

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

ACUERDO por el cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del acuerdo 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; 38 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, 1o. y 6o., del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; artículo 20 del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y sus modificaciones, publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 2 de mayo de 2011, 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 en sus modificaciones y adiciones, y

CONSIDERANDO

Que el Programa de Apoyos Directos al Campo, actualmente denominado PROCAMPO Para Vivir Mejor, es una de las estrategias establecidas por el Ejecutivo Federal en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, dentro de los objetivos del Eje 2. Economía Competitiva y Generadora de Empleos, para mejorar los ingresos de los productores del Sector Rural;

Que en congruencia con lo anterior, esta Secretaría a través del Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012, dispone dentro de sus objetivos la estrategia 3.6 Generar certidumbre y agregación de valor en las actividades agroalimentarias, en la que se prevé un nuevo esquema de apoyos directos al campo PROCAMPO, en el cual se establecen cuotas con el propósito de otorgar una mejor distribución, más equitativa de los recursos presupuestarios;

Que en cumplimiento de los objetivos y prioridades para el desarrollo nacional, se han modificado las disposiciones de las reglas de operación aplicables al PROCAMPO Para Vivir Mejor, con el fin de optimizar los recursos presupuestarios y para que los productores reciban el apoyo de manera anticipada a la siembra, y con el objeto de fortalecer la corresponsabilidad de los beneficiarios y el Gobierno Federal, se incorpora en el marco normativo del mismo, que los beneficiarios deberán entregar información productiva o de otra índole relacionada con el Sector, como se establece en el numeral 4 de la modificación a las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de diciembre del 2007;

Que para mejorar la operación y eficiencia del Programa y contar con un padrón actualizado, esta Secretaría, mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre del 2009, aprobó la ejecución del "Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO" que establece la obligación de los propietarios de predios inscritos en el Directorio del PROCAMPO de actualizar sus datos y complementar su expediente respectivo, así como, proporcionar la información productiva del ciclo agrícola homólogo anterior de sus predios y la socioeconómica respectiva a los propietarios y/o productores;

Que con la finalidad de permitir a los propietarios de predios inscritos en el Directorio del PROCAMPO que no estuvieron en posibilidad de ser atendidos o no se concluyó su trámite por causas no imputables a ellos, se darán a conocer los nuevos Calendarios de Actualización e Integración de Expedientes a fin de integrar su Expediente Único Actualizado, y

Que atendiendo a la experiencia y a los resultados de la primera etapa del proceso de actualización de datos y expedientes del Directorio del PROCAMPO, el órgano administrativo desconcentrado de esta Secretaría, Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), en su carácter de Unidad Responsable del mismo, propone a través del presente instrumento nuevas mejoras al proceso de actualización de datos y expedientes del directorio del PROCAMPO, con el objeto de lograr una mayor simplificación del trámite, reduciendo los tiempos de atención a los interesados y la metodología en la obtención y captura de la información; así como el de alcanzar el objetivo del dicho Programa; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL CUAL SE MODIFICAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS
DISPOSICIONES DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE
ACTUALIZACION DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO**

ARTICULO UNICO.- Se MODIFICAN los artículos 2, fracciones I, II, IV, VI y VII; 5, primer y último párrafo; 6, fracciones I, III y IV, segundo párrafo; 7 y el ANEXO 3; se ADICIONAN al artículo 6, un último párrafo, y se DEROGA del artículo 2, la fracción V; del artículo 6, el tercer párrafo y el Anexo 2, 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, y el diverso que lo modifica, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 25 de marzo de 2010, para quedar como sigue:

“ARTICULO 1.- ...

ARTICULO 2.- ...

I. Calendario de Actualización e Integración de Expedientes: Documento que establece el periodo y el horario de atención al propietario de predios inscritos en el Directorio del PROCAMPO y el cierre de los Módulos de Atención, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en las páginas electrónicas de la Secretaría: www.sagarpa.gob.mx, y de ASERCA: www.aserca.gob.mx.

II. Comprobante de Atención (Anexo 3): Formato oficial a través del cual el propietario de predios inscritos en el PROCAMPO, una vez enterado de la documentación faltante para integrar el Expediente Unico Actualizado, se compromete a proporcionarla dentro del siguiente periodo inmediato de apertura y cierre de ventanillas de atención del ciclo agrícola homólogo del PROCAMPO Para Vivir Mejor según corresponda al predio para subsanar cualquier omisión.

III. ...

IV. Formato Unico de Actualización de Datos y Expedientes (Anexo 1): Formato oficial a través del cual el propietario solicita su incorporación al Padrón Actualizado del Directorio del PROCAMPO y proporciona información productiva del ciclo agrícola homólogo anterior de su predio o predios y la socioeconómica.

V. Se deroga.

VI. Módulo de Atención: Ventanilla de atención donde se llevará a cabo la recepción del Anexo 1 y la documentación descrita en el artículo 5o de este Acuerdo, la digitalización de expedientes, así como la georreferenciación de predios inscritos en el Directorio del PROCAMPO, cuya ubicación será publicada en la páginas electrónicas citadas en la fracción I del presente artículo.

