendo con la regla interina de los EEUU y cuya carne se puede exportar.

**Zonas Rurales:** A la zona que de acuerdo con el INEGI, una población se considera rural cuando tiene menos de 2,500 habitantes.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVOS GENERALES

Promover el bienestar social en las zonas rurales a través del incremento de la producción de las explotaciones pecuarias mediante el desarrollo y fomento de las actividades pecuarias, proyectos productivos familiares de producción de carne de conejo y huevo para el autoconsumo, así como las plantas de sacrificio (rastros), plantas agropecuarias en el Estado de México, del mismo modo mejorando el nivel tecnológico de las Unidades de Producción Pecuaria.

## 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Mejorar la productividad de las Unidades de Producción Pecuarias, a través de apoyos subsidiados para la producción y transformación, así como para revertir la existencia de deficiencias en las plantas de sacrificio (rastros), empaque y procesamiento y en lo relacionado con la construcción, modernización y el equipamiento lo que ocasiona una inadecuada calidad higiénico-sanitaria de la carne y falta de valor agregado en los productos, así como el aprovechamiento de los recursos naturales.
- b) Promover la adopción de nuevas tecnologías pecuarias en la entidad para fortalecer el mejoramiento productivo pecuario Estatal.
- c) Fortalecer la actividad avícola y cunícola, orientándolos a las zonas con potenciales productivos.
- d) Promover la ganadería bovina de doble propósito que genere mayores rendimientos de carne y leche.
- e) Fortalecer la productividad pecuaria mediante la capacitación y asesoría técnica a productores y productoras, orientándolos a las zonas con potencial productivo.
- f) Elevar la productividad y rentabilidad de las Unidades de Producción Pecuaria, fomentando la tecnificación y la rehabilitación para la producción primaria y transformación.
- g) Fomentar el uso de equipos para la generación de energías alternativas.
- h) Contribuir a abatir la pobreza con la permanencia y consolidación de unidades familiares de producción y transformación.

## 3. ESTRATEGIAS

- a) Apoyar la realización de Acciones Prioritarias Pecuarias para promover el desarrollo de actividades productivas pecuarias.
- b) Apoyar proyectos para el equipamiento y modernización de la infraestructura de las Unidades Pecuarias de Producción y sacrificio.
- c) Apoyar en general todas aquellas acciones que generen progreso y desarrollo de la actividad pecuaria y fomenten la producción de alimentos.
- d) Implementar en las Unidades de Producción Pecuarias del Sur del Estado una eficiente Asistencia Técnica Especializada.
- e) Utilización de tecnologías alternativas para la producción y aprovechamiento de energía (biodigestores y paneles solares) en las Unidades de Producción Pecuarias.
- f) Apoyar la puesta en marcha de Unidades Rosas de Producción de Conejo y Gallineros Rosas de Traspatio.
- g) Equipar o habilitar instalaciones domésticas familiares a fin de fomentar los procesos de transformación de productos de origen animal.
- h) Apoyar la adquisición de infraestructura prefabricada y equipo pecuario.

## 4. LINEAMIENTOS GENERALES

### 4.1. COMPONENTES GENERALES DEL APOYO

#### 4.1.1. TIPO DE APOYO

**Componente Acciones Prioritarias Pecuarias:** para proyectos pecuarios se apoyará el subsidio para la adquisición de vientres, sementales, dosis de semen, embriones, equipamiento e infraestructura Agroindustrial pecuarios, con las características que se describen a continuación.

- a) **Vientres Bovinos Puros:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente; y para el resto del Estado con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 15 a 36 meses; peso mínimo de 300 kg, con registro genealógico de pureza racial expedido por la asociación de la raza correspondiente y autorizada por la SAGARPA.
- b) **Vientres Bovinos Carne y Doble Propósito F-1:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 15 a 36 meses y peso mínimo de 300 kg.
- c) **Vientres Bovinos Lecheros:** Con certificado de hato libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente; y para el resto del Estado dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 18 a 36 meses; y peso mínimo de 400 kg.
- d) **Vientres Caprinos:** Con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del estado con dictamen negativo del hato y/o lote a Brucelosis con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA. Edad de 10 a 18 meses; peso mínimo de 30 kg.
- e) **Vientres Ovinos F1 No Gestantes:** Con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del estado con dictamen negativo a Brucelosis del hato y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 06 a 18 meses; peso mínimo de 35 kg.
- f) **Vientres Ovinos F1 Gestantes Nacionales:** Con certificado de hato libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado con dictamen negativo del hato y/o lote a Brucelosis con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; certificado de gestación emitido por un Médico Veterinario con Cedula Profesional; edad de 10 a 18 meses; peso mínimo de 35 kg.

- g) **Vientres Ovinos Puros:** Debe contar con registro genealógico emitido por la UNO, con certificado de hatillo libre a Brucelosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del estado con dictamen negativo a Brucelosis del hatillo y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 06 a 18 meses; peso mínimo de 35 kg.
- h) **Vientres Porcinos:** Edad de 06 a 18 meses; peso mínimo de 80 kg.
- i) **Sementales Porcinos:** sementales de las principales razas comerciales Yorkshire, Landrace, Durock, Pietrain y Hampshire con un peso mínimo de 120 kg. y disponer de evaluación de semen expedida por un M.V.Z. con cédula profesional.
- j) **Sementales Ovinos:** Con registro genealógico de pureza racial expedido por la asociación autorizada por la (UNO), con certificado de hatillo libre a Brucella Ovis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado con dictamen negativo a Brucella Ovis del hatillo y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 07 a 24 meses; peso mínimo de 50 kg.
- k) **Sementales Bovinos:** Con certificado de hatillo libre a Brucelosis y Tuberculosis vigente para los municipios de tierra caliente, y para el resto del Estado con dictamen negativo a Brucelosis y Tuberculosis del hatillo y/o lote, con vigencia no mayor a 60 días emitido por la SAGARPA; edad de 15 a 30 meses; peso mínimo de 380 kg; con registro genealógico de pureza racial expedido por la asociación de la raza correspondiente y autorizada por la SAGARPA.
- l) **Inseminación Artificial de Vientres Ovinos:** Realizado por personal del CeMeGO, el cual opera mediante Convenio Específico de Colaboración firmado entre el Gobierno del Estado de México y la Universidad Autónoma del Estado de México, dicho centro cuenta con Certificación Zoonosanitaria del Procesamiento y Manejo de Semen de Animales Domésticos bajo la norma NOM 027-ZOO-1995 con registro de la SAGARPA 06-11-13-05-0; se apoyará la contratación de las y/o los Médicos Veterinarios Zootecnistas con Especialidad en Producción Ovina, compra de sementales, equipo y tratamientos hormonales.
- m) **Semen:** Deberá proceder de progenitores con registro genealógico, indicando el lote de procedencia y la compañía distribuidora, esta compañía distribuidora deberá cumplir con todos los requisitos normativos zoonosanitarios para ganado lechero y de carne.
- n) **Embriones:** Deberán proceder de progenitores con registro genealógico, indicando el lote de procedencia y la compañía distribuidora, esta compañía distribuidora deberá cumplir todos los requisitos normativos zoonosanitarios.
- o) **Pollas de Postura:** Aves de postura de 16 a 18 semanas de diferentes razas.
- p) **Pavos:** De 4 semanas de edad.
- q) **Abeja Reina Comercial:** Deberá provenir de criadores que cuenten con un certificado de calidad genética y sanitaria emitido por la SAGARPA, se apoyará desde 10 hasta 200 reinas acorde al número de colmenas en producción que posea la o el apicultor solicitante.
- r) **Núcleos de Abeja:** Se apoyará con 5 núcleos de abeja por cada 10 colmenas que posea la o el apicultor solicitante, hasta un máximo de 100. Deberán contar con un certificado de calidad sanitaria emitido por la SAGARPA, conformados por 4 bastidores y paneles nuevos, una abeja reina comercial fecundada, procedente de un criadero de abejas reina certificado y cumplir con las normas oficiales mexicanas.
- s) **Semilla de pastos anuales para zona templada:** Copia del certificado fitosanitario y del certificado de calidad, que contemple pureza, germinación y semilla pura viable expedida por un laboratorio especializado con reconocimiento oficial de la SAGARPA.
- t) **Semilla de pastos perennes para zona templada:** Copia del certificado fitosanitario y del certificado de calidad, que contemple pureza, germinación y semilla pura viable expedida por un laboratorio especializado con reconocimiento oficial de la SAGARPA.
- u) **Semilla de alfalfa:** Copia del certificado fitosanitario y del certificado de calidad que contemple pureza, germinación y semilla pura viable expedida por un laboratorio especializado con reconocimiento oficial de la SAGARPA.
- v) **Semilla de pastos para zona de sub-trópico seco:** Copia del certificado fitosanitario y del certificado de calidad, que contemple pureza, germinación y semilla pura viable expedida por un laboratorio especializado con reconocimiento oficial de la SAGARPA.
- w) **Apoyo a Productores/as para la Puesta en Marcha de Unidades Rosas de Producción de Conejo:** (5 hembras y un macho de 75 días, así como las jaulas necesarias para su reproducción y producción). Se podrá entregar hasta 2 módulos por productor.
- x) **Gallineros Rosas de Traspatio:** Se apoyará a los beneficiarios con la dotación de pie de cría avícola, consistente de 15 hembras y 1 macho, equipo como comederos, bebederos, echaderos, laminas para techumbre, malla borreguera, lámpara con extensión (para facilitar las horas luz) y una dotación única de alimento balanceado con 16% de PC y Ca, (3 bultos de 40 kg.)

- y) **Equipamiento Agroindustrial Pecuario:** Adquisición de equipo para Agroindustria Pecuaria, Rastros, Empacadoras, Plantas de Alimentos Balanceados, entre otros.
- z) **Equipamiento e Infraestructura Pecuario:** Adquisición de infraestructura prefabricada y/o equipo nuevo para la producción primaria y transformación, así como aquellas destinadas a la generación y aprovechamiento de energías sustentables (biodigestores y/o paneles solares).
- aa) **Asistencia Técnica y Capacitación:** Contratación de servicios profesionales individuales o despachos especializados para otorgar capacitación, asistencia técnica y/o elaborar estudios especiales, en especies bovina, ovina, porcina, apícola, avícola y cunícola, entre otras.
- bb) **Proyectos de Impacto Regional:** Proyectos en que el beneficio es para productores pecuarios de más de un municipio.
- cc) **Insumos:** Apoyo a productores con la adquisición de medicamentos, alimentos, tratamientos hormonales, vitaminas, minerales, forrajes, entre otros, previo estudio y autorización por parte de la Dirección General Pecuaria.
- dd) Otros conceptos de apoyo no considerados dentro de estos lineamientos y que sean viables.

#### **Componente Proyectos Especiales Pecuarios**

- a) **Gallineros Rosas de Traspatio:** Se apoyará a las y los beneficiarios con la dotación de pie de cría avícola, consistente de 15 hembras y 1 macho, equipo como comederos, bebederos, echaderos, laminas para techumbre, malla borreguera, lámpara con extensión (para facilitar las horas luz) y una dotación única de alimento balanceado con 16% de PC y Ca, (3 bultos de 40 kg.)
- b) **Apoyo a Productores/as para la puesta en marcha de Unidades Rosas de Producción de Conejo:** (5 hembras y un macho de 75 días, así como las jaulas necesarias para su reproducción y producción). Se podrá entregar hasta 2 módulos por productor.
- c) **Equipamiento Agroindustrial Pecuario:** Adquisición de equipo para Agroindustria Pecuaria, Rastros, Empacadoras, Plantas de Alimentos Balanceados, entre otros.

#### **4.1.2. MONTOS DE APOYO**

##### **Componente Acciones Prioritarias Pecuarias**

- a) **Vientres Bovinos Puros:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$20,000.00 por cabeza; hasta un máximo de 10 cabezas por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- b) **Vientres Bovinos Carne y Doble Propósito F-1:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$9,000.00 por cabeza; mínimo 3 máximo 10 cabezas por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- c) **Vientres Bovinos Lecheros:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$17,000.00 por cabeza; hasta un máximo de 20 cabezas por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- d) **Vientres Caprinos:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$1,000.00 por cabeza; con paquete mínimo de 5 cabezas y máximo de 20 cabezas por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- e) **Vientres Ovinos F1 No Gestantes:** El apoyo gubernamental será de 60% del valor del vientre o hasta \$1,500.00 por cabeza; hasta un máximo de 50 vientres. El productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- f) **Vientres Ovinos F1 Gestantes Nacionales:** El apoyo gubernamental será de 60% del valor del vientre o hasta \$1,750.00 por cabeza; mínimo 10 máximo 50 vientres por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- g) **Vientres Ovinos con Registro:** El apoyo gubernamental será de un 60% del valor del vientre hasta \$6,000.00 por cabeza y hasta un máximo de 30 vientres por unidad de producción, el o la productor/a deberá aportar la diferencia y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- h) **Vientres Porcinos:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del vientre o hasta \$3,000.00 por cabeza; mínimo 3 máximo 10 cabezas por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del vientre y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- i) **Sementales Porcinos:** El apoyo gubernamental será de 70% del valor del semental o hasta \$10,000.00; con apoyo máximo de 2 sementales por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.

- j) **Sementales Ovinos:** El apoyo gubernamental será de 70% del valor del semental o hasta \$10,000.00; con apoyo máximo de 4 sementales por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- k) **Sementales Bovinos:** El apoyo gubernamental será de 65% del valor del semental o hasta \$20,000.00; se apoyará hasta con 2 sementales por productora o productor. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor del semental y cubrir la póliza de seguro ganadero de radicación.
- l) **Inseminación Artificial de Vientre Ovinos:** Se otorgará el servicio por personal del CeMeGO, la cuota de recuperación por tratamiento hormonal será establecida por las partes que firman el Convenio Específico de Colaboración, y se apoyará hasta un máximo de 100 tratamientos por productor/a.
- m) **Semen:** El apoyo gubernamental será del 50% del valor de la dosis de semen o hasta \$200.00; se apoyará con 2 dosis por cada vientre que posea el o la productor/a y un máximo de 200 dosis por Unidad de Producción Pecuaria.
- n) **Embriones:** El apoyo gubernamental será del 60% del valor del embrión o hasta \$5,000.00; se apoyará con un embrión por cada vientre que posea el o la productor/a y se otorgará un máximo de 30 embriones por Unidad de Producción Pecuaria.
- o) **Pollas de Postura:** El apoyo gubernamental será de hasta un 70% del valor de la polla y hasta un máximo de \$65.00 por ave y un máximo de 10,000 aves por productor/a.
- p) **Pavos:** El apoyo gubernamental será del 90% del valor del ave hasta \$110.00. la y/o el productor deberá aportar la diferencia de su valor.
- q) **Núcleos de Abeja:** Se apoyará la adquisición de cada núcleo hasta con \$500.00.
- r) **Abeja Reina Comercial:** Se apoyará la adquisición hasta con \$100.00 por abeja reina comercial.
- s) **Semilla de pastos anuales para zona templada:** El apoyo gubernamental será de 50% del valor del kilogramo de semilla; con una superficie mínima de 0.5 hectáreas y máximo de 10.0 hectáreas por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del costo y sembrará hasta 45.0 kg por hectárea.
- t) **Semilla de pastos perennes para zona templada:** El apoyo gubernamental será de 50% del valor del kilogramo de semilla; con una superficie mínima de 0.5 hectáreas y máximo de 5.0 hectáreas por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del costo y sembrará hasta 45.0 kg por hectárea.
- u) **Semilla de alfalfa:** El apoyo gubernamental será de 50% del valor del kilogramo de semilla; con una superficie mínima de 0.5 hectáreas y máximo de 5.0 hectáreas por productor/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del costo, y sembrará hasta 45.0 kg por hectárea.
- v) **Semilla de pastos para zona de sub-trópico seco:** El apoyo gubernamental será de 50% del valor del kilogramo de semilla; con una superficie mínima de 1.0 hectáreas y máximo de 12.0 hectáreas por beneficiario/a. El o la productor/a deberá aportar la diferencia al costo y sembrará hasta 8.0 kg por ha.
- w) **Apoyo a Productores/as para la Puesta en Marcha de Unidades Rosas de Producción de Conejo:** El apoyo gubernamental será del 90% del valor de la unidad o hasta \$8,000.00. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor de la unidad (hasta 2 unidades por productor/a).
- x) **Gallineros Rosas de Traspatio:** El apoyo gubernamental será del 90% hasta del valor de la unidad hasta \$4,050.00. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor de la unidad.
- y) **Equipamiento Agroindustrial Pecuario:** El apoyo gubernamental será de hasta el 80% del valor del equipo con un máximo de apoyo de hasta \$10,000,000.00.
- z) **Equipamiento e Infraestructura Pecuaria:** El apoyo gubernamental será del 50% del valor de la infraestructura y/o equipo nuevo hasta \$200,000.00. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor de la unidad.
- aa) **Asistencia Técnica y Capacitación:** El apoyo gubernamental será de hasta el 100% del valor de asistencia técnica, curso o servicio y el monto será de acuerdo a la presentación del Proyecto Integral de Impulso a la Producción Ganadera de la Región Sur del Estado de México, u otra Región donde se justifique su ejecución.
- bb) **Proyectos de Impacto Regional:** Para quienes soliciten apoyos para proyectos de impacto regional el apoyo podrá ser de hasta un 90% y hasta un máximo de \$5,000,000.00 por productor/a o grupo de productores/as.
- cc) **Insumos:** El apoyo gubernamental será de hasta un 70% del valor del bien solicitado y hasta un máximo de \$70,000.00 por productor/a.
- dd) **Otros conceptos de apoyo no considerados dentro estos lineamientos y que sean viables:** Será considerado el apoyo gubernamental de hasta el 70% del valor del concepto y hasta un máximo de \$700,000.00, por proyecto, por productor/a o grupo de productores/as y hasta \$5,000,000.00 en proyectos de impacto regional. Para apoyos superiores a \$700,000.00 se deberá presentar un proyecto productivo.

Para montos de incentivos diferenciados a los anteriores, la solicitud será puesta a la consideración de la Instancia Ejecutora, quien emitirá la resolución para su atención.

#### **Componente Proyectos Especiales Pecuarios:**

- a) **Gallineros Rosas de Traspatio:** El apoyo gubernamental será del 90% hasta del valor de la unidad hasta \$4,050.00. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor de la unidad.
- b) **Apoyo a Productores/as para la puesta en marcha de Unidades Rosas de Producción de Conejo:** El apoyo gubernamental será del 90% del valor de la unidad o hasta \$8,000.00. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor de la unidad (hasta 2 unidades por productor/a).
- c) **Equipamiento e Infraestructura Pecuaria:** El apoyo gubernamental será del 50% del valor de la infraestructura y/o equipo nuevo hasta \$200,000.00. El o la productor/a deberá aportar la diferencia del valor de la unidad.

#### **4.2. COBERTURA**

Este programa tiene cobertura en todo el territorio estatal, abarcando el territorio que atienden las once Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en donde se atenderán solicitudes individuales o grupales por parte de los y las productores/as y estará sujeta a la disponibilidad de recursos del programa y/o componentes.

#### **4.3. POBLACIÓN OBJETIVO**

Las y los productoras/es que se dediquen a las actividades pecuarias en el Estado de México y/o que deseen incursionar en las mismas y que cuenten con infraestructura básica para emprender explotaciones pecuarias.

#### **4.4. METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS/AS**

Las metas físicas y de beneficiarios/as, son variables de acuerdo a los montos de apoyo de cada proyecto.

#### **4.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

Serán elegibles para obtener los apoyos de estos componentes, el o la solicitante que cumpla con los siguientes requisitos generales:

- a) Que la Unidad de Producción Pecuaria se ubique en el Estado de México.
- b) Requirir personalmente el formato de Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios del Componente elegido, ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que corresponda, de acuerdo a la ubicación de la Unidad de Producción para la que solicita el apoyo.
- c) Presentar copia simple de identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte vigente o cédula profesional).
- d) Copia simple del comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono, impuesto predial, o en su caso constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal con fecha de expedición no mayor a 6 meses, solo en caso de que el IFE o INE, coincida con el mismo domicilio, se exentará éste requisito).
- e) Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (En caso de que el IFE o INE, cuente con la clave CURP, se exentará este requisito).
- f) Acreditar ser productor agropecuario del Estado de México, mediante constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal, con fecha de expedición no mayor a 6 meses y que indique que se dedica a esta actividad.

Para la Población Afectada por Contingencia o Vulnerabilidad:

- a) Ser Productor Pecuario y habitar en localidades del Estado de México donde se presenten desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o encontrarse en situación de vulnerabilidad;
- b) Presentar solicitud de la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia o condición de vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo.

Con excepción de la solicitud que se entrega en original, se presentará original con fines de cotejo y copia simple del resto de documentos.

#### **4.6. MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN**

La o el solicitante deberá realizar los trámites para requisitar su solicitud en las fechas de vigencia del Programa y componentes en los lugares, que para tal efecto establezcan la Instancia Ejecutora y las Delegaciones Regionales, presentando la documentación establecida en los presentes Lineamientos.

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de integrar los expedientes de las y los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos, y dictaminar la viabilidad del apoyo, con dicho expediente se registra a la o el solicitante en el componente.

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

#### **5. INDICADORES**

Se considerarán como indicadores los siguientes:

$$\text{Porcentaje de Solicitudes Atendidas} = \frac{\text{Solicitudes atendidas en el periodo}}{\text{Solicitudes programadas atender}} \times 100$$

**6. MECÁNICA OPERATIVA****6.1. OPERACIÓN DEL COMPONENTE**

- a) Presentar Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios.
- b) Acreditar ser productora o productor agropecuario/a del Estado de México, mediante constancia emitida por autoridad municipal, ejidal o comunal.
- c) Entregar copia simple de Identificación Oficial, copia simple de la CURP y copia simple del comprobante de domicilio, (solo en caso de que la identificación oficial no tenga la CURP o el domicilio no sea el mismo).
- d) Participar en la elaboración del Acta de Entrega-Recepción.
- e) Dar las facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.

En caso de que no existan solicitudes de apoyo suficientes, la Dirección General Pecuaria, podrá realizar la propuesta y convocatoria que considere pertinente para dar cumplimiento con las metas establecidas.

**6.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES****Dirección General Pecuaria**

- a) Elaborar los Lineamientos y Mecánica Operativa de los componentes.
- b) Integrar el Expediente Técnico del Programa y el componente respectivo.
- c) Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos y Mecánica Operativa de los componentes.
- d) Tramitar la liberación y autorización de recursos.

**Dirección de Ganadería**

- a) Dar a conocer los Lineamientos de los componentes a las Delegaciones Regionales.
- b) Enviar a la Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria copia del Expediente Técnico, así como los Lineamientos de los Componentes, para su conocimiento y aplicación.
- c) Recibir de las Delegaciones Regionales la documentación comprobatoria, de manera física y electrónica (metadatos), de la aplicación del apoyo que constará de la factura electrónica del bien o servicio, donde se describan los conceptos y costos, Acta de Entrega-Recepción, ambos con firmas de conformidad beneficiario, del Delegado Regional o Subdelegado Agropecuario; y comprobante de la aportación del beneficiario.
- d) Enviar a la Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria, la documentación comprobatoria para trámite a pago a proveedores/as (factura, identificación oficial, Acta Entrega-Recepción y CLABE del proveedor/a).
- e) Desarrollar actividades tendientes al seguimiento físico-financiero del programa asignado a las Delegaciones Regionales.
- f) Realizar supervisiones aleatorias en campo para asegurar el correcto ejercicio de los recursos.

**Delegación Administrativa de la Dirección General Pecuaria**

- a) Recibir copia del Expediente Técnico, así como Lineamientos y Manual de Operación de los componentes, para su conocimiento y correcta aplicación.
- b) Instrumentar sistemas informáticos para el registro, captura, procesamiento y archivo de información financiera que generan los componentes.
- c) Recibir de la Dirección de Ganadería la solicitud de pago respectiva de los bienes apoyados para realizar la correcta afectación presupuestal al acuerdo y rubro que se indique, conforme a la documentación comprobatoria (factura, identificación oficial, Acta Entrega-Recepción y CLABE del proveedor/a).
- d) Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables, caso contrario devolver documentación improcedente de manera inmediata a la Dirección de Ganadería.
- e) Establecer el procedimiento para el seguimiento físico-financiero de los componentes.
- f) Elaborar la Instrucción de Pago para los documentos procedentes verificando que cumplan con los Lineamientos y requisitos fiscales aplicables.
- g) Tramitar y dar seguimiento ante las instancias correspondientes las Instrucciones de Pago.
- h) Elaborar y enviar a la Dirección General Pecuaria los días jueves de cada semana, el reporte semanal de avance financiero.
- i) Elaborar el cierre físico-financiero de los componentes ante la Coordinación de Administración y Finanzas de la SEDAGRO.

**Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario**

La SEDAGRO, a través de sus Delegaciones Regionales, verifica que las y los solicitantes se apeguen a los presentes Lineamientos, en este sentido sus principales funciones son:

- a) Difundir, operar, verificar en campo y vigilar la correcta aplicación de los Lineamientos de los componentes, en el ámbito de su competencia.
- b) Recibir las solicitudes y la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad e integración de expedientes de las y los productores.
- c) Revisar las solicitudes de las y los productores, dictaminando de forma procedente aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el Programa.
- d) Elaborar base de datos de los beneficiarios/as (metadatos), la cual será remitida a la Dirección General Pecuaria.
- e) Requisitar, integrar y enviar a la Dirección de Ganadería el expediente con cada uno de los documentos que a continuación se describen:
  - I. Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios.
  - II. Acta entrega-recepción.

- III. Copia de la(s) factura(s) a nombre de la o el productor (debidamente firmadas por la o el beneficiario, la o el Delegado y/o subdelegada/o Regional).
- IV. Copia simple de la CLABE del proveedor/a emitida por la institución financiera.
- V. Copia de identificación oficial vigente de la o el productor.
- VI. Copia simple de la constancia que acredite ser productor/a agropecuario.
- VII. Copia simple del comprobante de domicilio (recibo de agua, luz, teléfono, impuesto predial, o en su caso constancia emitida por alguna autoridad municipal, ejidal o comunal con fecha de expedición no mayor a 6 meses, solo en caso de que la Identificación Oficial Vigente, coincida con el mismo domicilio, se exentará éste requisito).
- VIII. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (En caso de que la Identificación Oficial Vigente, cuente con la clave CURP, se exentará este requisito).
- IX. Comprobante de la aportación del beneficiario/a (cuando aplique).
- X. Documentación zoonosanitaria que corresponda (cuando aplique).
- XI. Copia del pago del seguro de radicación (cuando aplique).
- XII. Documento original del Registro de Pureza Racial (cuando aplique).
- XIII. Certificado de gestación (cuando aplique).
- XIV. Croquis de ubicación de la Unidad de Producción.
- XV. Fotografía del bien apoyado

Los documentos anteriormente señalados no deberán contener tachaduras ni enmendaduras y para el caso del dictamen contenido en la Solicitud Única y el Acta de Entrega-Recepción deberán ser firmados por la o el Delegado y/o Subdelegado Regional correspondiente.

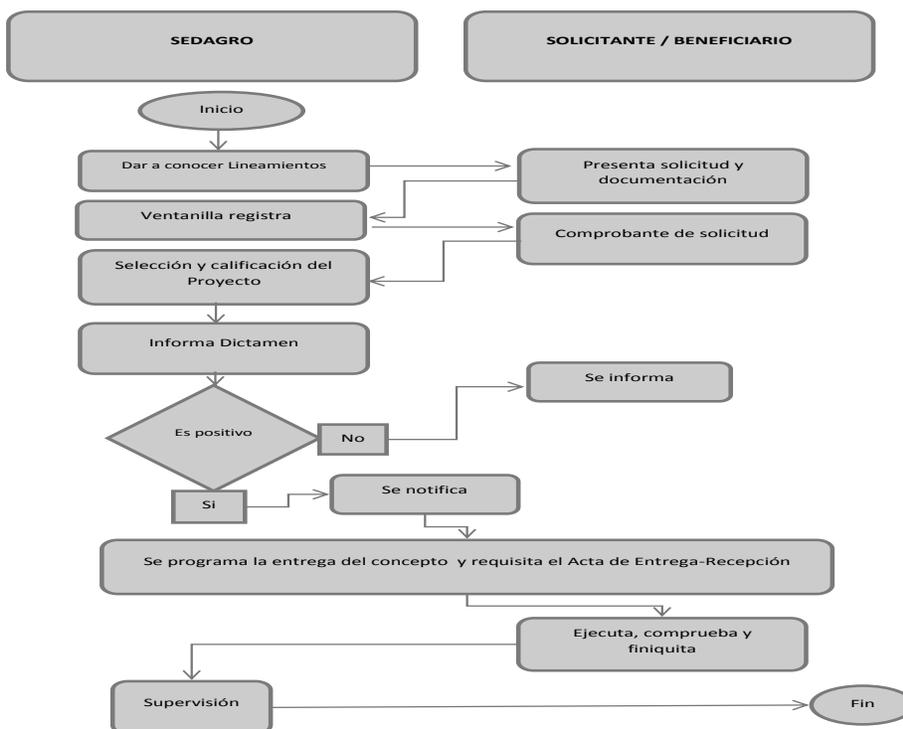
**Beneficiarios/as**

- a) Requisitar Solicitud Única de Inscripción a los Programas Estatales Pecuarios.
- b) Acredita ser productor/a agropecuario del Estado de México, mediante copia de la constancia emitida por autoridad municipal, ejidal o comunal.
- c) Entregar copia de Identificación Oficial Vigente, copia de la CURP y copia del comprobante de domicilio, (solo en caso de que la Identificación Oficial Vigente no tenga la CURP o el domicilio no sea el mismo).
- d) Participar en la elaboración del Acta de Entrega-Recepción.
- e) Dar las facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.

**Proveedores/as**

- a) Realizar la entrega de los bienes solicitados a las y los productoras/es beneficiados.
- b) Expide las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados a nombre de las y los productoras/es.
- c) Proporcionar copia simple de su CLABE emitida por la Institución Bancaria.
- d) Realiza el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos

**6.3. DIAGRAMA DE FLUJO**



**7. DERECHOS Y OBLIGACIONES****7.1. DERECHOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS/AS**

- a) Recibir información del Programa (cuando la soliciten).
- b) Recibir el apoyo del Programa, en caso de cumplir con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratado/a con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Elegir al proveedor/a de su preferencia para los conceptos solicitados y autorizados.
- e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.
- f) Para el caso de Asistencia Técnica, las y los productores tienen el derecho a recibir un servicio de calidad y cumplir con los objetivos establecidos en el programa de trabajo individual que establezca conjuntamente con el asesor/a.

**7.2. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIAS/OS**

- a) Requisitar personalmente el formato de Solicitud Única ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que le corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie a beneficiar y entregar la documentación requerida por el Componente.
- b) Recibir de manera personal el apoyo, en caso de ausencia por discapacidad o enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante; el apoyo proporcionado por el Gobierno del Estado de México, será personal, intransferible y no negociable.
- c) Aportar los recursos que le corresponda, de acuerdo al costo comercial del apoyo de su elección.
- d) Firmar una vez concluida la entrega del apoyo, el Acta Entrega-Recepción del bien recibido de conformidad, documento en el cual se compromete por escrito hacer buen uso del mismo.
- e) Respetar y acatar las aclaraciones u observaciones pertinentes emitidas por la Delegación Regional y/o la Dirección General Pecuaria, durante todo el proceso de la gestión y conclusión del apoyo.
- f) Cumplir con los plazos establecidos para la ejecución del apoyo y comprometerse a mantener en su explotación al ganado, por la duración de su ciclo productivo. Proporcionar la información requerida de manera veraz; permitir y brindar las facilidades necesarias del personal de la SEDAGRO y las instancias de evaluación y control a fin de realizar la supervisión del desarrollo del componente.
- g) Para el rubro de Asistencia Técnica Especializada, el productor seleccionado debe implementar las estrategias y recomendaciones que conjuntamente y por escrito, haya convenido con el asesor. Se exige de cumplir las obligaciones descritas en el inciso "c)" del presente numeral.

**7.3. CONTRAPRESTACIÓN DE LA Y EL BENEFICIARIA/O**

La beneficiaria o el beneficiario tendrá la corresponsabilidad de aportar la diferencia del valor del apoyo autorizado y acreditar presentando copia simple de ficha bancaria de depósito a favor del proveedor o del recibo en papel membretado del proveedor, de acuerdo a lo establecido en el punto 4.1.2. MONTOS DE APOYO.

**7.4. CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DE LOS COMPONENTES****7.4.1. RETENCIÓN DEL APOYO**

- a) Las y los Proveedores de semovientes, material genético procesado y apicultura en los Programas no podrán ser beneficiarios/as en estos conceptos de apoyo.
- b) No hacer la aportación de recursos complementaria de los apoyos otorgados al proveedor/a elegido libremente.
- c) Requisitar en más de una ocasión la solicitud para un mismo concepto de apoyo en el mismo ejercicio presupuestal.
- d) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada.

El apoyo retenido no será entregado al beneficiaria/o y se reorientará según las necesidades del componente.

**7.4.2. CANCELACIÓN DEL APOYO**

- a) No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa, para su incorporación al mismo.
- b) No cumplir con las obligaciones que le corresponde como beneficiario/a.
- c) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- d) Vender o transferir el apoyo, antes de lo estipulado en los presentes Lineamientos.
- e) Requisitar en más de una ocasión, la solicitud para un mismo concepto de apoyo por ejercicio fiscal.

**7.5. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS/AS.**

Será causa de sanción por parte del beneficiario/a

- I. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- II. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo;
- III. No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.

**7.6. PROVEEDORES/AS**

- a) Las y los proveedores no podrán subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes o la prestación de servicios, así mismo; los criadores de ganado de registro que sean proveedores en los Programas y que falten a la veracidad en los datos sanitarios, genealógicos o productivos de sus animales, serán excluidos del mismo y boletinados.
- b) Deberán realizar la entrega de los bienes solicitados a las y los productores beneficiados, bajo los términos y fechas previamente estipulados.

- c) Expedirán las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados a nombre de las y los productores.
- d) Proporcionar copia simple de su CLABE emitida por la Institución Bancaria.
- e) Realizaran el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.

#### 7.7. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES PARA LAS O LOS PROVEEDORES

Se considerarán como infracciones y sanciones todas aquellas estipuladas en el Código Administrativo del Estado de México.

