

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

ACUERDO por el cual se modifica el diverso por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO.

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

FRANCISCO JAVIER MAYORGA CASTAÑEDA, Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 9, 17 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9o. y 12 de la Ley de Planeación; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176 y 179 de su Reglamento; 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 1o. y 6o., del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; numerales 3, 4, 7, 13, 14 y 16 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo (PROCAMPO), para los ciclos agrícolas primavera-verano 2002 y otoño-invierno 2002/2003, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 20 de febrero de 2002, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre de 2009, establece la obligación de los propietarios de predios inscritos en el PROCAMPO de proporcionar la documentación e información solicitada, la cual, en el caso de la requerida en los Anexos 1 y 2, será capturada de manera electrónica;

Que para facilitar la obtención de los documentos que deben proporcionar los propietarios de los predios registrados en el Directorio del PROCAMPO, para integrar su expediente, es conveniente ampliar el plazo de recepción de los documentos considerados en el Anexo 3, y

Que del resultado de la primera fase de operación del mencionado Programa, en concordancia con los objetivos del mismo, es posible simplificar la información requerida en el Anexo 2 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICA EL DIVERSO, POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO

ARTICULO UNICO.- Se modifica; la fracción V, del artículo 2 y los Anexos; 1 “Formato Unico de Actualización de Datos y Expedientes”, 2 “Información productiva y Socioeconómica” y 3 “Comprobante de Atención al Propietario del Predio y Compromiso para Entregar los Documentos e Información Faltantes”, del Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre de 2009, para quedar como sigue:

“ARTICULO 2.- . . .

I a IV. . . .

V. Formato de Información Productiva y Socioeconómica (Anexo 2): Formato oficial a través del cual el propietario o quien acredite tener capacidad para ejercer actos de dominio sobre uno o varios predios inscritos en el PROCAMPO o, en su caso el productor, entrega información productiva del ciclo agrícola homólogo anterior de los predios, relativa al cultivo, la superficie cosechada, la producción y comercialización de sus productos; características de la tecnología empleada en el proceso productivo y algunos aspectos socioeconómicos de los productores.

VI a VIII. . . .”

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 16 de marzo de 2010.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda.**- Rúbrica.

**ANEXO 1. FORMATO UNICO DE ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA**

DATOS PRELLENADOS

ESTADO: _____ DEL: _____ DDR: _____ CADER: _____ MPIO: _____ EJIDO: _____
CICLO AGRICOLA: _____ FOLIO DE SOLICITUD: _____ FOLIO DE PREDIO: _____

FECHA DE REGISTRO ::: (1) :::: FOLIO UNICO DE PREDIO::: (2) ::::

ACREDITACION DE LA PERSONALIDAD DEL PROPIETARIO

PERSONA: _____(3) _____
RFC: _____(4) _____ CURP: _____(5) _____
NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____(6) _____
APELLIDO PATERNO: _____(6) _____ APELLIDO MATERNO: _____(6) _____
ESTADO DE NACIMIENTO. _____(7) _____ FECHA NACIMIENTO. ____/__(7)____/____ NACIONALIDAD: __ (8) __ SEXO: __ (9) __
IDENTIFICACION: CLAVE: (10) _____ DESCRIPCION: _____(10) _____ FOLIO: _____(10) _____
DOMICILIO: CALLE Y NUMERO: _____(11) _____ POBLACION: _____(11) _____
MUNICIPIO: _____(11) _____ ESTADO: _____(11) _____ C.P.: _____(11) _____
REPRESENTANTE LEGAL : _____(12) _____

ACREDITACION DE LA PROPIEDAD

NOMBRE DEL PREDIO: _____(13) _____ TENENCIA: _____(14) _____
DOCUMENTO ACREDITA PROPIEDAD: ____ (15) ____ DESCRIPCION: _____(15) _____ FOLIO: _____(15) _____
COLINDANCIAS: _____(16) _____ _____(16) _____
GEORREFERENCIA: LATITUD: _____(17) _____ LONGITUD: _____(17) _____
CUENTA CNA: _____(18) _____ REGIMEN HIDRICO: ____ (19) ____
SUPERFICIE TOTAL PV: _____(20) _____ SUPERFICIE MAXIMA APOYADA PV: _____(21) _____
SUPERFICIE TOTAL OI: _____(20) _____ SUPERFICIE MAXIMA APOYADA OI: _____(21) _____

VoBo DEL EXPEDIENTE (__ 22 __):

_____(23) _____ _____(24) _____
RESPONSABLE DEL MODULO DE ATENCION **RESPONSABLE DE ASERCA**

Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Base de Datos de Beneficiados de Programas de Apoyos" con fundamento en el Art. 43 del Reglamento Interior de la SAGARPA, y podrán ser transmitidos a terceros en los términos del Artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos vertidos en este formato son ciertos y reales.