VII. Padrón Actualizado del Directorio del PROCAMPO: Es la base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada la información proporcionada por el propietario, conforme a lo establecido en los presentes lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO.

VIII. ...

IX. ...

ARTICULO 3.- ...

ARTICULO 4.- ...

ARTICULO 5.- Los propietarios de predios inscritos en el Directorio del PROCAMPO tendrán la obligación de acudir al módulo de atención que les corresponda, de conformidad con el Calendario de Actualización e Integración de Expedientes, debiendo en todos los casos proporcionar la documentación e información solicitada en el Anexo 1, la cual será capturada de manera electrónica.

...

...

I. ...

a) ...

b) ...

c) ...

d) ...

Para aquellos predios localizados en Distritos de Riego o en Pequeñas Unidades de Riego, se entregará la boleta de pago de agua o la constancia de pago de los derechos de uso del agua de alguno de los tres ciclos agrícolas inmediatos anteriores y en el caso de pozos o áreas en las que no se emiten boletas de pago de agua, el documento que acredite la regularización en el uso del agua emitida por la Comisión Nacional del Agua o, en su caso, el avance del trámite de renovación de las concesiones en el uso del agua.

ARTICULO 6.-...

- I. En caso de presentar completa la documentación requerida en el presente Acuerdo, se iniciará la actualización de datos, incluyendo las características productivas del predio y la información socioeconómica de acuerdo a lo previsto en el Anexo 1.
- II. ...
...
- III. Una vez concluidos estos trabajos, el propietario del predio inscrito en el Directorio del PROCAMPO, previo cotejo, recibirá la documentación original que presentó, firmará de conformidad el Anexo 1 y recibirá un volante de atención con número de folio único del predio que será desprendido del propio Anexo 1.
- IV. ...

Una vez que el propietario acredite la entrega completa de los documentos y la información solicitada e identificado geográficamente el predio, así como validado la consistencia de la documentación e información en el SIADEP (Sistema Integral de Actualización de Datos y Expedientes del PROCAMPO) el predio será incorporado al Padrón Actualizado del Directorio del PROCAMPO.

Se deroga

Una vez revisada la documentación presentada por el propietario, se validará la información contenida en el Anexo 1 a través del SIADEP, y se notificará al solicitante la resolución correspondiente o los requerimientos de información adicional en términos y sin menoscabo de otras formas de notificación establecidas en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a través de las páginas electrónicas institucionales de la Secretaría y de ASERCA, así como a través del CADER al que pertenezca el Módulo de Atención, en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir del día siguiente al del cierre de cada Módulo de Atención. El plazo para desahogar la prevención será durante el siguiente periodo de apertura y cierre de Ventanillas de Atención del ciclo agrícola homólogo del PROCAMPO Para Vivir Mejor, según corresponda a la ubicación del predio.

ARTICULO 7.- Los propietarios de predios inscritos en el Directorio del PROCAMPO que no cuenten con su Expediente Unico Actualizado por no acudir a realizar el trámite de actualización de datos y expedientes del Directorio del PROCAMPO, en los periodos señalados en los Calendarios de Actualización e Integración de Expedientes, podrán actualizar su expediente, por única vez, durante el siguiente periodo de apertura y cierre de Ventanillas de Atención para la reinscripción en el PROCAMPO Para Vivir Mejor del ciclo agrícola homólogo (primavera-verano u otoño-invierno) en el CADER que les corresponda de acuerdo a la ubicación de su predio, sujetándose a lo señalado en los artículos 5 y 6 de este Acuerdo, otorgándose este plazo perentorio para cumplir con su obligación.

La Secretaría publicará en su página electrónica y de ASERCA y mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación, el listado de predios cuyos propietarios no acudieron en el periodo señalado en los Calendarios de Actualización e Integración de Expedientes, o bien, acudieron y no cumplieron con la totalidad de los requisitos previstos en el artículo 5 de este Acuerdo dentro del plazo referido en el primer párrafo del presente artículo, los cuales no serán incorporados en el Padrón Actualizado del Directorio del PROCAMPO y el propietario perderá el derecho de que su predio sea elegible para acceder a los apoyos previstos en el PROCAMPO Para Vivir Mejor.

ARTICULO 8.- ...

ARTICULO 9.- ...”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Programa estará vigente, por entidad federativa, conforme a las fechas que se determinen en el Calendario de Actualización e Integración de Expedientes.

TERCERO.- Los propietarios que acudieron a actualizar sus datos y expedientes en el periodo señalado en los Calendarios de Actualización e Integración de Expedientes publicados en el Diario Oficial de la Federación y cuenten con su Expediente Unico de Actualización forman parte del Padrón Actualizado del Directorio del PROCAMPO, sin ser necesario se presenten a llenar el formato que a través del presente se emite.

Los propietarios que acudieron a los módulos de atención publicados en el Diario Oficial de la Federación durante el año 2010, en el periodo de atención correspondiente, y no fueron atendidos o no se concluyó su trámite por causas no imputables a ellos, podrán ser atendidos durante el periodo que al efecto la Secretaría dé a conocer en las páginas electrónicas: www.sagarpa.gob.mx; y de ASERCA: www.aserca.gob.mx, para que acudan a actualizar sus datos y expedientes.