#### 8. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

Las Delegaciones Regionales son las responsables de integrar el Padrón y enviarán a la Dirección General Pecuaria en medio magnético los padrones (metadatos) de las entregas del beneficio, siendo ésta última responsable de integrar y actualizar el padrón Estatal de beneficiarias/os del Componente, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias/os y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarias/os de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General Pecuaria, deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarias/os del Componente para su revisión y posterior envío a la Dirección General de programas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de México de conformidad con lo que establece el artículo 13 fracción VIII de la Ley y los numerales cuarto y sexto de los citados lineamientos.

Cuando la población presente una situación de contingencia o vulnerabilidad, la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental) que solicitó el apoyo deberá remitir a la Instancia Ejecutora una carta de agradecimiento al Sr. Gobernador, en la cual se especifique el municipio y localidad(es) atendida(s), así como el número de apoyos entregados en cada una de éstas y, en su caso lista de beneficiarias/os, para la integración del padrón.

#### 9. SEGUIMIENTO

El seguimiento del Programa se realizará a través de la Instancia Normativa y la Dirección de Ganadería por medio de los registros de expedientes de solicitudes ejercidas, llevará a cabo el seguimiento de los avances físicos-financieros del programa y el padrón de beneficiarios/ad. Así mismo, personal de la Dirección de Ganadería realizará verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de los Lineamientos del Programa y sus componentes por el personal de las Delegaciones Regionales.

#### 10. TRANSPARENCIA

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

#### 11. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

#### 12. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

- **De manera escrita:** en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx., C.P. 52140.
- **Vía telefónica:** en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Tels. (722) 275 6800, ext. 5536 y 5537.
- **Vía Internet:** En la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- **Personalmente:** En la contraloría interna de la SEDAGRO ubicada en Conjunto SEDAGRO s/n, Rancho San Lorenzo, Metepec, Méx., C. P. 52140.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
**(Rúbrica).**

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

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOSecretaría de Desarrollo  
AgropecuarioEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2018  
OBRAS Y/O ACCIONES**

**DIRECCIÓN DE SANIDAD AGROPECUARIA  
“PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON UN SECTOR AGROPECUARIO SANO Y DE CALIDAD”**

### 1. DIAGNÓSTICO

La sanidad e inocuidad agroalimentaria son elementos decisivos en la permanencia productiva y competitiva de las Unidades Agropecuarias, lo que ha motivado la implementación de acciones enfocadas principalmente a la atención de enfermedades locales, la asistencia técnica y capacitación especializada a productores/as.

Las plagas y enfermedades que afectan la producción de animales y vegetales en la entidad limitan el desarrollo de las Unidades de Producción Agropecuaria, entre otras razones por la deficiente atención para prevenir y controlar la presencia de agentes patógenos, así como el desconocimiento de las ventajas en la implementación de buenas prácticas de producción de alimentos.

La ganadería, agricultura y la acuicultura en la entidad, se han visto favorecidas con la incorporación de programas y estrategias que fortalecen el desarrollo del sector, sin embargo, la sanidad e inocuidad no siempre van de la mano con estas actividades, además, requieren de personal profesional que diseñe y establezca paquetes tecnológicos disponibles para las y los productoras/es, a fin implementen, así mismo se dé seguimiento y se evalúen, a través de la asistencia técnica y capacitación especializada, para reducir el impacto de los problemas sanitarios y en algunos casos su eventual afectación a la salud humana.

Por otro lado, existe el reto para producir alimentos que cumplan con las nuevas tendencias de quienes consideran cada vez más la importancia de productos frescos y saludables, esto ha hecho que las y los consumidores/as elijan productos orgánicos, cuya producción represente menores impactos al medio ambiente, la salud de trabajadoras/es y el bienestar animal.

A nivel nacional e internacional se ha reconocido la importancia de establecer medidas sanitarias y de calidad contra la introducción y diseminación de plagas y enfermedades en el sector agropecuario y las personas, dichas medidas son plasmadas en un marco normativo que regula entre otras cosas los estándares de sanidad e inocuidad y permite mantener estatus y confiabilidad en el comercio, esto deja claro la exigencia de realizar acciones que garanticen la sanidad e inocuidad de los productos, con lo cual se genera una mejor calidad.

Además, por el intercambio comercial nacional e internacional y la reducción de las barreras arancelarias, obliga al país a incrementar y mejorar su productividad con estricto apego a las normas oficiales mexicanas y acuerdos vigentes en la sanidad, calidad e inocuidad de los alimentos en beneficio de la salud pública.

#### 1.1. DEFINICIÓN DEL PROGRAMA

El Presente Programa opera cinco componentes para dar seguimiento en materia de sanidad a Unidades de Producción Agrícolas y Pecuarias, así como la atención de emergencias sanitarias que pongan en riesgo la producción agropecuaria; establece acciones oportunas de prevención, control y erradicación de plagas y/o enfermedades, además de realizar la inspección a transportistas de animales, sus productos y subproductos.

Identificar el ganado a través del aretado y registro en el Sistema Nacional Identificación Individual de Ganado (SINIIGA), credencialización de los y las productores/as, así mismo fomentar el manejo adecuado de envases vacíos de agroquímicos con el establecimiento de centros de acopio temporales; por último, implementar acciones tendientes a mejorar los procesos de producción agroalimentaria, para que Unidades de Producción alcancen certificaciones de calidad para generar más oportunidades en el mercado nacional e internacional.

#### 1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos y aplicación del Programa y sus Componentes contenidos en los presentes Lineamientos y Manual de Operación, se entenderá por:

**Actividades Agropecuarias:** A los procesos productivos primarios basados en recursos naturales renovables: agricultura, ganadería, silvicultura, acuicultura y pesca.

**Actividades Pecuarias:** A las actividades relacionadas con la producción de ganado; las transacciones mercantiles de las especies animales, sus productos y subproductos, así como el procesamiento o transformación con fines de explotación económica de las especies animales, sus productos y subproductos.

**Agroquímicos:** Sustancias químicas para el control de plagas y enfermedades.

**Beneficiario/a:** A la persona física o moral, que se dedica a las actividades agropecuarias y que es atendida por el Programa Familias Fuertes con un Sector Agropecuario Sano y de Calidad.

**Buenas Prácticas Pecuarias:** Conjunto de procedimientos, actividades, condiciones y controles que se aplican en las Unidades de Producción de animales y en los establecimientos Tipo Inspección Federal (TIF), con el objeto de disminuir los peligros asociados a agentes físicos, químicos o biológicos, así como los riesgos zoonosarios en los bienes de origen animal para consumo humano; sin perjuicio de otras disposiciones legales aplicables en materia de Salud Pública.

**Calidad:** Es la certeza de que los productos destacan en atributos como color, sabor, textura, consistencia y valor nutritivo.

**Centros de Acopio Temporal (CAT):** Al lugar específico para depositar envases vacíos de agroquímicos.

**Certificación:** Procedimiento por el cual se hace constar que un establecimiento, producto, proceso, sistema o servicio, cumple con las normas oficiales mexicanas o las disposiciones de sanidad animal y/o buenas prácticas.

**Certificado Zoonosario:** Documento oficial expedido por la SAGARPA o los organismos de certificación acreditados y aprobados en términos de lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, en el que se hace constar el cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal.

**Control:** Conjunto de medidas zoonosarias que tienen por objeto disminuir la incidencia o prevalencia de una enfermedad o plaga de los animales en un área geográfica determinada.

**Credencial de Identificación:** Tarjetas de PVC laminado y personalizadas, en las que se puede imprimir cualquier diseño, con foto digital y los datos de la persona a identificar (personalización).

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

**Enfermedad:** Ruptura del equilibrio en la interacción entre un animal, agente biológico y medio ambiente, que provoca alteraciones en las manifestaciones vitales del primero.

**Envases Vacíos:** Recipientes de sustancias químicas para el control de plagas y enfermedades que afectan a la agricultura.

**Eradicación:** A la eliminación total de una enfermedad o plaga de animales en un área geográfica determinada.

**Estatus Sanitario/zoonosario:** Situación sanitaria de plagas y/o enfermedades que tiene una determinada superficie de territorio, determinada por el Gobierno Federal.

**Guía de Tránsito y Control Estadístico:** Documento oficial para la movilización y trazabilidad de ganado dentro del Estado, emitido por la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, por la Organización Ganadera, Autoridad Municipal, Organismo Auxiliar o la que la Secretaría determine.

**Guía Zoonosaria de Movilización Intraestatal:** Documento oficial para la movilización de ganado dentro del Estado de México, emitido por la organización ganadera, autoridad municipal, organismo auxiliar o la que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario determine.

**Identificación Oficial:** Al documento con lo 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 Nacional Electoral (INE), pasaporte vigente, cartilla de servicio militar nacional y/o cédula profesional.

**Inocuidad:** Característica de los alimentos de no causar daño a los consumidores por contaminantes físicos, químicos o biológicos.

**Lineamientos:** 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.

**Marca de Fierro:** A la que se imprime en el cuarto trasero izquierdo del animal por medio de hierro candente o sustancias químicas y que sirve para relacionar al animal con su propietario.

**Movilización:** Al traslado de animales, bienes de origen animal, productos biológicos, químicos, farmacéuticos, plaguicidas o alimenticios para uso en animales o consumo por estos, así como equipos e implementos pecuarios usados, desechos y cualquier otra mercancía regulada de un sitio de origen a uno de destino predeterminado, el cual se puede llevar a cabo en vehículos o mediante arreo dentro del territorio estatal.

**Normas Oficiales:** Es la regulación técnica de observancia obligatoria nacional o estatal expedida por las dependencias competentes, conforme a las finalidades establecidas por la Federación o el Gobierno del Estado que establece reglas, especificaciones, atributos, directrices, características o prescripciones aplicables a un producto, proceso, instalación, sistema o actividad.

**Normatividad:** A las Leyes, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y disposiciones aplicables en materia Fito-zoonosaria y acuícola.

**Organismo de Certificación:** Persona moral acreditada previamente en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y aprobada por la SAGARPA, para realizar la evaluación de la conformidad de Normas Oficiales Mexicanas en las materias contempladas por esta Ley.

**Organismos Auxiliares de Sanidad Animal:** Aquellos autorizados por la SAGARPA y que están constituidos por las organizaciones de los sectores involucrados de la cadena sistema producto y que coadyuvan con ésta en la sanidad animal y en las actividades asociadas a las buenas prácticas pecuarias de los bienes de origen animal, incluidos los Comités de Fomento y Protección Pecuaria autorizados por ésta Secretaría.

**Padrón de Beneficiarios/as:** Relación oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el "Programa Familias Fuertes con un Sector Agropecuario Sano y de Calidad".

**Personal Oficial Estatal:** Servidores/as públicos/as de los gobiernos de las entidades federativas, que con base en un Convenio de Coordinación entre éstos y la SAGARPA, se encuentran facultados/as para inspeccionar el cumplimiento de la normatividad en materia de movilización y aplicar las medidas zoonosanitarias correspondientes.

**Plaga:** Presencia de un agente biológico en un área determinada, que causa enfermedad o alteración en la salud de los vegetales.

**Plaguicida:** Insumo fitosanitario destinado a prevenir, repeler, combatir y destruir a los organismos biológicos nocivos a los vegetales tales como: insecticidas, fungicidas, herbicidas, acaricidas, molusquicidas, nematocidas y rodenticida.

**Producto:** Bien que resulta de un proceso productivo y consiste en la obtención del fin principal de la explotación de animales, vegetales y acuícolas.

**Productor/a Pecuaria/a:** A toda persona propietaria de animales en cualquiera de sus especies pecuarias y/o que realicen funciones de dirección y administración de una explotación pecuaria.

**Profesional Fitosanitario:** profesionista con estudios relacionados con la sanidad vegetal, que es apto/a, para coadyuvar con la SEDAGRO en el desarrollo de los programas de extensión y capacitación que en la materia implante, así como en la ejecución de las medidas fitosanitarias que establezca con el dispositivo nacional de emergencia de sanidad vegetal.

**Puntos de Verificación e Inspección Interna (PVI):** A los autorizados por la SAGARPA, que se instalan en lugares específicos del territorio estatal, en las vías terrestres de comunicación, límite estatal y sitios estratégicos, que permiten controlar la entrada o salida de mercancías reguladas a zonas de producción, de acuerdo a las disposiciones de sanidad animal aplicables a bienes de origen animal.

**Rastreabilidad:** Al conjunto de actividades técnicas y administrativas de naturaleza epidemiológica que se utilizan para determinar a través de investigaciones de campo y del análisis de registros, el origen de un problema zoonosanitario y su posible diseminación hasta sus últimas consecuencias, con miras a su control o erradicación.

**Riesgo Zoonosanitario:** La probabilidad de introducción, establecimiento o diseminación de una enfermedad o plaga en la población animal, así como la probabilidad de contaminación de los bienes de origen animal o de los productos para uso o consumo humano que puedan ocasionar daño a la sanidad animal o consumidores.

**SAGARPA:** A la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

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

**SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

**SINIIGA:** Al Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado.

**Sitios Itinerantes:** A los autorizados por el SENASICA, que se instalan en lugares específicos del territorio estatal y móviles, en las vías terrestres de comunicación, límite estatal y sitios estratégicos, que permiten controlar la entrada o salida de mercancías reguladas a zonas de producción, de acuerdo a las disposiciones de sanidad animal aplicables a bienes de origen animal, deban inspeccionarse o verificarse por medio de vehículos denominados volantas.

**Trazabilidad:** Actividades técnicas y administrativas sistematizadas que permiten registrar los procesos relacionados con la producción, procesamiento y transformación, hasta el consumo final de los bienes de origen animal, así como de los productos químicos, farmacéuticos, biológicos y alimenticios para uso, consumo o aplicación en ellos, identificando en cada etapa su ubicación espacial y en su caso los factores de riesgo zoonosanitario y de contaminación que pueden estar presentes en cada una de las actividades.

**Unidad de Producción Pecuaria (UPP):** A la superficie definida y delimitada en la que se efectúa la cría de ganado.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1. GENERAL

Mejorar las condiciones de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria de los productos agropecuarios y acuícolas de la entidad, mediante la difusión, capacitación, el diagnóstico, prevención y control de plagas y enfermedades que pongan en riesgo la producción del Estado.

### 2.2. ESPECÍFICOS

Dar seguimiento en materia de sanidad e inocuidad, a Unidades de Producción Agropecuarias y Acuícolas.

Promover la concientización y aplicación de los sistemas de reducción de riesgos contaminantes para la inocuidad y calidad agroalimentaria, para obtener alimentos sanos y que cumplan los estándares de comercialización de un mercado diferenciado.

Prevención y control de emergencias fitozoosanitarias y acuícolas originadas por la presencia de plagas y enfermedades, que pongan en riesgo la producción.

Fomentar la cultura de sanidad e inocuidad en Unidades de Producción Agrícolas, Pecuarias y Acuícolas Mexiquenses, para la producción de alimentos sanos.

Reducir el riesgo de introducción y diseminación de plagas y enfermedades que afectan a la ganadería de la entidad, mediante la verificación e inspección de embarques que transportan animales, sus productos y subproductos.

Capacitar y sensibilizar a productoras/es en el manejo adecuado de envases vacíos de agroquímicos.

Contar con los elementos suficientes y confiables para determinar el origen de enfermedades que pongan en riesgo la salud pública y animal, mediante el registro de fierros e identificación del ganado.

### **3. ESTRATEGIAS**

- a) Realizar visitas de asistencia técnica a Unidades de Producción Agropecuaria, y efectuar diagnóstico, problemática o áreas de mejora, emitir recomendaciones y programar el seguimiento y evaluación de resultados.
- b) Fomentar la aplicación de sistemas de calidad e inocuidad en la producción para alcanzar certificaciones que permitan generar mejores oportunidades de mercado nacional e internacional, así como controles internos que optimicen los recursos de la empresa.
- c) Organizar eventos de capacitación en materia de sanidad e inocuidad agroalimentaria, dirigidos a personas relacionadas al sector rural y público en general.
- d) Atender casos de emergencia sanitarias que pongan en riesgo la producción agropecuaria mexiquense.
- e) Coadyuvar con Asociaciones Nacionales, Internacionales e Instancias Gubernamentales, para que Unidades de Producción puedan ser reconocidas en materia de inocuidad y calidad alimentaria.
- f) Realizar verificaciones e inspecciones sanitarias a los embarques que transportan animales, sus productos y subproductos en las principales vías de acceso a la Entidad por medio de puntos de verificación e inspección interna; sitios itinerantes autorizados y sitios de inspección como: establecimientos de sacrificio, centros de acopio y tianguis, para verificar el cumplimiento de la normatividad y acuerdos sanitarios vigentes por medio de personal de la Secretaría.
- g) Ubicar Centros de Acopio Temporal (CAT) en zonas estratégicas para la disposición de envases de agroquímicos.
- h) Firmar convenios de colaboración con los ayuntamientos y/o organizaciones civiles de productores para realizar acciones conjuntas en la recolección de envases vacíos de agroquímicos.
- i) Llevar a cabo pláticas para sensibilizar y concientizar a productores de cultivos básicos, flores y hortalizas, sobre el manejo de envases vacíos de agroquímicos, mediante la técnica del triple lavado (TLV).
- j) Actualización del padrón ganadero estatal así como la credencialización de productores/as pecuarios/as en los municipios de Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Ixtapan del Oro, Luvianos, Oztoloapan, San Simón de Guerrero, Santo Tomas de los Plátanos, Sultepec, Tejupilco, Temascaltepec, Texcaltitlán, Tlatlaya, Zacazonapan, Zacualpan y los municipios circundantes a la región sur del Estado, además de llevar a cabo la Identificación individual de los animales mediante el Sistema Nacional de Identificación Individual del Ganado, SINIIGA e implementar las acciones de trazabilidad en los municipios de Tonicato, Ixtapan de la Sal, Coatepec Harinas y Villa Guerrero.
- k) Continuar con la emisión de la Guía de Tránsito y Control Estadístico con su respectiva identificación electrónica en línea vía Web en los municipios mencionados en el inciso anterior e iniciar este proceso en el resto del estado.

### **4. LINEAMIENTOS GENERALES**

#### **4.1. COMPONENTES GENERALES DEL APOYO**

##### **4.1.1. TIPO DE APOYO**

- a) Otorgar asesoría especializada en materia de sanidad e inocuidad, a productores/as que fueron apoyados con programas de la SEDAGRO.
- b) Realizar acciones de control para mantener las condiciones de sanidad y producción de las Unidades Agropecuarias.
- c) Verificar e inspeccionar sanitariamente en los principales puntos de acceso a la Entidad.
- d) Colocar aretes identificadores de ganado del SINIIGA a bovinos de productoras/es de municipios del sur de la Entidad.

- e) Registrar y expedir credenciales de identificación oficial a productores/as de municipios del sur de la Entidad y circundantes.
- f) Realizar cursos de capacitación en materia de sanidad para fomentar la cultura de la calidad agroalimentaria, así como promover el consumo de alimentos certificados.
- g) Apoyar a productoras/es para que obtengan certificaciones en materia de calidad.

#### 4.1.2. MONTOS DE APOYO

- a) Apoyar a productores/as con el 75% del costo total de certificado de Calidad.
- b) Apoyar a productoras/es con el análisis de laboratorio para la detección de plagas y/o enfermedades que pongan en riesgo la producción.

#### 4.2. COBERTURA

El programa tendrá cobertura en todo el Estado de México.



#### 4.3. POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo de este programa, serán productoras/es de las Unidades de Producción Agropecuarias y Acuícolas que tengan interés en la sanidad y calidad, así como a transportistas de animales, sus productos y subproductos.

#### 4.4. METAS (FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS)

- Realizar 145,000 inspecciones a transportistas de animales, sus productos y subproductos con 200 actas circunstanciadas a embarques que incumplan con la normatividad.
- Entregar 500 credenciales.
- Realizar 100 cursos, 2,000 asesorías, 50 pruebas de laboratorio a sospechas de plagas y/o enfermedades que pongan en riesgo la sanidad agropecuaria del Estado y aplicación de 17,000 dosis.
- Recolectar 100,000 kilogramos de envases vacíos de agroquímicos y entregar equipos de protección a personal que opera los centros de acopio primarios y temporales.
- Apoyar en la certificación en materia de calidad a 15 unidades de producción.

#### 4.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS/AS PRODUCTORES/AS

En el **Componente del Control de la Movilización de Productos Agropecuarios**; todos los movilizadores que transportan animales, sus productos y subproductos, ya sean locales o foráneos que transiten o pasen por la entidad, de tipo particulares o privados, deberán presentar el Certificado Zoonosanitario de Movilización Nacional o Guía de Tránsito y Control Estadístico y las Constancias Zoonosanitarias de cada especie, que avalen que su carga cumpla con la normatividad y acuerdos sanitarios vigentes, de lo contrario, se tomarán las medidas zoonosanitarias que establecen las leyes en la materia.

Para el **Componente de Trazabilidad**, serán sujetos de registro productores/as y/o prestadores/as de servicios ganaderos como son los establecimientos de sacrificio de ganado bovino, tianguis ganadero, centros de acopio y engordas que movilicen ganado bovino en toda la entidad con énfasis a los municipios de Almoloya de Alquisiras, Amatepec, Ixtapan del Oro, Luvianos, Oztoloapan, San Simón de Guerrero, Santo Tomas de los Plátanos, Sultepec, Tejupilco, Temascaltepec, Texcaltitlán, Tlatlaya, Zacazonapan, Zacualpan, Coatepec de Harinas, Tonicato, Ixtapan de la Sal y Villa Guerrero.

En el **Componente de Acompañamiento Sanitario para el Desarrollo Agropecuario**; serán sujetos de participación productores/as agropecuarios/as de la entidad.

El **Componente de Campo Limpio**, podrán ser beneficiados productores/as que tengan interés en la recolección y buen manejo de los envases vacíos de agroquímicos derivados de las actividades en su unidad de producción.

El **Componente de Calidad Agroalimentaria** atenderá a las Unidades de Producción que participen en el programa para la obtención de una certificación en calidad.

**4.6. CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN**

Se atenderán prioritariamente a productores/as con problemas de sanidad que pongan en riesgo su producción o los avances sanitarios alcanzados en la entidad.

A productoras/es que soliciten el apoyo en materia de sanidad y calidad.

**5. INDICADORES**

Componente	Unidad de Medida	Fórmula
Control de la Movilización de productos Agropecuarios	Inspecciones	$\frac{\text{inspecciones realizadas}}{\text{inspecciones programadas}} \times 100$
Trazabilidad	Cabeza	$\frac{\text{cabezas identificadas y/o verificadas}}{\text{cabezas programadas}} \times 100$
	Credencial	$\frac{\text{credenciales entregadas}}{\text{inventario de productores}} \times 100$
	Patentes	$\frac{\text{patentes registrados}}{\text{inventario de productores}} \times 100$
Acompañamiento Sanitario para el Desarrollo Agropecuario	Curso	$\frac{\text{cursos realizados}}{\text{cursos programados}} \times 100$
	Asesoría	$\frac{\text{asesorías realizadas}}{\text{asesorías programadas}} \times 100$
	Prueba	$\frac{\text{pruebas realizadas}}{\text{pruebas programadas}} \times 100$
Campo Limpio	Kilogramo	$\left( \frac{\text{toneladas de envases recolectados en el año actual}}{\text{toneladas de envases recolectados en el año anterior}} - 1 \right) \times 100$
Calidad Agroalimentaria	Certificación de UP	$\frac{\text{UP certificadas}}{\text{UP inscritas}} \times 100$
		$\left( \frac{\text{UP certificadas en el año actual}}{\text{UP certificadas en el año anterior}} - 1 \right) \times 100$

**6. MECÁNICA OPERATIVA**

**6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES**

Por la Dirección de Sanidad Agropecuaria

- a) Gestiona recursos para la operación del programa, solicita su liberación y realiza las instrucciones de pago que correspondan.
- b) Implementar las estrategias necesarias para operar el programa, considerando el impacto por la presencia de plagas y enfermedades en las diferentes regiones agropecuarias.
- c) Coordinar eventos de capacitación para las regiones agropecuarias de la entidad y realizar la invitación a interesados/as en el sector.
- d) Elaborar material de difusión y de capacitación para beneficiarias/os de los programas de la SEDAGRO.
- e) Entregar al productor/a copia de hoja de visita firmada por el profesional de la Dirección cuando se presente esta acción.
- f) Informar mensualmente al área correspondiente de la SEDAGRO, sobre los avances de las actividades físicas y financieras del programa.
- g) Operar y Supervisar las acciones del Programa.
- h) Coordinar acciones con el Gobierno Federal a efecto de establecer las bases y mecanismos para la aplicación del marco jurídico y en consecuencia actualizar y/o identificar a todo el ganado de la región sur del Estado para la rastreabilidad en el caso de detectar a un animal con lesiones sugestibles a Tuberculosis Bovina.
- i) Coordinar acciones con el SINIIGA a efecto de realizar la promoción e identificación del ganado, para registrar a los ganaderos dentro de un padrón.
- j) Establecer brigadas aretadoras para que identifiquen al ganado.
- k) Entregar un fierro marcador a las y los productoras/es que no lo tengan.
- l) Establecer módulos en donde se entreguen el Registro Estatal Ganadero y realice la credencialización de Productores/as.
- m) Coordinar acciones con el Gobierno Federal a efecto de establecer las bases y mecanismos para la operación del adecuado control de la movilización de animales, sus productos y subproductos.
- n) Designar durante las 24 horas del día, personal aprobado como Oficial Estatal debidamente identificado para la atención de casetas de inspección zoonitarias.
- o) Proporcionar los medios necesarios para que el Personal Oficial Estatal, asista cuando menos una vez al año a cursos de capacitación.
- p) Realizar acciones operativas: verificación física y documental a los embarques que transporte animales, sus productos y subproductos.
- q) Ordenar la aplicación de medidas sanitarias, tales como: retención, retorno, destrucción, guarda custodia y levantamiento de actas circunstanciadas.
- r) Emitir guías de tránsito y control estadístico para la movilización de ganado.
- s) El Gobierno del Estado de México a través de la Dirección de Sanidad Agropecuaria, apoyará a la SAGARPA, en la aplicación de las medidas correspondientes cuando se instrumente el Dispositivo Nacional de Emergencia de Sanidad Animal o Vegetal.

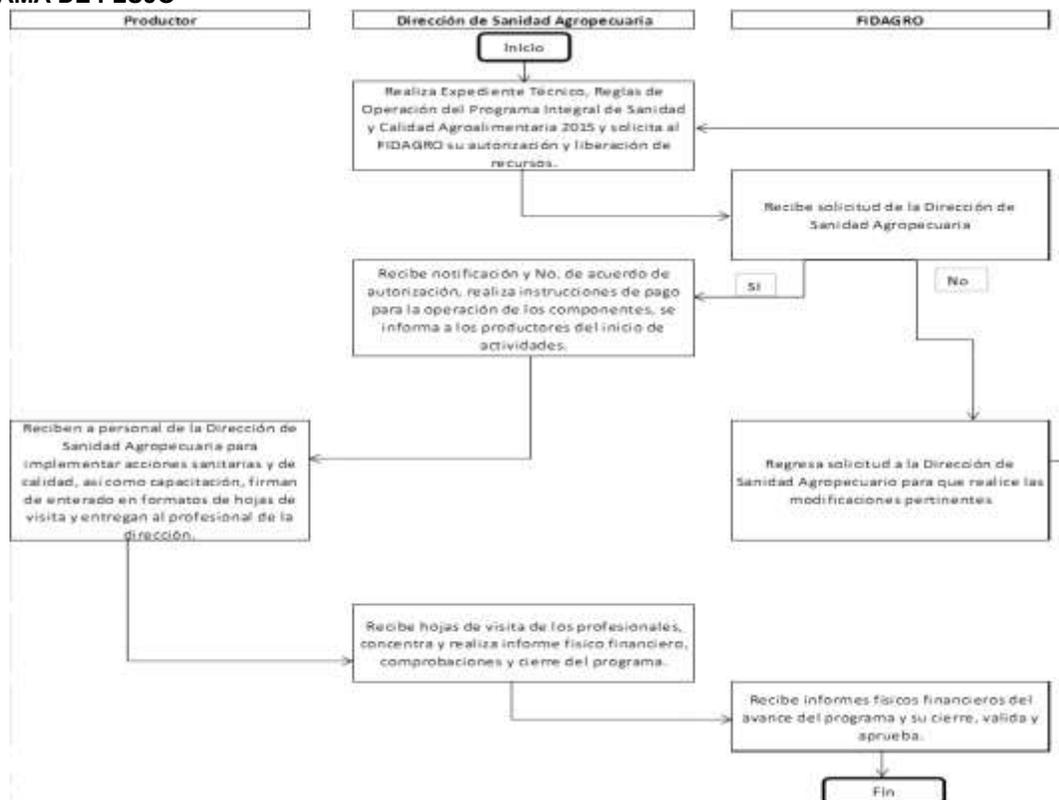
**Beneficiarios/as**

- Registrarse como beneficiario/a de los componentes del programa.
- Acreditar la legal posesión de la Unidad de Producción.
- Atender las recomendaciones del personal de la Dirección de Sanidad Agropecuaria en materia de buenas prácticas.
- Entrega copia de Identificación Oficial, CURP, y comprobante de domicilio en caso de que la credencial no coincida.
- Requisitar en su caso los documentos y formatos de las instancias responsables de emitir el reconocimiento de buenas prácticas y/o calidad.
- Dar las facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.
- Reportar cualquier problemática para ser atendida por el personal de la Dirección de Sanidad Agropecuaria.

**De las Empresas Certificadoras y/o Capacitadoras en el Componente de Calidad Agroalimentaria**

- Acreditar que la empresa certificadora es reconocida.
- Que el personal de la empresa certificadora tenga el perfil adecuado para realizar la certificación correspondiente.
- Presentar su plan de trabajo para cada una de las unidades a certificarse.
- Dar a conocer los dictámenes de las empresas que estén en proceso de certificarse.

Emisión del certificado en los tiempos establecidos.

**7. DIAGRAMA DE FLUJO****8. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS****8.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

- Recibir información referente al programa y sus componentes.
- Ser recibidos en el módulo de atención del componente de trazabilidad para registrar a su Unidad de Producción.
- Ser programado el día para identificar a su ganado en su Unidad de Producción Pecuaria, recibir una credencial de identificación y su Registro Estatal Ganadero.
- Recibir el apoyo del programa si cumple con los requisitos establecidos.
- Ser tratada/o con respeto, equidad y con base a los derechos a la no discriminación.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes lineamientos.
- Sus datos personales serán resguardados conforme a la normatividad vigente.

**8.2. OBLIGACIONES DE LAS/OS BENEFICIARIAS/OS**

- Participar en los cursos y/o talleres de capacitación convocados por personal de la Dirección de Sanidad Agropecuaria de la SEDAGRO.
- Las y los beneficiarias/os de la capacitación y asistencia técnica, son responsables de implementar adecuadamente las recomendaciones de ponentes y del personal profesional del programa.

- c) Cumplir con los plazos establecidos y acatar las recomendaciones del personal técnico de la Dirección de Sanidad Agropecuaria, así como de las autoridades encargadas de la emisión de los reconocimientos por buenas prácticas y/o calidad.
- d) Proporcionar la información requerida de manera veraz; permitir y brindar las facilidades necesarias del personal de la SEDAGRO y las instancias de evaluación y control a fin de realizar la supervisión del desarrollo del programa.
- e) Permitir el acceso a su Unidad de Producción de la brigada aretadora para identificar a su ganado con aretes del SINIIGA.
- f) Marcar a su ganado con el fierro marcador registrado para su Unidad de Producción Pecuaria.
- g) Acudir al módulo cuando se le convoque para recoger su Registro Estatal Ganadero y sea credencializado.
- h) Hacer buen uso de los documentos que se expidan a su nombre por su participación en el programa.

#### 9. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO/A

La y/o el beneficiario/a se obliga a realizar las aportaciones complementarias al monto de subsidio que le otorga el programa.

#### 10. CAUSAS DE CANCELACIÓN DEL APOYO

- a) Realizar actos de proselitismo a favor de un candidato o partido político con los servicios otorgados.
- b) No proporcionar información veraz para su incorporación al programa.
- c) No cumplir con las obligaciones que le corresponden como beneficiario.
- d) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria.

En caso de fallecimiento del beneficiario/a, el apoyo será cancelado. La Instancia Ejecutora será la responsable de su aplicación.

#### 11. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Será causa de sanción por parte del beneficiario/a

- I. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- II. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo;
- III. No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.

#### 12. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN

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

#### 13. SEGUIMIENTO

La Dirección de Sanidad Agropecuaria, será la unidad administrativa que deberá establecer, y en su caso operar y supervisar el proceso de seguimiento del programa y componentes sujetos a este proceso.

#### 14. TRANSPARENCIA

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

#### 15. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

- a) **De manera escrita:** En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfono (722) 2 75 64 00, Ext. 5536 y 5537.
- c) **Vía Internet:** En el correo electrónico: sanidadedomex@yahoo.com.mx
- d) **En la Contraloría Interna de la SEDAGRO:** ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
**(Rúbrica).**

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

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOSecretaría de Desarrollo  
AgropecuarioEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.**PROGRAMA DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO AGROPECUARIO DEL  
ESTADO DE MÉXICO (FIDAGRO)****LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2018  
OBRAS Y/O ACCIONES****PROGRAMA DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA FAMILIAS FUERTES**

L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México en Suplencia por Ausencia, con fundamento en los artículos 7 fracciones III, IV, VIII, XII, XIII y XV, 8 fracción IV y 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México; así como los artículos 2, 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 12, 17 fracción IV y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 6 fracciones IV, VIII, XI, 8 fracciones III, IV, 19 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, y

**Considerando**

Que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) prevé que para el año 2030 la demanda de comida aumentará en 35%, de agua en 40% y de energía en 50%; que el 70% de los alimentos en el mundo son producidos por pequeños agricultores; que 1,000 millones de 1,400 millones de personas viven con menos de USD 1.25 al día habitan en áreas rurales, donde la agricultura es el principal medio de subsistencia; que hemos perdido el 10% de áreas silvestres en solo 20 años, las poblaciones de especies se han reducido en 58% entre 1970 y 2012; que la población del mundo que vive en áreas rurales se redujo de 66% a 46% en 55 años, y que para el 2030 caerá al 40%; que la desigualdad de ingresos probablemente incrementará entre las áreas rurales y urbanas; que las áreas rurales soportan desproporcionadamente los impactos del cambio climático, más del 96% de muertes vinculadas a desastres ocurren en países en desarrollo; y que los territorios indígenas resguardan el 80% de la biodiversidad del mundo.