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL PROPIETARIO

ANEXO 1. FORMATO UNICO DE ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES**(INSTRUCTIVO DE LLENADO)**

El Anexo 1 es el formato oficial a través del cual el propietario del predio solicita su incorporación al Padrón Actualizado del Directorio del PROCAMPO y en el que se registrarán los datos que acrediten su personalidad, la propiedad o la capacidad para ejercer actos de dominio sobre el predio y las características del predio, incluyendo la georreferenciación. Para que la información de este formato se integre al Padrón del Programa, el expediente deberá haber sido revisado y tener el Visto Bueno del personal responsable del Módulo de Atención. Para efectos de trámite deberá contar con la firma del personal responsable de ASERCA.

La información del Anexo 1 por ciclo agrícola será captada por el personal responsable del Módulo de Atención de manera electrónica, teniendo como referencia los datos de los propietarios de predios susceptibles de conformar el Padrón del Programa y la documentación y datos que manifieste el propietario. Una vez terminada la captura electrónica de datos del Anexo 1, éste se imprimirá en dos tantos y el propietario asentará su firma autógrafa en los mismos. El primer tanto se entrega al propietario y el segundo se integra al expediente.

GENERALIDADES DE LA SUSCRIPCION DEL ANEXO 1:

- Todos los campos deberán ser registrados con la información y datos manifestados por el propietario.
- Los datos relativos a superficies deben registrarse en hectáreas con dos decimales.
- Las fechas deben registrarse de la siguiente manera: DD/MM/AAAA (Día-Mes- Año)

****El personal responsable del Módulo de Atención invariablemente deberá asentar manualmente el Visto Bueno en el Anexo 1.**

****Sólo se acepta bolígrafo con tinta azul o negra y letra de molde legible en los campos relativos que deben ser llenados en el Anexo 1 impreso: nombres y firmas de los agentes participantes (propietario, responsable del Módulo de Atención y de ASERCA).**

No.	DESCRIPCION
(1)	FECHA DE REGISTRO: Corresponde a la fecha de integración del expediente del predio y propietario, registro de datos proporcionados por el propietario del predio y captura del Anexo 1.
(2)	FOLIO UNICO DE PREDIO: Número único del predio en el PROCAMPO, el cual es asignado al momento del llenado y captura del Anexo 1: dos dígitos que identifican la entidad federativa, tres para el Distrito de Desarrollo Rural, dos para el CADER, cuatro dígitos para el MUNICIPIO, dos para las siglas PV u OI, según corresponda al ciclo agrícola y AM si el predio es de doble elegibilidad y cinco dígitos para el número consecutivo).
SECCION: ACREDITACION DE LA PERSONALIDAD DEL PROPIETARIO	
(3)	PERSONA: Se refiere a la clasificación legal de la persona que acredita ser el propietario, las claves a utilizar son F para personas físicas y M para personas morales.
(4)	RFC: Se refiere al Registro Federal de Causantes proporcionado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
(5)	CURP: Se refiere a la Clave Unica de Registro de Población que deberá presentar el propietario del predio, al momento de su actualización de datos y expedientes correspondientes.
(6)	NOMBRE O RAZON SOCIAL, APELLIDO PATERNO Y APELLIDO MATERNO: El nombre aplica para la persona física y la razón social para la persona moral.
(7)	ESTADO DE NACIMIENTO Y FECHA NACIMIENTO: Se refiere al estado de la República Mexicana y la fecha de nacimiento que manifieste el propietario si es persona física y la fecha de registro del Acta Constitutiva si es persona moral.
(8)	NACIONALIDAD: Corresponde a la nacionalidad que manifieste el propietario.
(9)	SEXO: Se refiere al género del propietario. Registrar la clave F para el género femenino y M para el masculino.
(10)	IDENTIFICACION: En el campo denominado CLAVE se registrará la clave asignada para la identificación oficial del propietario; en el campo denominado DESCRIPCION se registrará la descripción de la identificación oficial del propietario; en el campo denominado FOLIO se registrará el número de identificación que presenta el documento. En el caso de que la identificación corresponda a la emitida por el Instituto Federal Electoral, deberá registrarse la CLAVE DE ELECTOR que aparece en el anverso del documento. Ejemplo SLVGFR57083114H300.
(11)	DOMICILIO: CALLE Y NUMERO, POBLACION, MUNICIPIO, ESTADO Y C.P.: Registrar en estos campos los datos del comprobante de domicilio del propietario.
(12)	REPRESENTANTE LEGAL: Persona física mayor de edad que se acredita legalmente ante la instancia correspondiente con el objeto de realizar un trámite a nombre de otra persona física o moral, de acuerdo a la normatividad vigente en cada entidad federativa.