México, D.F., a 4 de agosto de 2011.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Francisco Javier Mayorga Castañeda**.- Rúbrica.

ANEXO 1



PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y EXPEDIENTES DEL DIRECTORIO DEL PROCAMPO
FORMATO ÚNICO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y EXPEDIENTES
 SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN
 APOYOS Y SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN AGROPECUARIA



FOLIO ÚNICO DE PREDIO:

DELEGACIÓN:

DDR:

CADER:

FECHA: DD MM(1) AAAA

No. CONTROL (2)

MUNICIPIO:

EJIDO:

VERIFIQUE LOS DATOS DEL LADO IZQUIERDO DE LA HOJA
DATOS DEL PREDIO:

CICLO AGRÍCOLA: FOLIO DE PREDIO:
 NOMBRE DE PREDIO:

SUPERFICIE TOTAL: ha.
 TENENCIA:

TIPO DOCUMENTO DE PROPIEDAD:

FOLIO DE DOCUMENTO LEGAL:

RÉGIMEN HÍDRICO:

No. DOCTO. ACREDITA RIEGO:

DATOS DEL PROPIETARIO:

PERSONA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

APELLIDO PATERNO:

APELLIDO MATERNO:

CURP:

R.F.C.:

IDENTIFICACIÓN:

FOLIO DE IDENTIFICACIÓN:

DOMICILIO:

ESTADO:

LOCALIDAD:

COLONIA:

MUNICIPIO:

C.P.:

TRÁMITE ACTUALIZADO (31) PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO

(EN CASO DE NO SER CORRECTOS LOS DATOS, HAGA LAS MODIFICACIONES EN EL LADO DERECHO)

DATOS DEL PREDIO A ACTUALIZAR: (LLENAR SOLO SI EXISTE UNA MODIFICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN)

SUPERFICIE TOTAL: (3) HECTÁREAS VER CÓDIGOS DE CLAVES EN INSTRUCTIVO DE LLENADO

TENENCIA: EJIDAL PROPIEDAD PRIVADA
 COLONIAS COMUNIDAD CLAVE DE LA TENENCIA SELECCIONADA (4)

TIPO DE DOCUMENTO DE PROPIEDAD: (5) VER CÓDIGOS DE CLAVES EN INSTRUCTIVO DE LLENADO

FOLIO DE DOCUMENTO LEGAL: (6)

RÉGIMEN HÍDRICO: TEMPORAL RIEGO (7)

No. DOCTO. ACREDITA RIEGO: (8)

DATOS DEL PROPIETARIO A ACTUALIZAR:

PERSONA: FÍSICA MORAL (9)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: (10)

APELLIDO PATERNO: (10)

APELLIDO MATERNO: (10)

CURP: (11) R.F.C.: (12)

IDENTIFICACIÓN (13) IFE PASAPORTE CARTILLA MILITAR INAPAM
 IMSS o ISSSTE CÉDULA PROF. CRED. SERV. POST. MX.

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: (14)

DOMICILIO CALLE: (15)

NO. EXT. (15) NO. INT. (15) TELÉFONO: (15)

ESTADO: (15) DELEGACIÓN / MUNICIPIO: (15)

LOCALIDAD / POBLACIÓN: (15)

COLONIA: (15) C.P.: (15)

NOMBRE DE REP. LEGAL: (16)

CURP REP. LEGAL: (17)

FRENTE

VOLANTE DE ATENCIÓN

(31)

FOLIO ÚNICO DEL PREDIO:

SELLO

LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE NO CREA EL DERECHO DE INCORPORAR EL PREDIO EN EL PADRÓN ACTUALIZADO DEL DIRECTORIO DE PROCAMPO EN CASO DE IMPROCEDENCIA DE SU TRÁMITE. EL RESULTADO SE LE NOTIFICARÁ A TRAVÉS DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESQUERÍA Y FOMENTO RURAL. Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

Los datos personales recibidos serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Base de Datos de Beneficiarios de Programas de Apoyo 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".

1 FOLIO ÚNICO DE PREDIO: **INFORMACIÓN PRODUCTIVA** ▲

	PV	OI	CULTIVO	SUPERFICIE COSECHADA	PRODUCCIÓN	¿CUÁNTO VENDIÓ?	PRECIO (\$) DE VENTA
(18) 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(19)	(20) . HECTÁREAS	(21) TONELADAS	(22) TONELADAS	\$ (23) XTONELADA 1
(18) 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(19)	(20) . HECTÁREAS	(21) TONELADAS	(22) TONELADAS	\$ (23) XTONELADA 2
(18) 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(19)	(20) . HECTÁREAS	(21) TONELADAS	(22) TONELADAS	\$ (23) XTONELADA 3
(18) 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(19)	(20) . HECTÁREAS	(21) TONELADAS	(22) TONELADAS	\$ (23) XTONELADA 4 ▲

2 ELEMENTOS USADOS EN LA PRODUCCIÓN (24) ▲

MARCAR CON UNA "X" LOS ELEMENTOS USADOS. EN PLAGUICIDAS, EN CASO DE USARLOS, ESPECIFIQUE CON UNA "X" CUAL ES EL QUE USA.

