



# GACETA DEL GOBIERNO



ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de México  
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801  
Director: Lic. Roberto González Cantellano

Mariano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130  
Tomo CXCVII A:202/3/001/02  
Número de ejemplares impresos: 400

Toluca de Lerdo, Méx., viernes 21 de marzo de 2014  
No. 53

## SUMARIO:

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS  
PARA LA AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE TECNIFICACIÓN Y  
EQUIPAMIENTO AGRÍCOLA.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL "PROGRAMA DESARROLLO  
PECUARIO".

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL  
"REPOBLACIÓN OVINA MEXIQUENSE".

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL  
"ESTABLECIMIENTO DE PRADERAS".

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL  
"FOMENTO ACUÍCOLA".

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL  
CANASTA ALIMENTARIA HORTOFRUTICOLA.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL  
"AVICULTURA FAMILIAR".

## "2014. Año de los Tratados de Teoloyucan"

### SECCION CUARTA

## PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

### SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

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

#### REGLAS DE OPERACIÓN 2014

#### OBRAS Y/O ACCIONES

#### DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA

#### "PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS PARA LA AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO"

Doctor en Ciencias Eduardo Gasca Pliego, Secretario de Desarrollo Agropecuario del Estado de México, con fundamento en los artículos 6 fracciones I, VIII, XVII y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Gobierno del Estado de México, así como los artículos 3 fracción XI, 5, 6, 10, 11, 17 fracción IV y 18 de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México; 6 fracción XI, 8 fracción III, 19, 20, 21 y 26 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, y

#### Considerando

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

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

Que el Programa Integral de Insumos para la Agricultura del Estado de México, tiene como propósito apoyar a los productores agropecuarios para la adquisición de semillas mejoradas, fertilizante, mejoradores de suelo y plásticos para unidades de producción, además, se impulsa la transferencia de las tecnologías generadas por los centros de investigación e instituciones de educación superior, mediante servicios especializados de asistencia técnica, que contribuyen al aumento de la productividad, la reducción de costos de producción de cultivo y al incremento de la rentabilidad de la actividad agropecuaria.

Que mediante oficio número 21506A000/RO-027/2014, de fecha 11 de marzo de 2014, la Dirección General de Programas Sociales, en términos de lo establecido en el artículo 23 del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social del Estado de México, emitió la autorización a las presentes modificaciones.

Que mediante oficio número 208F1A000/RESOL-031/2014 de fecha 21 de febrero de 2014, 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 modificaciones a las Reglas de Operación; por lo que atento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO DEL SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS PARA LA AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO**

### **REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS PARA LA AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO**

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

##### **1.1 DEFINICIÓN DEL PROGRAMA**

El Programa Integral de Insumos para la Agricultura del Estado de México, tiene como propósito apoyar a los productores agropecuarios para la adquisición de semillas mejoradas, fertilizante, mejoradores de suelo y plásticos para unidades de producción, además, se impulsa la transferencia de tecnologías, mediante servicios especializados de asistencia técnica, que contribuyen al aumento de la productividad, la reducción de costos de producción de cultivo y al incremento de la rentabilidad de la actividad agropecuaria.

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

Derecho a alimentación segura

#### **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.

**Beneficiario:** A la persona física o moral, que se dedica a las actividades agrícolas y que es atendida por el Programa Integral de Insumos para la Agricultura del Estado de México.

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

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

**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 Federal Electoral, pasaporte vigente, cartilla de servicio militar nacional y cédula profesional.

**Instancia ejecutora:** A la Dirección de Agricultura, la Dirección de Cultivos Intensivos y la Coordinación de Delegaciones Regionales, por medio de las Delegaciones Regionales.

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

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

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

**Padrón de beneficiarios:** A la relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas habitantes del Estado de México, atendidos por el programa "Programa Integral de Insumos para la Agricultura del Estado de México".

**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.

**Programa:** Al Programa Integral de Insumos para la Agricultura del Estado de México

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

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

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

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

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

**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.

### 3. OBJETIVOS.

#### 3.1 GENERAL.

Promover mayores volúmenes de producción y mejores ingresos en el campo mexiquense.

#### 3.2 ESPECÍFICO.

Otorgar apoyos directos a los productores para la adquisición de insumos agrícolas (semilla mejorada, fertilizantes, mejoradores de suelo, cubiertas plásticas, entre otros).

### 4. UNIVERSO DE ATENCIÓN

#### 4.1 POBLACIÓN UNIVERSO

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

#### 4.2 POBLACIÓN POTENCIAL

Productores agrícolas con unidades de producción en el Estado de México que siembren cultivos básicos y horto florícolas

#### 4.3 POBLACIÓN OBJETIVO

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

### 5. COBERTURA

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

*Atención Individual:* Se apoyarán hasta cinco hectáreas por productor.