SECCION: ACREDITACION DE LA PROPIEDAD	
(13)	NOMBRE DEL PREDIO: En este campo se registrará el nombre que manifieste el propietario o el que se identifique en el documento legal de propiedad.
(14)	TENENCIA: Se refiere al régimen de propiedad del predio, como propiedad privada, ejido, comunidad, terrenos nacionales o federales, entre otras.
(15)	<p>DOCUMENTO ACREDITA PROPIEDAD: En este campo se registra la clave del documento legal y se llenará cuando se presente un cambio de propietario del predio, cuando se presenten documentos definitivos o cuando los datos no coincidan con el registro de la base de datos del PROCAMPO. DESCRIPCION: Se refiere al tipo de documento presentado por el propietario para comprobar la propiedad. Ejemplo: Escritura Pública, Acta Dura, etc.</p> <p>FOLIO: Es el folio o número del documento legal. Sólo en el caso de que el documento presentado no contenga folio, como en el caso del "Acta Dura", en el campo FOLIO deberá registrarse la fecha de su emisión (DD/MM/AAAA). Para el caso de los Certificados Parcelarios se debe asentar el "folio matriz", el cual se localiza en la parte inferior del Certificado y se integra por 12 dígitos, los dos primeros identifican al estado, las literales que establecen el tipo de Certificado: FD para parcelario ejidal, FC para uso común ejidal, FDC para parcelario en comunidad y FCC para uso común en comunidad; ocho dígitos en el caso de ejidos o siete dígitos en el caso de comunidades, que identifican el número consecutivo y el registro individual del titular a nivel estatal. En el caso de los Certificados Parcelarios PRO-INDIVISO (coderechosos) y de existir más de un formato de registro amparados por el mismo documento, se debe registrar el folio matriz en cada formato y separado por punto, un número consecutivo que haga diferentes a cada uno de los registros (ejemplo 30FD00072624.1, 30FD00072624.2, ... 30FD00072624.n). En el caso de otros documentos legales que establezcan la copropiedad se debe considerar el mismo criterio descrito en el párrafo anterior. Cuando se trate de Títulos de Propiedad emitidos por el Registro Agrario Nacional (RAN) registrados en el Registro Público de la Propiedad (RPP), se registrará el número de folio del Certificado Parcelario, la letra T y el número asignado al Título en el RPP (30FD00072624T0272).</p>
(16)	COLINDANCIAS: Se refiere a las colindancias que señala el documento para acreditar la propiedad.
(17)	GEORREFERENCIA: Ubicación geográfica de un punto al interior del predio, de la Población Objetivo del Programa, representado por sus coordenadas: latitud y longitud.
(18)	CUENTA CNA: Para el caso de predios ubicados en Distritos de Riego: se registra el número de cuenta de la boleta o recibo de pago de agua. Para predios sembrados con agua proveniente de pozos profundos, se registra el prefijo 01 y el número del Título de Concesión otorgado por la CNA. De encontrarse éste en trámite, se registra el prefijo 02 y el "número de pozo" correspondiente. Un predio se considera de riego si está dominado por el Distrito de Riego o, en su caso, es regado por agua proveniente de pozo profundo, por lo tanto, se deberá cumplir con la disposición de identificación que se señala en el párrafo anterior.
(19)	REGIMEN HIDRICO: Se refiere a la modalidad o régimen hídrico del predio, las claves son R para riego y T para temporal.
(20)	SUPERFICIE TOTAL: Se refiere a la superficie total del predio consignada en el documento legal de propiedad de cualquier tipo de tenencia.
(21)	SUPERFICIE MAXIMA APOYADA PV: Se refiere a la superficie máxima apoyada en alguno de los últimos tres ciclos agrícolas Primavera-Verano homólogos anteriores al inicio de este Programa.
(21)	SUPERFICIE MAXIMA APOYADA OI: Se refiere a la superficie máxima apoyada en alguno de los últimos tres ciclos agrícolas Otoño-Invierno homólogos anteriores al inicio de este Programa.
SECCION: VISTO BUENO	
(22)	VISTO BUENO DEL EXPEDIENTE: Si el expediente está completo, el personal responsable del Módulo de Atención asentará el fallo C00 - Expediente Completo en el Formato impreso y en la aplicación informática respectiva; si no está completo se asentará el fallo I00 - Expediente Incompleto y no se imprimirá el Formato y el propietario suscribirá el "Comprobante de Atención al Propietario del Predio y Compromiso para entregar los documentos faltantes (Anexo 3)".
(23)	RESPONSABLE DEL MODULO DE ATENCION: Se asentará el nombre y firma del personal habilitado por la empresa contratada para llevar a cabo la Actualización y Registro de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO.
(24)	RESPONSABLE DE ASERCA: Se asienta el nombre y firma del personal de ASERCA.