PRIMAVERA - VERANO				OTOÑO - INVIerno					
ESPEQUE <input type="checkbox"/>	COSECHA MANUAL <input type="checkbox"/>	SEMILLA MEJORADA <input type="checkbox"/>	FERTILIZANTE ORGÁNICO <input type="checkbox"/>	PLAGUICIDAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ESPEQUE <input type="checkbox"/>	COSECHA MANUAL <input type="checkbox"/>	SEMILLA MEJORADA <input type="checkbox"/>	FERTILIZANTE ORGÁNICO <input type="checkbox"/>	PLAGUICIDAS <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
YUNTA <input type="checkbox"/>	COSECHADORA <input type="checkbox"/>	SEMILLA CRIOLLA <input type="checkbox"/>	FERTILIZANTE QUÍMICO <input type="checkbox"/>	INSECTICIDA <input type="checkbox"/>	YUNTA <input type="checkbox"/>	COSECHADORA <input type="checkbox"/>	SEMILLA CRIOLLA <input type="checkbox"/>	FERTILIZANTE QUÍMICO <input type="checkbox"/>	INSECTICIDA <input type="checkbox"/>
TRACTOR <input type="checkbox"/>			NINGUNO <input type="checkbox"/>	ACARICIDA <input type="checkbox"/>	TRACTOR <input type="checkbox"/>			NINGUNO <input type="checkbox"/>	ACARICIDA <input type="checkbox"/>
				FUNGICIDA <input type="checkbox"/>					FUNGICIDA <input type="checkbox"/>
				ROBOTICIDA <input type="checkbox"/>					ROBOTICIDA <input type="checkbox"/>
				OTROS <input type="checkbox"/>					OTROS <input type="checkbox"/>

3 OTROS INGRESOS DIFERENTES DEL PROCAMPO

¿TIENE OTROS INGRESOS DIFERENTES AL PROCAMPO? SI (25) NO, EN CASO DE CONTESTAR SI: ¿CUÁNTO OBTIENE ANUALMENTE? \$ (26)

4 OTROS

¿PERTENECE A ALGUNA ETNIA? NO (27) SI, EN CASO DE CONTESTAR SI: ¿A CUAL (27) ¿QUÉ LENGUA INDÍGENA HABLA? (28)

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS VERTIDOS EN ESTE FORMATO SON CIERTOS Y REALES ▲

(29) ▲	(30) ▲
--------	--------

FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL (29) NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR (30)
(EN CASO DE SER QUIEN HAYA PROPORCIONADO LA INFORMACIÓN PRODUCTIVA)

▲ LA RECEPCIÓN DEL PRESENTE NO CREA EL DERECHO DE INCORPORAR EL PREDIO EN EL PADRÓN ACTUALIZADO DEL DIRECTORIO DE PROCAMPO EN CASO DE IMPROCEDENCIA DE SU TRÁMITE. EL RESULTADO SE LE NOTIFICARÁ A TRAVÉS DE LA PÁGINA ELECTRÓNICA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESQUERÍA Y FOMENTO RURAL.
Los datos personales recibidos serán protegidos e incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales Base de Datos de Beneficiarios de Programas de Apoyo 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".

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

El Formato Unico de Actualización de Datos y Expedientes (Formato), es el documento 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, la modalidad hídrica y las características productivas de su predio, relativas al cultivo sembrado, la superficie cosechada, la producción y comercialización, así como algunos indicadores sobre las características tecnológicas empleadas y aspectos socioeconómicos del productor.

Para que proceda el llenado de este Formato y que la información respectiva se integre al Padrón del Programa, el expediente deberá ser revisado previamente por el personal capacitado del Módulo de Atención.

En el caso de que el personal del Módulo de Atención identifique la imposibilidad de que el propietario del predio llene el Formato, debido a que las características del predio, de acuerdo con los documentos de propiedad o posesión que presente, no correspondan para llevar a cabo la actualización, como es el fraccionamiento o la consolidación de predios, deberá marcar con una "X" la casilla correspondiente al "PROCEDIMIENTO ESPECIFICO" (ubicada en la parte inferior del lado izquierdo del anverso del Formato) e informará tal situación al propietario, del trámite que deberán realizar, el lugar y el periodo de atención para ello.

El propietario del predio o su representante legal o quien acredite la capacidad de ejercicio de los derechos de dominio, será auxiliado en el llenado del Formato por el personal del Módulo de Atención. La información de este Formato se asentará por ciclo agrícola, con excepción de los predios que están registrados en ambos ciclos agrícolas.

GENERALIDADES

Para el llenado del Formato, se debe emplear bolígrafo con tinta azul o negra y letra de molde legible. No se aceptan formatos llenados a lápiz, escribir de izquierda a derecha, utilizando una casilla por letra, dejando una casilla libre entre palabras.

En el lado izquierdo del Formato están impresos los datos registrados en el Directorio del PROCAMPO Para Vivir Mejor y en el derecho serán asentadas las modificaciones y/o actualizaciones, según los datos manifestados y proporcionados.