*Módulos productivos:* Se apoyará hasta 20 hectáreas por productor y cultivo;

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

Podrán recibir apoyos para la adquisición de insumos, los módulos que participen en el Programa de Alta Productividad de Maíz y Granos Básicos 2014, autorizados por la Dirección General de Agricultura, siendo los apoyos al menos los indicados en las presentes Reglas de Operación.

### 6. APOYO

#### 6.1 TIPO DE APOYO

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

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

#### 6.2 MONTO DEL APOYO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Apoyo para la Adquisición de Plásticos para Unidades de Producción:* El tipo y monto de apoyo será dictaminado y autorizado por la Dirección General de Agricultura.

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

## **7. MECANISMOS DE INSCRIPCIÓN**

### **7.1 BENEFICIARIOS**

Se pretende atender a 40,000 productores para beneficio de 149,000 hectáreas

#### **7.1.1 REQUISITOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**

- Requisitar personalmente el formato Solicitud-Autorización ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que corresponda, de acuerdo a la ubicación de la superficie para la que solicita el apoyo.
- Acreditar ser productor agropecuario del Estado de México, mediante constancia emitida por autoridad municipal, ejidal o comunal.
- Presentar copia simple de identificación oficial vigente (credencial de elector, cartilla militar, pasaporte y cédula profesional), así como de la CURP.
- Aquellos productores que se encuentren inscritos en el Padrón de Productores de la Dirección General de Agricultura y que cuenten con la credencial correspondiente, se abstendrán de presentar la copia de identificación y copia de CURP.
- Acreditar la legal propiedad o posesión de la superficie a apoyar, mediante copia de documentos oficiales, tales como: títulos de propiedad, escrituras públicas, comprobante de apoyo del PROAGRO Productivo (antes PROCAMPO), certificados parcelarios, contratos de arrendamiento (avalados con firma y sellos de las autoridades correspondientes, comunal o municipal, anexando preferentemente, copia de cualquiera de los documentos anteriores, que soporte la legal posesión del arrendatario), 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.
- Para módulos productivos, integrar una superficie mínima de 30 hectáreas y registrarla ante la Delegación Regional de la SEDAGRO, mediante el Acta de Integración y nómina de integrantes correspondiente, conforme a la ubicación de los predios (Anexo 3 y 4) Superficie mínima por productor, dos hectáreas.
- Los casos que así lo requieran, serán resueltos por la Instancia Normativa.

#### **7.1.2 PERMANENCIA**

Los beneficiarios que ya se encuentren participando en el Programa podrán permanecer dentro del mismo, siempre y cuando cumplan con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

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

Se dará preferencia a los solicitantes que se encuentran en lista de espera y/o aquellos productores interesados que acudan oportunamente a las ventanillas de atención y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Se dará prioridad considerando a:

- a) Los habitantes de las mismas comunidades donde se presentan situaciones de afectaciones por contingencias climatológicas en el ciclo inmediato anterior, o/ bien a productores agrícolas que por primera ocasión solicitan apoyo.
- b) Las madres solteras jefas de familias solicitantes de los apoyos
- c) Los adultos mayores solicitantes.
- d) Las familias indígenas que se dedican a las actividades agrícolas.
- e) Los municipios con áreas agrícolas con potencial productivo

#### **7.1.4 REGISTRO**

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

Las Delegaciones Regionales, de acuerdo con su competencia territorial, serán las responsables de recibir, revisar e integrar completamente los expedientes a través del Delegado Regional, Subdelegado de Fomento Agropecuario o Técnico Municipal; validar y autorizar a los productores solicitantes, los apoyos o incentivos contemplados en el Programa, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. El trámite del solicitante es gratuito y no significa necesariamente su incorporación al Programa.

La Instancia Normativa a través de la Dirección de Agricultura y de la Dirección de Cultivos Intensivos, será la responsable de realizar aleatoriamente, la verificación en campo y la validación 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**

- a) Formato Solicitud-Autorización foliado (Anexo 1).
- b) Formato del Check List de integración de la documentación (Anexo 2).
- c) Formato de integración de módulos y nómina de productores (Anexo 3 y 4).

#### **7.1.6 INTEGRACIÓN DEL PADRÓN**

Las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos serán las responsables de la integración del padrón de beneficiarios mediante el registro de la información generada en las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, de conformidad a las solicitudes-autorizaciones requisitadas para beneficiar a los productores del territorio de su competencia, que hayan cumplido los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios; los Lineamientos y Criterios para la Integración y Actualización de los Padrones de Beneficiarios y para la Administración del Padrón Único de Beneficiarios de los Programas de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México; y las demás normas aplicables en la materia.