ANEXO 2. INFORMACION PRODUCTIVA Y SOCIOECONOMICA
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA

DATOS DEL PREDIO:

ESTADO: (2) DEL: (2) DDR: (2) CADER: (2) MPIO: (2) EJIDO: (2)
 FECHA DE LLENADO ___/___/___ CICLO AGRICOLA DE LLENADO (4)
 FOLIO UNICO DE PREDIO: (5) NOMBRE DEL PREDIO: (6)

DATOS DEL PRODUCTOR:

CURP: (7) APELLIDO PATERNO: (8) APELLIDO MATERNO: (9) NOMBRE O RAZON SOCIAL: (10)
 INFORMACION DEL CICLO HOMOLOGO ANTERIOR: (11)

CULTIVO

CLAVE _(12)_	NOMBRE _(13)_	SUP. COSECHADA _(14)_	¿CUANTO PRODUJO? (TON/HA) _(15)_	¿CUANTO VENDIO? (TON/HA) _(16)_	PRECIO DE VENTA (\$ /TON) _(17)_	COSTO DE PRODUCCION (\$ /HA) _(18)_
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

ELEMENTOS UTILIZADOS PARA LA PRODUCCION: (19)

ESPEQUE: _____ COSECHA MANUAL: _____ SEMILLA MEJORADA: _____ FERTILIZANTE ORGANICO: _____ AGROQUIMICOS: SI ___ NO: ___ TIPO: ___
 YUNTA: _____ COSECHADORA: _____ SEMILLA CRIOLLA: _____ FERTILIZANTE INORGANICO: _____
 TRACTOR: _____ TRILLADORA: _____ SEMILLA TRANSGENICA: _____ NINGUNO: _____

A QUE DESTINA DE MANERA PREFERENTE EL APOYO DEL PROCAMPO: (20) CONSUMO DOMESTICO: _____ CONSUMO PRODUCTIVO: _____ OTROS: _____

OTROS PROGRAMAS

PROGRAMA _(21)_	PROGRAMA _(21)_	PROGRAMA _(21)_
_____	_____	_____

TIENE OTROS INGRESOS DIFERENTES AL PROCAMPO (22): NO: ___ SI: ___ MENSUAL: _____

NIVEL DE ESTUDIOS: (23) NINGUNO: _____ SECUNDARIA: _____ LICENCIATURA: _____	COMPLETO: (24) SI: ___ NO: ___ SI: ___ NO: ___	AÑOS CURSADOS (25) _____ _____ _____	NIVEL DE ESTUDIOS: (23) PRIMARIA: _____ CARRERA COMERCIAL-TECNICA: _____ CURSOS AGROPECUARIOS: _____	COMPLETO (24) SI: ___ NO: ___ SI: ___ NO: ___	AÑOS CURSADOS (25) _____ _____ _____
---	--	---	--	---	---