Los campos siguientes están preimpresos: **(1) FOLIO UNICO DE PREDIO**, número único del predio en el PROCAMPO, tiene la estructura siguiente: 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 el ciclo agrícola y AM si el predio es de doble elegibilidad y cinco dígitos para el número consecutivo, y **(2) DELEGACION, DDR, CADER, MUNICIPIO y EJIDO**, según la cartografía utilizada en PROCAMPO.

- La información de los campos prellenados en el lado izquierdo del formato deberán ser verificados y de no ser correctos se harán las modificaciones correspondientes en el lado derecho del mismo formato utilizando la documentación en original que proporcione el propietario, los datos asentados en el lado derecho sustituirán a los registrados en la base de datos del directorio del PROCAMPO. El propietario podrá ser auxiliado por el productor, para proporcionar la "información productiva", "elementos usados en la producción", "otros ingresos diferentes del PROCAMPO" y "otros", contenidos en el reverso del Formato.
- La información productiva deberá referirse a los ciclos agrícolas PV 2010 u OI 2010/2011.
- Los datos relativos a superficies deben registrarse en hectáreas con dos decimales.
- Los datos de volumen de producción y venta deben registrarse en toneladas con dos decimales.

No.	DESCRIPCION
DATOS DEL FORMATO	
(1)	FECHA DE REGISTRO. Asentar la fecha de integración del expediente físico del predio y propietario y del llenado del Formato. Debe registrarse de la siguiente manera: DD/MM/AAAA (Día/Mes/Año)
(2)	No. CONTROL. Asentar el número que por turno le asigne el Módulo de Atención, mismo que será la base para el Control de Almacén.

DATOS DEL PREDIO A ACTUALIZAR	
(3)	SUPERFICIE TOTAL: Asentar la superficie total del predio consignada en el documento legal de propiedad o titularidad.
(4)	TENENCIA: Se refiere al régimen de propiedad del predio: marcar con una "X" en la casilla correspondiente, el tipo de tenencia y asentar a opción registral con dos dígitos en la casilla, Ejidal: 10, 11, 12, 13 o 14; Propiedad privada: 20 y 21 (esta última sólo aplicable en Zacatecas); Comunidad: 30, 31, 32 o 33 y Colonias: 40. Los terrenos Federales 50 y Nacionales 60, serán registrados por los usufructuarios que presenten el título de concesión emitido a su nombre.
(5)	TIPO DE DOCUMENTO DE PROPIEDAD: En este campo se registra la clave del documento legal que avala el cambio o modificación de no ser correcto el registrado en la base de datos y plasmado en la parte izquierda del formato.
(6)	FOLIO DE DOCUMENTO LEGAL: Es el folio o número del documento de propiedad o titularidad. Sólo en el caso de que el documento presentado no contenga folio, como en el caso del "Acta Dura", 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 el 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 ejidos o siete en comunidades, que identifican el número consecutivo y el registro individual del titular a nivel estatal. En el caso de Certificados Parcelarios PRO-INDIVISO (co derechosos) 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 un 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 de propiedad o titularidad que establezcan la copropiedad se debe considerar el mismo criterio señalado anteriormente. 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 (ejemplo: 30FD00072624T0272).
(7)	REGIMEN HIDRICO: Marque con una "X" la modalidad o régimen hídrico bajo el cual el predio se explota. Es válido el cambio régimen hídrico de riego a temporal: a) si el predio es mayor a cinco hectáreas elegibles en el ciclo agrícola primavera-verano y de cualquier superficie elegible en el ciclo otoño-invierno, siempre y cuando el propietario del predio presente el original del Testimonio correspondiente que así lo señale, b) si el predio es de hasta a cinco hectáreas elegibles en el ciclo agrícola primavera-verano, siempre y cuando el propietario del predio presente el original de la constancia correspondiente.
(8)	No. DOCTO. ACREDITA RIEGO: 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 Comisión Nacional del Agua (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.
DATOS DEL PROPIETARIO A ACTUALIZAR	
(9)	PERSONA: Se refiere a la clasificación legal de la persona que acredita ser el propietario. En persona física, deberá marcar con una "X" la casilla especificada para la palabra "FISICA" y en persona moral deberá marcar con una "X" la casilla especificada para la palabra "MORAL".
(10)	NOMBRE O RAZON SOCIAL, APELLIDO PATERNO y APELLIDO MATERNO: Se deberá anotar el nombre completo de la persona física o la razón social para la persona moral. Estos datos deben coincidir con los registrados en la Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP) y/o el documento del propietario del predio o quien acredite la capacidad de ejercicio de los derechos de dominio.
(11)	CURP: Asentar la CURP, que deberá presentar el propietario del predio, al momento de la actualización de los datos y del expediente.
(12)	R.F.C: Asentar el Registro Federal de Causantes proporcionado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, debe incluir la homoclave. Esto último es obligatorio para personas morales.
(13)	IDENTIFICACION: Marcar la casilla que contiene el tipo de identificación presentada. En el caso de tratarse de una persona moral, anotar el tipo de identificación presentada por el representante legal. Deberá marcar con una "X" la casilla especificada para el tipo de documento presentado, de acuerdo a las opciones del Formato.