Que a nivel internacional se pretende responder a tres necesidades básicas para hacer posible un futuro sostenible: mejorar la formación y el bienestar de los miles de millones de personas que viven en el medio rural (cerca de la mitad de la población mundial), erradicando la pobreza extrema y evitando su migración hacia la periferia de las ciudades; lograr una producción agrícola sostenible para asegurar que todos los seres humanos tengan acceso a los alimentos que necesitan; y proteger y conservar la capacidad de la base de recursos naturales, para seguir proporcionando servicios de producción, ambientales y culturales.

Que en concordancia con el Banco Interamericano de Desarrollo, BID; el desarrollo rural tiene como objetivo el mejoramiento sostenido de la calidad de vida de la población rural de bajos ingresos procurando asegurar, al mismo tiempo, una efectiva y eficiente contribución de la economía rural al proceso de desarrollo nacional; apoyando el desarrollo de las economías campesinas y otros sectores de menores ingresos de las áreas rurales a través de diversas combinaciones de esfuerzos de acuerdo a las circunstancias específicas de cada comunidad local.

Que los Objetivos de Desarrollo Sostenible son el pilar mediante el cual se alinea la implementación de los Planes de Desarrollo nacionales y estatales.

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

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, es la dependencia encargada de planear, promover, coordinar, supervisar y regular el desarrollo de la agricultura, pecuaria, acuacultura, apicultura, el agave, pesquero e hidráulico y el establecimiento de agroindustrias, así como coadyuvar en la atención y solución de los problemas agrarios en el Estado.

Que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de su competencia y principalmente con el propósito de contribuir en la disminución de la condición de pobreza multidimensional en su dimensión alimentaria o vulnerabilidad, de la población de la entidad, se alinea prioritariamente a los siguientes ODS: fin de la pobreza, hambre cero, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico, ciudades y comunidades sostenibles, producción y consumo responsables.

Que el Programa de Desarrollo Social Desarrollo Integral Rural para Familias Fuertes, tiene como propósito promover y fomentar las actividades de las productoras y de los productores en el medio rural, a través del desarrollo y fortalecimiento de su organización y capacitación, impulsando la consolidación de proyectos productivos y sociales, a fin de mejorar la productividad y la calidad de vida de las personas dedicadas a la actividad agropecuaria de la entidad.

Que mediante oficio número 233E1A000/RESOL-027/2018 de fecha 23 de enero, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, con fundamento en lo dispuesto por la Ley para la Mejora Regulatoria del Estado de México y Municipios y su Reglamento, emitió el dictamen respectivo de las presentes reglas de operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE ORIGINAN LOS LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO RURAL INTEGRAL PARA FAMILIAS FUERTES****COMPONENTE: ORGANIZACIÓN PARA LOS AGRONEGOCIOS****1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Tradicionalmente, los productores/as del sector agropecuario y acuícola trabajan de manera aislada, individualmente, limitando la posibilidad de generar economías de escala para la consolidación de su actividad, fundamentalmente en la comercialización de sus productos.

La falta de organización en el sector, origina la poca o nula existencia de organizaciones rurales con proyectos productivos, con enfoque incluyente y empresarial, limitando a las unidades productivas la posibilidad de madurar, mantenerse activas en el mercado y sobre todo, de hacer rentable su actividad productiva.

La escasa presencia de proyectos integrales en las organizaciones, para beneficio de la sociedad rural y urbana.

**1.1. DEFINICIÓN DEL COMPONENTE**

El componente fue diseñado en primera instancia para atender la demanda, la constitución y con mayor énfasis la consolidación y reestructuración de organizaciones de productores y productoras en el Estado de México, en figuras asociativas como: ALPR (Asociación Local de Productores/as Rurales), AMPR (Asociación Municipal de Productores/as Rurales) URPR (Unión Regional de Productores/as Rurales) y FEPR (Federación Estatal de Productores/as Rurales) así como otro tipo de organizaciones existentes en el Estado, a efecto de establecer procesos de capacitación, consolidación y perfeccionamiento para lograr una transformación y estandarización de la producción y mejora del proceso de comercialización.

**1.2. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efecto de los presentes lineamientos se entiende por:

**ALPR:** Asociación Local de Productores/as Rurales.

**AMPR:** Asociación Municipal de Productores/as Rurales.

**URPR:** Unión Regional de Productores/as Rurales.

**FEPR:** Federación Estatal de Productores/as Rurales.

**CE:** Capacitación Especializada.

**PSP:** Prestador de Servicios Profesionales.

**Equipamiento a Núcleos Ejidales:** Kit de Trabajo Personal.

**2. OBJETIVO**

Contribuir al fortalecimiento de la cultura organizacional en las productoras y productores agropecuarios y acuícolas de la Entidad, orientada a consolidar su organización mediante el establecimiento de procesos de seguimiento y capacitación que propicien la creación de empresas rurales.

**3. ESTRATEGIAS**

- Atender la demanda en la constitución de figuras asociativas, bajo el amparo del Código Administrativo del Estado de México.
- Apoyar en la consolidación, reestructuración y perfeccionamiento de Organizaciones Productivas, aplicando filtros de análisis a fin de determinar su grado de madurez; analizando la viabilidad de su perfeccionamiento y en su caso otorgarles asesoría especializada.
- Valorar aquellas organizaciones constituidas, a fin de establecer procesos de consultoría y capacitación para su desarrollo empresarial; vinculándolas al componente de Extensionismo Rural.
- Las empresas que muestren un grado de madurez, serán atendidas con capacitación y asistencia técnica, a través de las y los prestadores de servicios profesionales contratados/as mediante el componente de Extensionismo Rural, a fin de mejorar la producción y comercialización de sus productos.
- Se hará entrega de un Kit de trabajo personal a la mesa directiva del comisariado ejidal, siempre y cuando se compruebe que pertenece a la antes mencionada.

**4. LINEAMIENTOS GENERALES****4.1. COMPONENTES GENERALES DE APOYO****4.1.1. TIPO DE APOYO**

Mediante el presente componente se brinda apoyo para:

**Constitución:** Servicio que se presta cuando un grupo de productores/as desean asociarse por tener un objetivo común.

- Se requiere de al menos siete integrantes para A.L.P.R.
- Para A.M.P.R., por lo menos tres A.L.P.R. del mismo municipio y mismo giro productivo.
- Para la U.R.P.R., por lo menos tres A.M.P.R. con un mismo giro productivo de dos municipios diferentes.
- Para la F.E.P.R. por lo menos dos U.R.P.R. del mismo giro productivo y de diferentes regiones.

**Reestructuración:** Acción mediante la cual una asociación ya constituida realiza el trámite de actualización de sus órganos de gobierno, inclusión o exclusión de socios/as, para que mediante el diagnóstico se determinen sus capacidades y habilidades agroempresariales, permitiéndole establecer procesos mediante consultoría y capacitación.



- e) En caso de que su credencial de elector pertenezca otro municipio diferente a donde realiza su actividad agropecuaria, presentar constancia de residencia y/o de vecindad, emitida por una autoridad competente.
- f) Presentar recibo de aportación de capital social firmado por el presidente/a, secretario/a o tesorero/a de la Organización.
- g) Presentar evidencia fotográfica que acrediten su actividad agropecuaria.
- h) La Instancia Normativa realiza al azar los diagnósticos para determinar el grado de desarrollo de sus capacidades y habilidades agroempresariales.

**Capacitación especializada a Organizaciones de Productores(as)**

- a) Presentar solicitud única, por parte de la presidenta o del presidente de la organización.
- b) Contar con Acta Constitutiva Vigente.
- c) Credencial de Elector vigente de él o la representante (copia y original para su cotejo), CURP únicamente cuando la credencial de elector no la incluya.
- d) Haber obtenido una puntuación satisfactoria en el resultado del diagnóstico de capacidades agroempresariales.
- e) Firma del contrato entre la institución, el presidente de la Organización y el PSP.

**Equipamiento a Núcleos Ejidales (Kit de trabajo personal)**

- a) Solicitud única, por parte de la presidenta o del presidente del comisariado ejidal.
- b) Credencial de elector vigente (copia y original para su cotejo) de las o los integrantes titulares del comisariado ejidal, CURP, únicamente cuando la credencial de elector no la incluya (copia y original para su cotejo).
- c) Credencial o en su defecto algún documento oficial que los y las acredite como representantes titulares del núcleo ejidal.
- d) Firma de Acta Entrega- Recepción del apoyo Solicitado por parte del presidente del comisariado ejidal.

**5. INDICADORES**

INDICADOR		
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
Porcentaje de organizaciones constituidas y fortalecidas	(Número de constituciones realizadas/Numero de constituciones programadas)*100	Documento

**6. MECÁNICA OPERATIVA**

**6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES**

**Delegación Regional**

- a) Recibe la solicitud única del presidente y/o representante del grupo de trabajo y solicitud única para el caso de Equipamiento a núcleos ejidales.
- b) Orientación sobre los pasos a seguir y la documentación a requisitar de acuerdo a su solicitud, así como para el caso de equipamiento a núcleos ejidales
- c) Proporcionar la información necesaria para elaborar el proyecto simplificado con el grupo de productores/as en caso de reestructuración.
- d) Recibe la documentación completa, integra el expediente y lo canaliza a la Dirección de Organización de Productores para continuar con el trámite respectivo.
- e) Acompaña al personal de organización a las sesiones de capacitación.
- f) Entrega a la organización o grupo de productores/as, Acta Constitutiva, Certificación, Boleta y/o Reconocimiento en su caso, en coordinación con el Asesor en Organización.
- g) Propondrá el Universo de Organizaciones, sujetas a recibir capacitación especializada.
- h) Firma del contrato por el Delegado Regional en caso de capacitaciones especializadas.
- i) Revisar e integrar el expediente completo por cada núcleo ejidal.

**Dirección General de Desarrollo Rural**

- a) Validar los Lineamientos y Manuales de Operación.
- b) Integrar el expediente técnico del Programa y componentes.
- c) Tramitar la autorización y publicación de los Lineamientos y Manuales de Operación.
- d) Tramitar la liberación y autorización de recursos.
- e) Dar seguimiento físico y financiero al Programa y componentes.
- f) Difundir los Lineamientos y Manuales de Operación con las Delegaciones Regionales, indicándoles metas físicas y financieras a cumplir, en los casos que así se determine.

**Dirección de Organización de Productores**

- a) Elaborar los Lineamientos y Manuales de Operación.
- b) Recibe y valida la información contenida en el expediente enviado por la Delegación Regional.
- c) Programar en coordinación con la Delegación Regional las asesorías a los productores/as para llevar a cabo la constitución.
- d) Envía el expediente del Acta Constitutiva completo a la Unidad Jurídica de la Secretaría para su validación.
- e) Con la validación del Acta Constitutiva por parte de la Unidad Jurídica se generan la Boleta de Registro, Constancia de Acta Constitutiva Certificada.
- f) Se Digitaliza el Expediente completo del Acta Constitutiva de la Organización.

- g) Se envía el Expediente completo del Acta Constitutiva a la Delegación Regional correspondiente para su entrega a los productores/as, en coordinación con las o los Asesor en Organización.
- h) Genera y actualiza la base de datos.
- i) Para el caso de la Reestructuración se requisitara el formato de Proyecto Simplificado.
- j) Da seguimiento al proceso de Capacitación para la Consolidación, Reestructuración y Perfeccionamiento de las Organizaciones.
- k) Da seguimiento al Componente y vigila el cumplimiento de metas.
- l) Realiza los informes correspondientes.
- m) Tramita ante la Delegación Administrativa el pago correspondiente de las o los PSP y/o proveedores/as de bienes y servicios respectivamente.
- n) Las asesoras o Los asesores en Organización en coordinación con las Delegaciones Regionales serán las o los encargados de aplicar el diagnóstico de capacidades agroempresariales en las capacitaciones especializadas.
- o) La Dirección será la responsable de dictaminar la viabilidad del apoyo referente al kit de trabajo personal.
- p) La Dirección en coordinación con las Delegaciones Regionales serán las responsable de hacer la entrega del kit de trabajo personal.

#### **Delegación Administrativa**

- a) Recibir de la Dirección de Organización de productores la solicitud de pago respectiva de los bienes y/o servicios apoyados.
- b) Elaborar las instrucciones para el pago a las proveedoras, los proveedores y/o prestadores/as de servicios profesionales.
- c) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del Programa y componentes.
- d) Apoyar en las auditorías que le sean practicadas a cada uno de los componentes.

#### **Unidad Jurídica (Para las Constituciones)**

- a) Recibe de la Dirección de Organización de Productores el expediente completo del Acta Constitutiva para su validación.
- b) Envía a la Dirección de Organización el expediente completo del Acta Constitutiva con sus observaciones si fuera el caso.

#### **Asesores/as en Organización**

- a) Atenderán la demanda de solicitudes de Constitución, Consolidación, Reestructuración y Perfeccionamiento de los diferentes municipios de las 11 Delegaciones Regionales del Estado de México.
- b) Se encargarán de dar seguimiento al proceso de capacitación especializada y de aplicar los instrumentos de evaluación de desempeño del PSP.
- c) Aplicarán el diagnóstico de capacidades agroempresariales para el caso de las capacitaciones especializadas.
- d) Serán los y las encargados/as de revisar y requisitar la documentación solicitada para recibir el apoyo del kit de trabajo personal.

### **7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

#### **7.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

- a) Recibir información suficiente y clara respecto del componente.
- b) Ingresar su solicitud ante la Delegación correspondiente.
- c) Recibir los apoyos del componente, de acuerdo a la solicitud y autorización respectiva.
- d) Ser tratado/a con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- e) Interponer las quejas y denuncias.
- f) Atender su solicitud en tiempo y forma.
- g) Recibir su acta constitutiva, boleta y certificación.
- h) Recibir la capacitación especializada en tiempo y forma.
- i) Recibir el Kit de trabajo personal oportunamente.

#### **7.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

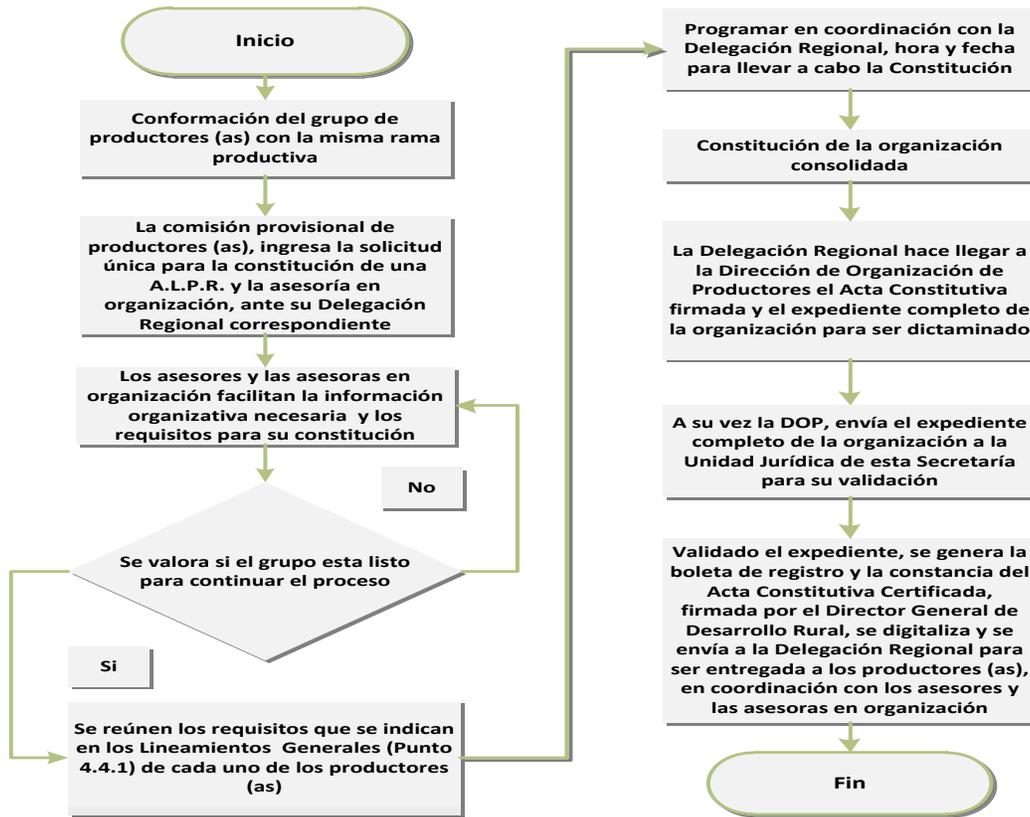
- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos.
- c) Entregar en tiempo y forma toda la documentación que se requiera para su trámite.
- d) Proporcionar las facilidades necesarias al momento que cualquier instancia de Gobierno del Estado de México realice supervisiones.
- e) Asistir puntualmente a las capacitaciones previas y posteriores a la Constitución, Consolidación, Reestructuración y Perfeccionamiento, según corresponda.
- f) Asistir a todas las capacitaciones especializadas impartidas por PSP.
- g) Para el caso de las Capacitaciones Especializadas, deberá responder el instrumento de evaluación de desempeño del PSP.
- h) Asistir personalmente a recibir el Kit de trabajo personal.

### **8. SANCIONES PARA PRODUCTORES/AS QUE VIOLAN ESTOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN**

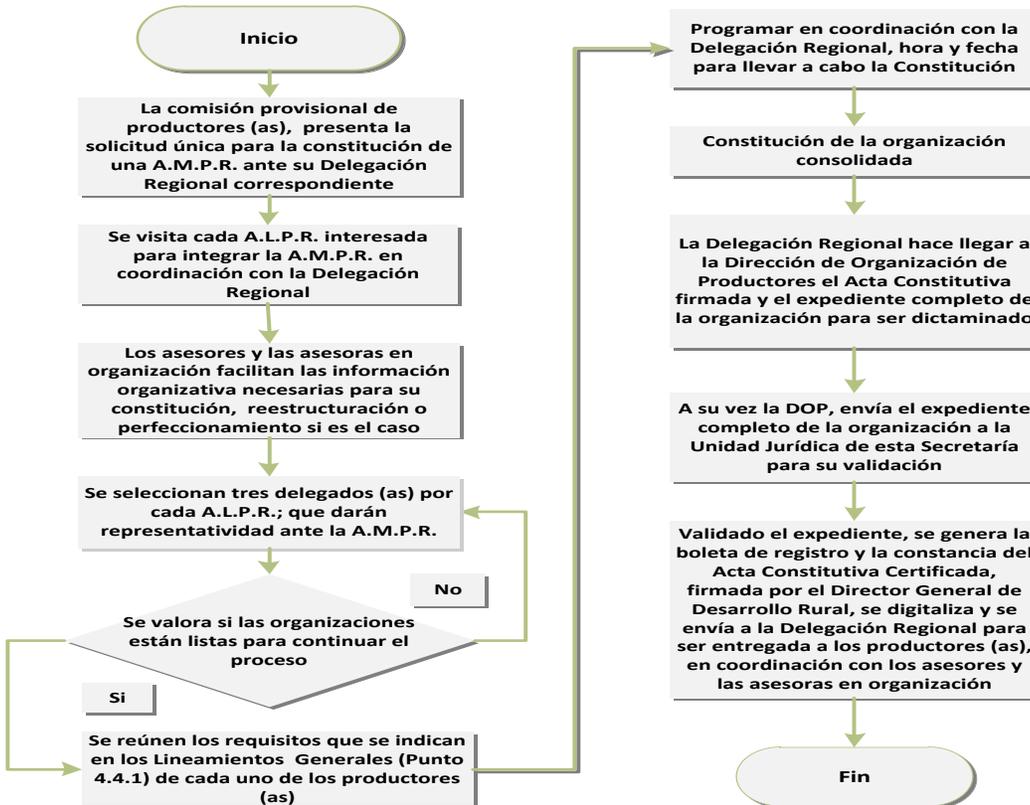
La sanción corresponde a la cancelación del trámite cuando no se cumpla con la entrega de documentos solicitados o no se asista a las sesiones previas a la constitución y a las capacitaciones posteriores, hecho que se tomará como antecedente para trámites de apoyos futuros que requiera ante esta Secretaría.

**9. DIAGRAMAS DE FLUJO**

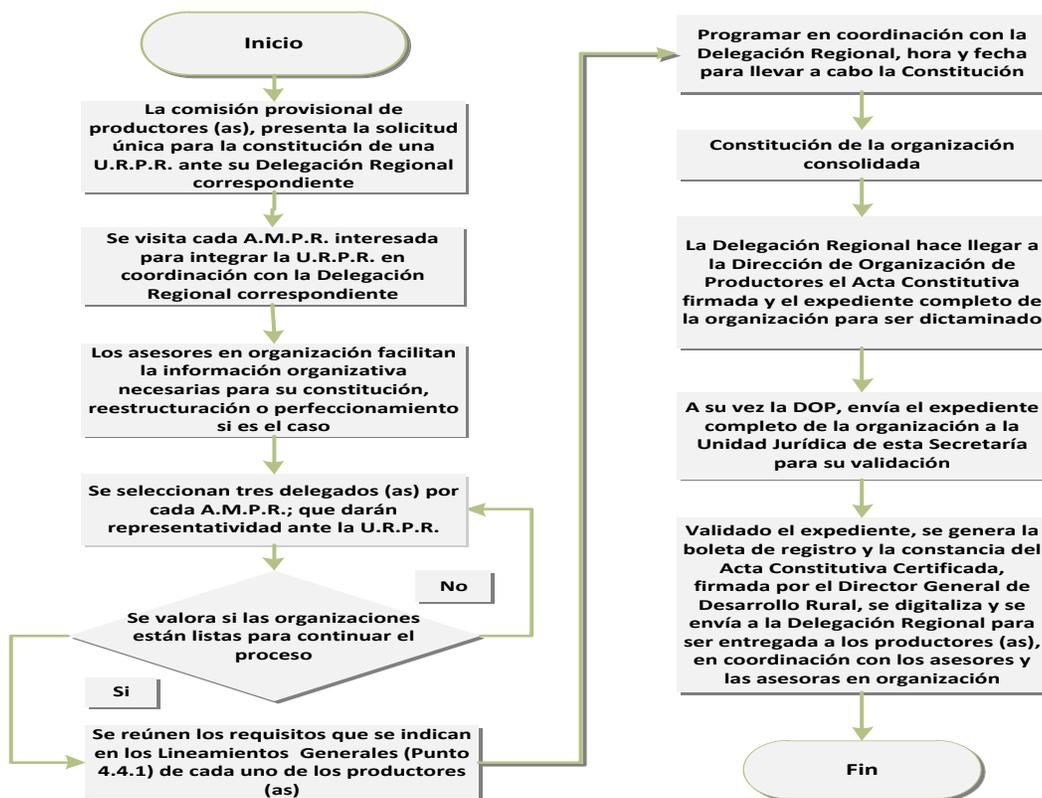
**Diagramas de flujo para la Constitución de Asociación Local de Productores(as) Rurales A.L.P.R.**



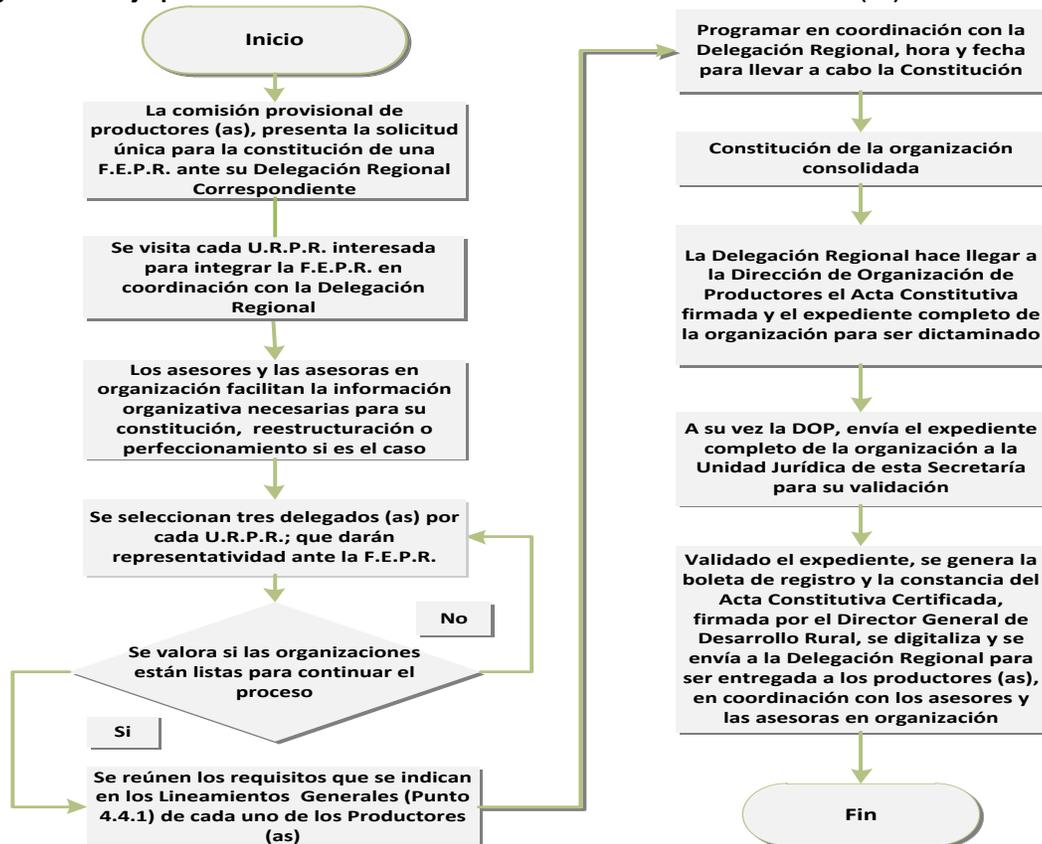
**Diagramas de flujo para la Constitución de Asociación Local de Productores(as) Rurales A.M.P.R.**



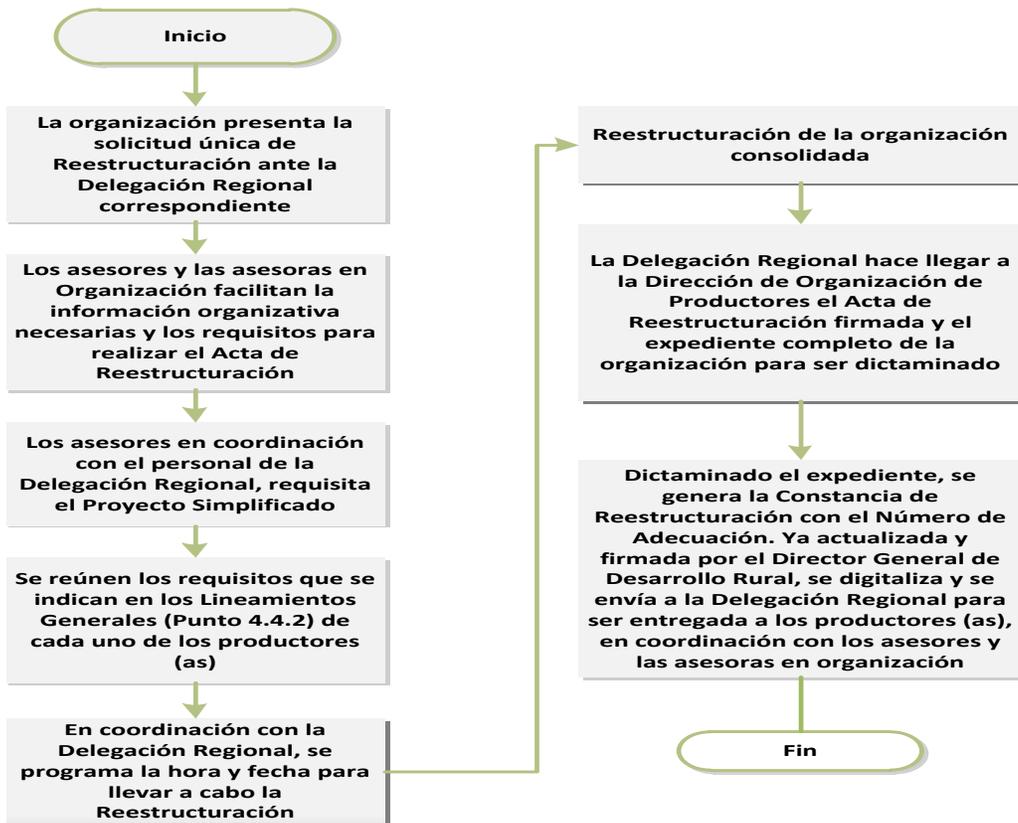
**Diagramas de flujo para la Constitución de Asociación Local de Productores(as) Rurales U.R.P.R.**



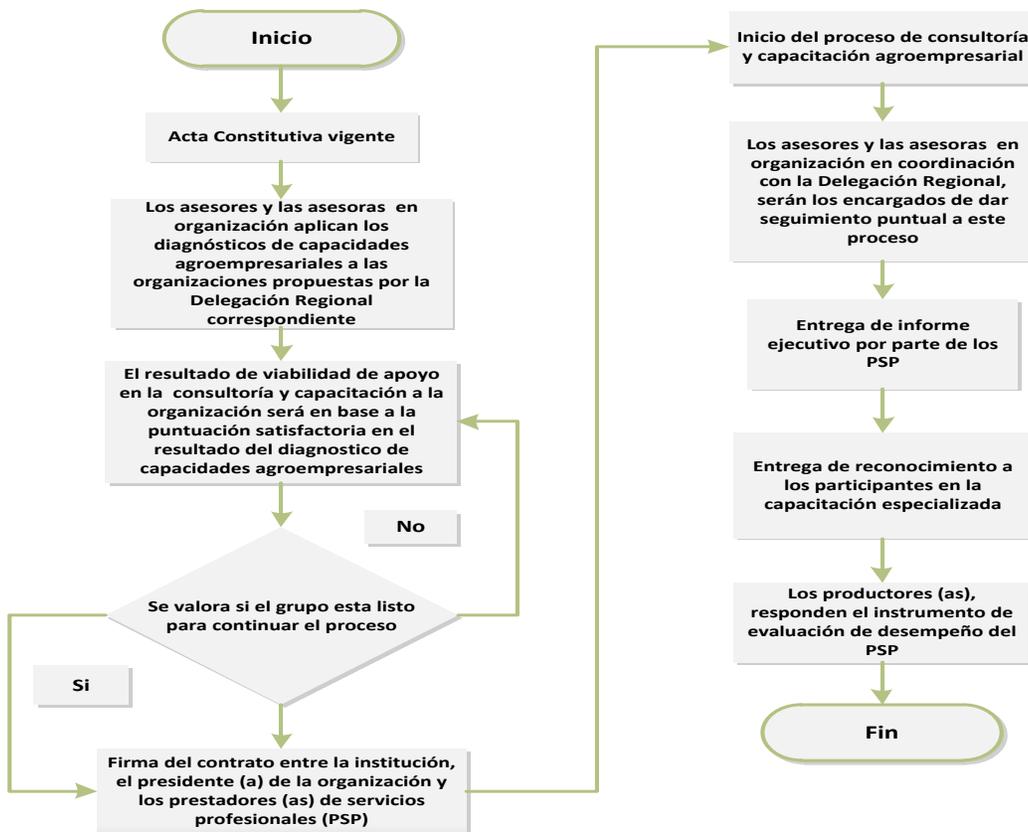
**Diagrama de flujo para la Constitución de la Federación Estatal de Productores (as) Rurales F.E.P.R.**



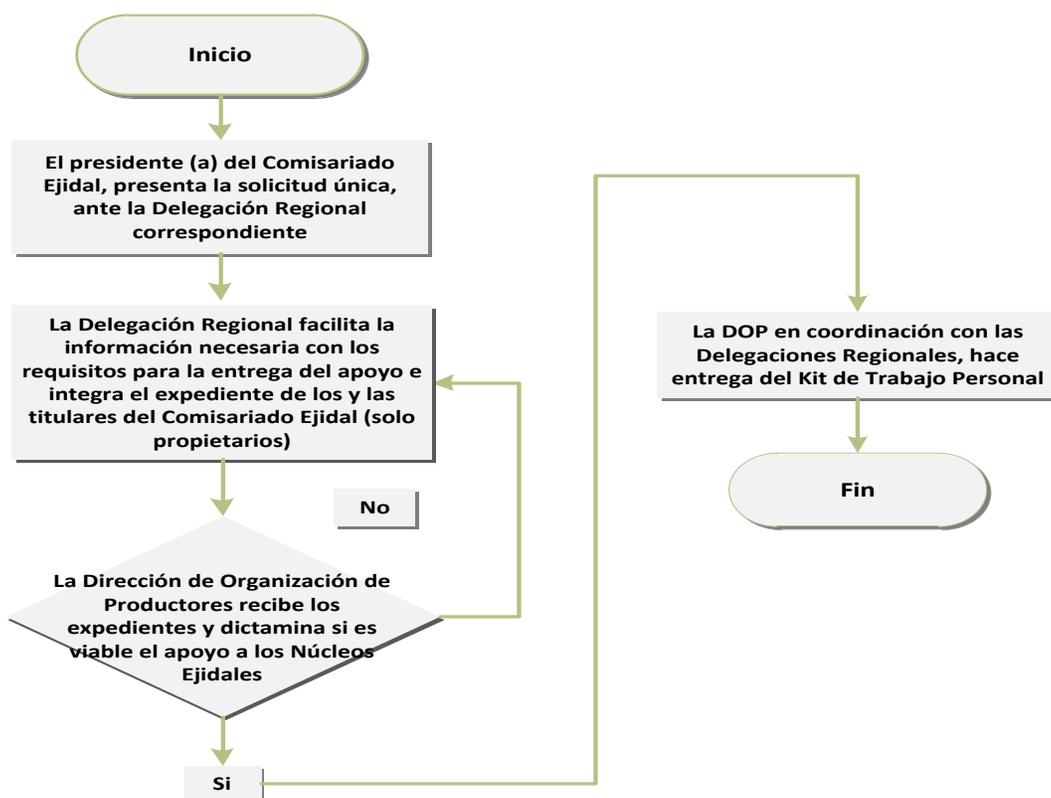
**Diagrama de flujo para la Reestructuración**



**Diagrama de flujo de Diagnósticos de Capacidades Agroempresariales**



## Diagrama de flujo para el Equipamiento a Núcleos Ejidales

**COMPONENTE FOMENTO A LA INNOVACIÓN Y A LA TECNIFICACIÓN RURAL****1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Los escasos incentivos tanto económicos como en especie para grupos de productores/as y productores/as individuales, personas morales, instituciones de enseñanza, prestadores de servicios profesionales, entre otros, limitan el desarrollo de proyectos innovadores, propiciando el rezago y estancamiento existente en el sector agropecuario.