OTROS: _____ SI: ___ NO: ___ CUALES _____

¿PERTENECE A ALGUNA ETNIA? (26) NO: ___ SI: ___ NOMBRE DE LA ETNIA _____ ¿QUE LENGUA INDIGENA HABLA? _____

TELEFONO FIJO O CELULAR (27) NO: ___ SI: ___ NUMERO: _____

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales "Base de Datos de Beneficiarios de Programas de Apoyos" con fundamento en el Art. 43 del Reglamento Interior de la SAGARPA, y podrán ser transmitidos a terceros en los términos del Artículo 22 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental".
 "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

 NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL PROPIETARIO Y/O PRODUCTOR (28)

 NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL MODULO DE ATENCION(29)

ANEXO 2. INFORMACION PRODUCTIVA Y SOCIOECONOMICA**(INSTRUCTIVO DE LLENADO)**

Es el formato oficial a través del cual el propietario y/o el productor entrega información productiva del predio, relativa al cultivo, la superficie cosechada, entre otros; así como algunos indicadores sobre las características de la tecnología aplicada e ingresos de los productores. En el caso de que el productor sea diferente al propietario, la información que se suscriba corresponderá al productor.

GENERALIDADES DE LA SUSCRIPCION DE ESTE FORMATO:

- Todos los campos deberán ser llenados con la información y datos manifestados por el propietario y/o productor.
- Los datos relativos a superficies deben registrarse en hectáreas con dos decimales.
- Las fechas deben registrarse de la siguiente manera: DD/MM/AAAA.
- El propietario y/o productor proporcionará la información al responsable del módulo de atención en el CADER, conforme la ubicación del predio.
- El personal responsable del Módulo de Atención realizará la captura de la información y posteriormente, éste asentará su nombre completo y firma.

****Sólo se acepta bolígrafo con tinta azul o negra y letra de molde legible en los campos relativos que deben ser llenados en el Anexo 2 impreso, la cual debe incluir los nombres y firmas de los participantes (propietario y/o productor y personal responsable del Módulo de Atención).**

****Este formato se entregará en 2 tantos: un primer formato se integra al expediente del predio y el segundo se entrega como acuse al propietario y/o productor.**

No.	DESCRIPCION
(1)	El campo No. Forma se refiere a la posición que ocupa el Anexo 2 dentro del paquete de Formatos que se envía a la Dirección Regional o Unidad Estatal de ASERCA.
(2)	Anotar la referencia cartográfica del predio (clave y nombre).
(3)	Anotar la fecha en que se suscribió el formato.
(4)	Se refiere al ciclo agrícola de registro del predio en PROCAMPO (PV u OI).
(5)	Anotar el Folio Unico de predio registrado en el Anexo 1
(6)	Se refiere al nombre del predio que se manifieste o el que se identifique en el documento legal de propiedad.
(7)	Anotar la Clave Unica de Registro de Población del productor, al momento de la actualización de datos y expedientes correspondientes.
(8)	Apellido paterno del productor; aplica sólo para persona física.
(9)	Apellido materno del productor; aplica sólo para persona física.
(10)	El nombre aplica para la persona física y la razón social para la persona moral.