#### **7.1.7 DERECHO DE LOS BENEFICIARIOS**

- Recibir información referente al Programa
- Recibir el apoyo del Programa si cumple con los requisitos establecidos y exista la suficiencia presupuestal para su atención.
- Ser tratado con respeto, equidad y con base en el derecho a la no discriminación.
- Elegir al proveedor de su preferencia para los insumos solicitados y autorizados.
- Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las Reglas de Operación.

#### **7.1.8 OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

- Requisitar personalmente el formato Solicitud-Autorización (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo) y el formato Solicitud (plástico) ante la Delegación Regional de la SEDAGRO que le corresponda, de acuerdo a la ubicación del predio acreditado, debiendo entregar la documentación veraz para integrar su expediente.
- Aplicar invariablemente los insumos apoyados en el predio y cultivo referidos en la solicitud.
- Cubrir a los proveedores, las aportaciones económicas directas que le correspondan.
- Participar en reuniones de información, capacitación y/o demostraciones de campo convocadas por la Delegación Regional de la SEDAGRO y/o el PTE 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.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO o a cualquier otra Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, para realizar las verificaciones conducentes.
- En el caso de Organizar módulos productivos sembrados con una misma variedad o híbrido, con una superficie mínima de treinta hectáreas, y una superficie mínima por productor de 2 hectáreas, el elegir a un representante que preferentemente deberá formar parte del mismo, quien se obliga a presentar en tiempo y forma la documentación solicitada para acceder al apoyo. Asimismo, este representante será el responsable directo de entregar a cada uno de los integrantes del módulo, los apoyos autorizados, conforme la información contenida en la nómina correspondiente. Cabe mencionar que el módulo productivo deberá formalizar su conformación ante la Delegación Regional, mediante el acta y nómina correspondientes, que formarán parte del expediente de la solicitud.

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

### 7.1.9 CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

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

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

#### 7.1.10.1 RETENCIÓN DEL APOYO

- a) No presentar la constancia de solicitud-autorización, expedida y validada por personal autorizado de la Delegación Regional correspondiente en tiempo y forma de vigencia del Programa.
- b) No hacer la aportación de recursos complementaria al apoyo al proveedor elegido libremente.
- c) Requisitar en más de una ocasión, la solicitud-autorización para la misma unidad de producción y/o concepto de apoyo.

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

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

- a) No proporcionar información fidedigna, conforme a los requisitos del Programa, para su incorporación al mismo.
- b) No cumplir con las obligaciones que le corresponde como beneficiario.
- c) Cambiar de domicilio fuera del Estado de México o presentar desistimiento voluntario.
- d) En caso de fallecimiento del beneficiario, el destino del apoyo autorizado será analizado y dictaminado por la Dirección General de Agricultura.

### 7.1.11. CONTRAPRESTACIÓN DEL BENEFICIARIO

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

## 7.2 GRADUACIÓN DEL BENEFICIARIO

La graduación se dará cuando se observe un cambio positivo en el incremento de sus rendimientos y en su condición de pobreza.

## 8. INSTANCIAS PARTICIPANTES

### 8.1 INSTANCIA NORMATIVA

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

Es la responsable de:

- Realizar las acciones necesarias a fin de obtener de la Secretaría de Finanzas la autorización de los recursos al programa.
- La liberación y amortización de los recursos autorizados al programa.
- Aprobar las modificaciones a las presentes reglas, con el fin de mejorar el funcionamiento del programa.
- Autorizar los padrones de beneficiarios y/o reemplazos de los mismos.
- Autorizar montos especiales de apoyos.
- Autorizar el pago de los apoyos.

### 8.2 INSTANCIA EJECUTORA

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

## 9. MECÁNICA OPERATIVA.

### 9.1 OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Actividades a desarrollar por cada una de las instancias participantes:

#### 9.1.1. DIRECCIÓN DE AGRICULTURA Y DIRECCIÓN DE CULTIVOS INTENSIVOS.

- Elaborar el Expediente Técnico del Programa.
- Registrar la participación de proveedores y/o distribuidores de semilla mejorada, fertilizante, mejoradores de suelo y plásticos para unidades de producción, preferentemente del Estado de México, aceptando para participar en el Programa a aquellos que cumplan con los requisitos establecidos.