**1.1. DEFINICIÓN DEL COMPONENTE**

El componente fue diseñado en primera instancia para incentivar y motivar a la innovación en proyectos productivos, buscando promover su exitosa adopción, difusión y sistematización en los subsectores agrícola, pecuario, acuícola y agroindustrial en la entidad.

**2. OBJETIVOS****2.1. OBJETIVO GENERAL**

Contribuir a mejorar la productividad y competitividad del sector agropecuario en la entidad, a través de incentivar y promover la innovación en proyectos productivos agrícolas, pecuarios, acuícolas y agroindustriales.

**2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Seleccionar los proyectos agrícolas, pecuarios, acuícolas y agroindustriales, más innovadores y exitosos a nivel regional y estatal en el ejercicio presupuestal 2018, a fin de premiar a los mejores, incentivando a innovadores e innovadoras a continuar en la búsqueda de mejores oportunidades
- Inventariar los proyectos innovadores a nivel estatal, a fin de darlos a conocer a productores y productoras que quieran poner en marcha un proyecto de esta índole.
- Promover la interacción entre actores del sector público y privado, productores/as, asociaciones, instituciones, generadores de conocimiento y autoridades locales y estatales, para enriquecer la innovación de proyectos productivos.
- Fomentar el desarrollo de habilidades y capacidades a través de giras de intercambio tecnológico entre productores y productoras locales, nacionales e internacionales.

**3. ESTRATEGIAS**

El componente Fomento a la Innovación y a la Tecnificación Rural dará la pauta para motivar a los innovadores de proyectos productivos exitosos, implementados en el sector agropecuario, mediante su reconocimiento y premiación, pretendiendo mejorar, consolidar y perfeccionar la transformación y estandarización de los procesos productivos en el campo mexiquense.

#### 4. LINEAMIENTOS GENERALES

##### 4.1. COMPONENTES GENERALES DE APOYO

Brindar apoyos orientados a la promoción y fomento de prácticas de innovación y tecnificación rural, en el desarrollo de la actividad productiva agropecuaria, acuícola y agroindustrial en el Estado de México, considerando los siguientes apoyos sujetos a disponibilidad presupuestal:

- a) **Concurso Estatal de Innovación Tecnológica Agropecuaria en el Desarrollo Rural:** para promover la sistematización, difusión y adopción de las innovaciones agrícolas, pecuarias, acuícolas y agroindustriales exitosas en el Estado de México.
- b) **Giras de intercambio tecnológico entre productores y productoras:** se promueve el intercambio tecnológico en materia de innovación agrícola, pecuaria, acuícola y agroindustrial, al visitar a productores innovadores y exitosos de otras regiones, estados y países.
- c) **Expo Integral del Desarrollo Rural:** para impulsar el desarrollo agrícola, pecuario, acuícola y agroindustrial del Estado, fortaleciendo las tecnologías, creando lazos e innovando en las actividades relacionadas con la transformación de la materia obtenida de estos sectores, vinculando a los diferentes actores del ecosistema emprendedor y empresarial, fortaleciendo así a cada uno de los participantes, ya sea con mejores opciones de proveeduría, conservación, creación de nuevas empresas y generación de empleos, entre otros.

##### 4.1.1. MONTO Y TIPO DE APOYO

Los montos de los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestales:

- a) **Concurso Estatal de Innovación Tecnológica Agropecuaria en el Desarrollo Rural:** Para el caso de los concursos en una primera fase se desarrollarán a nivel Delegación Regional y posteriormente a nivel Estatal, premiando como mínimo tres ganadoras o ganadores, uno(a) por cada categoría en cada una de las Delegación Regional, este componente proporcionara un apoyo de hasta \$280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil Pesos 00/100 M. n.).

La organización del evento estará a cargo de un Comité Organizador, compuesto por representantes de la Dirección General de Desarrollo Rural, Dirección de Proyectos Productivos y la Dirección de Organización de Productores, quienes a través de las Delegaciones Regionales convocarán a los participantes al evento Regional, también tendrán a su cargo la organización, logística del evento, auspicio, premiación de las y los ganadores del concurso a nivel regional y estatal, y la acreditación de las y los tres ganadores al concurso Estatal de innovación.

##### Categorías de innovadores/as:

- **Productores/as:** Todo concursante individual, asociado, mixto, microempresa, empresa comunitaria y otros similares, que presenten su creación en forma independiente en pro del desarrollo de la innovación en el proceso productivo agrícola, pecuario, acuícola y agroindustrial
- **Generadores de conocimientos:** Los centros de investigación y universidades públicas y privadas, ONGs y fundaciones, pueden participar con estudios y/o experiencias de innovación en el proceso productivo agrícola, pecuario, acuícola y agroindustrial.
- **Prestadores/as de servicios:** Instituciones prestadoras de servicios públicos y privados y prestadores/as de servicios profesionales, vinculados a la oferta de servicios para la producción productiva, mediante la generación, distribución o facilidades de acceso a insumos, maquinaria, servicios financieros, transferencia de tecnología y desarrollo de capacidades.

##### Tipos de innovación:

Se consideran como propuestas concursables aquellas que inciden en los procesos, productos, tecnologías, comercialización, servicios o formas de organización desarrolladas para impulsar la innovación, o que han avanzado en la adopción de tecnologías y generación de valor agregado, económico y social. Se consideran innovaciones de acuerdo a los siguientes criterios específicos.

- Producción primaria, siembra hasta la cosecha.
  - Perfeccionamiento del mercado, toda innovación que agregue valor al producto destinado a la comercialización.
  - Oferente de maquinaria y tecnología e insumos de innovación adaptativa.
- b) **Giras de intercambio tecnológico entre productores:** Son giras de intercambio tecnológico organizadas con la intención de conocer y adoptar tecnologías que sean factibles de implementar en el Estado, así como también de situaciones adversas que presenta la actividad agrícola, pecuaria, acuícola, y agroindustrial y el modo en que se hace frente.
  - c) **Expo Integral del Desarrollo Rural:** Realizar un evento en el Estado de México, enfocado en la actividad agrícola, pecuaria, acuícola y agroindustrial encaminada a la generación de redes de contacto de negocios entre empresas del sector, productores y visitantes, basado en la oferta de insumos y tecnología por parte de los expositores, y la demanda de información para conocer lo más novedoso en sistemas productivos y de comercialización.

##### 4.2. COBERTURA

El Componente tendrá una cobertura Estatal, por tal motivo se dará atención mediante solicitud, a través de las 11 Delegaciones Agropecuarias en el Estado de México.



#### 4.3. POBLACIÓN OBJETIVO

- Todo concursante individual, asociado, mixto, microempresa, empresa comunitaria y otros similares.
- Centros de investigación y universidades públicas y privadas, ONGs y fundaciones.
- Instituciones prestadoras de servicios públicos y privados y prestadores/as de servicios profesionales.
- Grupos de productores/as y productores/as individuales y organizaciones rurales constituidas.

#### 4.4. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

a) **Concurso Estatal de Innovación Tecnológica Agropecuaria en el Desarrollo Rural:** Los requisitos para la inscripción según la categoría que corresponda son los siguientes:

- Ficha de inscripción (Anexo A especificando todos los datos del concursante (Se aplica para todos).
- Documento base de la innovación con el contenido del formato de presentación de la innovación (Anexo B) Se aplica solo para instituciones.
- Documento base de la innovación con el contenido mínimo del formato de presentación de la innovación (Anexo C) Solo aplica para productores.

b) **Giras de intercambio tecnológico entre productores:**

##### Perfil

- Podrá ser elegido todo productor/a, extensionista o prestador/a de servicio, interesado en asistir a convenciones, pláticas, capacitaciones, o bien, visitar instituciones líderes en la producción y/o tecnificación rural que se relacionen con su actividad, a fin de adquirir nuevos conocimientos, métodos y técnicas aplicables a su campo de acción; comprometiéndose a aplicarlos y documentar los resultados obtenidos, compartiendo experiencias y técnicas con otros productores de la Región.
- Quien aspire a ser beneficiado con los intercambios, deberá contar con una antigüedad mínima de 3 años de pertenencia al ramo agropecuario en cualquiera de sus vertientes.

##### Solicitud

- La o el solicitante está obligado a justificar los intereses de su visita a otra entidad o país, el objetivo que pretende, la problemática que presenta y los motivos de su elección.
- Todo interesado/a que cumpla con los requisitos deberá presentar una carta dirigida al titular de la Unidad Administrativa Responsable exponiendo sus intereses, a ésta se le deberá incluir una copia de la identificación oficial, documentación comprobatoria de productor/a, extensionista o prestador/a de servicios, así como cotización de gastos.
- Las solicitudes deberán ser presentadas al inicio del ejercicio fiscal correspondiente, a fin de que la Unidad ejecutora cuente con el tiempo suficiente para valorarlas y emitir su dictamen.

##### Valoración y Dictamen

- Las solicitudes recibidas se someterán a valoración de la Unidad Ejecutora a fin de determinar las que serán procedentes, dependiendo de los argumentos vertidos por los interesados, así como del techo presupuestal asignado.
- Una vez que se tengan concertados los beneficiarios/as se les comunicará mediante oficio con la respuesta a su solicitud.

##### Compromisos de los Beneficiarios/as

- Presentar memoria escrita y fotográfica de la estancia en el lugar visitado.
- El recurso asignado a los beneficiados/as deberá ser comprobado en su totalidad, en caso de que no se hubiere ejercido al cien por ciento, éste deberá ser reintegrado a la Dirección de Desarrollo Rural.
- Aplicar los conocimientos adquiridos, documentar los resultados obtenidos, y compartir las experiencias y técnicas con otros productores/as.

**c) Expo Integral del Desarrollo Rural:**

- Requisar solicitud de apoyo en la Delegación Regional que le corresponda.
- Asistir al evento y en caso de comprometerse a exponer algún producto presentarlo en tiempo y forma.
- En caso de requerirlo, elaborar y presentar ponencia durante el evento.

**5. INDICADORES**

INDICADOR		
NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
Porcentaje de proyectos innovadores	$(\text{Número de proyectos innovadores} / \text{Número de proyectos innovadores programados}) * 100$	Proyectos

**6. MECÁNICA OPERATIVA****6.1. OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES**

Tanto las áreas administrativas, como las personas beneficiadas y proveedores/as deberán:

**Dirección General de Desarrollo Rural**

- a) Elaborar los Lineamientos.
- b) Integrar el expediente técnico del Programa y componentes.
- c) Tramitar la autorización y publicación de los Lineamientos y Manuales de Operación.
- d) Tramitar la liberación y autorización de recursos.
- e) Dar seguimiento físico y financiero al Programa y componentes.
- f) Difundir los Lineamientos y Manuales de Operación con las Delegaciones Regionales, indicándoles metas físicas y financieras a cumplir, en los casos que así se determine.
- g) Emitir convocatoria a los participantes al evento regional y Estatal.
- h) Premiación de los ganadores del concurso a nivel regional y Estatal.
- i) Acreditación de los ganadores al concurso Estatal de innovación.

**Dirección de Organización de Productores**

- a) Recibir y revisar los expedientes enviados por las Delegaciones Regionales para validación y trámite de pago, previa autorización.
- b) Integrar la base de datos de las beneficiarias o los beneficiarios del Programa y Componentes.
- c) Solicitar los pagos a los proveedores/as.
- d) Seguimiento físico y financiero del o los Componentes que tengan asignados.
- e) Supervisar aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.
- f) Atender las auditorías que se practiquen al Programa y Componentes.
- g) Resguardar la documentación que se genere en cada Componente.
- h) Organización del concurso regional y Estatal.
- i) Logística del evento.
- j) Organización de la premiación a nivel regional y Estatal.

**Delegación Regional**

- a) Difundir el programa y sus componentes, así como sus Lineamientos y Manuales de Operación ante las organizaciones y/o productores/as, en el ámbito de su competencia.
- b) Captar las solicitudes de los grupos organizados de mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas indígenas y población joven, productores/as y/o organizaciones que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marcan los Componentes señalados.
- c) Preseleccionar y en su caso dictaminar aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, que serán remitidos a la Dirección General de Desarrollo Rural para su validación.
- d) Requisar e integrar los expedientes de las beneficiarias o los beneficiarios.
- e) Verificar la entrega de los bienes y elaborar el acta entrega-recepción.
- f) Recabar la firma de conformidad de las o los beneficiarios al reverso de la factura.
- g) Enviar la documentación debidamente requisitada a la Dirección General de Desarrollo Rural.
- h) Mantener una copia de la solicitud para el seguimiento y control del Programa y Componentes.
- i) Responsable de la correcta aplicación de la mecánica operativa del Programa, uso y aplicación de los apoyos autorizados.
- j) Apoyar en la organización del concurso regional.
- k) Logística del evento.
- l) Apoyar la organización de la premiación a nivel regional.

**Beneficiarios/a**

- a) Requisar los formatos que para tal efecto determine la Dirección General de Desarrollo Rural.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos y Manuales de Operación.
- c) Dar facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.

**Proveedores/as**

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

- b) Emitir el recibo de aportación de la parte proporcional del beneficiario/a (en caso de que aplique al componente).
- c) Expedir las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes y/o servicios apoyados a nombre de las productoras o los productores.
- d) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.
- e) Es responsabilidad del proveedor/a entregar y facturar, tal y como fue autorizado el apoyo correspondiente.

**Delegación Administrativa**

- a) Recibir de la Dirección de Organización de Productores la solicitud de pago respectiva de los bienes y/o servicios apoyados.
- b) Elaborar las instrucciones para el pago a las proveedoras o los proveedores, prestadores/as de servicios profesionales entre otros.
- c) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del Programa y Componentes.
- d) Apoyar en las auditorías que le sean practicadas a cada uno de los componentes.

**7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

**7.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

- Recibir información suficiente y clara respecto del componente.
- Ingresar su solicitud ante la Delegación correspondiente.
- Recibir los apoyos del componente, de acuerdo a la solicitud y autorización correspondiente.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Interponer las quejas y denuncias.
- Derecho a atender su solicitud en tiempo y forma.

**7.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

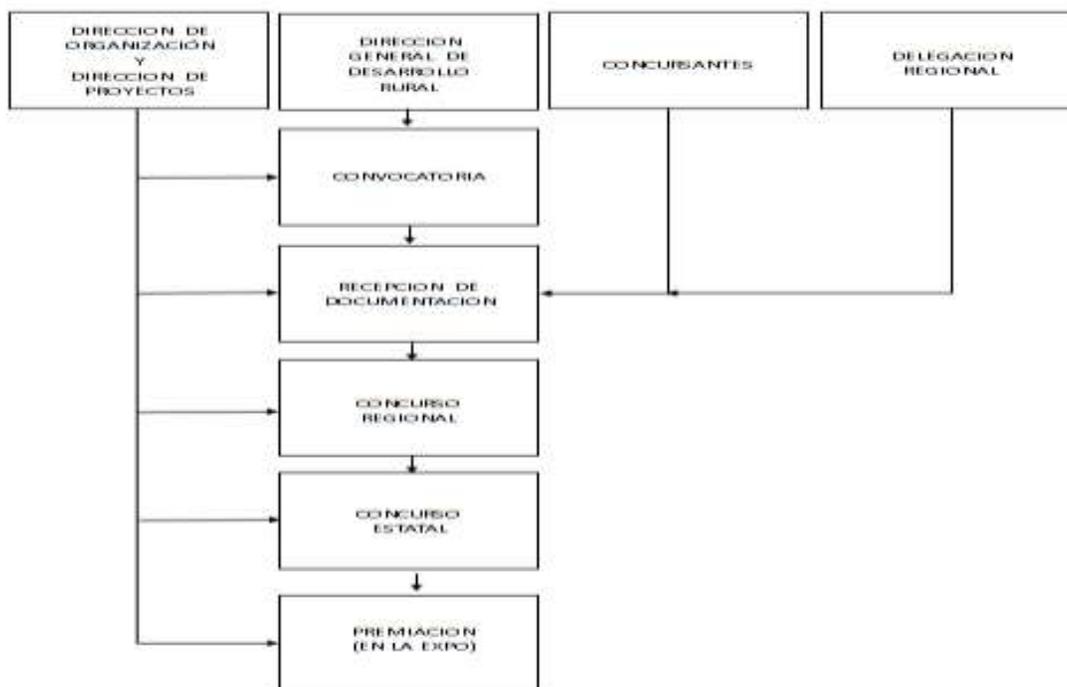
- Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- Cumplir con los requisitos establecidos.
- Entregar en tiempo y forma toda la documentación que se requiera para su trámite.
- Proporcionar las facilidades necesarias al momento que cualquier instancia que interviene en el Componente realicen supervisiones.
- Asistir a los eventos programados para tal fin.

**8. SANCIONES PARA PRODUCTORES/AS QUE VIOLAN ESTOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN**

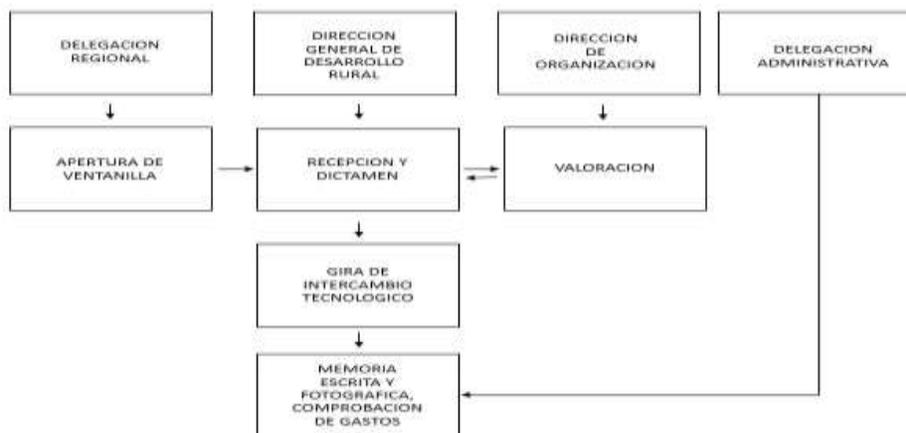
La sanción corresponde a la cancelación del trámite cuando no se cumpla con la entrega de documentos solicitados o no se asista a las sesiones previas a la constitución y a las capacitaciones posteriores, hecho que se tomará como antecedente para trámites de apoyos futuros que requiera ante esta Secretaría.

**9. DIAGRAMAS DE FLUJO**

**Concurso Estatal de Innovación Tecnológica Agropecuaria en el Desarrollo Rural**



## Giras de intercambio tecnológico entre productores



**COMPONENTES: APOYO ECONOMICO A LOS PRODUCTORES PARA PROYECTOS PRODUCTIVOS Y ACCIONES PRIORITARIAS DE DESARROLLO RURAL**

**1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Actualmente las actividades primarias resultan poco atractivas para la inversión privada, que aunado a los problemas de cartera vencida y líquides que enfrentan un número significativo de productores/as, limitan las opciones de desarrollo en el medio rural, supeditándolo casi exclusivamente, a lo que se pueda lograr con los recursos de los programas institucionales.

La reducida inversión productiva en el campo mexiquense, ha traído entre otros problemas una fuerte descapitalización de las y los productores rurales, situación que los ha forzado a dejar sus actividades por su baja producción y nula rentabilidad, optando por emigrar a las grandes ciudades o al extranjero en busca de mejores condiciones de vida. Esta descapitalización tiene consecuencias sociales graves en el nivel de vida de las familias, lo que dificulta, aún más, la superación de situaciones de alta y muy alta marginación que padecen las localidades rurales.

En los últimos años como consecuencia inmediata del fenómeno de migración interna (intermunicipal y/o a otra entidad) y externa (internacional), se observa una tendencia creciente en el medio rural, hacia la feminización de las actividades del campo. En esta perspectiva se debe impulsar el desarrollo del medio rural promoviendo en forma concertada el establecimiento de proyectos productivos, como acciones que promuevan la capitalización de las unidades productivas; la reactivación de las antiguas fuentes de empleo y de ingresos con una visión moderna, tanto en el aprovechamiento de los recursos como en la operación técnico administrativa de las mismas, que permitan arraigar a los productores/as en sus comunidades y atenuar los problemas sociales que provoca el fenómeno migratorio tanto en el campo como en las grandes ciudades.

**1.1 DEFINICIÓN DE LOS COMPONENTES****Apoio Económico a los Productores/as para Proyectos Productivos**

Contribuir a mejorar la economía de las familias del campo mexiquense, fomentando la capitalización de las unidades de producción rural, mediante el otorgamiento de subsidios directos y financiamiento que permita establecer y consolidar proyectos productivos y sociales orientados a la creación de agroempresas y agronegocios, propiciando la creación de autoempleos.

**Acciones Prioritarias de Desarrollo Rural**

De forma enunciativa, más no limitativa, se brindarán incentivos directos a las organizaciones de productores/as, productores/as, técnicos/as, profesionales, personas, etc., para apoyar la adquisición equipo, infraestructura, capacitación, giras de intercambio entre productores/as, eventos entre otros.

**2. OBJETIVOS****2.1. GENERAL**

El Programa Integral de Desarrollo Rural a través de sus componentes "Apoyo Económico a los Productores/as para Proyectos Productivos" y "Acciones Prioritarias de Desarrollo Rural", tiene como propósito, promover y fomentar las actividades de las productoras y los productores en el medio rural, a través del desarrollo y fortalecimiento de su organización y capacitación, impulsando la consolidación de proyectos productivos y sociales, a fin de mejorar la productividad y la calidad de vida de las productoras y los productores agropecuarios.

**2.2. ESPECÍFICOS**

- ✓ Impulsar la constitución y consolidación de organizaciones productivas.
- ✓ Promover la capacitación y asistencia técnica a productores/as rurales.
- ✓ Contribuir con el establecimiento de Proyectos de Producción Rural.
- ✓ Ayudar a personas en situación de pobreza multidimensional o alimentaria a través de programas sociales.

### 3. UNIVERSO DE ATENCIÓN

#### 3.1. POBLACIÓN UNIVERSO

Personas que habitan en el territorio del Estado de México, preferentemente pequeños productores del medio rural.

#### 3.2. POBLACIÓN POTENCIAL

Personas que habitan en el Estado de México y que se encuentren en situación de pobreza multidimensional, en estado de contingencia y/o vulnerabilidad preferentemente y aquellas con capacidades productivas.

#### 3.3. POBLACIÓN OBJETIVO

Podrá ser beneficiario/a de este Programa y sus componentes cualquier persona que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, así como aquella población que presenten condiciones de contingencia y/o vulnerabilidad.

### 4. COBERTURA

El Programa y sus componentes son de cobertura estatal, preferentemente los municipios de alta y muy alta marginación, así como aquellos que presenten condiciones de contingencia y/o vulnerabilidad, zonas prioritarias y municipios que participen en la Cruzada Nacional contra el Hambre, dicha cobertura estará sujeta a la disponibilidad de recursos del Programa y sus componentes.

### 5. LINEAMIENTOS GENERALES

#### **Componente Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Proyectos Productivos**

El apoyo será por única ocasión y está dirigido a impulsar la creación y la consolidación de granjas con alma, proyectos productivos de inversión, proyectos sustentables, proyectos de servicios, a fin de satisfacer las necesidades básicas de la población considerándose los siguientes apoyos:

**Granja con Alma:** Son unidades de producción familiar que contemplan una combinación de factores agrícolas y pecuarios que se enlazan en una cadena que permite un beneficio alimentario, que además impulse un propósito económico productivo, por lo que podrán ser apoyadas con dos o más beneficios preferentemente de tipo agrícola, silvícola, acuícola, pecuario y/o servicios, con la meta de hacer más eficientes y redituables los recursos con los que disponen las mujeres mexiquenses como por ejemplo:

- a) Módulo de lombricomposta, módulo de conejos, forraje verde hidropónico y sistema de captación de agua.
- b) Panel solar de energía fotovoltaica, acuaponía y lombricomposta.
- c) Sistema de captación de agua, módulo de hongos y lombricomposta.
- d) Sistema de captación de agua, módulo avícola (gallinas o codornices) y lombricomposta.
- e) Sistema de captación de agua, forraje verde hidropónico módulo de ovinos o caprinos y lombricomposta.
- f) Sistema de captación de agua, módulo de hongos y equipamiento para estética.
- g) Acuaponía y un taller de costura (máquinas de coser).

Todos los apoyos antes mencionados son indicativos, ya que se podrán incluir todos aquellos que generen empleos sostenibles, sustentables y activen la economía local y regional.

Las beneficiarias de este tipo de apoyo se verán vinculadas preferentemente a las reglas de operación del Componente **Estímulo Rosas en Áreas Rurales**, quienes dictaminarán sus proyectos y les impartirán servicios de capacitación y asistencia técnica, con el propósito de consolidar las acciones de manera integral, reflejándose en indicadores de incremento de los ingresos e incremento de la producción respectivamente.

#### **Proyectos Productivos:**

- a) Maquinaria y equipo para la producción y transformación, servicios y comercialización que generen mano de obra.
- b) Semovientes en especies mayores y menores.
- c) Tecnificación y equipamiento pecuario (Incluye corrales de manejo).
- d) Planta frutícola.
- e) Micro invernaderos.
- f) Implementos agrícolas.
- g) Sistemas de riego.
- h) Módulo de setas y champiñones.
- i) Proyectos ecoturísticos.
- j) Bombas aspersoras de mochila.
- k) Paquetes de herramientas agrícolas.
- l) Equipamiento para la apicultura.
- m) Abejas reinas fecundadas.
- n) Proyectos agrícolas, pecuarios, acuícolas y agroindustriales que estén siendo atendidos preferentemente por el Componente de Extensionismo Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva de la SAGARPA.

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

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

**Proyectos Sustentables:** Son todos los apoyos que beneficien la integración de proyectos productivos que por medio de la sustentabilidad favorezcan un emprendimiento productivo que facilite el mejoramiento continuo en calidad de vida, impulsando y reactivando las actividades productivas agrícolas, pecuarias con especies mayores y menores, forestales, energéticas y aquellas que contemplen el aprovechamiento de manera innovadora y responsable los recursos naturales locales con propósitos de incentivar el desarrollo y la sostenibilidad social, considerando como ejemplos los que a continuación se describen:

- a) Calentadores solares.
- b) Biodigestores.
- c) Estufas solares.
- d) Módulo de acuaponía.
- e) Módulo de lombricomposta.
- f) Luminaria a base de fotoceldas.
- g) Equipos para la potabilización de agua.
- h) Sistemas solares de bombeo.
- i) Ecotecnias.
- j) Proyectos verdes.

Todos los apoyos antes mencionados son indicativos, ya que se podrán incluir todos aquellos que generen empleos sostenibles, sustentables y activen la economía local.

**Proyectos de Servicios:** Equipamiento e infraestructura de herrerías, carpinterías, vulcanizadoras, estéticas, tienda de abarrotes, talleres de costura, equipamiento de centros de servicios de cómputo, papelerías entre otros (en general para negocios familiares).

Todos los apoyos antes mencionados son indicativos, ya que se podrán incluir todos aquellos que generen empleos sostenibles, sustentables y activen la economía local.

#### **Acciones Prioritarias de Desarrollo Rural**

Se dotará de incentivos directos a las organizaciones de productores/as, productores/as, técnicos/as, profesionales, personas, etc., para apoyar la adquisición equipo, infraestructura, capacitación, giras de intercambio entre productores/as, eventos, entre otros.

### **6. MONTO DEL APOYO**

**Componente Apoyos Económicos a los Productores para el Desarrollo de Proyectos Productivos** deberá sujetarse a lo siguiente:

**Granja rosa:** Esta vertiente proporcionará un apoyo del 90% del costo total de los proyectos que integran la granja rosa o hasta \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.) y la diferencia la aportará la beneficiaria, la cual no deberá ser menor al 10% del costo de los proyectos.

**Proyectos Productivos:** Esta vertiente proporcionará un apoyo del 90% del costo del proyecto o hasta \$10,000.00 (Diez Mil Pesos 00/100 M.N.) por apoyo y la diferencia la aportará la beneficiaria o el beneficiario, la cual no deberá ser menor al 10% del costo del proyecto.

En el caso específico de las bombas aspersoras de mochila, paquetes de herramientas y otros, se proporcionará hasta un monto máximo del 90% del costo del equipo, sin rebasar \$2,000.00 (Dos Mil Pesos 00/100 M.N.) del subsidio y el 10% lo aporta la beneficiaria o el beneficiario.

En el caso específico de los proyectos productivos, que se encuentren vinculados a grupos de productoras y productores, que se estén atendiendo en el componente de Extensionismo, Desarrollo de Capacidades y Asociatividad Productiva de la SAGARPA, se podrá apoyar hasta un monto máximo del 90% del costo del proyecto o hasta \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.) por proyecto y el 10% lo aporta las productoras o productores.

Cuando las condiciones del proyecto lo requieran podrá haber excepción en el monto, pudiendo ser mayor y respetando la proporción 90% a 10% Gobierno del Estado de México y beneficiario/a en el mismo orden.

**Proyectos Sustentables:** Esta vertiente proporcionará un apoyo del 90% del costo del proyecto o hasta \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.) por apoyo y la diferencia la aportará la beneficiaria o el beneficiario, la cual no deberá ser menor al 10% del costo del proyecto.

Cuando las condiciones del proyecto lo requieran podrá haber excepción en el monto. Pudiendo ser mayor el subsidio y respetando la proporción 90% a 10% Gobierno del Estado de México y beneficiario/a en el mismo orden.

**Proyectos de Servicios:** Esta vertiente proporcionará un apoyo del 90% del costo del proyecto o hasta \$15,000.00 (Quince Mil Pesos 00/100 M.N.) por apoyo y la diferencia la aportará la beneficiaria o el beneficiario, la cual no deberá ser menor al 10% del costo del proyecto.

Cuando las condiciones del proyecto lo requieran podrá haber excepción en el monto. Pudiendo ser mayor el subsidio y respetando la proporción 90% a 10% Gobierno del Estado de México y beneficiario/a en el mismo orden.

**Acciones Prioritarias de Desarrollo Rural** este componente proporcionará un apoyo del 90% del costo del proyecto o hasta \$30,000.00 (Treinta Mil Pesos 00/100 M.N.) por apoyo y la diferencia la aportará la beneficiaria o el beneficiario, la cual no deberá ser menor al 10% del costo del proyecto.

## **7. MECÁNICA OPERATIVA**

### **7.1. REQUISITOS**

- a) Copia de identificación oficial vigente con fotografía IFE o INE, original para su cotejo.
- b) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), únicamente cuando la credencial de elector IFE/INE no la incluya.
- c) Una cotización de los bienes solicitados
- d) En el caso de desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentren en situación de vulnerabilidad, la beneficiaria o el beneficiario deberá estar incluido en la solicitud que presentara la autoridad local (tradicional, auxiliar o gubernamental), en la que se especifique el tipo de contingencia o condición de vulnerabilidad por la que se requiere el apoyo.
- e) No se atenderán en ninguno de los Componentes del Programa las solicitudes realizadas por personas físicas o morales que hayan sido beneficiadas con apoyos similares o que tengan alguna relación contractual o laboral con la SEDAGRO.

### **7.2. OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES**

#### **Dirección General de Desarrollo Rural**

- a) Elaborar los Lineamientos de Operación.
- b) Integrar el expediente técnico del Programa y componentes.
- c) Tramitar la autorización y publicación de Lineamientos de Operación.
- d) Tramitar la liberación y autorización de recursos.
- e) Dar seguimiento físico y financiero al Programa y componentes.
- f) Difundir los Lineamientos de Operación con las Delegaciones Regionales, indicándoles metas físicas y financieras a cumplir, en los casos que así se determine.

#### **Dirección de Área Responsable**

- a) Recibir y revisar los expedientes enviados por las Delegaciones Regionales para validación y trámite de pago, previa autorización.
- b) Integrar la base de datos de las beneficiarias o los beneficiarios del Programa y Componentes.
- c) Solicitar los pagos a los proveedores/as.
- d) Seguimiento físico y financiero del o los componentes que tengan asignados.
- e) Supervisar aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.
- f) Atender las auditorías que se practiquen al Programa y componentes.
- g) Resguardar la documentación que generen los componentes.

#### **Coordinación de Delegaciones Regionales a través de las 11 Delegaciones Regionales Agropecuarias (Operativa-Ejecutora)**

- a) Difundir el Programa y sus componentes, así como sus Lineamientos de Operación ante las organizaciones y/o productores/as, en el ámbito de su competencia.
- b) Captar las solicitudes de los grupos organizados de mujeres, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas indígenas y población joven, productores/as y/o organizaciones que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca los componentes señalados.
- c) Preseleccionar y en su caso dictaminar aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, que serán remitidos a la Dirección General de Desarrollo Rural para su validación.
- d) Requisar e integrar los expedientes de las beneficiarias o los beneficiarios. Es importante señalar que los documentos no deberán contener tachaduras ni enmendaduras.
- e) Verificar la entrega de los bienes y elaborar el acta entrega-recepción.
- f) Recabar la firma de conformidad de los beneficiarios al reverso de la factura.
- g) Enviar la documentación debidamente requisitada a la Dirección General de Desarrollo Rural.
- h) Mantener una copia de la solicitud para el seguimiento y control del Programa y componentes
- i) Responsable de la correcta aplicación de la mecánica operativa del Programa y supervisión del correcto uso y aplicación de los apoyos autorizados.

#### **Beneficiarios/as**

- a) Requisar los formatos que para tal efecto determine la Dirección General de Desarrollo Rural.
- b) Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- c) Dar facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.

#### **Proveedores/as**

- a) En base a la autorización emitida por la Delegación Regional correspondiente, realizar la entrega de los bienes solicitados a las productoras o los productores beneficiados.
- b) Emitir el recibo de aportación de la parte proporcional del beneficiario/a
- c) Expedir las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados (nuevos) a nombre de las productoras o los productores.
- d) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.
- e) Es responsabilidad del proveedor/a entregar y facturar, tal y como fue autorizado el apoyo correspondiente.

**Delegación Administrativa de la Dirección General de Desarrollo Rural**

- a) Recibir de la Dirección de Área correspondiente la solicitud de pago respectiva de los bienes apoyados.
- b) Elaborar las instrucciones para el pago a las proveedoras o los proveedores.
- c) Establecer el procedimiento para el seguimiento financiero del Programa y componentes.
- d) Apoyar en las auditorías que le sean practicadas al componente.