(11)	Anotar el ciclo agrícola homologado anterior del registro anotado en (4).
(12)	Se debe anotar la clave del cultivo que se manifestó como cosechado (Ver Catálogo de Cultivos).
(13)	Debe asentarse el nombre del o los cultivos manifestados como cosechados. En caso de que se hayan sembrado más de tres cultivos, los datos correspondientes se anotan siguiendo el orden establecido (CVE, CULTIVO.).
(14)	Se refiere a la superficie manifestada como cosechada. En caso de que la superficie sea "cero", se llena el campo "Superficie" con un "0.00".
(15)	Se refiere a la producción en toneladas por hectárea de la superficie en referencia. En el caso de cultivos cuya cosecha se cuantifique en otra unidad de medida, ésta será la que se registre.
(16)	Se refiere a la cosecha vendida en toneladas. En el caso de cultivos cuya cosecha se cuantifique en otra unidad de medida, ésta será la que se registre.
(17)	Se deberá anotar en términos monetarios.
(18)	Se deberá anotar en términos monetarios considerando el total de los costos.
(19)	Se deberá anotar X en los elementos utilizados para la producción. Cuando se trate de agroquímicos si la respuesta es positiva se deberá indicar el tipo de agroquímico: 1) Herbicida, 2) Fungicida, 3) Insecticida, 4) Nematicida, 5) Rodenticida.
(20)	Se refiere al destino del apoyo del PROCAMPO manifestado, que puede ser productivo, doméstico u otro (en este último caso se debe especificar el destino, ejemplo, el pago de pasivos, ahorro, etc.). En cada destino se indicarán porcentajes, los cuales en suma no deben rebasar el 100%.
(21)	Nombre de otros Programas al que está inscrito el productor: Diesel Agropecuario, PROGAN, apoyos a la comercialización, entre otros.
(22)	Anotar una "X" en el campo correspondiente a NO o SI. Si la respuesta es positiva anotar en términos monetarios, los ingresos mensuales manifestados generados por sueldos –incluidas las aportaciones de los integrantes del núcleo familiar-, pensión alimenticia, negocio, remesas del extranjero, jubilación u otro).
(23)	Indique el nivel de estudios más alto que se manifiesta.
(24)	Indique si el nivel de estudios más alto fue concluido.
(25)	Anotar el número de años de estudios cursados.
(26)	Indicar si pertenece a alguna etnia; si la respuesta es positiva, se registrará el nombre de la etnia; además de precisar la lengua indígena que habla.
(27)	Indique si el productor tiene teléfono fijo o celular, en caso afirmativo, anotar el número de uno de ellos incluyendo clave lada (10 dígitos).
(28)	Nombre y firma o huella digital del propietario y/o del productor.
(29)	Nombre y firma del personal responsable del Módulo de Atención.

ANEXO 3**COMPROBANTE DE ATENCION AL PROPIETARIO DEL PREDIO Y COMPROMISO PARA ENTREGAR
LOS DOCUMENTOS E INFORMACION FALTANTES****SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACION AGROPECUARIA****CICLO** _____**Con atención al C.** _____.

(Nombre del Director Regional de ASERCA que corresponda)

Presente

Fecha: _____ Delegación: _____

DDR: _____ CADER: _____

Localidad o Ejido: _____ Folio del Predio No.: _____

Por este medio, me doy por enterado de la documentación y/o información faltante para integrar el Expediente Unico Completo Actualizado del predio antes señalado, por lo que me comprometo a entregar los documentos y/o información que a continuación se indican:

- DOCUMENTO QUE ACREDITE LA PROPIEDAD, TITULARIDAD O LA CAPACIDAD ()
PARA EJERCER ACTOS DE DOMINIO SOBRE EL PREDIO.
- IDENTIFICACION OFICIAL DEL PROPIETARIO DEL PREDIO CON FOTOGRAFIA Y ()
FIRMA Y/O HUELLA DIGITAL
- CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION (CURP) ()
- ACTA CONSTITUTIVA (Personas morales) ()
- CEDULA DE IDENTIFICACION FISCAL (Personas morales) ()
- COMPROBANTE DE DOMICILIO ()
- COMPROBANTE DEL USO Y PAGO DEL AGUA O PERMISO DE SIEMBRA ()
- OTROS (Especificar otro tipo de documento y/o información): ()

De igual forma me doy por enterado, de que en caso de no presentar los documentos o información arriba señalados dentro de los 20 días hábiles siguientes a la firma de este Anexo, no se podrá realizar la actualización e integración del expediente del predio y no procederá la inclusión en el Padrón Actualizado del Directorio del PROCAMPO, en términos del artículo 6 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO.

NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DEL PROPIETARIO DEL PREDIO

Sólo se acepta bolígrafo con tinta azul o negra y letra de molde legible en los campos relativos que deben ser llenados en este anexo, deberá marcar con un SI los campos de los documentos que el propietario del predio se compromete a entregar y cancelar con una raya los campos que no se utilicen (testar). Este formato, se imprimirá en dos tantos y el propietario asentará su firma autógrafa en los mismos. El primer tanto se entrega al propietario y el segundo se integra al expediente.