- Registrar la participación de los Módulos integrados y validados por las Delegaciones Regionales.
- Asignar Techo Presupuestal por Delegación Regional y dar seguimiento al Programa, con base al recurso autorizado y a las presentes Reglas de Operación.
- Informar a las Delegaciones Regionales el padrón de proveedores autorizados de semilla mejorada, fertilizante, mejoradores de suelo y plásticos para unidades de producción.
- 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-Autorización de los insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo (reconocimiento de firmas).
- Verificar aleatoriamente los expedientes integrados por la Delegación Regional con las cuales fue autorizado el monto de subsidio, de acuerdo al soporte de superficie presentado por los productores.
- 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.
- Verificar aleatoriamente la correcta aplicación de las Reglas de Operación en el ámbito de las Delegaciones Regionales.
- Recibir y registrar de las Delegaciones Regionales de forma invariable los días lunes de cada semana, los originales del formato Solicitud-Autorización (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo) y Solicitudes del Plástico, generados durante la semana inmediata anterior, acompañados de la documentación presentada por el solicitante (referidos en los requisitos de elegibilidad). Revisar conforme al Check List (Anexo 2), capturar y resguardar. Devolver a las Delegaciones Regionales la documentación improcedente.
- Para las solicitudes de plástico, registrar y presentar listado para la autorización de la Instancia Normativa. Notificar a las Delegaciones Regionales las resoluciones de las notificaciones de autorización para su entrega a los beneficiarios.
- Recibir de las Delegaciones Regionales, revisar y capturar, la siguiente documentación comprobatoria para trámite de pago a los proveedores:
  - Insumos semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo: copia del formato Solicitud-Autorización, amarilla (semilla), verde (fertilizante), azul (mejorador de suelo), copia electrónica de la factura con firmas autógrafas del Delegado Regional el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor (huella digital en su caso). En el caso de que el proveedor no facture en el punto de venta, el productor deberá firmar la remisión correspondiente, misma que se anexará a la factura. Devolver documentación improcedente.
  - Insumos plásticos: oficio de autorización del productor y copia electrónica de la factura con firma autógrafa del Delegado Regional y el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor (huella digital en su caso). Devolver documentación improcedente.
- Registrar y emitir informe semanal de avance.
- Elaborar cierre físico-financiero del Programa.
- Reservarse el derecho de retener documentación comprobatoria, en tanto se realiza la validación correspondiente.
- Someter a consideración de la Instancia Normativa aquellos casos que así lo requieran.

### 9.1.2. 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:
  - Insumos semilla mejorada, fertilizante, mejoradores de suelo y plásticos: copia electrónica de la factura con firmas autógrafas del Delegado Regional, Subdelegado de Fomento Agropecuario y firma de conformidad por parte del productor (huella digital en su caso). En el caso de que el proveedor no facture en el punto de venta, remisión firmada por el productor, misma que se anexará a la factura.
- Revisar y verificar que la documentación antes citada cumpla con los requisitos fiscales vigentes aplicables. Devolver documentación improcedente.
- Elaborar instrucción de pago para la documentación comprobatoria que cumpla con los lineamientos contemplados en las presentes Reglas de Operación y los requisitos fiscales aplicables.
- Tramitar ante las instancias correspondientes las instrucciones de pago.
- Elaborar y enviar a las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos, los días jueves de cada semana, el reporte semanal de avance financiero.
- Conjuntamente con las Direcciones de Agricultura y Cultivos Intensivos, elaborar cierre físico-financiero del Programa.

### 9.1.3. PERSONAL TÉCNICO ESPECIALIZADO (PTE)

- Verificar aleatoriamente la superficie autorizada como Módulo Productivo, por las Delegaciones Regionales; y los apoyos autorizados y entregados a los productores.
- Para el caso del insumo semilla mejorada, verificar aleatoriamente en los puntos de venta, que el envase presente la etiqueta de certificación de la SAGARPA-SNICS, cuya vigencia deberá ser del ciclo agrícola O.I. 2013-2014 o P.V. 2013.
- A petición de los productores, llevar a cabo acciones de asesoría y consultoría técnica.
- Conjuntamente con las Delegaciones Regionales, realizar la conciliación de cifras para el cierre del Programa.