**8. DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO DE LOS BENEFICIARIOS/AS**

**8.1. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS**

- a) Recibir información suficiente y clara referente al Programa y sus componentes.
- b) Recibir el apoyo del componente, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- c) Ser tratada/o con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) En los casos que corresponda, recibir el original de la factura de parte del proveedor/a, al concluir la operación comercial.
- e) En los casos que corresponda, recibir capacitación los días y horas acordadas con el consenso del grupo.
- f) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.
- g) Dar el consentimiento a la protección de sus datos personales.
- h) Las personas beneficiadas deberán recibir de manera personal, en caso de discapacidad o ausencia por enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante.

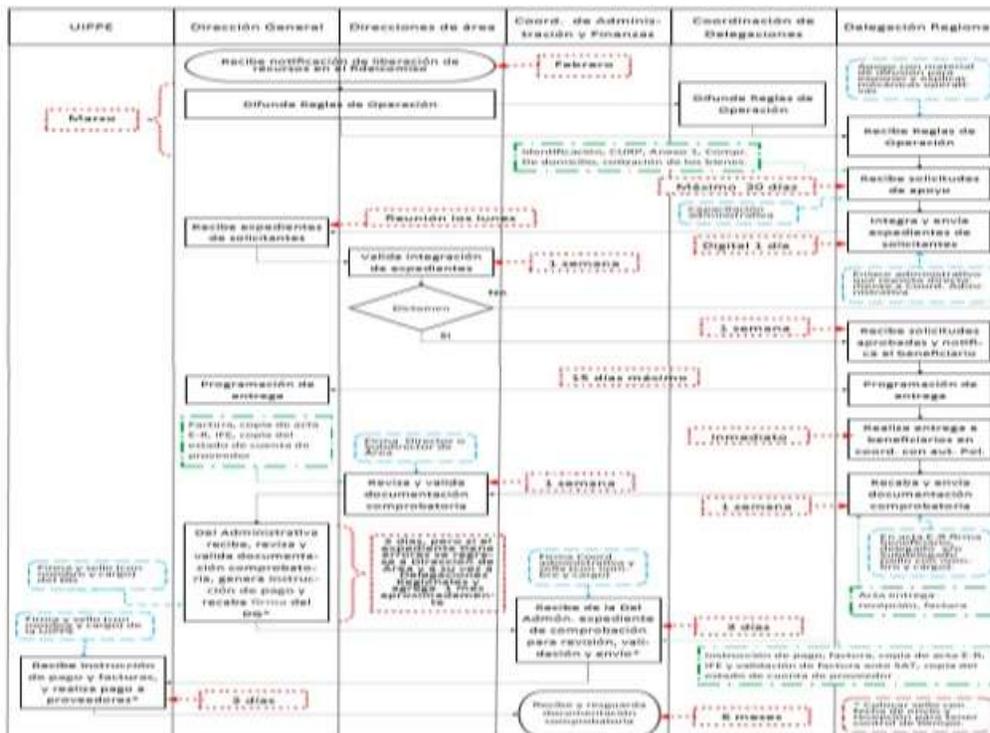
**8.2. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIADAS**

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Requisitar los formatos que para tal efecto determine la Dirección General de Desarrollo Rural.
- c) Hacer buen uso del apoyo recibido, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar o permutar.
- d) Aplicar los apoyos o estímulos económicos otorgados de manera correcta y en los conceptos para los que fueron autorizados.
- e) Para el caso en particular de los Componentes Apoyo Económico a los Productores para Proyectos Productivos deberá proporcionar los materiales y mano de obra necesarios para el desarrollo del proyecto, así como asistir puntualmente a las capacitaciones donde proyecto lo amerite.
- f) Cumplir con su aportación económica en los componentes que así lo establecen.

**8.3. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO**

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

**9. DIAGRAMA DE FLUJO**



**10. INSTANCIAS PARTICIPANTES****10.1. INSTANCIA NORMATIVA**

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

- a) Realizar las acciones necesarias a fin de obtener de la Secretaría de Finanzas la autorización de los recursos del Programa y componentes.
- b) Realizar la liberación y amortización de los recursos autorizados del Programa y componentes.
- c) Elaborar los Lineamientos de Operación.
- d) Autorizar los padrones de beneficiarios/as y/o remplazos de los mismos.
- e) Autorizar montos especiales de apoyos.
- f) Autorizar el pago de los apoyos.
- g) Reportar los avances físicos y financieros del Programa y componentes.

**10.2. INSTANCIA EJECUTORA**

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

**11. SEGUIMIENTO**

La Dirección General de Desarrollo Rural, a través de la Dirección de Organización de Productores, será la Unidad Administrativa responsable de operar y supervisar los componentes de manera conjunta con las Delegaciones Regionales.

**12. TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

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

**13. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

**13. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- a) **De manera escrita:** En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 2 75 64 00, Ext. 5785 y 5791.
- c) **Vía Internet:** En el correo electrónico, [organizaciongem@gmail.com](mailto:organizaciongem@gmail.com)
- d) **En la Contraloría Interna de la SEDAGRO:** ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
(Rúbrica).

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

GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICOSecretaría de Desarrollo  
AgropecuarioEDOMÉX  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2018  
OBRAS Y/O ACCIONES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA  
PROGRAMA FAMILIAS FUERTES CON COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA**

**1. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

La comercialización de bienes agropecuarios juega un papel fundamental, pues la cadena del valor de dichos productos se diferencia del resto de los sectores y lo hacen más vulnerable; el sector agropecuario en el Estado de México ese encuentra formado principalmente por pequeñas y medianas empresas, escasamente integradas, con fuertes implicaciones no sólo económicas sino también sociales y medioambientales, por lo anterior, es común que las y los productores del Estado de México vendan sus productos a través de intermediarios, como canal de comercialización primario, lo cual ha implicado que el mayor porcentaje de la utilidad por la venta de estos productos quede en manos del intermediario, llegando en ocasiones hasta el 80% del valor final de los productos. El desconocimiento del mercado por parte de las y los productores ocasiona que ignoren las características de la demanda real de su producto, competidores/as y clientes potenciales para comercializaciones directas.

En este sentido la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria crea el componente **Consolidación de Proyectos Agroindustriales** con el propósito de dinamizar al campo mexiquense con una mayor actividad productiva, dando valor agregado a la producción primaria, y mejorando la comercialización y posicionamiento de los productos en los mercados.

Mediante el componente **Modernización para la Comercialización** se busca detonar económicamente la actividad de las y los productores agropecuarios del Estado de México, fortaleciendo y consolidando los procesos de comercialización, buscando mejorar la competitividad en las actividades agropecuarias, agroindustriales y acuícolas del Estado, brindando las herramientas necesarias para lograr que la comunidad productora obtenga mejores ingresos por sus actividades y eliminando a los compradores intermedios, esto se logra a través de acciones como: estudios de mercado, promoción en ferias y exposiciones, difusión en zonas de vocación productiva, así como la publicidad de productos y productores/as en páginas web.

Por último, el componente **Clústers Agroalimentarios del Estado de México** fue creado con el fin de dotar de una vía para aumentar la productividad e impulsar la competitividad agropecuaria del sector agroalimentario, aprovechando áreas con potencial para la obtención de productos normados, estandarizados y homologados con calidad que demanda el mercado.

**2. OBJETIVOS**

**2.1. OBJETIVO GENERAL**

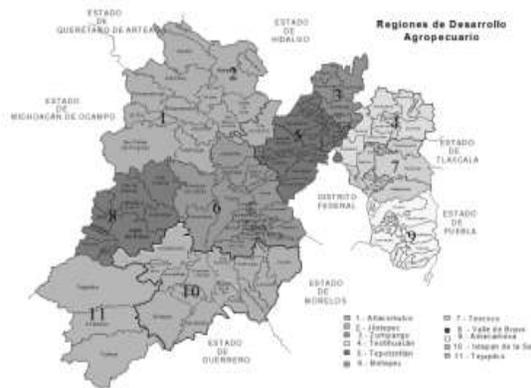
Generar valor agregado a los productos y/o subproductos agropecuarios, a través del apoyo a productoras/es del Estado de México en la promoción, comercialización, tecnificación, asistencia técnica y capacitación para la transformación, así mismo dar impulso a proyectos productivos mediante incentivos financieros, logrando la inserción de mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

**2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

- Identificar y apoyar a las y los productores mediante el otorgamiento de subsidios, con una visión empresarial para dar valor agregado a la transformación del producto y/o subproducto y cumplir con los estándares de calidad solicitado por los mercados y consumidores/as.
- Establecer un modelo como eje rector para la comercialización sectorial con trazabilidad e inocuidad alimentaria y proporcionar herramientas de valor agregado y promoción comercial que contribuyan a eficientar la venta de los productos agropecuarios del Estado de México.
- Fomentar la comercialización y la competitividad de las actividades agropecuarias, agroindustriales y acuícolas que se desarrollan en el marco de una región o el estado con un enfoque de territorialidad, transversalidad, inclusión y sustentabilidad de los recursos naturales.
- Apoyar a grupos de productoras/es organizadas/os y personas morales debidamente constituidas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y/o agroindustriales en el Estado de México.

**3. COBERTURA**

La cobertura del Programa y sus componentes abarca todo el territorio estatal a través de las once Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, y pretende apoyar principalmente aquellas unidades de producción y/o transformación potencialmente rentables.



#### 4. COMPONENTE: CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS AGROINDUSTRIALES

##### 4.1. DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

Este componente se crea con el propósito de dinamizar al campo mexicano con una mayor actividad productiva, dando valor agregado a la producción primaria, y mejorando la comercialización y posicionamiento de los productos en los mercados.

##### 4.2. ESTRATEGIAS

Establecer coordinación y comunicación permanente entre las y los productores, las áreas sustantivas y operativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a fin de definir acciones que permitan impulsar proyectos en el Estado de México mediante el otorgamiento de subsidio para la obtención de apoyos básicos que puedan ir desde la transformación de la producción primaria hasta la presentación del producto final.

##### 4.3. LINEAMIENTOS GENERALES

###### 4.3.1. TIPO DE APOYO

El apoyo otorgado será por proyecto y consistirá en otorgar un subsidio para los apoyos bajo las siguientes modalidades:

- Diseño de imagen.
- Equipo clave para la transformación.
- Maquinaria.
- Equipo estratégico para envasar.
- Etiquetado y embalaje del producto.

###### 4.3.2. MONTO DEL APOYO

El Gobierno del Estado de México apoyará con el 80% o hasta un monto máximo de \$40,000.00 (Cuarenta Mil Pesos 00/100 M.N.) del valor de los bienes y el 20% o el restante lo aporta el beneficiario/a.

Cuando las condiciones del proyecto lo requieran, en casos especiales, para dar atención a las solicitudes de incentivos diferentes a los previstos en los presentes Lineamientos o en caso de que el apoyo se aplique en situaciones de contingencia y/o vulnerabilidad; la Instancia Normativa podrá determinar otro tipo de apoyo; excepción en el monto y/o porcentajes de apoyos diferenciados. Lo anterior previa solicitud presentada a través de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria o la Subdirección de Concertación, además en los casos que así lo requieran será resuelto por la Instancia Normativa.

###### 4.3.3. POBLACIÓN OBJETIVO

Esta acción va dirigida a las y los productores que se dedican a la actividad agropecuaria en el Estado de México, que cuenten con potencial productivo, donde su producción sea transformada y ofertada a los mercados local, regional y nacional; que propicie la generación de empleos en el medio rural.

###### 4.3.4. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- a) Ser productor/a, transformador/a de productos y/o subproductos agropecuarios domiciliados en el Estado de México.
- b) Contar con las instalaciones adecuadas para dar valor agregado al producto y/o subproducto en la unidad de producción.
- c) Preferentemente no haber sido beneficiado/a con los mismos apoyos del componente en el ejercicio anterior.
- d) Preferentemente contar con un comprador potencial para la venta de su producto.

###### 4.3.5. MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN

###### 4.3.5.1 REQUISITOS GENERALES

- a) Copia de identificación oficial vigente de quien solicita el apoyo (IFE, INE o Pasaporte).
- b) Copia de CURP, cuando la identificación oficial vigente de quien solicita no la incluya.
- c) Presentar el proyecto que se pretende financiar.
- d) Cotización y posterior factura de los bienes a apoyar
- e) Requisitar los formatos correspondientes que para tal efecto establezca la Unidad Ejecutora en cualquiera de las ventanillas habilitadas (Delegaciones y/o Subdirección de Concertación).
  - Acta Entrega-Recepción.
  - Formato de Registro.

La recepción de solicitudes será a partir de la publicación en medio oficial de la presente, hasta agotar recursos presupuestales.

En caso de que no existan solicitudes de apoyo suficientes para llevar a cabo alguna de las actividades que aquí se describen, la Subdirección de Concertación podrá realizar la propuesta y convocatoria que considere pertinente para dar cumplimiento de las metas establecidas.

**4.3.5.2 CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS**

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

- a) Habitantes del mismo municipio donde se presenten desistimientos.
- b) Madres solteras jefas de familia.
- c) Adultos mayores.
- d) Quienes viven en comunidades con presencia indígena.

**4.4. INDICADOR**

Se considerarán como indicador el siguiente:

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
Apoyo de tipo económico para la consolidación de proyectos agroindustriales	$\frac{\text{Empresas agroindustriales apoyadas}}{\text{Número de empresas agroindustriales solicitantes}} \times 100$	Expedientes

**4.5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES**

**Delegaciones Regionales**

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a través de sus Delegaciones Regionales, verifica que los programas agropecuarios estatales se apeguen a los marcos normativos que correspondan. En este sentido sus principales funciones son:

- a) Difundir el componente con las y los productores, en el ámbito de su influencia.
- b) Captar las solicitudes de las y los productores que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el componente.
- c) Seleccionar y proponer, únicamente aquellos proyectos que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, a la Subdirección de Concertación.
- d) Digitalizará los expedientes para revisión, una vez que el expediente este completo se enviará de forma física a la Subdirección de Concertación.
- e) En base a las solicitudes captadas y en coordinación con la Subdirección de Concertación dictaminará la procedencia o improcedencia de los proyectos.
- f) Para los proyectos procedentes, se informará al beneficiario/a sobre la autorización del proyecto; para que personal de la Subdirección de Concertación entregue las notificaciones y se ejerza el recurso en un plazo de 10 días hábiles.
- g) En caso de desistimiento se tendrá que informar mediante escrito libre, dirigido al Delegado/a Regional que corresponda; la Subdirección de Concertación y la Delegación Regional determinarán conjuntamente reasignar el apoyo que cumpla con los requisitos de elegibilidad para realizar el dictamen correspondiente.
- h) Una vez que se cuente con la viabilidad del proyecto se integrará de manera complementaria el acta entrega-recepción, factura vigente con el domicilio que aparece en la credencial de elector, recibo o ficha de depósito de la aportación del beneficiario/a, estado de cuenta vigente que contenga la clabe interbancaria de 18 dígitos y memoria fotográfica, para el trámite de pago correspondiente.

**Dirección General de Comercialización Agropecuaria**

- a) Establece los Lineamientos generales del componente.
- b) Verifica que el componente se apegue al marco normativo que corresponda.
- c) Supervisa la aplicación de la normatividad del componente.

**Subdirección de Concertación**

- a) Da a conocer a las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario los Lineamientos del componente.
- b) En base a las solicitudes captadas que proporcionen las Delegaciones Regionales, dictaminará la procedencia o improcedencia de los proyectos.
- c) Analizará la integración de los expedientes; en caso de existir algún faltante o inconsistencia, se notificará a la Delegación Regional correspondiente para que en un plazo no mayor a 5 días hábiles subsane dicha irregularidad.
- d) Una vez que la documentación correspondiente se encuentre debidamente integrada, será quien remita al Área Administrativa de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria, la documentación correspondiente para trámite de pago.

**Área Administrativa**

- a) Recibe copia del Expediente Técnico y Lineamientos del Programa para su conocimiento y aplicación.
- b) Recibir de la Subdirección de Concertación, para su trámite de pago y afectación presupuestal, la siguiente documentación: factura electrónica con firmas autógrafas de la o el Delegado Regional, del productor/a con la leyenda "recibí el bien a entera satisfacción", del Subdirector/a de Concertación, recibo de aportación del productor/a y clabe interbancaria de 18 dígitos del proveedor/a.
- c) Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables (verificación de facturas CFDI).

- d) Elaborar instrucción de pago para la documentación comprobatoria que cumpla con los requisitos contemplados en los presentes Lineamientos y los requisitos fiscales aplicables.
- e) Tramitar ante las instancias correspondientes las instrucciones de pago.
- f) Una vez que reciba por parte de la Subdirección de Concertación la base de datos con los campos correspondientes: nombre beneficiario/a, monto subsidiado por el GEM, aportación del beneficiario/a, nombre del proveedor/a; deberá informar mediante oficio los días miércoles de cada semana a la Subdirección de Concertación, el status de los proyectos remitidos a pago, nombre, fecha y folio de instrucción de pago, así como el status de pago a las y los proveedores.

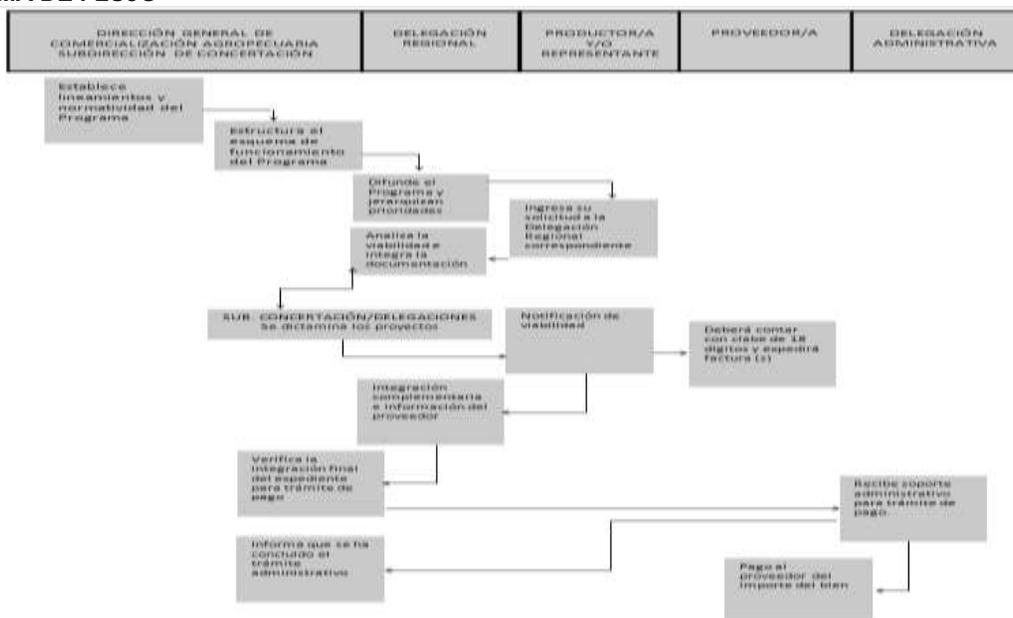
**Beneficiario/a**

- a) Acudir a la Delegación Regional correspondiente.
- b) Ingresar la solicitud para apoyo del componente, conteniendo los documentos mencionados en el apartado 6.5.1. Requisitos Generales y una cotización de los bienes solicitados con IVA incluido.
- c) Requisar los formatos correspondientes determinados por la Unidad Normativa conjuntamente con el personal de campo de la Delegación Regional.
- d) Esperará el tiempo de respuesta correspondiente de aceptación en el Programa.
- e) En caso de ser aprobada su solicitud deberá elaborar junto con el personal de la Delegación Regional y el proveedor/a el acta entrega-recepción.
- f) Elegir libremente al proveedor/a de los bienes autorizados, quien deberá contar con facturas autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHyCP).
- g) En caso de cambio de proveedor/a deberá presentar escrito libre dirigido al Delegado/a Regional correspondiente explicando el motivo del cambio, anexando una cotización.
- h) El beneficiario o beneficiaria deberá entregar la factura digitalizada de los bienes autorizados y validados por la Delegación correspondiente; así mismo copia de la ficha o recibo de depósito de la parte proporcional que aporta a favor del proveedor que le corresponde.
- i) Comprobar el apoyo recibido conforme a los presentes Lineamientos.

**Proveedor/a**

- a) Expide las facturas de los bienes solicitados, que deberá coincidir con la cotización, a nombre del beneficiario/a, indicando domicilio (deberá ser el mismo que en la identificación oficial), municipio, fecha, descripción del bien facturado, número de piezas y su costo, adicionalmente deberá incluir copia del estado de cuenta bancario actualizado, que cuente con la clabe interbancaria de 18 dígitos.
- b) Aceptar el pago de la facturas a través de transferencia Bancaria, el cual será tramitado por la Delegación Administrativa de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria; una vez que demuestren que, se haya realizado la entrega de los bienes a satisfacción del productor/a.
- c) No se reconocerán apoyos para ningún proveedor/a sin la autorización previa de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria; a su vez, serán notificados por la Delegación Regional, motivo por el cual esta Secretaria se deslinda de toda responsabilidad por entrega de apoyos no autorizados, antes del inicio del componente o extemporáneos.
- d) Entregar los bienes al beneficiario/a, cumpliendo estrictamente con las características especificadas en las facturas y conforme a la notificación de autorización participando con la Delegación Regional correspondiente en la elaboración del acta entrega-recepción.

**4.6. DIAGRAMA DE FLUJO**



## 5. COMPONENTE: MODERNIZACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN

### 5.1. DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

Este componente busca detonar económicamente la actividad de las y los productores, buscando mejorar la competitividad en las actividades agropecuarias, agroindustriales y acuícolas del Estado, con un enfoque de territorialidad, transversalidad, inclusión y sustentabilidad de los recursos naturales, a través del apoyo para la realización de tianguis agropecuarios, congresos, convenciones, misiones comerciales, ferias, exposiciones; difusión de productos en la página web Plataforma Inteligente Agropecuaria, desarrollo de marcas colectivas, capacitación, consultoría de alto impacto para generar valor agregado de la producción primaria, entre otros.

### 5.2. ESTRATEGIAS

- a) Lograr un cambio positivo en la concepción de la actividad empresarial que llevan a cabo las y los productores, a través de asesoría y capacitación.
- b) Coordinar acciones con las áreas responsables para mejorar la operación y organización de las y los productores.
- c) Promover el registro y actualización constante en la página web Plataforma Inteligente Agropecuaria; así como el uso de la herramienta que permita sinergias entre el sector agropecuario, proveedores/as y comercializadores/as.
- d) Promover eventos para impulsar la comercialización de los productos mexicanos.
- e) Generación de estudios de mercado que motiven la inversión en el campo mexicano.

### 5.3. LINEAMIENTOS GENERALES

#### 5.3.1. TIPO DE APOYO

Apoyos enfocados a promover y fomentar la actividad productiva de las y los productores agropecuarios del Estado de México en materia de comercialización y competitividad; de forma gratuita para el beneficiario/a, lo cual estará sujeto a la disponibilidad presupuestal, considerándose los siguientes apoyos:

- a) **Ferias y Exposiciones:** Como medio de interacción con los mercados globalizados para dar a conocer los productos que permitirán su acceso a canales de comercialización formal en tiendas departamentales y de autoservicio, como pueden ser: ferias y exposiciones a nivel local, nacional e internacional, giras de intercambio tecnológico entre productores/as, vinculaciones entre productores/as y proveedores/as para establecer canales de comercialización, entre otros.
- b) **Misiones Comerciales:** Como alternativa de promoción de sus productos en mercados diferenciados, y está sujeta a que exista una oferta exportable.
- c) **Congresos y Convenciones:** que coadyuven el aprendizaje sobre temas específicos, intercambio de conocimientos y experiencias exitosas, así como la transferencia de tecnologías de punta para elevar la competitividad de sus agroempresas. Su realización está sujeta al momento que el beneficiario/a lo solicite.
- d) **Tianguis Agropecuarios:** para realizar encuentros directos entre productoras/es con consumidores/as en zonas periurbanas para que se promueva la venta directa de productos agropecuarios, logrando con ello una mejor economía para el productor/a y el consumidor/a. Su realización está sujeta al momento que el beneficiario/a lo solicite.
- e) **Desarrollo de Proveedores/as:** para llevar a las y los productores agropecuarios a un nivel de desarrollo empresarial que los prepare para enfrentar los retos comerciales de los mercados meta para sus productos, mediante asesoría técnica especializada con normas de inocuidad alimentaria adecuada a cada grupo de productoras/es.
- f) **Desarrollo de Marcas Colectivas:** con el propósito de que las y los productores diferencien sus productos que tengan calidad y cumplan las normas de inocuidad agroalimentaria, generen identidad corporativa y valor agregado a los productos representativos de la entidad, incrementen su presencia en los mercados y mejoren su competitividad para que puedan ser promovidos y comercializados en los diferentes segmentos del mercado.
- g) **Plataforma Inteligente Agropecuaria y/o Desarrollo de Aplicación Interactiva Móvil:** como herramienta electrónica que permite mantener actualizada la oferta agropecuaria de la entidad, promoviendo el contacto directo entre la comunidad productora y el comercializador/a, sin intermediarios.
- h) **Estudios de Mercado:** como herramienta para la toma de decisiones sobre dirigir la producción y detección de nichos de mercado.
- i) **Acondicionamiento de Recintos Feriales:** Rehabilitación de espacios públicos, tradicionalmente reconocidos como puntos de comercialización de productos agropecuarios, acuícolas y/o artesanales, que sean fuente de ingresos de las familias del medio rural de la zona a potenciar y sean reconocidos como centros logísticos para la comercialización de productos y/o zonas de impacto y/o de acceso a mercados locales. Este tipo de apoyo se someterá a consideración de la Instancia Normativa para su autorización.

#### 5.3.2. MONTOS DE APOYO

Los montos de los apoyos estarán sujetos a la disponibilidad de los recursos presupuestados:

- a) **Ferias y Exposiciones:** para este componente se apoya la contratación de espacios para exhibición de productos agropecuarios; pago de transporte, hospedaje y alimentos a productores, que les permitan vincular acciones de comercialización de productos.
- b) **Misiones Comerciales:** para este componente se apoya con el pago de transporte, hospedaje y alimentos a productores, que les permita realizar visitas de promoción específicas bajo agenda de reuniones de negocios a fin de iniciar tratos comerciales.
- c) **Congresos y Convenciones:** para este componente se apoyará en conceptos como traslado, inscripción, hospedaje y alimentación, contratación de ponentes y renta de infraestructura para su realización y el monto de apoyo está en función del presupuesto disponible.

- d) **Tianguis Agropecuarios:** este servicio se ofrece de forma gratuita a los productores agropecuarios para la realización de eventos promovidos por la SEDAGRO para vincular a productores con compradores finales.
- e) **Desarrollo de Proveedores:** este servicio se ofrece de forma gratuita a los productores agropecuarios, para la realización de cursos de capacitación y asesoría adecuada a sus necesidades productivas, administrativas y calidad, a cada grupo, haciendo énfasis en mejorar sus sistemas productivos promoviendo las normas de inocuidad alimentaria y comercialización.
- f) **Desarrollo de Marcas Colectivas:** este servicio se ofrece de forma gratuita a los productores para la promoción, creación de marca, desarrollo de imagen corporativa de productos representativos del estado y productores de la entidad, a fin de posicionarlos en el mercado.
- g) **Plataforma Inteligente Agropecuaria y/o Desarrollo de Aplicación Interactiva Móvil:** este servicio se ofrece de forma gratuita a los productores interesados en tener actualizada su oferta de productos, promoviendo el contacto directo entre productor y comercializador, sin intermediarios.
- h) **Estudios de Mercado:** Se apoyará a los productores agropecuarios con el 50% del costo total del estudio de mercado o hasta \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.) cuando supere los \$60,000.00 (sesenta mil pesos 00/100 m.n.).
- i) **Acondicionamiento de Recintos Feriales:** Se apoyará con materiales industrializados a municipios para que realicen las labores de acondicionamiento de dichos recintos feriales de acuerdo al monto autorizado por la Instancia Normativa.

### 5.3.3. POBLACIÓN OBJETIVO

Son personas físicas o morales que habitan en el Estado de México, que realizan actividades en el sector agroalimentario y que mejoran su productividad a través de la aplicación de innovaciones, desarrollos tecnológicos y biotecnológicos.

### 5.3.4. METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIOS

CONCEPTO	ESTIMADO A ALCANZAR DURANTE EL EJERCICIO	BENEFICIARIOS/AS
Página web de Plataforma Inteligente Agropecuaria	Mantener actualizada y funcional la operación de la aplicación para dispositivos móviles	500
Misión Comercial	2 misiones de promoción de productos agropecuarios y agroindustriales	10
Ferías y Exposiciones	8 exposiciones de carácter nacional	40
Tianguis Agropecuarios	18 Tianguis a nivel estatal	450
Congresos y Convenciones	3 a nivel estatal y nacional	60
Desarrollo de Proveedores	19 Cursos de capacitación y Asesoría Técnica	200
Desarrollo de Marcas Colectivas	10 Marcas Colectivas	60
Estudios de mercado	6 estudios de mercado	54
Acondicionamiento de Recintos Feriales	10 obras de rehabilitación	500

### 5.3.5. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Serán elegibles para obtener los apoyos de este componente, los solicitantes que cumpla con los siguientes requisitos generales

Para personas físicas:

- a) Ser productoras y productores del Estado de México.
- b) Requisar Formato Único de Solicitud (FUR).
- c) Identificación oficial vigente (IFE/INE).
- d) CURP en caso que la identificación oficial no la incluya.
- e) Para el caso de vinculación a través de página web Plataforma Inteligente Agropecuaria, será suficiente con registrarse a través del llenado cedula de reporte de campo por parte del personal técnico de la SEDAGRO.

Para personas morales:

- a) Estar radicada y conformada por productoras/es del Estado de México.
- b) Acta constitutiva e instrumento de nombramiento de representantes vigente y debidamente notariado.
- c) Requisar Formato Único de solicitud (FUR) para cada integrante.
- d) Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- e) Identificación oficial vigente del representante legal.
- f) CURP del representante legal en caso que la identificación oficial no lo incluya.
- g) Para el caso de vinculación a través de página web de Plataforma Inteligente Agropecuaria, será suficiente con registrarse a través del llenado cedula de reporte de campo por parte del personal técnico/a de la SEDAGRO.

Con excepción de la solicitud que se entrega en original, se presentará copia simple del resto de documentos y original solo con fines de cotejo.

La recepción de solicitudes será a partir de la publicación en medio oficial de los presentes Lineamientos, hasta agotar recursos presupuestales.

En caso de que no existan solicitudes de apoyo suficientes para llevar a cabo alguna de las actividades que aquí se describen, la Dirección de Comercialización Agropecuaria podrá realizar la propuesta y convocatoria que considere pertinente para dar cumplimiento con las metas establecidas.

Para el caso de vinculación o asesoría, solicitar su registro en la página web Plataforma Inteligente Agropecuaria, ante las Delegaciones Regionales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o la Dirección General de Comercialización Agropecuaria; requiriendo el formato de campo que viene en el sistema.

#### 5.4. INDICADORES

NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
Promover la oferta y la demanda de los productos agropecuarios y acuícolas en la entidad	$\frac{\text{Eventos realizados}}{\text{Evento programado}} \times 100$	Evento

#### 5.5. MECÁNICA OPERATIVA

##### 5.5.1 Operación del Componente

- La Dirección General de Comercialización Agropecuaria difundirá el Componente y su mecánica operativa ante productores y organizaciones.
- El solicitante ingresará la solicitud de apoyo, en cualquiera de las ventanillas habilitadas (Delegaciones y/o Dirección General de Comercialización Agropecuaria), requisitando los formatos correspondientes e integración de documentos marcados en los presentes Lineamientos.
- La recepción de solicitudes será a partir de la publicación en medio oficial de los presentes lineamientos, y se otorgará previa autorización, hasta agotar recursos presupuestales asignados al componente.
- La Dirección General de Comercialización Agropecuaria seleccionará y dictaminará las solicitudes de apoyo.
- La Dirección General de Comercialización Agropecuaria otorgará el apoyo autorizado al solicitante.
- El solicitante (beneficiario) después de otorgado el apoyo, deberá presentar, en un plazo no mayor a 15 días, un informe en formato libre en el cual especifique los beneficios o logros obtenidos con el apoyo, incluyendo memoria fotográfica.
- Para el caso de vinculación o asesoría, solicitar su registro en la página web Plataforma Inteligente Agropecuaria, ante las Delegaciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario o la Dirección General de Comercialización Agropecuaria; requisitando el formato de campo que viene en el sistema.

La recepción de solicitudes será a partir de la publicación en medio oficial de los presentes Lineamientos, hasta agotar recursos presupuestales.

En caso de que no existan solicitudes de apoyo suficientes para llevar a cabo alguna de las actividades que aquí se describen, la Dirección General de Comercialización Agropecuaria podrá realizar la propuesta y convocatoria que considere pertinente para dar cumplimiento con las metas establecidas.

#### 5.6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

##### Delegaciones Regionales

La SEDAGRO, a través de sus Delegaciones Regionales, verifica que el componente se apeguen a los marcos normativos que correspondan. En este sentido sus principales funciones son:

- Apoyar y fomentar la promoción comercial de los productos.
- Difusión del componente.
- Enviar la solicitud de apoyo y expediente completo a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria, con oportunidad y en su caso el registro en la página web de Plataforma Inteligente Agropecuaria.
- Proporcionar información y un padrón de productoras/es actualizado a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria para su uso con posibles socios comerciales.
- Notificar por escrito a las y los productores sobre la autorización o rechazo de su solicitud.

##### Dirección General de Comercialización Agropecuaria

- Difundir el componente a las 11 Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario.
- Supervisar la aplicación de la normatividad del componente en cuestión.
- Atender las solicitudes y dictaminarlas en tiempo y forma.
- Proporcionar gestión y asesoría sobre temas de comercialización.
- Contar con copia de expedientes sobre el apoyo otorgado, que contendrá: solicitud y dictamen e informe de actividades por grupo o productor, como mínimo.
- En caso de Feria Nacional o Internacional y/o material promocional, solicitará a la Delegación Administrativa el pago de la misma, y remitirá la factura correspondiente, en el momento de su recepción.

##### Subdirección de Estudios de Mercado

- Recibe solicitudes y atiende.
- Se notifica el dictamen por oficio.
- Se programa el servicio y se supervisa, se da seguimiento al convenio realizado hasta su término.
- Se recaba la evidencia de su realización
- Integra expediente para su archivo.