(14)	NUMERO DE IDENTIFICACION: En este campo se registra el número de folio de la identificación. En el caso de que corresponda a la emitida por el Instituto Federal Electoral (IFE), deberá registrarse número señalado en el reverso del documento. En el caso de una persona moral, anotar el folio de la identificación presentada por el representante legal.
(15)	DOMICILIO: CALLE, No. EXT., No. INT., TELEFONO, ESTADO, DELEGACION/MUNICIPIO, LOCALIDAD/POBLACION, COLONIA, C.P.: Registrar en estos campos los datos del comprobante de domicilio del propietario
(16)	NOMBRE DE REP. LEGAL: Este dato debe coincidir con el documento que acredita la representación legal y la identificación oficial. Puede registrarse para persona física, cuando el registro lo realice un tercero a nombre del propietario o titular e invariablemente deberá asentarse cuando el registro corresponda a una persona moral.
(17)	CURP. REP LEGAL. Asentar la CURP del Representante legal.
INFORMACION PRODUCTIVA	
(18)	PV/OI. Marcar con una "X" la casilla correspondiente al ciclo agrícola en el que se lleve a cabo la actividad agrícola del predio a actualizar. Esta información debe coincidir con los datos del predio asentado en el lado izquierdo del lado anverso del Formato. El marcado de ambos ciclos corresponde a predios con doble elegibilidad, para lo cual deberá registrarse la información productiva para cada uno de los ciclos agrícolas.
(19)	CULTIVO. Debe asentarse el nombre del o los cultivos manifestados como sembrados en el ciclo PV 2010 u OI 2010/2011, considerando la característica principal llenar los espacios correspondientes. En el caso de sembrar varios cultivos, asentar la información de los dos más importantes.
(20)	SUPERFICIE COSECHADA. Se refiere a la superficie manifestada como cosechada. En caso de no haber cosecha, se llena el campo con un "0.00".
(21)	PRODUCCION. Se refiere a la producción en toneladas por hectárea de la superficie en referencia. Asentar con dos decimales.
(22)	¿CUANTO VENDIO? Se refiere a la cosecha vendida que corresponda a cultivos anuales o perennes.
(23)	PRECIO DE VENTA. Se deberá anotar en términos monetarios.
ELEMENTOS USADOS EN LA PRODUCCION	
(24)	Atender de acuerdo a las instrucciones plasmadas en el Formato. El registro es por predio no por cultivo. Si el predio es de doble elegibilidad, se deberán llenar ambos ciclos agrícolas. En cultivos asociados o intercalados, anotar la información del más importante.
OTROS INGRESOS DIFERENTES DEL PROCAMPO	
(25)	¿TIENE OTROS INGRESOS DIFERENTES AL PROCAMPO? Marcar con una "X" en la opción correspondiente, de acuerdo con la información proporcionada. Recordar al productor que puede recibir transferencias del extranjero, de actividades diferentes a la agricultura, apoyos gubernamentales como, Oportunidades, Setenta o Más, Empleo Temporal, entre otros. En caso de manifestar "SI", se especifica el monto en la casilla siguiente.
(26)	¿CUANTO OBTIENE ANUALMENTE? Se deberá anotar en términos monetarios.
OTROS	
(27)	¿PERTENECE A ALGUNA ETNIA? Marcar con una "X" en la opción correspondiente, de acuerdo con la información proporcionada. Si la respuesta es "SI", anotar el nombre de la etnia en la casilla siguiente.
(28)	¿QUE LENGUA INDIGENA HABLA? Anotar el nombre de la lengua indígena en la casilla correspondiente.
APARTADO DE FIRMAS	
(29)	El Propietario o el Representante legal debe plasmar su firma autógrafa o huella digital dentro del recuadro.
(30)	El Productor asienta su nombre y firma autógrafa o huella digital dentro del recuadro, siempre y cuando sea éste quien proporciona la INFORMACION PRODUCTIVA" y "SOCIOECONOMICA".
COMPROBANTE PARA EL PROPIETARIO	
(31)	VOLANTE DE ATENCION. Una vez concluido el trámite, el personal del Módulo de Atención, marcará con una "X" en la casilla correspondiente al "TRAMITE ACTUALIZADO" (ubicada en la parte inferior del lado izquierdo del anverso del Formato), asentará el sello de la empresa en el recuadro denominado "VOLANTE DE ATENCION". Una vez efectuado lo anterior, separará del Formato la tira denominada "VOLANTE DE ATENCION" y ésta la entregará al propietario del predio, apercibiéndolo de que la guarde como ACUSE del trámite realizado.