**9.1.4. DELEGACIÓN REGIONAL**

- Difundir, operar y vigilar la correcta aplicación de las Reglas de Operación del Programa.
- La Delegación Regional a través del Delegado Regional, Subdelegado de Fomento Agropecuario y el Técnico Municipal serán los responsables de autorizar el monto de apoyo a los productores, conforme a la superficie soportada mediante los documentos indicados en las presentes Reglas de Operación.
- Recibir notificación de los recursos autorizados a la Delegación Regional para el Programa y no rebasar el techo presupuestal.
- Difundir el padrón de proveedores de insumos autorizados, para conocimiento de los productores.
- Notificar por escrito a la Dirección de Agricultura, el personal autorizado para el llenado y firma del formato Solicitud-Autorización (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo), anexando documento con reconocimiento de firmas.
- Recibir, resguardar y controlar formatos oficiales de operación del Programa, vigilando su correcta utilización.
- Promover y apoyar el establecimiento de siembras en módulos de áreas compactas, formalizando su conformación, mediante el acta y nómina correspondientes (Anexo 3 y 4). El personal técnico municipal será responsable de la real y legal integración de los módulos en el ámbito de su responsabilidad territorial.
- Promover, asesorar y orientar a los productores en la adquisición de los insumos.
- Vigilar que bajo ninguna circunstancia personal de la Delegación Regional, se haga responsable del almacenamiento y distribución de los insumos.
- El técnico municipal es responsable de la recepción de la documentación indicada en los requisitos de elegibilidad, la dictaminación y autorización del formato Solicitud-Autorización (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo), 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-Autorización (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo) y a la Dirección de Cultivos Intensivos las Solicitudes para el insumo plástico, generados durante la semana inmediata anterior, acompañados de la documentación presentada por el solicitante (requisitos de elegibilidad), conforme al Check List (Anexo 2). Complementar la documentación impropcedente que le fuera devuelta.
- Para el insumo plástico, generar los oficios de notificación a los productores que fueron autorizados por la Instancia Normativa.
- Recibir de los proveedores, copia de la factura electrónica firmada de recibo de conformidad por el productor beneficiario. Si lo considera necesario, podrá verificar en campo que el productor recibió el producto especificado en la facturación.
- Remitir a la Dirección de Agricultura y Dirección de Cultivos Intensivos para trámite de pago a los proveedores:  
*Insumos semilla mejorada, fertilizante y mejorador de suelo:* copia del formato Solicitud-Autorización, amarilla (semilla), verde (fertilizante) y azul (mejorador de suelo), copia de la factura electrónica firmada autógrafa por el Delegado Regional y el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor (huella digital en su caso). En el caso de que el proveedor no facture en el punto de venta, el productor deberá firmar la remisión correspondiente, misma que se anexará a la factura.  
*Insumo plástico:* oficio de autorización del productor y copia de la factura electrónica firmada autógrafa por el Delegado Regional y el Subdelegado de Fomento Agropecuario, así como firma de conformidad por parte del productor (huella digital en su caso).
- Devolver a los proveedores documentación impropcedente.
- Enviar semanalmente los días lunes a la Dirección de Agricultura los folios cancelados del formato Solicitud-Autorización (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 jueves de cada semana, un informe semanal de avance en los formatos que se definan para el efecto.
- Verificar aleatoriamente que los técnicos municipales, dictaminen y autoricen los apoyos conforme a las Reglas de Operación.
- Conjuntamente con el PTE de la Dirección de Agricultura y Cultivos Intensivos, realizar la conciliación de cifras para el cierre de Programa.

**9.1.5. PROVEEDORES.**

- Registrarse y enviar cotizaciones de sus productos a las Direcciones de Agricultura, y Cultivos Intensivos, así como la ubicación de sus centros de venta, existencias y presentación de los materiales que ofertan.
- Formalizar su participación mediante el instrumento que determine la SEDAGRO.
- Garantizar que los insumos facturados y entregados a los productores, sean los indicados en el formato Solicitud-Autorización (insumos semilla mejorada, fertilizante y mejoradores de suelo) y la Solicitud (del insumo plástico), emitidos por las Delegaciones Regionales y cumplan con las especificaciones establecidas. Se deberán abstener de recibir formatos con tachaduras o enmendaduras, así como de entregar insumos no autorizados para participar en el Programa, ya que no serán reconocidas para su pago.
- Recabar firma autógrafa o huella digital de conformidad del representante del módulo o del productor en la remisión o copia de la factura electrónica, según corresponda.
- Por cada venta realizada, emitir la factura correspondiente por el importe total, describiendo claramente el bien suministrado (especificaciones como número de sacos, kilogramos, material fertilizante, etc.), entregando el original al

productor. Esta factura deberá cumplir con todos los requisitos fiscales aplicables vigentes y expedirse a nombre del representante del módulo o del productor, indicando su domicilio, municipio y comunidad. Asimismo, en el cuerpo de factura inscribir la leyenda: "Para el suministro del bien que ampara la presente factura, el Gobierno del Estado de México, aporta la cantidad de \$ (importe con número y letra) como apoyo, la diferencia es aportación del productor".