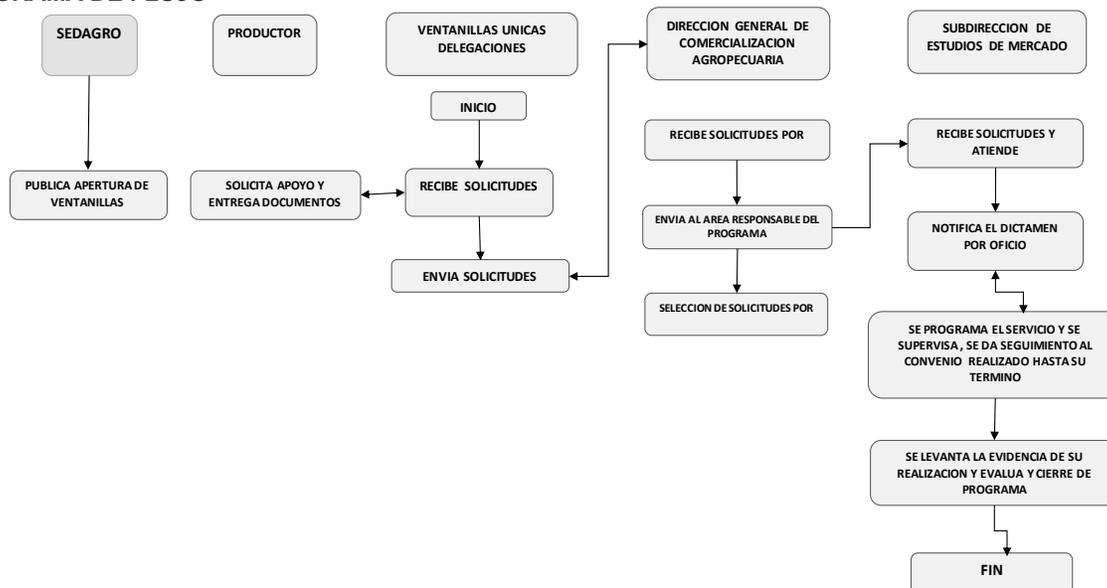
##### Delegación Administrativa

- Recibirá de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria la solicitud para el pago de los diferentes apoyos que otorga a través del componente de modernización para la comercialización; así como el pago de materiales necesarios.
- Tramitará los recursos en tiempo y forma para el pago de los eventos o servicios requeridos.

### Productoras y Productores

- Requisitar la solicitud del apoyo requerido ante las Delegaciones o el área de comercialización, anexando la información que se especifica en el apartado Requisitos para acceder al componente.
- Para el caso de registro en la Página Web Plataforma Inteligente Agropecuaria, deberá llenar la cedula de reporte de campo, que especificara las condiciones y volumen de sus productos, entregándola a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria.
- En cuanto se informe o notifique el dictamen de autorización del apoyo, deberá comprometerse a:
  - Asistir a la feria en los tiempos establecidos, cumplir con la exhibición de productos por todos los días que el evento dure, y presentar el informe respectivo de actividades, por grupo o productor/a.
  - Asistir a la capacitación en los tiempos establecidos.
  - Respecto a la página web de Plataforma Inteligente Agropecuaria: Consultar la página y mantener actualizada su oferta.

### 5.7. DIAGRAMA DE FLUJO



## 6. COMPONENTE: CLÚSTERS AGROALIMENTARIOS DEL ESTADO DE MÉXICO

### 6.1. DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

Los Clústers son aglomeraciones productivas creadas como una vía para aumentar la productividad e impulsar la competitividad agropecuaria de valor agregado, del sector agroalimentario aprovechando áreas con potencial, en el Estado de México para la obtención de productos normados, estandarizados y homologados con calidad que demanda el mercado.

El componente genera economías de escala y con un mayor valor agregado, que permite elevar y estandarizar la productividad de las y los mexiquenses y con ello lograr incursionar en los diferentes procesos de la cadena productiva, así como en la inserción de mercados locales, regionales, nacionales e internacionales.

### 6.2. ESTRATEGIAS

Establecer coordinación y comunicación permanente entre productoras/es, las áreas sustantivas y operativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a fin de definir acciones que permitan impulsar proyectos productivos en cada comunidad, municipio y región atendida del Estado de México mediante la intervención en todos los eslabones de la cadena productiva, desde los insumos para la producción, establecimiento de plantaciones, manejo post-producción, transformación, distribución, empaque y comercialización.

### 6.3. LINEAMIENTOS GENERALES

#### 6.3.1. COMPONENTES GENERALES DEL APOYO

##### 6.3.1.1. DESTINO DEL RECURSO

El apoyo está orientado a obras de valor agregado para la producción primaria, a la adquisición de equipos, maquinaria, obra civil, asistencia técnica y capacitación para los grupos de productores/as organizados y personas morales debidamente constituidas.

##### 6.3.1.2. MONTO DEL APOYO

El Gobierno del Estado de México subsidiará por proyecto hasta del 60% del valor total o hasta un máximo de \$1,750,000.00 (Un Millón Setecientos Cincuenta Mil Pesos 00/100 M. N.) por etapa del proyecto, el o la productora aportará el 40% restante en efectivo o bien en especie, siendo este último el obligado, en primera instancia, a demostrar haber cumplido con su aportación. Este tipo de apoyo se someterá a consideración de la Instancia Normativa para su autorización.

**6.3.2. ALCANCE**

El programa es Estatal cubre los 125 municipios, por tal motivo se dará atención mediante solicitud, a través de las 11 Delegaciones Agropecuarias en el Estado de México.

**6.3.3. POBLACIÓN OBJETIVO**

Esta acción va dirigida a todos aquellos grupos de productores/as organizados y personas morales debidamente constituidas, que se dediquen a las actividades agropecuarias y de transformación que requieran apoyo para mejorar su productividad en los diferentes nodos de la cadena productiva.

**6.3.4. REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- a) Ser habitante o que la empresa y/o asociación estén situada dentro del Estado de México.
- b) Cumplir con los requisitos y términos señalados en los presentes Lineamientos.
- c) Requisitar los formatos establecidos.
- d) Los datos personales recabados serán tratados en términos de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México, así como en las demás disposiciones en esta materia.
- e) Los documentos no deberán contener tachaduras ni enmendaduras y para el caso de todos los anexos deberán ser firmados por el Delegado/a y Subdelegado/a Regional correspondiente.

**6.3.4.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS**

Grupos de productores/as organizados, deberán presentar original (con fines de cotejo) y copia simple de:

- a) Acta de asamblea constitutiva y de designación de representantes, con la lista de asistencia y de firmas, certificada por la autoridad municipal.
- b) CURP del o la representante y de cada uno de las o los productores, en caso que no lo incluya en la identificación oficial.
- c) Comprobante de domicilio del o la solicitante, con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud.
- d) Comprobante de la legal posesión del predio y o edificación.
- e) Cotización o cotizaciones vigentes, emitidas por el proveedor/a en donde se señalen las características y precio del equipo o infraestructura solicitado.
- f) Proyecto conforme al Anexo correspondiente.

Personas morales legalmente constituidas, presentaran adicionalmente a lo anterior original (con fines de cotejo) y copia simple de:

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

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.

No se atenderán en este componente las solicitudes realizadas por personas físicas o morales que hayan sido beneficiadas con apoyos similares o en cualquier otra área de la Secretaría o que tengan alguna relación contractual con la SEDAGRO.

**6.3.5. MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN**

Formatos a utilizar:

- a) Solicitud Única de Inscripción.
- b) Proyecto (Anexo II).
- c) Ficha Técnica.
- d) Visita de Campo.
- e) Carta Compromiso.
- f) Acta Entrega – Recepción.
- g) Formato Único de Registro.
- h) Aportación de la Organización.
- i) Carta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la Infraestructura necesaria para utilizar el apoyo para fines autorizados.
- j) Carta de Satisfacción de Servicios.

### 6.3.5.1. CRITERIOS GENERALES DE SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS Y BENEFICIARIAS

Se dará preferencia a las y los solicitantes que se encuentran en lista de espera y que reúnan los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, considerando a las o los habitantes del mismo municipio donde se presenten desistimientos.

### 6.4. INDICADORES

Nombre del Indicador	Formula	Medida
Brindar subsidios y financiamiento para el establecimiento de proyectos productivos rurales	$\frac{\text{Número de proyectos apoyados}}{\text{Número de proyectos solicitados}} \times 100$	Expediente

### 6.5. MECÁNICA OPERATIVA

Ser grupos de productores/as organizados y personas morales debidamente constituidas que cuenten con potencial productivo.

Requisitar los formatos que determine la Unidad Ejecutora, en cualquiera de las ventanillas habilitadas (Delegaciones Regionales y/o Dirección de Organización de Productores).

La recepción de solicitudes será a partir de la publicación en medio oficial de los presentes, hasta agotar recursos presupuestales.

En caso de que no existan solicitudes de apoyo suficientes para llevar a cabo alguna de las actividades que aquí se describen, la Dirección General de Comercialización Agropecuaria podrá realizar la propuesta y convocatoria que considere pertinente para dar cumplimiento a las metas establecidas.

### 6.5.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

#### Dirección General de Comercialización Agropecuaria

a) Establece lineamientos y normatividad del componente.

#### Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario

- Difunde los presentes Lineamientos ante las organizaciones y/o productores/as, en el ámbito de su competencia.
- Captan las solicitudes que cumplan con los requisitos de elegibilidad que marca el componente.
- Selecciona aquellas solicitudes de apoyo que cumplan con los requisitos de elegibilidad en el ámbito regional de su Delegación, que serán remitidos a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria correspondiente para su validación.
- Requisita e integra un expediente con cada uno de los documentos establecidos en los presentes Lineamientos.
- Envía el expediente a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria
- Verifica la entrega de los bienes, elaborar acta entrega recepción.
- Recaba firma de conformidad de las o los beneficiarios al reverso de la factura.
- Envía la documentación debidamente requisitada a la Dirección General de Comercialización Agropecuaria.
- Responsable del correcto uso y aplicación de los apoyos utilizados.
- Mantiene una copia de la solicitud para el seguimiento y control.
- Llenado de la base de datos con la información de cada beneficiario/a del componente.
- Supervisa aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.

#### Subdirección de Agronegocios

- Integra el Expediente Técnico.
- Dictamina la viabilidad de solicitudes y emite la notificación de aceptación o rechazo.
- Tramita la autorización y publicación de los Lineamientos del componente.
- Tramita la liberación y autorización de recursos.
- Autoriza los padrones de beneficiarios y/o remplazos de los mismos.
- Reporta los avances físicos y financieros.
- Es responsable de dar seguimiento, mediante el apoyo de las Delegaciones Regionales.
- Da a conocer los Lineamientos a las Delegaciones Regionales indicándoles metas físicas y financieras a cumplir, en los casos que así se determine.
- Recibe y revisa los expedientes enviados por las Delegaciones Regionales para validación y trámite de pago.
- Integra la base de datos de los beneficiarios.
- Desarrolla actividades tendientes al seguimiento financiero de la componente.
- Supervisa aleatoriamente en campo el correcto ejercicio de los recursos.

#### Delegación Administrativa

- Recibe de la Dirección General de Comercialización Agropecuaria la solicitud de pago respectiva de los bienes apoyados.
- Autoriza el pago de los apoyos.
- Elabora las instrucciones para el pago de la facturación a los proveedores/as.

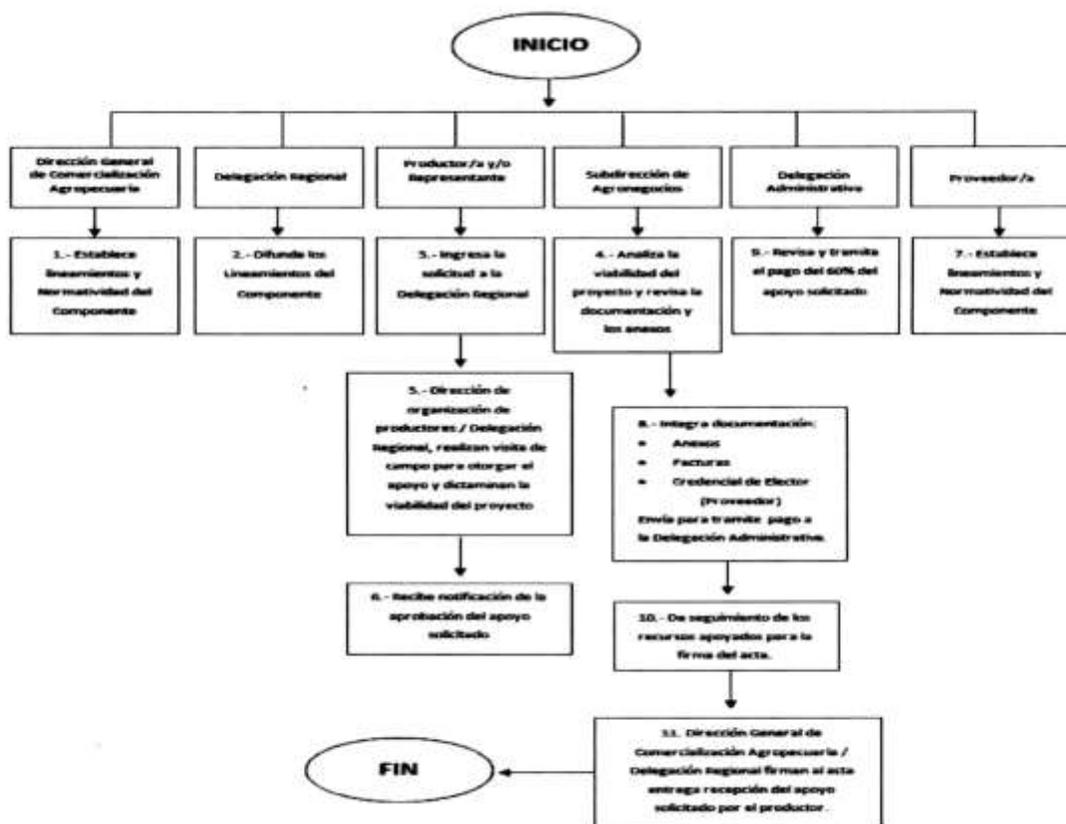
#### Beneficiarios/as

- Presenta la documentación y anexos requeridos en los presentes Lineamientos.
- Da facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite sobre los avances de su proyecto.

**Proveedoras/es**

- a) En base a la autorización correspondiente realiza la entrega de los bienes solicitados a los productores beneficiarios/as.
- b) Expedir las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados (nuevos) a nombre de los productores.
- c) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.
- d) Entregar fianzas de cumplimiento y de vicios ocultos.

**6.6. DIAGRAMA DE FLUJO**



**7. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS Y LAS Y LOS PROVEEDORES**

**7.1. BENEFICIARIOS**

Podrán participar todos aquellos productores/as, transformadores/as agropecuarios del Estado de México, que cuenten con potencial productivo, donde su producción sea transformada y ofertada a los mercados local, regional y nacional, que propicie la generación de empleos en el medio rural, así mismo, aquellos que de manera personal u organizada, que realizan actividades en el sector agroalimentario y que mejoran su productividad a través de la aplicación de innovaciones, desarrollos tecnológicos y biotecnológicos, incluyendo las actividades de conservación, caracterización, evaluación, validación, mejoramiento, manejo, reproducción y aprovechamiento de los recursos genéticos agrícolas, pecuarios, agroindustriales, pesqueros y acuícolas, así como, el aprovechamiento integral de los recursos a nivel estatal.

**7.1.1. DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS Y LAS BENEFICIARIAS**

- a) Recibir información suficiente y clara referente al componente.
- b) Ingresar su solicitud con la documentación especificada.
- c) Recibir el apoyo del componente solicitado si cumple con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- d) Ser tratado/a con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- e) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en los presentes Lineamientos.
- f) Dar el consentimiento a la protección de sus datos personales.
- g) En los casos que corresponda, elegir al proveedor/a de su preferencia para la adquisición del bien autorizado.
- h) Recibir por parte de la Delegación Regional el oficio de autorización con el monto de apoyo correspondiente, teniendo un plazo de 15 días hábiles para realizar la adquisición del bien.
- i) En los casos que corresponda, recibir el original de la factura de parte del proveedor/a, al concluir la operación comercial.
- j) En los casos que corresponda, recibir capacitación los días y horas acordadas con el consenso del grupo.

**7.1.2. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS Y LAS BENEFICIARIAS**

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz y oportuna.
- b) Hacer buen uso del bien autorizado, el cual en ningún caso se podrá transferir, vender, prestar, permutar, modificar, o alterar en su estructura.
- c) Reportar quejas o denuncias a la Delegación Regional correspondiente.
- d) Recibir de manera personal el apoyo, en caso de discapacidad o ausencia por enfermedad, deberá acreditar mediante carta poder a un representante.
- e) Requisar los formatos obligatorios.
- f) Aplicar los apoyos o estímulos económicos otorgados de manera correcta y en los conceptos para los que fueron autorizados.
- g) Proporcionar los materiales y mano de obra necesarios para el desarrollo del proyecto.
- h) Cumplir con su aportación económica.
- i) Asistir puntualmente a la capacitación que corresponda.

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

Son causas de retención del apoyo:

- a) No presentar el bien autorizado.
- b) No acudir personalmente a recibir el apoyo sin causa justificada.
- c) Recibir más de un apoyo por organización.
- d) No realizar por parte del beneficiario la aportación correspondiente al apoyo solicitado una vez que fue notificado del beneficio.
- e) No realizar por parte del proveedor las fianzas de cumplimiento y de vicios ocultos de las mismas.
- f) La cancelación de la factura que ampara el pago del bien o servicio

El apoyo retenido ya no será entregado al beneficiario/a y se reorientaran según las necesidades del componente.

**7.1.3.2. CANCELACIÓN DEL APOYO**

Son causas de cancelación del apoyo:

- a) Vender o transferir el apoyo.
- b) Realizar actos de proselitismo a favor de algún candidato/a o partido político, haciendo uso de los apoyos.
- c) No proporcionar información veraz para su incorporación al componente.
- d) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiario/a.
- e) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria.
- f) No ejercer el apoyo.
- g) No presentar su oficio de autorización expedido para tal fin.
- h) No presentar la evidencia solicitada en el plazo establecido por el área ejecutora.

En caso de fallecimiento del beneficiario/a, el apoyo será cancelado y la instancia ejecutora será la responsable de su aplicación.

**7.1.4. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO**

En caso de recibir apoyo del componente Modernización para la Comercialización, el beneficiario/a tendrá la corresponsabilidad de asistir a los talleres y asesorías que se le indiquen y para los cuales se pidió el apoyo, además de cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Entregar un informe detallado de la participación en el evento en formato libre en el cual se especifiquen los beneficios o logros obtenidos con el apoyo, constancia de participación, acompañado de memoria fotográfica y relación de contactos comerciales que se establezcan.
- b) Comprobación del gasto que se realice durante el evento mediante facturas originales, cubriendo los requisitos fiscales vigentes para el pago total del apoyo, o en su defecto proceder a la devolución de los recursos otorgados.

**7.1.5. REGISTRO**

Quien solicite deberá realizar los trámites de registro en las fechas y lugares que para tal efecto establezca la institución ejecutora, presentando la documentación establecida en los presentes Lineamientos.

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

La Dirección General de Comercialización Agropecuaria será la responsable de validar y resguardar los expedientes de los/as solicitantes.

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

**7.1.6. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

La Dirección General de Comercialización Agropecuaria será la responsable de integrar y actualizar el padrón de beneficiarios/as del Programa y componentes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios/as así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo

anterior, la Dirección General de Comercialización Agropecuaria deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón del Programa y sus Componentes.

## 7.2. PROVEEDORES

Las y los proveedores no podrán subcontratar total o parcialmente, el suministro de bienes.

Los derechos y obligaciones que se deriven, no podrán cederse en forma parcial ni total, con excepción, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Instancia Ejecutora.

### 7.2.1 SON DERECHOS DE PROVEEDORES Y PROVEEDORAS

- a) Participar en el Programa y componentes y en los procedimientos como proveedor/a.
- b) Presentar su cotización por escrito del bien; la cual contendrá los elementos que establezca la reglamentación y se elaborarán conforme con los modelos que establezca la Instancia Ejecutora.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en Código Administrativo del Estado de México, y de los presentes Lineamientos.
- d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos establecidos Código Administrativo del Estado de México.

### 7.2.2. SON OBLIGACIONES DE LOS PROVEEDORES Y PROVEEDORAS

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
- b) Aceptar y facilitar auditorías por parte de la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine.
- c) Solicitar autorización previa y por escrito de la Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los apoyos directos o indirectos, lo que deberá ser resuelto por la Instancia Ejecutora a la presentación de la solicitud.
- d) Estará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios.

## 8. SANCIONES PARA LAS Y LOS PRODUCTORES QUE VIOLENTE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS

Será causa de sanción por parte del beneficiario/a:

- I. Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- II. Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario/a de apoyo o estímulo;
- III. No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.

## 9. SEGUIMIENTO

La Dirección General de Comercialización Agropecuaria, será la Unidad Administrativa que deberá establecer, y en su caso operar y supervisar el proceso de seguimiento el Programa y sus Componentes.

## 10. TRANSPARENCIA

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo conforme lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de México.

## 11. AUDITORÍA, CONTROL Y VIGILANCIA

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

## 12. QUEJAS Y DENUNCIAS

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

- a) **De manera escrita:** En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfonos (722) 2 75 64 00, Ext. 5640, 5641, 5642, 5536 y 5537.
- c) **Vía Internet:** En los correos electrónicos [agronegocios.gem@gmail.com](mailto:agronegocios.gem@gmail.com). [comercialización.sedagro@yahoo.com.mx](mailto:comercialización.sedagro@yahoo.com.mx). [dicomer\\_agronegocios@gmail.com](mailto:dicomer_agronegocios@gmail.com).
- d) **En la Contraloría Interna de la SEDAGRO**, ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
**(Rúbrica).**

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



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**LINEAMIENTOS Y MANUAL DE OPERACIÓN 2018  
OBRAS Y/O ACCIONES**

**DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA RURAL  
“DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA  
PARA FAMILIAS FUERTES”**

**I. PROBLEMÁTICA A ATENDER**

En el Estado de México existen alrededor de 700 Unidades de Riego para el Desarrollo Rural, con una superficie aproximada de 93,039 hectáreas en las cuales la infraestructura básica para el riego demanda su rehabilitación y/o modernización lo cual permitirá hacer un campo más productivo.

En atención a las solicitudes de las y los productores y con la finalidad de mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola existente, es necesario realizar acciones que permitan fomentar la construcción y/o rehabilitación de la infraestructura de captación, conducción, almacenamiento, distribución y aplicación de agua para los distintos usos del sector. Por ello se implementa el **Componente Acciones Prioritarias Hidroagrícolas**, en donde el Gobierno del Estado de México, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, apoyará con recursos económicos para cubrir una parte de la adquisición de materiales, equipo o la ejecución de obras, de acuerdo al proyecto autorizado, mientras que las y los productores aportarán la parte proporcional que les corresponda.

Producto de la intensa deforestación en los bosques de la parte alta de las cuencas de los ríos que corren a través de los valles de México y Toluca, y que en consecuencia ha generado que los suelos se erosionen y sean arrastrados con la llegada de las lluvias anuales, provocando enormes cantidades de azolves que se acumulan en los cauces y cuerpos de agua de las partes bajas, con lo cual se disminuye su capacidad hidráulica, por lo que año con año ocurren desbordamientos y por consecuencia inundaciones, perjudicando a la agricultura que se desarrolla en las márgenes de los ríos de esta región, aunado a lo anterior, y derivado de la configuración geográfica del Estado de México, nuestro estado es presa de fenómenos o desastres natural, tales como ciclones, inundaciones, sismos, heladas o incendio forestales, los cuales repercuten fuertemente en el agro mexiquense. Por lo que, como medida precautoria se crea el **Componente Programa de Prevención y Atención de Desastres Naturales**, Para la ejecución de estos trabajos, es posible el financiamiento total o parcial con recursos del Gobierno del Estado de México, municipales y en algunos casos de la federación a través de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), así como también el apoyo de maquinaria en la prevención o durante cualquier otro tipo de desastre natural.

El territorio del Estado de México cuenta con gran diversidad de zonas en donde se desarrollan actividades agrícolas, pecuarias y acuícolas, las cuales en ocasiones se ven limitadas en su potencial productivo debido a condiciones climáticas (sequías, inundaciones, entre otras) y geográficas (diversidad de suelos). Para disminuir el efecto de las condiciones anteriores y fomentar el desarrollo agropecuario, es necesario realizar obras de infraestructura rural para captar y almacenar agua, que protejan de riesgos de inundación, sequías y que impidan la pérdida del suelo con trabajos de conservación tales como: bordos, represas, desazolves, subsoleos, terracedos, caminos de saca cosecha, entre otras. Para la ejecución de dichas obras es necesario el uso de maquinaria pesada, lo que significa inversiones económicas fuera de las posibilidades de las y los productores.

Derivado de lo anterior y para atender la demanda de las y los productores que requieren de este tipo de infraestructura se creó el **Componente Maquinaria para la Construcción de Infraestructura Rural**, mediante el cual el Gobierno del Estado apoya a través de su un parque de maquinaria pesada, la realización de dichos trabajos.

Para dar respuesta a las solicitudes de productoras/es que desean mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola existente en sus localidades a través de proyectos de alto impacto, es necesario dar cumplimiento a la normatividad en materia de obra pública, la cual demanda la atención de técnicas/os especializadas/os y considerando que la Dirección General de Infraestructura Rural no cuenta con el número de técnicas/os suficientes, se ha implementado el **Componente de Visitas Técnicas, Estudios, Proyectos y Supervisión de Obra**, a través del cual se contrata personal especializado con el cual se dará atención a estas solicitudes, para las cuales es necesario realizar diversas acciones que van desde las visitas técnicas de campo, diagnóstico y análisis para determinar su viabilidad, generar estudios y proyectos y una vez aprobados realizar la supervisión de las obras; etapas que son necesarias para una buena planeación y funcionamiento de las obras hidroagrícolas.

**II. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

Para efectos y aplicación del Programa y sus componentes contenidos en los presentes Lineamientos y Manual de Operación, se entenderá por:

**Acta entrega-recepción:** Al documento de recepción del bien.

**Ayuntamientos:** Son las organizaciones que se encargan de la administración local en un municipio representada por un presidente municipal.

**Beneficiaria/o:** A la persona física o moral, que se dedica a las actividades agrícolas y que es atendida por el Programa y sus componentes.

**Beneficiarios:** A los habitantes de una localidad que mediante recursos de este Programa y sus componentes, obtienen el apoyo para la realización de trabajos en prevención de inundaciones en zonas agropecuarias.

**Bordo:** A la obra hidráulica consistente en un almacenamiento de agua formado con una cortina de tierra compactada en forma de terraplén, hecho de arcillas existente en la zona.

**CONAGUA:** A la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

**Contingencia:** Acontecimiento cuya realización no está prevista.

**Convenio de Coordinación de Acciones:** Documento en que las partes involucradas se comprometen a dar cumplimiento a lo acordado.

**CURP:** A la clave única del registro de población.

**Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario:** Unidad Ejecutora, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México.

**Desastre Natural:** Evento concentrado en tiempo y espacio en el cual la población o parte de ella sufre daños severos, generando pérdidas para sus miembros, impidiendo el cumplimiento de sus actividades y el financiamiento vital de las mismas.

**Desazolve:** Trabajos para la remoción de materiales depositados en los cauces de ríos y drenes que afectan la sección hidráulica impidiendo la eficiencia en el desalojo de las aguas pluviales.

**Desbordamiento:** El desbordamiento ocurre cuando se excede la capacidad para conducir o almacenar el agua y por lo tanto se rebasan las márgenes, causando severos problemas sociales, ambientales y económicos.

**Dirección General de Infraestructura Rural:** Unidad Administrativa, adscrita administrativamente a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México.

**Geomembrana plástica:** Son mantas de plástico relativamente impermeables utilizadas para la captación y almacenamiento de agua.

**Georeferenciar:** Refiere al posicionamiento con el que se define la localización de un objeto espacial en un sistema de coordenadas y datos determinado.

**Identificación oficial:** Al documento que acredita la identidad de la persona expedido por el INE.

**Infraestructura Rural:** Se refiere a las obras hidroagrícolas destinadas a fomentar el desarrollo de las actividades agropecuarias en la entidad.

**Inundación:** Ocupación por parte del agua de zonas que habitualmente están libres de esta, por desbordamiento de ríos, torrentes o ramblas, por lluvias torrenciales.

**Lineamientos:** A los presentes Lineamientos.

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

**Mantenimiento:** Conjunto de técnicas y acciones que tienen como objetivo mantener en buen estado de servicio a la maquinaria para realizar los trabajos convenidos.

**Maquinaria:** Conjunto de maquinaria pesada propiedad de la SEDAGRO, que se utiliza para apoyar la construcción de obras de infraestructura rural solicitadas por las y los productores agropecuarios.

**Ollas de Agua:** Almacenamiento mediante excavación a cielo abierto, impermeabilizando la superficie del terreno excavado con geomembrana y circulada con malla ciclónica.

**Padrón de beneficiarias/os:** A la relación oficial de los y las beneficiarias que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el Programa Desarrollo de Infraestructura Agropecuaria para Familias Fuertes.

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

**Reparación:** Acciones que se realizan a la maquinaria o equipo con el propósito de mantenerla en condiciones normales de operación.

**SEDAGRO:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

**Solicitud de Maquinaria:** Escrito a través del cual el productor solicita el apoyo de maquinaria para la construcción, mantenimiento y rehabilitación de obras de infraestructura rural.

**Unidad Ejecutora:** A la Secretaría de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección General de Infraestructura Rural.

**Visita Técnica:** Visita del técnico al sitio de la obra para determinar la viabilidad de la solicitud.

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

### III. COMPONENTES DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INFRAESTRUCTURA AGROPECUARIA

#### COMPONENTE: ACCIONES PRIORITARIAS HIDROAGRÍCOLAS

##### 1) DEFINICIÓN DEL COMPONENTE

El componente "Acciones Prioritarias Hidroagrícolas" tiene como propósito generar acciones tendientes a fomentar, modernizar y mejorar la infraestructura hidroagrícola en el sector agropecuario a fin de eficientar el uso de agua en el sector agrícola, pecuario y acuícola, además de fortalecer las obras de infraestructura básica rural que faciliten el acceso de insumos y la extracción de productos y hacer el campo mexiquense más productivo.

##### 2) OBJETIVOS

###### 2.1) OBJETIVO GENERAL

Beneficiar a la población, incrementando y facilitando la disponibilidad del agua para la producción del sector agropecuario mediante la modernización de la infraestructura hidroagrícola, desde las fuentes de almacenamiento, en las obras de regulación y conducción, hasta la distribución o aplicación a nivel parcelario.

###### 2.2) OBJETIVO ESPECÍFICO

Apoyar al productor/a para mejorar y modernizar la infraestructura hidroagrícola.

##### 3) ESTRATEGIA

Apoyar económicamente a la y el productor para la construcción, rehabilitación, adquisición y con trabajos complementarios inherentes a la obra para crear y/o mejorar su infraestructura hidroagrícola.

##### 4) LINEAMIENTOS GENERALES

###### 4.1) COMPONENTES GENERALES DEL APOYO

Apoyar a las y los productores con recursos económicos para obras, proyectos, y equipo, para que construyan y/o mejoren su infraestructura hidroagrícola, principalmente la infraestructura para la captación, almacenamiento, conducción y aplicación del agua, este componente incluye apoyo en trabajos complementarios inherentes a la obra.

###### 4.1.1) TIPO DE APOYO

- Apoyo económico para la elaboración de proyectos ejecutivos.
- Apoyo económico para la Construcción y/o rehabilitación de obras de infraestructura Hidroagrícola.
- Apoyo económico para Infraestructura básica hidroagrícola (construcción de tanques de almacenamiento, ollas de agua, bordos, líneas de conducción, sistemas de riego, otros que se requieran).
- Apoyo económico a las y los productores en la adquisición de materiales (plástico para invernadero, cercado perimetral de almacenamientos de agua, geomembrana plástica, tinacos, tubería de PEAD, otros que se consideren necesarios para la infraestructura hidroagrícola.)
- Apoyo económico a las y los productores en la adquisición de equipo (eléctrico, mecánico, de combustión y otros que se consideren necesarios para la infraestructura hidroagrícola)
- Apoyo económico a productores para pago de Derechos, tramites, adeudos con dependencias y demás trabajos complementarios inherentes a la obra y/o servicio.

###### 4.1.2) MONTOS DE APOYO

El Gobierno del Estado de México subsidiará hasta el **75%** del costo de los siguientes apoyos (sujeto a validación, autorización y precio del mercado):

- Apoyo para la elaboración, adecuación y revisión de proyectos ejecutivos.
- Construcción o rehabilitación de obras de infraestructura Hidroagrícola.
- Infraestructura básica (construcción de tanques de almacenamiento, ollas de agua, bordos, líneas de conducción, sistemas de riego, otros que se requieran).

Para aquellos apoyos cuyo monto sea mayor a \$200,000.00 (Doscientos mil <sup>00</sup>/<sub>100</sub> M.N.), se tendrá que firmar un convenio de trabajo entre la o el solicitante y el proveedor/a, y se podrá pagar de la siguiente manera:

- 1<sup>er</sup> pago:** Anticipo correspondiente a la aportación de la o el solicitante.
- 2<sup>do</sup> pago:** Ministración de hasta el 40% del costo total, dependiendo del avance físico.
- 3<sup>er</sup> pago:** Finiquito, se pagará el porcentaje restante contra entrega de los trabajos terminados.

El Gobierno del Estado de México subsidiará hasta el **90%** del costo de los materiales: (sujeto a validación, autorización y al precio de mercado).

- Apoyo a las y los productores en la adquisición de materiales (plástico para invernadero, cercado perimetral de almacenamientos de agua, geomembrana plástica, tinacos, otros que se consideren necesarios para la infraestructura hidroagrícola).

El Gobierno del Estado de México subsidiará hasta el **90%** del costo de los equipos: (sujeto a validación, autorización y al precio de mercado).

- Apoyo a las y los productores en la adquisición de equipo (eléctrico, mecánico, de combustión y otros que se consideren necesarios para la infraestructura hidroagrícola).