ANEXO 3**FOLIO UNICO DE PREDIO _____****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 y cargo del responsable de la SAGARPA)

Presente

Fecha: _____ Delegación: _____

DDR: _____ CADER: _____

Localidad o Ejido: _____ Folio del Predio: _____

Por este medio, me doy por enterado de la documentación y/o información faltante para integrar el Expediente Unico 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.
- Identificación oficial del propietario del predio con fotografía y firma y/o huella digital ()
- Clave única de registro de población (CURP) ()
- Acta constitutiva (personas morales) ()
- Relación de socios o integrantes (personas morales)
- Documento que acredite el carácter de representante legal (personas morales) ()
- Identificación oficial del representante o apoderado legal (personas morales) ()
- Registro Federal de Contribuyentes (personas morales) ()
- Comprobante de domicilio ()
- Comprobante del uso y pago del agua. ()
- Otros (especificar otro tipo de documento y/o información): ()

De igual forma acepto de manera expresa recibir la resolución correspondiente o los requerimientos de información adicional en términos del artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a través de las páginas electrónicas institucionales de la SAGARPA y de ASERCA, así como a través del CADER al que pertenezca el Módulo de Atención, y que tengo conocimiento que para la incorporación del predio en el Padrón Actualizado del Directorio del PROCAMPO se deberá cumplir con la totalidad de los documentos e información conforme a lo previsto en los artículos 5 y 6 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO, publicado el Diario Oficial de la Federación el 1 de septiembre del 2009 y sus modificaciones, teniendo como plazo perentorio para subsanar la omisión el siguiente periodo de apertura y cierre de ventanillas de atención del ciclo agrícola homólogo del PROCAMPO Para Vivir Mejor, según corresponda al predio.

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.

LINEAMIENTOS Específicos de operación del componente apoyo al ingreso objetivo y a la comercialización para el apoyo complementario al ingreso objetivo de arroz palay ciclo agrícola primavera-verano 2010.

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

MANUEL EMILIO MARTINEZ DE LEO, Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; con fundamento en los artículos 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9o. y 12 de la Ley de Planeación; 1o., segundo párrafo, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1o., 7, 8, 22 fracción IX incisos a) y d), 32 fracciones VI, IX, X, XI y XIII, 58, 86, 104, 105, 109, 124, 178, 179, 183, 188, 189, 190 fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 3, fracciones VIII y XVIII, 30 y 38 fracción III, y Anexo 8, numeral 4 del Ramo 08, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 3o. fracción III, 35, 43, 44 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 25, 26, 58, fracción XIV; Tercero Transitorio y en el Anexo I, fracciones LX y CI del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado y reformado el 31 de diciembre de 2010 y el 2 de mayo de 2011, respectivamente, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece como una de sus estrategias (8.2), promover la seguridad alimentaria a través del ordenamiento y la certidumbre de mercados; asimismo, dispone la obligación de instrumentar mecanismos necesarios para la coordinación incluyente de los distintos órdenes de gobierno con los diversos grupos sociales y de particulares, promoviendo su amplia y responsable participación en la consecución de las políticas y objetivos establecidos dentro del propio plan, por lo que el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (Secretaría) promueve la instrumentación y aplicación de políticas económicas y sociales que coadyuven a la inducción de acciones de los diversos grupos involucrados;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario y Pesquero 2007-2012, prevé en su punto 2.1. Promover la seguridad alimentaria a través del ordenamiento y la certidumbre de mercados; por lo que la Secretaría establece líneas de acción que se orientan a apoyar a productores y compradores de productos agropecuarios para adquirir instrumentos que permitan una administración de riesgos adecuada; e instrumentar esquemas de apoyo que faciliten la comercialización de las cosechas, en épocas y regiones en que se presentan excedentes de producción, con lo cual se propicia mayor agilidad en la comercialización y una expansión más ordenada de los mercados;

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable establece en sus artículos 104 y 105 que se promoverá y apoyará la comercialización agropecuaria mediante una política que atenderá, entre otros propósitos, el establecimiento e instrumentación de reglas claras y equitativas para el intercambio de productos ofertados por la sociedad rural, tanto en el mercado interno como exterior; la procuración de una mayor articulación de la producción primaria con los procesos de comercialización y transformación, estimular la productividad y estabilizar los ingresos; inducir la conformación de la estructura productiva y el sistema de comercialización que se requiere para garantizar el abasto alimentario, así como el suministro de materia prima a la industria nacional; propiciar un mejor abasto de alimentos; y evitar las prácticas especulativas, la concentración y el acaparamiento de los productos agropecuarios en perjuicio de los productores y consumidores;

Que los productores de arroz palay, de las entidades federativas productoras del ciclo agrícola primavera-verano 2010, en la comercialización de su producto no alcanzaron el ingreso objetivo aplicable, por lo que se requiere la instrumentación del apoyo complementario al ingreso objetivo;

Que de conformidad con el artículo 26 de las Reglas de Operación, el marco normativo complementario para instrumentar el apoyo complementario al ingreso objetivo del producto elegible en cuestión, se debe establecer y publicar en el Diario Oficial de la Federación;

Que de conformidad con los artículos 26 y 58, fracción XIV de las Reglas de Operación, es competencia de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en su carácter de Unidad Responsable e Instancia Ejecutora del Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, del Programa de Prevención y Manejo de Riesgos, emitir los lineamientos específicos de operación de dicho componente, por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

**LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL COMPONENTE APOYO AL
INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION PARA EL APOYO COMPLEMENTARIO
AL INGRESO OBJETIVO DE ARROZ PALAY CICLO AGRICOLA PRIMAVERA-VERANO 2010**

Artículo 1.- OBJETO. Los presentes Lineamientos Específicos de Operación del componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización tienen por objeto, por única vez otorgar un apoyo complementario al ingreso objetivo de los productores de arroz palay del ciclo agrícola primavera-verano 2010, que les permita alcanzar el ingreso objetivo aplicable.