- Entregar la documentación comprobatoria del bien suministrado a los productores, en las Delegaciones Regionales de la SEDAGRO, en un plazo no mayor a 20 días hábiles después de su entrega del producto.
- Dar las facilidades necesarias al personal de la SEDAGRO, o cualquier Unidad Administrativa del Gobierno del Estado, a fin de que verifiquen la operación del Programa, cuando lo consideren conveniente.
- Entregar invariablemente el insumo semilla que autorice la Delegación Regional al productor, cuyo ciclo de producción no será anterior al O.I. 2013-2014 o P.V. 2013, la cual deberá contar con la etiqueta de certificación o cumplir con la normatividad de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas. Las semillas ofertadas, deberán estar consideradas dentro del Boletín de Variedades recomendadas por la SAGARPA, o bien haber sido evaluadas por el ICAMEX o algún otro Centro de Investigación de Educación Superior durante 2 años previos.
- La semilla de maíz ofertada deberá contar con el tratamiento recomendado por el CESAVEM para el control del carbón de la espiga.
- Llevar a cabo demostraciones de campo para los productores, haciendo hincapié en el uso de nuevas tecnologías que mejoren los índices de productividad de la actividad agrícola en el Estado, debiendo entregar calendario a la Delegación Regional correspondiente.
- 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.
- Para el caso del abono orgánico (estiércol tratado), se deberá apegar a lo establecido en la NOM-024-ZOO-1995 "Especificaciones y características zoonosológicas 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.
- No se reconocerá el pago de apoyos para ningún proveedor participante que distribuya o realice ventas antes o después de la vigencia del Programa y sin la autorización de la Delegación Regional, motivo por el cual la Instancia Normativa se deslinda de toda responsabilidad por la entrega de apoyos no autorizados.

## 9.2 SUSTITUCIÓN DE BENEFICIARIOS

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

## 9.3 PROCESO DE COMPROBACIÓN

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

## 9.4 DISTRIBUCIÓN DE LOS APOYOS

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

## 10.- COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

No Aplica

## 11. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

A través de los representantes de las organizaciones de productores, como los Comités Estatales de los Sistemas Productivos, se dan a conocer las Reglas de Operación para su difusión entre sus agremiados.

## 12. DIFUSIÓN

### 12.1 MEDIOS DE DIFUSIÓN

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

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

**12.2 CONVOCATORIA**

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

**13. TRANSPARENCIA**

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

**14. SEGUIMIENTO**

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

**15. EVALUACIÓN**

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

**16. AUDITORIA, CONTROL Y VIGILANCIA**

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

**17. QUEJAS Y DENUNCIAS**

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

- a) **De manera escrita:** En forma escrita para su entrega en las oficinas de la Contraloría Interna de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en Conjunto SEDAGRO S/N, Rancho San Lorenzo Metepec, México, C.P. 52140.
- b) **Vía telefónica:** En Dirección de Agricultura o Dirección de Cultivos Intensivos, Teléfonos de oficinas centrales de SEDAGRO (722) 2 75 64 00, Ext. 5716, 5717, 5718, 5720 y 5721 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 modificaciones a las Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" y estarán vigentes hasta en tanto no se emitan modificaciones a las mismas o concluya el programa.

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

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

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

Dado en la ciudad de Metepec, del Estado de México, a los 11 días del mes de marzo del 2014.

**DR. EN C. EDUARDO GASCA PLIEGO**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**  
(RÚBRICA).

**ANEXOS**

Anexo 1

Programa Integral de Insumos para la Agricultura del Estado de México 2014



Un campo Más productivo



FOLIO:

Fecha de expedición:

Datos del productor y representante Nombre(s) _____ Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Estado de nacimiento _____ Ciudad _____ Municipio _____ Teléfono _____ Localidad _____		Lugar de nacimiento Estado de nacimiento _____ Ciudad _____ Municipio _____ Teléfono _____ Localidad _____	
Ubicación del predio (parcela) Nombre del predio (parcela) _____ Régimen de propiedad _____ Ubicación _____ Localidad _____ Municipio _____ Delegación Regional (DAGER) _____		Tipo de cultivo Cultivo _____ Variedad _____ Superficie a apoyar (ha) _____	
Tipo de solicitud (individual o familiar) Superficie a apoyar (ha) _____ Monto \$ _____ Monto \$ _____ Monto \$ _____		Tipo de cultivo Cultivo _____ Variedad _____ Superficie a apoyar (ha) _____ Monto \$ _____ Monto \$ _____ Monto \$ _____	
Datos del productor y representante Nombre _____ Firma _____		Datos del productor y representante Nombre _____ Firma _____	

SANCCIONES PARA PROVEEDORES

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

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

EN MATERIA DE FINCAMIENTO DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS RESARSITORIAS.

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

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

SANCCIONES PARA PRODUCTORES

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

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

- I.- Destinar los apoyos y estímulos recibidos a un uso distinto al previsto en su otorgamiento.
- II.- Incumplir con cualquiera de los compromisos a los que se haya obligado el beneficiario del apoyo o estímulo.
- III.- Negarse a proporcionar la información que se lo requiera, conforme al segundo párrafo del artículo 11B, o proporcionarla falsamente.