El Gobierno del Estado de México subsidiará hasta el **90%** del costo en pagos de:

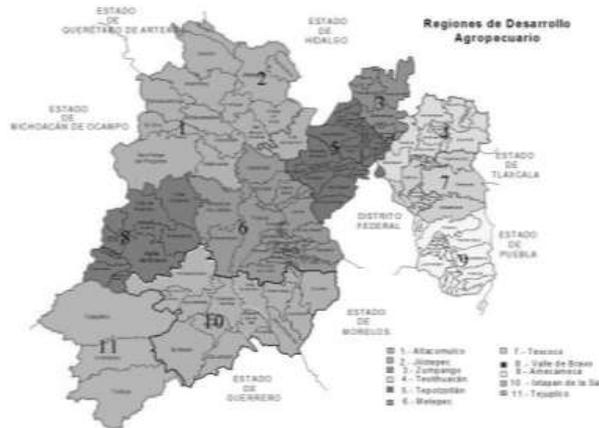
Apoyo económico a productores para pago de Derechos, tramites, adeudos con dependencias y demás trabajos complementarios inherentes a la obra y/o servicio.

La parte proporcional restante corresponderá a la aportación de la o el beneficiario y dependerá del monto que autorice la Unidad Ejecutora, el cual podrá ser menor o igual a lo antes mencionado, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Para casos especiales cuya condición social se encuentre entre los límites de baja y muy baja y/o presenten un grado alto de pobreza multidimensional según la clasificación del CONEVAL, previa solicitud de la o el productor/a y sujeto a autorización de la Unidad Ejecutora se podrá determinar otros factores o porcentajes de apoyo.

#### 4.2) COBERTURA

Este Componente es de cobertura estatal.



#### 4.3) POBLACIÓN OBJETIVO

Productoras/es del Estado de México preferente que habiten en municipio con vocación productiva primaria (agrícola, acuícola y pecuaria), y que dispongan de una fuente de abastecimiento de agua para usos del sector agropecuario o volúmenes de agua disponibles de almacenamientos provenientes de escurrimientos pluviales que venga usufructuando con anterioridad y de manera pacífica de aplicación.

Población en General que enfrente desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentren en condiciones de contingencia y/o vulnerabilidad.

#### 4.4) METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIAS/OS

Con este componente se pretende realizar 350 obras y/o acciones, para el beneficio de 1,040 productores/as.

#### 4.5) REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

##### Persona Físicas

- Constancia que acredite ser productor/a agropecuario/a del Estado de México, emitida por autoridad municipal, ejidal o comunal.
- Solicitud de apoyo.
- Presentar proyecto ejecutivo con presupuesto o proyecto simplificado.
- Cotización desglosada con vigencia no mayor a 30 días, indicando descripción, marca, cantidad, precio unitario, parámetros de calidad referidas a especificaciones oficiales vigentes como Normas Oficiales Mexicanas (para adquisición de materiales y equipo).
- Recibo de la aportación correspondiente por parte del/a beneficiario/a.
- Firmar carta compromiso de efectuar inversiones a cargo del/a productor/a.
- Presentar copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector).
- Presentar copia simple de CURP.
- Documento que acredite el uso legal del agua (en los casos que la normatividad lo requiera).

Requisitos adicionales específicos (dependiendo del apoyo solicitado) que no contemplen los presentes lineamientos y que por la naturaleza del apoyo solicitado requiera la Delegación Regional o Unidad Ejecutora.

#### Grupo de Productores/as

- a) Acta Constitutiva o documento con validez legal.
- b) Comprobante de domicilio (Presentar constancia de residencia expedida por la autoridad local o credencial de elector con fotografía del representante del grupo).
- c) Presentar solicitud de apoyo.
- d) Presentar proyecto ejecutivo o proyecto simplificado con presupuesto.
- e) Cotización desglosada con vigencia no mayor a 30 días, indicando descripción, marca, cantidad, precio unitario, parámetros de calidad referidas a especificaciones oficiales vigentes como Normas Oficiales Mexicanas, (para adquisición de materiales y equipo).
- f) Firmar carta compromiso de efectuar inversiones a cargo del representante del grupo.
- g) Copia simple de CURP de los representantes.
- h) Documento que acredite el uso legal del agua (en los casos que la normatividad lo requiera).

Requisitos adicionales específicos (dependiendo del apoyo solicitado) que no contemplen los presentes lineamientos y que por la naturaleza del apoyo solicitado requiera la Delegación Regional o Unidad Ejecutora.

#### Unidades de Riego

- a) El Proyecto Ejecutivo correspondiente, elaborado y firmado por un Técnico/a o Ingeniero/a responsable.
- b) Cotización del costo del proyecto incluyendo materiales, instalación y prueba.
- c) Documento que acredite el uso legal del agua (en los casos que la normatividad lo requiera).
- d) Documentación comprobatoria de que la y el solicitante es dueño o posesionario del predio donde se ubicará el apoyo.

Requisitos adicionales específicos (dependiendo del apoyo solicitado) que no contemplen los presentes lineamientos y que por la naturaleza del apoyo solicitado requiera la Delegación Regional o Unidad Ejecutora

#### 4.6) CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Se dará prioridad a solicitantes que hayan aplicado los recursos satisfactoriamente en ejercicios anteriores y que requieran ser apoyados nuevamente y a productoras/es o grupos de productoras/es que cuenten con recursos para cubrir su aportación en términos de las presentes Reglas de Operación y que cumplan con todos los requisitos.

#### 4.7) VIGENCIA DEL TRÁMITE

La duración del trámite es de una hora aproximadamente, dependiendo de la afluencia de solicitantes y tendrá vigencia para el ejercicio presupuestal vigente.

#### 4.8) TIEMPO DE RESPUESTA

Una vez recibida la solicitud de apoyo, la Delegación Regional realizará una visita técnica para determinar la viabilidad del apoyo y/o proyecto, y dará respuesta al interesado/a en un lapso de 15 días hábiles.

#### 5) INDICADORES

$$\text{Porcentaje de Solicitudes Atendidas} = \frac{\text{Solicitudes atendidas en el periodo}}{\text{Solicitudes Programadas a atender}} \times 100$$

#### 6) MECÁNICA OPERATIVA

En este componente se registran todas las solicitudes planteadas por las y los productores agropecuarios.

Las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de integrar los expedientes de las y los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos, con dicho expediente se registra al solicitante dentro del componente.

La Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario será la responsable de validar y resguardar los expedientes de las y los solicitantes.

La Unidad ejecutora será la responsable de dictaminar y en su caso autorizar las solicitudes.

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

#### 6.1) ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

##### Dirección General de Infraestructura Rural

- b) Planear, proponer y dirigir las funciones relativas a la ejecución y operación del componente.
- c) Dar a conocer los presentes lineamientos a las Delegaciones Regionales indicándoles metas físicas y financieras a cumplir.
- d) Autoriza las solicitudes de apoyo con un porcentaje mayor a lo establecido en los presentes lineamientos.

**Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos**

- a) Recibir el Expediente acompañado del reporte de Visita Técnica realizada por la Delegación Regional.
- b) Revisar el proyecto ejecutivo, proyecto simplificado o dictamen técnico.
- c) Emitir dictamen de no factibilidad o factibilidad para ser apoyado.
- d) Registrar y programar las solicitudes que son factibles de recibir apoyo.
- e) En caso de no ser factible, emitir el oficio de notificación para informar a la Delegación Regional.
- f) En caso de ser factible, enviará a la Delegación Regional el dictamen correspondiente en que se especificará el porcentaje con que se apoyará el proyecto.
- g) Informará a la Dirección de Obras Hidroagrícolas sobre los proyectos dictaminados como factibles.

**Dirección de Obras Hidroagrícolas**

- a) Dar seguimiento a los avances físicos-financieros de la aplicación de los recursos destinados a los proyectos autorizados.
- b) Dar seguimiento a las solicitudes dictaminadas como factibles y al concluir los trabajos recibir el acta de entrega-recepción correspondiente.

**Delegación Administrativa de Infraestructura Rural**

- a) Recibe factura de los apoyos a nombre del beneficiario/a, con leyenda de la aportación del Gobierno del Estado de México, firmada por la o el beneficiaria/o y por la Delegación Regional, adjuntando copia de identificación oficial con fotografía legible, CURP, recibo de aportación de la o el beneficiario/a y formato de verificación de Comprobantes Fiscales Digitales emitido por el portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- b) Elabora las instrucciones de pago y dar trámite ante la Coordinación de Administración y Finanzas de la SEDAGRO.
- c) Fijar fecha de recepción de facturas al cierre del ejercicio.

**Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario**

- a) Recibir, clasificar y programar la atención de las solicitudes de las y los productores.
- b) Realizar visitas técnicas para recabar información y determinar su viabilidad para dar la atención correspondiente.
- c) Dar respuesta de factibilidad o no factibilidad al solicitante según corresponda.
- d) Con base en las solicitudes autorizadas, elaborar las cartas compromisos en las que se indiquen quienes son las y los participantes y su respectiva aportación.
- e) Supervisar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos destinados para cada caso.
- f) Durante la visita técnica a la obra, deberá verificar la existencia de la fuente de abastecimiento y que esta aporte el gasto requerido por el proyecto, así mismo se deberá georeferenciar el predio donde se instalará el sistema, verificando que las características de este correspondan al proyecto presentado por la o el solicitante. Toda esta información se plasmará en el reporte de visita técnica y se anexará al expediente para su dictaminación.
- g) Remitirá a la Unidad Ejecutora el expediente presentado por el o la solicitante y copia del reporte de visita técnica.
- h) Supervisar que el proveedor/a construya y/o entregue el apoyo de acuerdo al proyecto ejecutivo, proyecto simplificado o dictamen y a la cotización.
- i) Elaborar la base de datos de los y las beneficiarios/as, la cual será remitida a la Unidad Ejecutora.
- j) Concluidos los trabajos, levantar el Acta Entrega-Recepción y enviarla a la Dirección de Obras Hidroagrícolas,
- d) Enviar a la Delegación Administrativa de Infraestructura Rural la factura de apoyo a nombre de la o el beneficiario, con leyenda de la aportación del Gobierno del Estado de México, firmada por la o el beneficiario y por la Delegación Regional, adjuntando copia de identificación oficial con fotografía legible, CURP, recibo de aportación del/a beneficiario/a y formato de verificación de Comprobantes Fiscales Digitales emitido por el portal del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- k) Integrar el expediente único de obra.

**Beneficiario/o**

Para apoyo en la elaboración de proyectos, construcción y/o rehabilitación de infraestructura hidroagrícola e infraestructura básica:

- a) Presentar documentación requerida, debidamente requisitada.
- b) Aplicar correctamente los recursos asignados de acuerdo al proyecto autorizado.
- c) Dar facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.
- d) En caso de que el Expediente presentado por la o el solicitante sea dictaminado como factible para ser apoyado por la Unidad Ejecutora, se firmará la carta compromiso correspondiente en la que él o la solicitante se comprometerá a pagar al proveedor/a la parte correspondiente a su aportación, pago que se deberá realizar previo al inicio de los trabajos y al pago que realizará la Unidad Ejecutora contra la entrega de la obra y/o servicio funcionando a satisfacción de la o el solicitante.
- e) Firmar el acta entrega-recepción correspondiente.
- f) Tramitar y firmar la factura correspondiente al pago.
- g) Las que se requiera por parte de la Unidad Ejecutora.

Para apoyo en la adquisición de materiales y equipo:

- a) Presentar documentación requerida, debidamente requisitada.

- b) Aplicar correctamente los recursos asignados de acuerdo al proyecto simplificado o dictamen.
- c) Dar facilidades para las visitas de supervisión de parte de la autoridad gubernamental que lo solicite.
- d) En caso de que el Expediente presentado por el o la solicitante sea dictaminado como factible para ser apoyado por la Unidad Ejecutora, se firmará la carta compromiso correspondiente en la que él o la solicitante se comprometerá a pagar al proveedor/a la parte correspondiente a su aportación, pago que se deberá realizar previo al inicio de los trabajos y al pago que realizará la Unidad Ejecutora contra la entrega de la obra y/o servicio funcionando a satisfacción de la o el solicitante.
- e) Tramitar y firmar la factura correspondiente al pago.
- f) Las que se requiera por parte de la Unidad Ejecutora.

**Proveedor/a**

- a) Elaborar la cotización.
- b) Entregar el apoyo de acuerdo al proyecto ejecutivo, proyecto simplificado y/o cotización.
- c) Elaborar la factura a nombre de la o el beneficiario/a.
- d) Firmar el Acta de Entrega-Recepción.
- e) Facilitar a la Delegación Regional y a la instancia ejecutora la supervisión y entrega de los apoyos.
- f) Las que indique la Delegación Regional y la Unidad ejecutora.

**7) PROCESO DE COMPROBACIÓN**

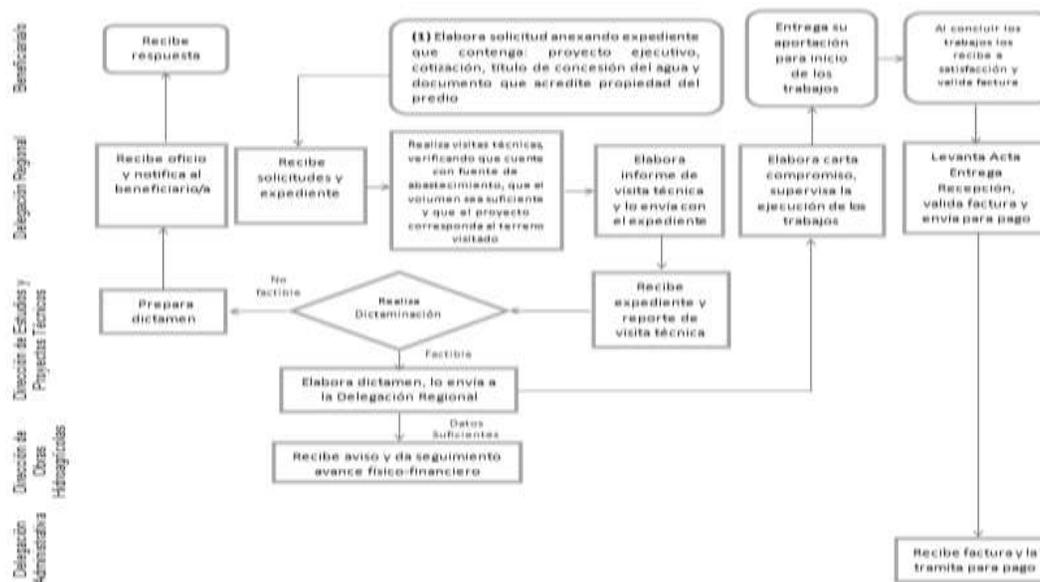
Para comprobar la aplicación de los recursos otorgados mediante este componente, se realizará la verificación del proyecto en sitio a través de la supervisión correspondiente, verificando que el apoyo se construya de acuerdo al proyecto ejecutivo, proyecto simplificado y la cotización.

**8) DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS**

Se realizará a través de la Once Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, mismas que recibirán los montos que podrán destinar en la región que les corresponda de acuerdo a la planeación elaborada por la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos y autorizada por la Unidad Ejecutora.

**9) DIAGRAMAS DE FLUJO**

**Apoyo Económico a Productores con el Componente Acciones Prioritarias Hidroagrícolas**

**COMPONENTE: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE DESASTRES NATURALES****1) DEFINICIÓN DEL COMPONENTE**

El componente Programa de Prevención y Atención de Desastres Naturales tiene como principal propósito atender zonas en situación de contingencia, provocadas por lluvias que pongan riesgo la producción del campo y/o a la ciudadanía, en su integridad y/o en sus bienes, mediante la ejecución de acciones de limpieza, desazolve y las tendientes a la atención a inundaciones, así como apoyo económico a los ayuntamientos afectados por inundaciones y en general todo tipo de acciones que permita contener o disminuir los efectos provocados por fenómenos meteorológicos que se presenten de manera extraordinaria, así como las contingencias generadas por otro tipo de desastres naturales, los cuales deben ser dictaminados por el área de Protección Civil Municipal y/o Estatal.

**2) OBJETIVOS****2.1) OBJETIVO GENERAL**

Prevenir o disminuir los daños ocasionados a productores/as, sus cultivos y sus familias, en zonas agrícolas o rurales, provocados por situaciones de contingencia por desastres naturales.

## 2.2) OBJETIVO ESPECÍFICO

Proporcionar a través de las autoridades municipales o en su caso de manera directa a productores/as o grupo de productoras/es solicitantes, apoyo con maquinaria y/o materiales para desarrollar acciones de prevención para evitar contingencias, provocadas por desastres naturales, desbordamiento de los ríos, o en su caso, para disminuir los efectos provocados por inundaciones, apoyar económicamente a los ayuntamientos, previa dictaminación de contingencia por parte del área de Protección Civil Municipal y/o Estatal, para atención inmediata por parte de la Unidad Ejecutora, para atender necesidades tales como materiales, herramientas, préstamo y renta de maquinaria, combustibles, aditivos, lubricantes, contratación de operadores e insumos necesarios para la operación y reparación de maquinaria propiedad de Gobierno del Estado de México y en general todo tipo de acciones tendientes a disminuir los efectos provocados por desastres naturales.

## 3) ESTRATEGIAS

La SEDAGRO, a través de las Delegaciones Regionales, identificará las zonas susceptibles de riesgo, a partir de ello, implementará trabajos preventivos, entre los que destacará principalmente el desazolve en puntos críticos de los cauces de ríos y afluentes empleando maquinaria de la (SEDAGRO).

Asimismo, en caso de fenómenos naturales extraordinarios que provoquen situaciones de emergencia y atención inmediata, se financiarán acciones que permitan otorgar apoyos específicos de materiales, maquinaria y desarrollar actividades como las siguientes:

- a) Desazolve de cauces con maquinaria.
- b) Bombeos en cárcamos y puntos estratégicos con equipos fijos y móviles.
- c) Conservación de los bordos marginales de los ríos y sus afluentes.
- d) Monitoreo de cauces para identificar acciones preventivas.
- e) Limpieza de maleza en las márgenes de los bordos, caminos, puentes y pasos peatonales.
- f) Movilización de recursos humanos, materiales, maquinaria y equipo para la atención de contingencia.
- g) Elaborar estructuras emergentes mediante costaleras, drenes, gaviones y bombeos.
- h) Apoyo económico a los ayuntamientos afectados por desastres naturales, previa dictaminación de contingencia para atención inmediata, para atender necesidades tales como materiales, herramientas, renta de equipo y maquinaria, combustibles, aditivos, lubricantes, contratación de operadores, insumos y reparaciones necesarias para la operación de maquinaria y en general todo tipo de acciones.
- i) Las que demanden las contingencias particulares del caso, las no contempladas sean evaluadas y autorizadas por el área Ejecutora.

## 4) LINEAMIENTOS GENERALES

### 4.1) TIPO DE APOYO

Ejecutar a través de la Dirección General de Infraestructura Rural acciones de prevención de desastres naturales, tales como la limpieza, desazolve, adquisición de materiales y aquellas tendientes a la prevención de toda contingencia, asimismo, en el caso de atención de inundaciones apoyar económicamente a los Ayuntamientos, previa dictaminación de contingencia para atención de la Unidad Ejecutora será inmediata, para atender necesidades tales como materiales, herramientas, renta de equipo y maquinaria, combustibles, aditivos, lubricantes, contratación de operadores, insumos necesarios para la operación de maquinaria y en general todo tipo de acciones tendientes a disminuir los efectos provocados por inundaciones.

### 4.2) MONTO DE APOYO

Variable de acuerdo a las características de atención de siniestros y/o disponibilidad presupuestal, así como dictamen de valoración de gastos de los mismos, sin rebasar para el caso de apoyo económico para Ayuntamientos hasta \$200,000.00 (Doscientos mil pesos<sup>00</sup>/<sub>100</sub> m.n.) por Ayuntamiento.

### 4.3) COBERTURA

Este componente es de cobertura regional, principalmente en las cuencas del Río Lerma y del Pánuco, sin que por ello se limite a otras zonas del estado que así lo requieran.



#### 4.4) POBLACIÓN OBJETIVO

Componente dirigido a zonas marginales de ríos y valles que sean susceptibles de sufrir alguna contingencia provocada por desastres naturales que ponga en riesgo la población, así como la producción agrícola y pecuaria.

#### 4.5) METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIAS/OS

Se otorgará la atención en situaciones de contingencias que se presenten en la temporada de lluvias, así mismo, se realizarán trabajos preventivos de desazolve de cauces en una longitud de 60 Km., en beneficio de aproximadamente 800 productores.

#### 4.6) REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

- a) Presentar solicitud a la Dirección General de Infraestructura Rural para realización de trabajos preventivos (productoras/es).
- b) Presentar solicitud para apoyo económico en caso contingencia por inundación (Ayuntamiento).
- c) Dictamen técnico de trabajos preventivos y/o Dictamen de Contingencia para Atención Inmediata en caso de contingencia provocada por algún desastre natural, emitido por la Dirección de Protección Civil Municipal y/o Estatal.
- d) Coadyuvar en la ejecución de las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.
- e) Liberar los terrenos para la ejecución de los trabajos.

#### 4.7) CRITERIOS DE SELECCIÓN

- a) Tener una Unidad de Producción Agropecuaria en situación de riesgo por desastres naturales.
- b) Ser un Ayuntamiento con afectaciones por desastres naturales, y calificado para su atención mediante el Dictamen de Contingencia para Atención Inmediata.

#### 4.8) CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Se dará preferencia a las y los solicitantes que se encuentren geográficamente en zonas que presenten contingencias por fenómenos naturales.

#### 5) INDICADORES

$$\text{Porcentaje de superficie protegida} = \frac{\text{Superficie protegida en el periodo anual}}{\text{Superficie en riesgo de inundación programada por atender}} \times 100$$

#### 6) MECÁNICA OPERATIVA

##### 6.1) ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

##### Dirección General de infraestructura Rural

- a) Planear, proponer y dirigir las funciones relativas a la ejecución y operación del componente.
- b) Recibir de parte de las y los beneficiarias/os y/o Ayuntamientos la solicitud de apoyo por afectaciones por desastres naturales.
- c) Solicitar a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural, la adquisición de insumos o reparación de maquinaria que se requiera.
- d) Solicitar a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural, el apoyo económico a los Ayuntamientos por los gatos generados a causa de la contingencia con base lo determinado en el Dictamen de Contingencia para Atención Inmediata.

##### Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos

- a) Integrar la carpeta que contenga el listado de insumos necesarios.
- b) Definir los lineamientos de acciones a seguir en casos de contingencias.
- c) Elaborar el Dictamen de Contingencia para Atención Inmediata y el monto de apoyo económico a destinar a Ayuntamientos o productores/as afectados/as (según sea el caso).

##### Dirección de Obras Hidroagrícolas

- a) Solicitar a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural los insumos que se requiera en casos de contingencias.
- b) Solicitar a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural la reparación de maquinaria que se requiera para trabajos preventivos o de contingencias.

##### Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural

- a) Efectuar la adquisición de insumos y/o pago de reparación y mantenimiento de maquinaria solicitado.
- b) Efectuar el pago de apoyo económico a los ayuntamientos afectados por desastres naturales (previa autorización), de acuerdo al Dictamen de Contingencia para Atención Inmediata emitido por la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos.

##### Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario

- a) Proponer las acciones de trabajos preventivos para el desazolve de cauces de drenes, ríos o la acción que permita prevenir un desastre natural.
- b) Supervisar la ejecución de trabajos preventivos para el desazolve de cauces de drenes, ríos y obra o acción preventiva para desastres naturales.
- c) Proponer acciones para la prevención y atención de situaciones de contingencias.

- d) Supervisar que se realicen las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.
- e) Recibe de los ayuntamientos la comprobación de los gastos generados por la contingencia con base en el Dictamen de Contingencia para Atención Inmediata.
- f) Valida la comprobación de gastos y envía a la Delegación Administrativa para tramite de pago.

**Beneficiarios/as**

- a) Presentar solicitud ante la Dirección General de infraestructura Rural para realización de trabajos preventivos.
- b) Coadyuvar en la ejecución de las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.
- c) Liberar los terrenos para la ejecución de los trabajos.

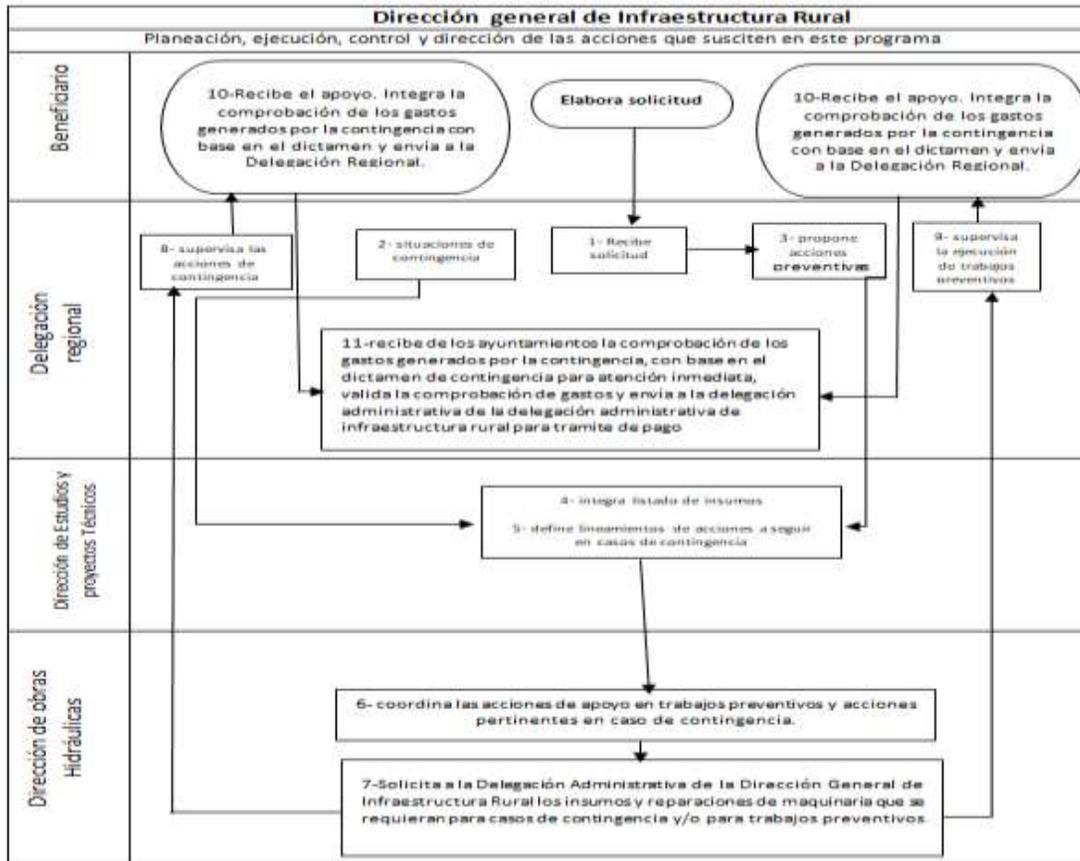
**Proveedores/as**

- a) Suministrar los insumos o maquinaria que se le hubiera asignado suministrar o reparar.
- b) Presentar la documentación soporte de los bienes y/o servicios suministrados.

**Ayuntamientos**

- a) Presentar solicitud ante la Dirección General de infraestructura Rural para realización de trabajos preventivos y/o de apoyo por contingencia por desastres naturales.
- b) Coadyuvar en la ejecución de las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.
- c) Liberar los terrenos para la ejecución de los trabajos, así como autorizar los permisos correspondientes.

**7) DIAGRAMA DE FLUJO**



**COMPONENTE: MAQUINARIA PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA RURAL**

**1) DEFINICIÓN DEL COMPONENTE**

El componente Maquinaria para la Construcción de Infraestructura Rural, tiene como propósito principal realizar acciones de reparación y mantenimiento de maquinaria pesada y vehículos de traslado propiedad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO), a fin de mantenerla en condiciones apropiadas para desarrollo de trabajos de infraestructura rural.

**2) OBJETIVOS**

**2.1) OBJETIVO GENERAL**

Mantener en buen estado físico y mecánico la maquinaria propiedad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (SEDAGRO) cuya principal actividad es realizar trabajos de infraestructura rural para el desarrollo del sector agropecuario mexicano.

**2.2) OBJETIVO ESPECÍFICO**

Agilizar la reparación de maquinaria propiedad de la SEDAGRO, para evitar horas inactivas y optimizar su utilización.

**3) ESTRATEGIA**

- Mantener en óptimas condiciones de operación la maquinaria de la Secretaría, mediante la reparación y el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo.

**4) LINEAMIENTOS GENERALES****4.1) TIPO DE APOYO**

**Apoyo económico a Ayuntamientos o productoras/es que cuenten con maquinaria de la SEDAGRO debidamente convenida y que requiere alguna reparación y/o servicio.**

**4.2) MONTO DEL APOYO**

El personal técnico de la Dirección General de Infraestructura Rural emitirá el diagnóstico relativo a la reparación o servicio solicitado, el cual en caso de ser procedente y para efectos de esta componente, no podrá contar con un apoyo mayor a \$200,000.00 (doscientos mil pesos 00/100 M.N.)

**4.3) COBERTURA**

Este Componente es de cobertura en todo el territorio estatal.

**4.4) POBLACIÓN OBJETIVO**

Ayuntamientos y/o productoras/es de todo el Estado, principalmente aquellos que se encuentren en zonas agrícolas que demanden la atención de infraestructura para el almacenamiento de agua, obras de protección contra inundaciones o que requieran trabajos de conservación del suelo y agua.

Población en general que enfrente desastres naturales, percances, siniestros, condiciones climáticas adversas o se encuentre en condición de contingencia y/o vulnerabilidad.

**4.5) METAS FÍSICAS**

Con estos recursos se otorgará el mantenimiento preventivo y/o correctivo de 15 máquinas y 30 vehículos de transporte.

**4.6) REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

Personas físicas, grupo de personas y/o ayuntamientos, que cuenten con maquinaria de la SEDAGRO debidamente convenida.

- Ser productoras/es y/o Ayuntamientos del Estado de México.

**5) INDICADORES**

$$\frac{\text{Número mensual de solicitudes de reparación y mantenimiento de maquinaria autorizadas y realizada.}}{\text{Número mensual de solicitudes de reparación y mantenimiento de maquinaria recibidas}} \times 100 =$$

Porcentaje mensual de solicitudes de reparación y mantenimiento de maquinaria atendidas

**6) MECÁNICA OPERATIVA****6.1) ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES****Dirección General de Infraestructura Rural**

- a) Recibe de las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario, solicitud para reparación y/o mantenimiento de maquinaria y turna a la Dirección de Obras Hidroagrícolas.
- b) Recibe dictamen de improcedencia y notifica a la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario que turnó la solicitud
- c) Recibe dictamen de procedencia y requisición de reparación y/o mantenimiento de maquinaria para su autorización y turna a la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario que presentó la solicitud, con copia a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural.
- d) Asesora al Ayuntamiento o Productoras/es, en la contratación del proveedor que realizará los trabajos de reparación y/o mantenimiento e instruye a la Dirección de Obras Hidroagrícolas para que realice la supervisión de los trabajos contratados hasta su total y correcta conclusión.
- e) Se entera de la reparación y/o mantenimiento debidamente concluidos y notifica a la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario que presentó la solicitud.

**Dirección de Obras Hidroagrícolas**

- a) Recibe solicitud para reparación y/o mantenimiento de maquinaria y reporte.
- b) Realiza visita técnica, revisa y diagnostica el estado de la maquinaria, requisita el formato "Reporte de Reparación y Diagnóstico de Maquinaria" por conducto del Departamento de Operación y Mantenimiento de Maquinaria.
- c) En caso de no proceder la reparación y/o mantenimiento, elabora dictamen de improcedencia de reparación y/o mantenimiento y turna a la Dirección General de Infraestructura Rural
- d) En caso de proceder la reparación y/o mantenimiento, elabora dictamen de procedencia y requisición de reparación y/o mantenimiento y turna a la Dirección General de Infraestructura Rural para autorización. La requisición de reparación o mantenimiento contendrá entre otros los siguientes datos: elementos de identificación de la maquinaria que será objeto de la reparación y/o mantenimiento, descripción detalladas de los trabajos de reparación y/o mantenimiento (materiales, refacciones, mano de obras, etc.), monto máximo del apoyo.
- e) Supervisa los servicios de reparación y/o mantenimiento contratados hasta su total y correcta conclusión, verifica el correcto funcionamiento de la maquinaria, y notifica a la Dirección General de Infraestructura Rural.

**Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario**

- a) Recibe informe semanal de los avances de trabajos realizados, así como Reporte del Estado que Guarda la Maquinaria.
- b) Supervisa la maquinaria, y en su caso, elabora oficio de solicitud de reparación y/o mantenimiento y entrega a la Dirección General de Infraestructura Rural.
- c) Recibe oficio de improcedencia de reparación y/o mantenimiento de maquinaria y notifica al solicitante.
- d) Recibe dictamen de procedencia y requisición de reparación y/o mantenimiento de maquinaria, debidamente autorizados por la Dirección General de Infraestructura Rural y notifica al Ayuntamiento o a las y los productores.
- e) Recibe notificación de trabajos debidamente concluidos, corrobora el correcto funcionamiento de la maquinaria con la reparación y/o mantenimiento debidamente concluidos y notifica al Ayuntamiento o Productoras/es, para que integren la documentación soporte para trámite de pago.
- f) Recibe documentación soporte para trámite de pago, revisa, valida y envía a la Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural.