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

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

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

Anexo 2

**PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS PARA LA  
AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO 2014**

**CHECK LIST DE DOCUMENTACIÓN PARA INTEGRAR EXPEDIENTES**

1.-	CONSTANCIA DE PRODUCTOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE MÉXICO	( )
2.-	COPIA DEL FORMATO DE SOLICITUD-AUTORIZACIÓN, DEBIDAMENTE REQUISITADO.	( )
3.-	ACTA DE INTEGRACIÓN DEL MÓDULO Y NOMINA DE BENEFICIARIOS, CUANDO APLIQUE.	( )
4.-	COPIA SIMPLE DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE (CREDENCIAL OE ELECTOR, CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR NACIONAL, PASAPORTE Y CÉDULA PROFESIONAL), ASÍ COMO LA CURP.	( )
5.-	DOCUMENTO QUE ACREDITE LA LEGAL PROPIEDAD O POSESIÓN DE LA SUPERFICIE A APOYAR, MEDIANTE COPIA DE DOCUMENTOS OFICIALES COMO: TÍTULOS DE PROPIEDAD, ESCRITURAS PÚBLICAS, COMPROBANTE DE APOYO DEL PROAGRO PRODUCTIVO (ANTES PROCAMPO), CERTIFICADOS PARCELARIOS Y CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO (ACOMPAÑADOS PREFERENTEMENTE DE COPIA SIMPLE DE LOS DOCUMENTOS ANTERIORES), ENTRE OTROS. EN TODOS LOS CASOS LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR A NOMBRE DEL SOLICITANTE E IDENTIFICADA LA SUPERFICIE CULTIVABLE EN CADA UNO DE LOS PREDIOS.	( )

Anexo 3

**A C T A**

ACTA QUE SE LEVANTA CON MOTIVO DE LA INTEGRACIÓN DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN DEL CULTIVO DE \_\_\_\_\_, VARIEDAD/HÍBRIDO \_\_\_\_\_, CON LA INTEGRACIÓN DE \_\_\_\_\_ PRODUCTORES QUE SOLICITAN PARTICIPAR EN EL PROGRAMA **PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS PARA LA AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO 20\_\_**. PARA ACCEDER A LOS APOYOS ECONÓMICOS QUE BRINDA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO PARA ESTE FIN, EN LA COMUNIDAD \_\_\_\_\_ DEL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ EL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_ A LAS \_\_\_\_\_ HORAS, Y REUNIDOS EN \_\_\_\_\_ LOS

CC:

**CONSIDERANDOS:**

1.- QUE CON LA ORGANIZACIÓN DE LOS PRODUCTORES, LAS DEPENDENCIAS DEL RAMO AGROPECUARIO PODRÁN APLICAR RECURSOS PRESUPUESTALES CON MÁS EFICIENCIA, PARA OTORGAR MAYORES BENEFICIOS AL CAMPO.

2.- QUE LA PRODUCCIÓN EN ÁREAS COMPACTAS CON 30 HAS. COMO MÍNIMO, SEMBRADAS CON UNA MISMA VARIEDAD MEJORADA, HÍBRIDO O CRIOLLO, Y UNA SUPERFICIE MÍNIMA DE 2 HECTÁREAS POR PRODUCTOR INTEGRANTE, ES LA CONDICIÓN NECESARIA PARA ACCEDER AL **PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS PARA LA AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO** \_\_\_\_\_, EN LA MODALIDAD DE MÓDULOS IMPLEMENTADOS POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, A FIN DE QUE LOS PRODUCTORES PARTICIPEN DE LOS APOYOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO CON EL PROPÓSITO DE PROPORCIONAR DIVERSOS BENEFICIOS, APOYOS Y SERVICIOS, QUE PERMITAN LA CAPITALIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS PRODUCTORES MEXIQUENSES.

3.- QUE LA PARTICIPACIÓN ORGANIZADA DE LOS PRODUCTORES EN MÓDULOS DE PRODUCCIÓN, PERMITE EL ACCESO A APOYOS DE INSUMOS, SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, ASISTENCIA TÉCNICA ORIGINANDO ECONOMÍAS DE ESCALA, ASÍ COMO VENTAJAS EN LA COMERCIALIZACIÓN DE SUS PRODUCTOS.

POR LO ANTERIOR, SE PROCEDE A LA:

**INTEGRACIÓN DEL MÓDULO DE PRODUCCIÓN**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL MÓDULO

LOS PARTICIPANTES ESTÁN DE ACUERDO EN QUE LOS REPRESENTEN LOS SIGUIENTES PRODUCTORES:

**REPRESENTANTES DE LOS PRODUCTORES**

NOMBRE	CARGO
	PRESIDENTE
	SECRETARIO

EL PRESIDENTE SERÁ EL REPRESENTANTE LEGAL DEL MÓDULO PARA QUE REALICE LOS TRÁMITES NECESARIOS PARA LA GESTIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS APOYOS QUE SE REQUIERAN, ASI COMO DE LA POSTERIOR ENTREGA A CAO A UNO DE LOS INTEGRANTES DE LOS APOYOS AUTORIZADOS.