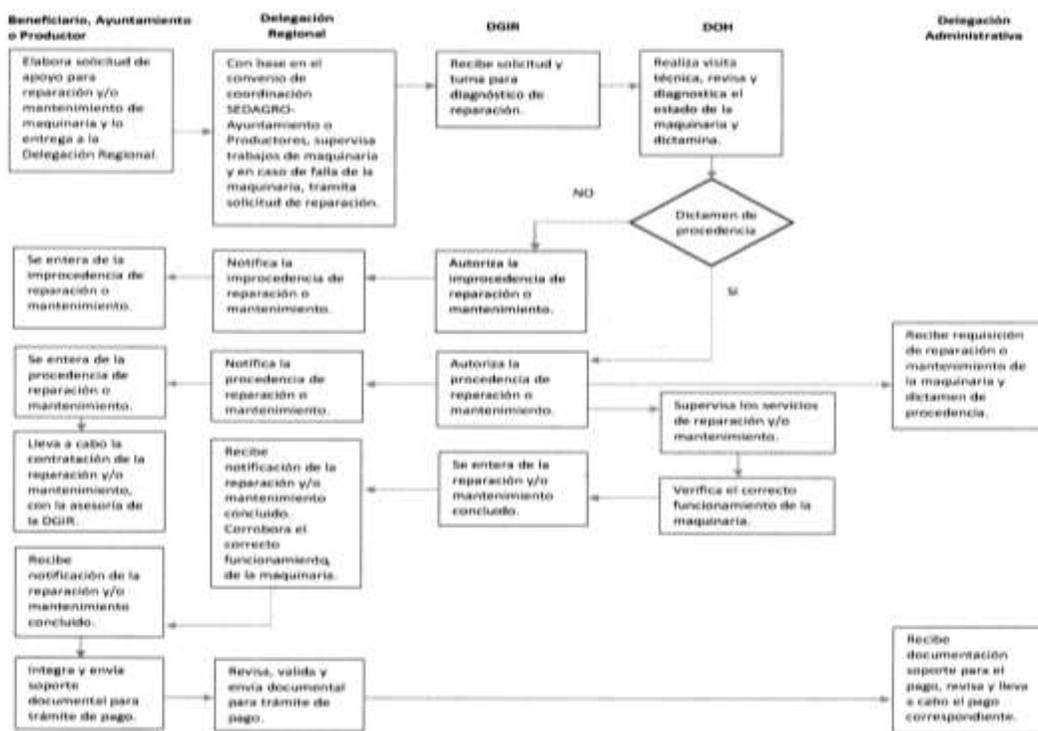
**Ayuntamiento o Productores/as**

- a) Elabora solicitud de apoyo para reparación y/o mantenimiento de maquinaria previamente convenida y entrega a la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario.
- b) Recibe notificación de improcedencia o dictamen. de procedencia y requisición de reparación y/o mantenimiento de maquinaria, debidamente autorizados por la Dirección General de Infraestructura Rural.
- c) Con la asesoría de la Dirección General de Infraestructura Rural, procede a la contratación del Proveedor que realizará los trabajos de reparación y/o mantenimiento de maquinaria. Dicho contrato deberá formularse en apego al dictamen. de procedencia y requisición de reparación y/o mantenimiento de maquinaria, el proveedor deberá estar legalmente constituido, al corriente de sus obligaciones fiscales y deberá contar con el equipo, personal y experiencia para ejecutar correctamente y garantizar los trabajos que se le contraten.
- d) Recibe notificación de la reparación y/o mantenimiento debidamente concluidos, integra la documentación soporte para trámite de pago y turna a la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario. La documentación soporte para trámite de pago se integrará con el Acta de Entrega Recepción, la Factura debidamente autorizada por el contratante para pago y demás documentación que considere la Delegación Regional de Desarrollo Agropecuarios.

**Delegación Administrativa de la Dirección General de Infraestructura Rural**

- a) Recibe copia del dictamen de procedencia y requisición de reparación y/o mantenimiento de maquinaria, debidamente autorizado por Dirección General de Infraestructura Rural.
- b) Recibe documentación soporte para pago, revisa y realiza el pago correspondiente.

**7) DIAGRAMA DE FLUJO**



**COMPONENTE: VISITAS TÉCNICAS, ESTUDIOS, PROYECTOS Y SUPERVISIÓN DE OBRA**

**1) DEFINICIÓN DEL COMPONENTE**

Este componente busca dar atención a las y los productoras/es mexiquenses que solicitan la construcción y/o rehabilitación de obras hidroagrícolas, a través de acciones que permitan atender y supervisar obras, desde su planeación, programación, licitación y ejecución, para lo cual se contrata personal técnico para realizar visitas de campo, diagnósticos de obras hidroagrícolas, estudios, proyectos y supervisar trabajos de rehabilitación, construcción o modernización; cubriendo así las etapas que la normatividad exige en materia de obra pública, desde la planeación, presupuestación y planeación, programación, hasta la ejecución de las mismas.

**2) OBJETIVOS**

**2.1) OBJETIVO GENERAL**

Proporcionar asistencia técnica a productoras/es que solicitan la rehabilitación, construcción o modernización de su infraestructura hidroagrícola, diagnosticando la factibilidad de las obras solicitadas, así como participar en la supervisión de obras en proceso, para hacer un uso más eficiente del agua para riego.

**2.2) OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Brindar atención a peticiones de productores/as agropecuarios mediante:

- a) Visitas técnicas de inspección al sitio de los trabajos solicitados para conocer los alcances de estos y determinar su factibilidad.
- b) En una segunda etapa elaborar los proyectos ejecutivos o simplificados.
- c) Participar en la supervisión y realización de las obras.

**3) ESTRATEGIAS**

Ejecutar y realizar estudios, proyectos, supervisión y control de obra desde la planeación, programación, contratación y ejecución de las mismas.

**4) LINEAMIENTOS GENERALES**

**4.1) TIPO DE APOYO**

Visitas técnicas, proyectos simplificados, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión de obras.

**4.2) MONTOS DE APOYO**

Sujeto a disposición de recursos.

**4.3) COBERTURA**

Este componente es de cobertura en todo el territorio estatal preferentemente en los municipios que cuenten con vocación agrícola y pecuaria principalmente.



**4.4) POBLACIÓN OBJETIVO**

Productoras/es que cuenten con la concesión de una fuente de abastecimiento de agua para riego o volúmenes de agua disponibles almacenados o provenientes de escurrimientos pluviales de los que venga usufructuando con anterioridad.

**4.5) METAS FÍSICAS Y DE BENEFICIARIAS/OS**

Con este componente se pretende realizar 1,252 acciones, entre visitas técnicas, proyectos simplificados, proyectos ejecutivos y supervisión de obras para el beneficio de 1,300 productoras/es.

**4.6) REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

- Ser productor/a rural u organización de productoras/es del Estado de México.
- Estar domiciliado en el Estado de México.
- En caso de apoyo comunitario, ser representados por la persona que el grupo decida mediante la constancia correspondiente.
- Contar con fuente de abastecimiento concesionada o provenientes de escurrimientos pluviales, del que se venga haciendo uso desde años anteriores.

**5) INDICADORES**

$$\text{Porcentaje de Solicitudes Atendidas} = \frac{\text{Solicitudes atendidas en el año}}{\text{Solicitudes programadas a atender}} \times 100$$

**6) MECÁNICA OPERATIVA**

En este componente se registran todas las solicitudes planteadas por las y los productoras/es agropecuarias/os.

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, en coordinación con la Dirección de Infraestructura Rural, serán las responsables de integrar los expedientes de las y los solicitantes, de conformidad con lo establecido en los presentes lineamientos.

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

**6.1) ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES**

**Dirección General de Infraestructura Rural**

- a) Recibir y clasificar solicitudes (para visitas, estudios, proyectos simplificados y proyectos ejecutivos, por una parte, y por otra para la ejecución y supervisión de obra).
- b) Turnar solicitudes al área correspondiente (Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos y Dirección de Obras Hidroagrícolas).
- c) Dar respuesta al solicitante.

**Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos**

- a) Recibir, clasificar y programar la atención de las solicitudes para visitas, estudios, proyectos simplificados y proyectos ejecutivos.
- b) Preparar respuesta para firma del Director General, sobre la procedencia o no de la solicitud y mecanismo de atención que se le dará.
- c) Realizar visitas, estudios, proyectos simplificados y proyectos ejecutivos.

**Dirección de Obras Hidroagrícolas**

- a) Recibir, clasificar y programar los proyectos simplificados factibles para supervisión y ejecución de obras.
- b) Preparar respuesta para firma del Director General, sobre la procedencia o no de la solicitud y mecanismo de atención que se le dará.
- c) Realizar visitas de supervisión de obra.

**Delegación Administrativa**

- a) Proporcionar el apoyo administrativo que se requiere, para el correcto desarrollo del componente.

**Coordinación de Delegaciones Regionales**

- a) Recibir, registrar y turnar a la Dirección General de Infraestructura Rural, las solicitudes que requieran atención con personal técnico especializado.
- b) Coordinar las acciones entre Delegaciones Regionales y la Dirección General de Infraestructura Rural.

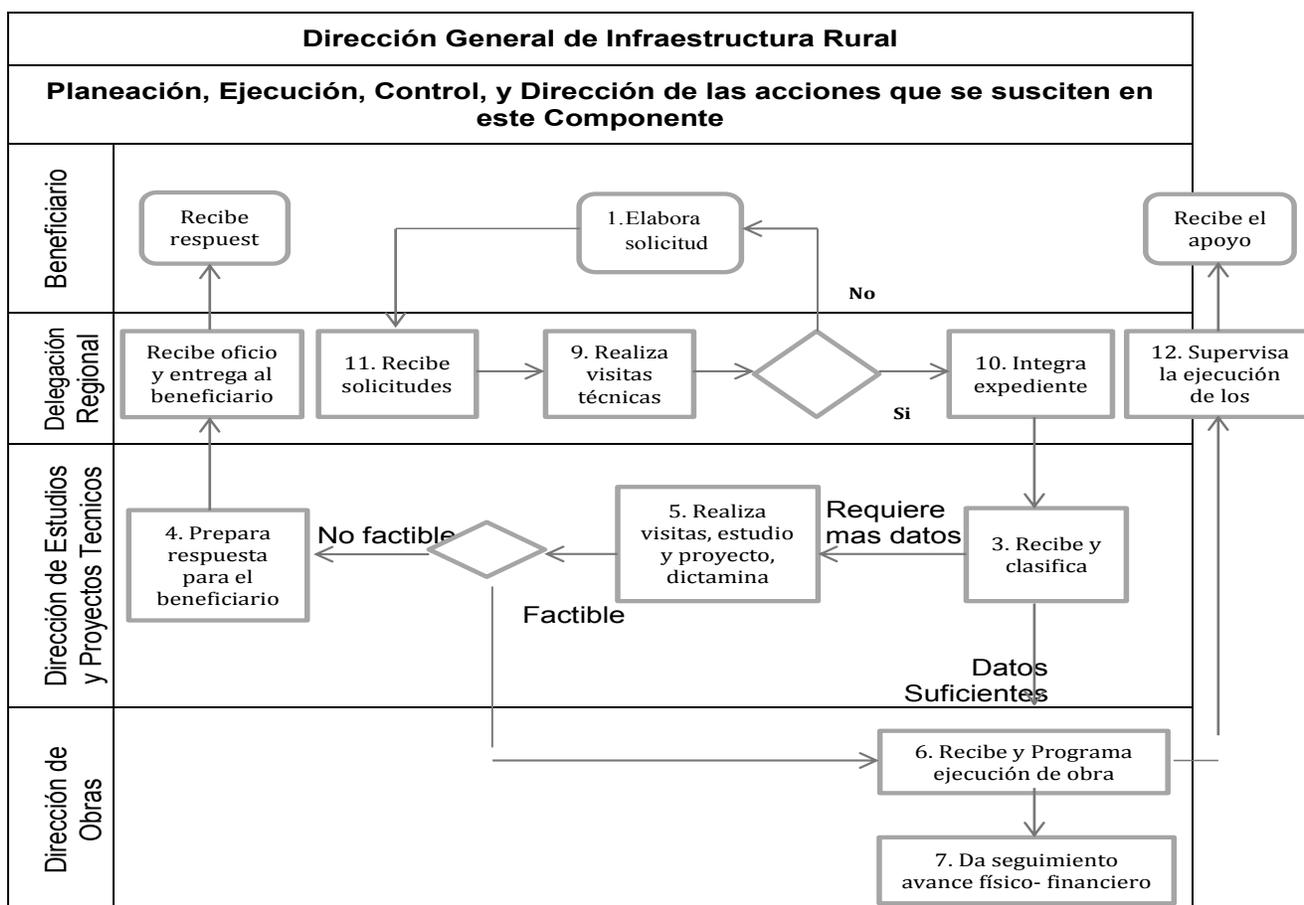
**Delegación Regional de Desarrollo Agropecuario**

- a) Recibir solicitudes de las o los productores.
- b) Realizar visitas técnicas para recabar información y determinar la factibilidad para su atención.
- c) Elaborar los proyectos simplificados.
- d) Dar respuesta al solicitante sobre la viabilidad de su petición.
- e) Turnar a la coordinación de Delegaciones, solicitudes e información que requieran del apoyo de personal técnico especializado para su atención.

**Productor/a**

- a) Presentar solicitud o escrito libre.

**7) DIAGRAMA DE FLUJO**



**IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS Y LAS Y LOS PROVEEDORES****IV.I. BENEFICIARIOS/AS****IV.I.I. DERECHOS DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS Y AYUNTAMIENTOS**

- a) Recibir información del Programa.
- b) Recibir el apoyo del programa previa factibilidad del apoyo.
- c) Ser tratado/a con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- d) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- e) Coadyuvar en la ejecución de las acciones pertinentes en situaciones de contingencias por desastres naturales.
- f) Dar el consentimiento a la protección de sus datos personales.
- g) Presentar solicitud ante la Dirección General de Infraestructura Rural para realización de trabajos preventivos y/o de apoyo por contingencia.
- h) Coadyuvar en la ejecución de las acciones pertinentes en situaciones de contingencias.
- i) Reportar las quejas o denuncias a la Delegación Regional correspondiente.

**IV.I.II. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIAS Y AYUNTAMIENTOS**

- a) Proporcionar la información requerida de manera veraz.
- b) Aplicar los recursos con que apoya el componente, de acuerdo al proyecto aprobado por la Instancia Ejecutora.
- c) Entregar su aportación para dar inicio a los trabajos ya que el pago correspondiente a la Unidad Ejecutora se tramitará una vez concluidos los trabajos y recibidos a satisfacción de la o el beneficiario.
- d) Reintegrar a la dependencia ejecutora los recursos no aplicados oportunamente y/o reponer aquellos aplicados en acciones diferentes a las indicadas en el proyecto.
- e) Participar coordinadamente con el personal de la dependencia ejecutora en los trabajos de campo.
- f) Liberar los terrenos para la ejecución de los trabajos y predios de tránsito de maquinaria.
- g) Presentar a la Dirección General de Infraestructura Rural las facturas derivadas de los gastos realizados para atender las contingencias meteorológicas, así como el informe de acciones, validado todo por el Presidente Municipal, el Tesorero y el Director de Obras Públicas, con reporte fotográfico, durante y después de la contingencia; el cual deberá ser coincidente con el Dictamen emitido por la Dirección General de Infraestructura Rural.

La o el beneficiaria/o tendrá la corresponsabilidad de aportar la parte proporcional que corresponda, en función a lo que se establezca en la carta compromiso de aportaciones, para dar inicio a los trabajos.

**IV.II. PROVEEDORES/AS****IV.II.I. DERECHOS DE LAS Y LOS PROVEEDORES**

- a) Ser tratado/a con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- b) Realizar el cobro de la facturación, una vez que se haya cumplido con los requisitos anteriormente descritos.
- c) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**IV.II.II. OBLIGACIONES DE LAS Y LOS PROVEEDORES**

- f) En base a la autorización emitida por la Delegación Regional correspondiente, realizar la entrega de los bienes solicitados a las y los productores beneficiados.
- g) Emitir el recibo de aportación de la parte proporcional del o la beneficiaria (en caso de que aplique al componente).
- h) Expedir las facturas conforme a los requisitos fiscales vigentes de los bienes apoyados (nuevos) a nombre de las o los productores.
- i) Es responsabilidad del proveedor/a entregar y facturar, tal y como fue autorizado el apoyo correspondiente.

**V. SUSTITUCIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS, CAUSAS DE RETENCIÓN O CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA Y/O COMPONENTE****V.I. SUSTITUCIÓN DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS**

Por casos de desistimientos, cancelación o suspensión de apoyos por alguna de las causales referidas en estos Lineamientos, la Delegación Regional realizará la propuesta correspondiente, para lo cual será necesaria la integración de un nuevo expediente, principalmente el proyecto simplificado o ejecutivo y turnará a la Dirección de Estudios y Proyectos Técnicos, para que se ponga a consideración de la Unidad Ejecutora, la que emitirá el dictamen correspondiente.

**V.II. RETENCIÓN DEL APOYO**

- a) No aportar lo que le corresponda.
- b) No acudir a recibir el apoyo.

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

**V.III. CANCELACIÓN DEL APOYO Y BAJA DEL PROGRAMA Y/O COMPONENTE**

- a) Proporcionar información falsa para su incorporación en el componente
- b) Aplicación de materiales en acciones diferentes a las indicadas en el proyecto.

- c) Transferir el apoyo.
- d) Realizar actos de proselitismo en favor de algún candidato/a o partido político haciendo uso de los apoyos.
- e) No proporcionar información veraz para su incorporación al componente.
- f) No cumplir con las obligaciones que le correspondan como beneficiaria/o.
- g) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o renuncia voluntaria.

En caso de fallecimiento del beneficiario/a, la instancia ejecutora determinará si se cancela el apoyo o es procedente entregarlo a diferente beneficiaria/o responsable que le aplique de acuerdo al proyecto.

#### **VI. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES DE LAS Y LOS BENEFICIARIOS**

Será causa de sanción por parte del beneficiario/a

- a) Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento;
- b) Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario de apoyo o estímulo;
- c) No proporcionar la información y documentación que se le requiera o proporcionarla falsamente.

#### **VII. INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

Las Delegaciones Regionales de Desarrollo Agropecuario entregarán a la Dirección General de Infraestructura Rural la documentación que permita integrar y actualizar el padrón de beneficiarias/os del Programa y Componentes, de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarias/os y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarias/os de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; así como a las demás normas aplicables en la materia. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior, la Dirección General de Infraestructura Rural deberá enviar trimestralmente a la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación el padrón de beneficiarias/os del Programa y Componentes para su revisión y publicación.

#### **VIII. TRANSPARENCIA**

La instancia ejecutora tendrá disponible la información del programa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios, debiendo observar las disposiciones relativas a la protección de datos personales.

#### **IX. SEGUIMIENTO**

El seguimiento del Componente se realizará a través de la Unidad Ejecutora, con base a los registros de expedientes de solicitudes de apoyo comprometidos y ejercidos, semanalmente se lleva el seguimiento de los avances físico-financiero del Programa y Componentes y el padrón de beneficiarias/os. Asimismo, se realizan verificaciones aleatorias en campo de los apoyos otorgados y sobre la aplicación de las Reglas de Operación del Componente por parte del personal de las Delegaciones Regionales.

#### **X. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

#### **XI. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- a) **De manera escrita:** En las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Teléfono (722) 2 75 64 00, Ext. 5536 y 5537.
- c) **Vía Internet:** En el correo electrónico [ci.sedagro@edomex.gob.mx](mailto:ci.sedagro@edomex.gob.mx) o en la página [www.secogem.gob.mx/SAM](http://www.secogem.gob.mx/SAM).
- d) **En la Contraloría Interna de la SEDAGRO:** ubicada en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
**(Rúbrica).**

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



GOBIERNO DEL  
ESTADO DE MÉXICO

Secretaría de Desarrollo  
Agropecuario

**EDOMÉX**  
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

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

**LINEAMIENTOS Y MANUALES DE OPERACIÓN 2018  
OBRAS Y/O ACCIONES**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN, PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN, Y EVALUACIÓN  
PROGRAMA SUPERVISIÓN, EVALUACIÓN Y TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN**

**SUBPROGRAMA: SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**

**1 PROBLEMÁTICA A ATENDER**

Para dar seguimiento a la entrega y aplicación de los apoyos que se brindan a personas del sector agropecuario en los diversos programas del Fideicomiso para el Desarrollo Agropecuario del Estado de México (FIDAGRO), el Programa de Acciones para el Desarrollo (PAD) y los Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal se tienen que aplicar criterios de prioridad considerando el monto de inversión de los mismos, su aplicación en zonas prioritarias y el tipo de apoyo, con el propósito de tener una valoración de conjunto del impacto de los programas y sus componentes.

Así mismo, es necesario impulsar la articulación y complementariedad de los programas a niveles óptimos, para lo cual se requiere identificar las posibles deficiencias en el diseño, gestión y operación en los mismos. De igual modo, es conveniente supervisar la congruencia entre los avances físico-financieros que reportan las Unidades Ejecutoras y el desarrollo en campo de los Programas y sus Componentes.

**2 OBJETIVO**

Evaluar la operación, eficacia, eficiencia e impacto de los programas y componentes del Sector FIDAGRO, PAD y Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal.

**3 ESTRATEGIAS**

- Valorar el cumplimiento de las Reglas de Operación y Lineamientos en la ejecución de los programas.
- Medir el avance físico-financiero de las obras u acciones de los programas reportado por las Unidades Ejecutoras.
- Detectar desviaciones en la ejecución de los Programas y proponer medidas de corrección.
- Realizar una evaluación externa de los Programas.

**4 LINEAMIENTOS GENERALES**

- Aplicar el seguimiento físico-financiero de los Programas y Componentes del FIDAGRO, PAD y Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal.
- Realizar la supervisión de campo de la entrega y uso de los apoyos de los Programas y sus Componentes, bajo la definición de un tamaño de muestra de los y las beneficiarios/as.
- Contratación de un despacho externo para que realice una evaluación de los programas y componentes del FIDAGRO.

**4.1 COBERTURA**

Los municipios en donde operan los Programas y Componentes del FIDAGRO, PAD y Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal.

**4.2 POBLACIÓN OBJETIVO**

Personas beneficiadas con los apoyos de los Programas y Componentes del FIDAGRO, PAD y Programas en Concurrencia con el Gobierno Federal. Por su parte el proceso de evaluación externa comprende también al personal del servicio público encargado de los Programas y personal técnico de las Delegaciones Regionales.

**4.3 METAS**

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Supervisión de Campo de los Programas	Entrevista a productor	600
Evaluación de los Programas del FIDAGRO	Evaluación	1

**4.4 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD**

En el caso de las y los productores a entrevistar, es condición única que hayan sido sujetos de apoyo de uno de los Programas y Componentes que opera la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en el año inmediato anterior a la publicación de los presentes Lineamientos de Operación.

**5 INDICADORES**

Supervisión de campo:

$$\frac{\text{No. de entrevistas realizadas}}{\text{No. de entrevistas programadas}} \times 100$$

Evaluación externa de los programas:

$$\frac{\text{No. de Programas evaluados}}{\text{No. de programas a evaluar}} \times 100$$

**6 MECÁNICA OPERATIVA Y DIAGRAMAS DE FLUJO**

Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes:

**6.1 SUPERVISIÓN DE LOS PROGRAMAS****Subdirección de Programación y Evaluación**

- Realizar seguimiento de los apoyos entregados durante el año inmediato anterior.
- Elaborar cuestionarios de supervisión según el Programa y Componentes a supervisar.
- Crear un padrón de beneficiarios/as, candidatos a recibir una visita de supervisión.
- Elaborar programa de visitas de campo para la supervisión de los Programas.
- Visitar personalmente a las personas seleccionadas y corroborar la entrega y utilización de apoyos.
- Realizar encuesta de supervisión y/o informe detallado de la misma.
- Informar a la Unidad Ejecutora las desviaciones y/o inconsistencias detectadas.

**Unidades Ejecutoras**

- Proporcionar las bases de datos de las y los productores beneficiados de los Programas y Componentes, así como la demás información que requiera para la realización de las supervisiones.

**6.2 EVALUACIÓN EXTERNA DE LOS PROGRAMAS DEL FIDAGRO****Subdirección de Programación y Evaluación**

- Elaborar propuesta de los Términos de Referencia y Guías Metodológicas para la evaluación de los Programas.
- Integrar expediente correspondiente para solicitar a la Coordinación de Administración y Finanzas la contratación de un Despacho Evaluador para realizar la evaluación externa de los programas FIDAGRO.
- Dar seguimiento al proceso adquisitivo.
- Convocar, a petición del Despacho Evaluador, a la reunión de presentación del mismo con las Unidades Ejecutoras para dar a conocer su plan de trabajo.
- Dar seguimiento a las actividades del Despacho Evaluador.
- Analizar y dar Vo.Bo. a los resultados preliminares y finales de la evaluación de los Programas que presente el Despacho Evaluador.

**Unidades Ejecutoras**

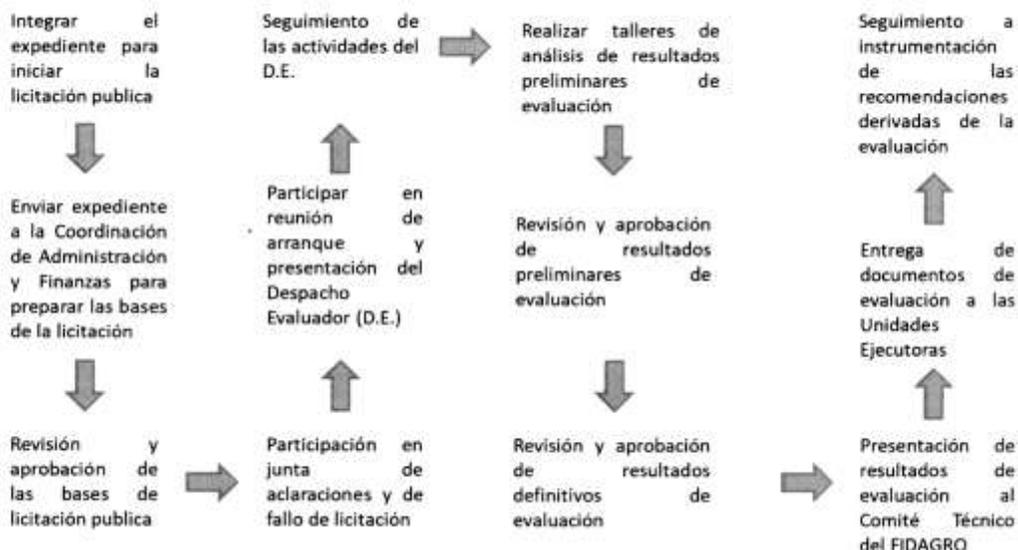
- Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la UIPPE a través de la Subdirección de Programación y Evaluación, con la finalidad de presentar al Despacho Evaluador, dar a conocer los resultados preliminares y finales de la evaluación de los Programas y Componentes del FIDAGRO a su cargo.
- Proporcionar las bases de datos de la población beneficiada por los Programas y Componentes, así como la demás información que requiera el Despacho Evaluador para la realización de la evaluación.
- Dar las facilidades necesarias para que el Despacho Evaluador realice su trabajo de manera eficiente.

**Despacho Evaluador**

- Elaborar y presentar plan de trabajo para realizar la evaluación y el correspondiente al trabajo de campo.

- Solicitar a las Unidades Ejecutoras la información correspondiente a los y las productores/as beneficiarios de los programas.
- Presentar para su validación y aprobación los instrumentos metodológicos y el método de muestreo a la Subdirección de Programación y Evaluación.
- Llevar a cabo la aplicación de encuestas entre las y los beneficiarias/os y el personal del servicio público que opera los Programas.
- Presentar y realizar con las Unidades Ejecutoras reuniones de análisis sobre los resultados preliminares de las evaluaciones de los programas e informar a la Subdirección de Programación y Evaluación.
- Elaborar y presentar el informe preliminar y final de la evaluación de los Programas del FIDAGRO.
- Presentar ante el Comité Técnico del FIDAGRO los resultados de la evaluación para su aprobación.
- Cumplir con lo estipulado en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

## Evaluación Externa de los Programas FIDAGRO



### SUBPROGRAMA: TRANSPARENCIA DE INFORMACIÓN

#### 1 PROBLEMÁTICA A ATENDER

Existen diferentes instancias que generan información en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y a efecto de hacerla del dominio público requiere antes pasar por un proceso normativo como el ser validada por la Unidad Ejecutora y posteriormente ser emitida bajo los lineamientos que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMYM) y los Lineamientos respectivos.

#### 2 OBJETIVO

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMYM) para brindar a la sociedad acceso a la información pública agropecuaria y contribuir a transparentar la gestión pública.

#### 3 ESTRATEGIAS

- Operar la Unidad de Transparencia y el Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX).
- Revisar y verificar la información pública de oficio generada e incorporada por el personal del servicio público habilitado/a de las Unidades Administrativas en el sitio web de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) de la Secretaría a efecto de constatar el cumplimiento a lo establecido en la normatividad de la materia.
- Coordinar e implementar las acciones del Comité de Transparencia.

#### 4 LINEAMIENTOS GENERALES

##### 4.1 COMPONENTES

- Información validada y disponible previa solicitud de información.
- Información validada y disponible a través del sitio web de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

##### 4.2 COBERTURA

La información de este subprograma tiene una cobertura estatal y está disponible en los ámbitos estatal y nacional.

#### 4.3 POBLACIÓN OBJETIVO

Son todas aquellas personas físicas o morales que soliciten información a través de la Unidad de Transparencia o del Sistema de Acceso a la Información Mexiquense (SAIMEX) o aquellas que visiten o consulten información pública de oficio contenida en el sitio web de Información Pública de Oficio Mexiquense (IPOMEX) de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

#### 4.4 METAS

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Atención solicitudes de información	Solicitud	70
Realización de Sesiones de Comité de Transparencia	Sesión	5
Actualización y revisión IPOMEX	Actualización	12

### 5 REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

#### 5.1 SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Cualquier persona por sí misma o a través de su representante, podrá presentar solicitud de acceso a información pública ante la Unidad de Transparencia, a través del sistema electrónico o de la Plataforma Nacional, en la oficina u oficinas designadas para ello, vía correo electrónico, correo postal, mensajería, telégrafo, verbalmente o cualquier medio aprobado por el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de México y Municipios (INFOEM) o por el Sistema Nacional.

La solicitud por escrito deberá contener como mínimo:

- I. Nombre del solicitante, o en su caso, los datos generales de su representante;
- II. Domicilio o en su caso correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. La descripción de la información solicitada;
- IV. Cualquier otro dato que facilite la búsqueda y eventual localización de la información; y
- V. La modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, la cual podrá ser verbal, siempre y cuando sea para fines de orientación, mediante consulta directa, mediante la expedición de copias simples o certificadas o la reproducción en cualquier otro medio, incluidos los electrónicos.

#### 5.2 ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL SITIO WEB DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE (IPOMEX) DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Cualquier persona que cuente con internet y esté interesada en consultar información pública de oficio relativa a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

#### 5.3 COSTOS

La solicitud de información no generan costos, solo se generan cuotas de recuperación en función del material en que se entrega la información al solicitante:

PLATAFORMA	COSTO
SAIMEX	Gratuita
Medio Magnético (USB)	\$18.00
Disco Compacto	\$26.00

COPIA	1 <sup>er</sup> HOJA	2 <sup>da</sup> HOJA
Certificada	\$68.00	\$33.00
Simple	\$18.00	\$2.00

### 6 INDICADORES

Atención de solicitudes de información:

No. de solicitudes atendidas / No. de solicitudes programadas \*100

### 7 MECÁNICA OPERATIVA

#### 7.1 SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes:

##### Solicitante

- Realiza una solicitud de información pública a través del SAIMEX.
- Espera respuesta a la solicitud en un periodo máximo de 15 días hábiles como lo establece la LTAIPEMYM, en el medio que fue requerida.
- Si solicitó la información en una modalidad en particular deberá realizar el pago de derechos conforme a las cuotas y tarifas del ejercicio fiscal del que se trate establecidas en la legislación correspondiente.

##### Unidades Administrativas

- Apoyan las actividades de la Unidad de Transparencia, cuando se presente una solicitud de información pública que sea del ámbito de su competencia.

**Unidad de Transparencia**

- Da curso a la solicitud, analiza y turna al personal del servicio público habilitado/a de las Unidades Administrativas que de conformidad con sus funciones y atribuciones tengan en su poder la información solicitada de acuerdo a los plazos que marca la LTAIPEMYM.
- Cuando los detalles proporcionados para localizar los documentos resulten insuficientes, incompletos o sean erróneos, requiere al solicitante en un plazo de cinco días hábiles, que indique otros elementos que complementen, corrijan o amplíen los datos proporcionados o bien, precise uno o varios requerimientos de información.
- De no corresponder la solicitud de información pública, la SEDAGRO a través de la Unidad de Transparencia orientará a las y los solicitantes para que presenten la solicitud a la Dependencia correspondiente dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud.
- La Unidad deberá entregar la información solicitada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el plazo podría ampliarse hasta por otros 7 días.

El particular presenta solicitud a través del SAIMEX en el formato oficial, debe cumplir con los requisitos que establece el artículo 155 y la Unidad de Transparencia la atiende en los términos que establecen los artículos 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 de la LTAIPEMYM.

**7.2 ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DEL SITIO WEB DE INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO MEXIQUENSE (IPOMEX) DEL SECTOR AGROPECUARIO**

Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes:

**Unidades Administrativas**

- Las Unidades Administrativas que conforman la SEDAGRO de manera trimestral, deben incorporar y actualizar la información pública de oficio que genera su área, como son: padrones de beneficiarios/as, programas de subsidio, servicios, actas, convenios, entre otros, con el fin de alimentar las diversas fracciones que conforman el IPOMEX de la SEDAGRO, de conformidad con los lineamientos que establecen las normas que habrán de observar los Sujetos Obligados en la identificación, publicación y actualización de la información pública de oficio determinada en el artículo 92 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios .

**Unidad de Transparencia**

- La información que generan, incorporan y/o actualizan las Unidades Administrativas en el IPOMEX es revisada y activada por personal de la Unidad de Transparencia para que sea visible a la ciudadanía.
- Vigila y verifica el cumplimiento de actualización de información pública de oficio por parte de Unidades Administrativas.
- En caso, de que las Unidades Administrativas no realicen la actividad de incorporar y/o actualizar la información pública de oficio que generan en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, la Unidad de Transparencia los exhorta a dar cumplimiento a ésta a través de oficio signado por el Responsable de la Unidad de Transparencia.

Las Unidades Administrativas incorporan y/o actualizan la información pública de oficio que generan en el ejercicio de sus funciones y atribuciones en IPOMEX de manera permanente, de conformidad con los lineamientos en la materia, posteriormente la Unidad de Transparencia verifica esta acción, revisa y activa la información pertinente, para que ésta pueda ser consultada por la población en general.

**8 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES**

Para la aplicación del presente programa se apegará a lo dispuesto en los artículos 7, 18 fracción IV y 20 fracciones IV y V de la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios; las disposiciones establecidas en los artículos 13.1 fracción I y II, 13.4, 13.6, 13.59, 13.60, 13.61, 13.62, 13.63, 13.64, 13.65, fracciones III y IV, 13.70, 13.71, 13.72 y 13.73 del Libro Décimo Tercero del Código Administrativo del Estado de México, relativo a las Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Servicios, así como a los artículos 49, 115, 118, 119, 120, 122, 123, 124, 126, 128, 129, 131, 132 y 133 de su Reglamento. Así como lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios (LTAIPEMYM).

**L.A.E. Edgar Ignacio Beltrán García**  
**Secretario de Desarrollo Agropecuario**  
**del Gobierno del Estado de México**  
**(Rúbrica).**

Ldo. Héctor Alejandro López Valencia  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación  
(Rúbrica).

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