ESTE MÓDULO DE PRODUCCIÓN SE INTEGRA POR \_\_\_\_\_ PRODUCTORES, QUIENES SE COMPROMETEN A SEMBRAR EL CULTIVO DE \_\_\_\_\_, O LA VARIEDAD/HIBRIDO \_\_\_\_\_, EN UNA SUPERFICIE DE \_\_\_\_\_ HECTÁREAS, DE LAS CUALES CORRESPONDEN \_\_\_\_\_ HAS. DE RIEGO Y \_\_\_\_\_ HAS. DE TEMPORAL, ASIMISMO, RESPECTO AL RÉGIMEN DE PROPIEDAD, \_\_\_\_\_ HAS. SON EJIDALES Y \_\_\_\_\_ HAS. DE PEQUEÑA PROPIEDAD. **SE ANEXA LA RELACIÓN DE LOS PRODUCTORES PARTICIPANTES, QUE FORMA PARTE DEL CUERPO DE LA PRESENTE ACTA.**

**COMPROMISOS**

LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ASIGNARÁ RECURSOS ECONÓMICOS, PARA APOYAR AL MÓDULO \_\_\_\_\_, CON LOS INSUMOS QUE ESTIME CONVENIENTE PARA LA APLICACIÓN DEL PAQUETE TECNOLÓGICO RECOMENDADO POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS TÉCNICOS, EN FUNCIÓN DE LA VARIEDAD ESTABLECIDA Y DE LAS CONDICIONES FÍSICO-QUÍMICAS DEL SUELO DONDE SE ESTABLECERÁ EL CULTIVO.

EL TÉCNICO MUNICIPAL QUE DARÁ SEGUIMIENTO AL MÓDULO SERÁ:

1.- LOS INTEGRANTES DEL MÓDULO, SE COMPROMETEN A QUE LOS APOYOS RECIBIDOS DENTRO DEL **PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS PARA LA AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO** \_\_\_\_\_, SE APLIQUEN DIRECTAMENTE PARA LOS FINES ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO. ASIMISMO, EL REPRESENTANTE DEL MODULO, SE COMPROMETE Y OBLIGA A LA ENTREGA A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LOS APOYOS AUTORIZADOS.

2.- LOS PRODUCTORES SE COMPROMETEN A LA CONFORMACIÓN DE UN ÁREA COMPACTA DE AL MENOS 30 HA. SEMBRADAS CON CULTIVO DE \_\_\_\_\_, VARIEDAD \_\_\_\_\_ Y A LA APLICACIÓN DEL PAQUETE TECNOLÓGICO RECOMENDADO POR LOS CENTROS DE INVESTIGACIÓN, MISMO QUE PODRÁ SER VERIFICADO ALEATORIAMENTE POR EL PERSONAL TÉCNICO.

3.- EL TÉCNICO MUNICIPAL QUE AVALA LA INTEGRACION FORMAL DEL MÓDULO, SE COMPROMETE A REALIZAR LA GESTIÓN PARA QUE LOS INTEGRANTES DEL MÓDULO ACCEDAN A LOS APOYOS QUE OFRECE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y OTRAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, CON LA FINALIDAD DE HACERLES LLEGAR LOS INSUMOS Y SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, COMERCIALIZACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA NECESARIA, ASÍ COMO A LA SUPERVISIÓN DE LA CORRECTA APLICACIÓN DE LOS PAQUETES TECNOLÓGICOS Y APOYOS QUE PARA EL MÓDULO SE RECIBAN.

4.- LOS PARTICIPANTES DEL MÓDULO SE COMPROMETEN A RESPETAR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN EL MANUAL DE OPERACIÓN DEL **PROGRAMA INTEGRAL DE INSUMOS PARA LA AGRICULTURA DEL ESTADO DE MÉXICO** \_\_\_\_\_, QUE PARA TAL EFECTO ESTABLEZCA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

SIENDO LAS \_\_\_\_\_ HORAS DEL DÍA \_\_\_\_\_ DEL MES \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_ SE DA POR INTEGRADO EL MÓDULO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE DE LA PRESENTE ACTA LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE DEL MÓDULO

\_\_\_\_\_  
DELEGADO REGIONAL DE LA SEDAGRO

\_\_\_\_\_  
SECRETARIO DEL MÓDULO

\_\_\_\_\_  
SUBDELEGADO DE FOMENTO  
AGROPECUARIO DE LA SEDAGRO

\_\_\_\_\_  
TÉCNICO MUNICIPAL DE LA SEDAGRO