Artículo 2.- DEFINICIONES.- Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en las Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Dirección Regional.-** A las oficinas regionales y estatales de ASERCA en las entidades federativas.
- II. **Lineamientos.-** Lineamientos Específicos de Operación del componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización para el Apoyo Complementario al Ingreso Objetivo de arroz palay ciclo agrícola primavera-verano 2010.
- III. **Rendimiento Máximo Aceptable.-** Al rendimiento por hectárea, por CADER, reconocido por la Secretaría a través de ASERCA para efectos de la determinación de apoyos por tonelada, calculado con base en los registros históricos disponibles de rendimientos que obran en la Secretaría.
- IV. **Ventanillas Autorizadas.-** Las Direcciones Regionales y Unidades Estatales de ASERCA, las Delegaciones Estatales de la Secretaría, el DDR y el CADER, así como otras instancias particulares o públicas que se establecerán con base en convenios.

Artículo 3.- POBLACION OBJETIVO.- Productores, personas físicas o morales, directamente o a través de sus organizaciones, que hayan producido y comercializado arroz palay del ciclo agrícola primavera-verano 2010, correspondiente a las entidades federativas que se indican en el artículo 5 siguiente, de acuerdo con los criterios y disposiciones que se establecen en el presente instrumento.

Artículo 4.- CONCEPTO DE APOYO Y CRITERIOS PARA SU DETERMINACION E INSTRUMENTACION.- El apoyo complementario al ingreso objetivo de arroz palay, del ciclo agrícola primavera-verano 2010, se otorgará por única vez, de conformidad con los siguientes criterios:

- I) El Apoyo Complementario al Ingreso Objetivo = Ingreso Objetivo – Precio de Mercado reconocido por la Secretaría. Unidad de Medida: \$/Ton (pesos por tonelada).

Por lo que, el presente apoyo aplica cuando el precio de mercado reconocido por la Secretaría por conducto de ASERCA es inferior al ingreso objetivo establecido en las Reglas de Operación.
- II) Para al reconocimiento del precio de mercado la Secretaría por conducto de ASERCA consideró las variables establecidas para este efecto en el artículo 26, fracción II, Criterio de Apoyo a Productores I.1 de las Reglas de Operación, durante la salida de las cosechas y la comercialización del arroz.
- III) El apoyo complementario al ingreso objetivo se otorgará por tonelada producida y comercializada en términos de “Peso Neto Analizado”, conforme a las condiciones señaladas en los Criterios I.2.1, I.2.2 y I.2.3 de la fracción II del artículo 26 de las Reglas de Operación.

Artículo 5.- PRODUCTO, CICLO AGRICOLA, ENTIDADES FEDERATIVAS, VOLUMENES POR APOYAR Y MONTO DEL APOYO POR TONELADA.- En apego a lo establecido en Anexo XLIV, inciso a.1) de las Reglas de Operación, se establece el apoyo complementario al ingreso objetivo de arroz palay, ciclo agrícola primavera-verano 2010, por un monto de \$440.00 (cuatrocientos cuarenta pesos 00/100 M.N.) por tonelada, con un volumen nacional de hasta 113,135 toneladas, conforme a la siguiente distribución por entidades federativas:

ENTIDAD FEDERATIVA	VOLUMEN POR APOYAR (TON)
Campeche	18,634
Colima	15,031
Guerrero	732
Jalisco	8,589
Michoacán	18,454
Nayarit	25,982
Oaxaca	1,047
Tabasco	3,000
Tamaulipas	5,000
Veracruz	16,667
TOTAL	113,135

Fuente: ASERCA con información del SIAP y del Consejo Nacional de Productores de Arroz de México, A.C.

Los volúmenes máximos establecidos en el cuadro anterior son estimaciones de las cosechas producidas y comercializadas, por lo que el volumen total susceptible de apoyo podrá tener una variación al alza hasta de un 7%; en su caso, la Unidad Responsable de oficinas Centrales de ASERCA autorizará los volúmenes que procedan adicionales al 7% antes citado, previo análisis y justificación por la Dirección Regional sobre la producción y comercialización de esta gramínea en la entidad federativa de que se trate, mismos que se publicarán en la página electrónica: www.aserca.gob.mx, y que se sujetarán a las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.

Artículo 6.- MONTOS MAXIMOS.- Para efectos de la determinación del volumen comercializado por apoyar, a que se refiere el Anexo XLIV, incisos a.1) y a.8), de las Reglas de Operación, la población objetivo deberá sujetarse a los límites establecidos en el artículo 26, fracción I, Montos Máximos numerales 1, 2 y 3, de dicho ordenamiento.

El "Volumen Máximo de Producción Comercializable" se calculará conforme a los siguientes criterios:

- I. Se define como "Rendimiento Obtenido del Productor", el volumen en toneladas facturado del producto elegible presentado por el productor en términos de "Peso Neto Analizado", dividido entre la superficie cosechada acreditada en hectáreas.
- II. El "Rendimiento Obtenido del Productor" será como máximo igual al "Rendimiento Máximo Aceptable".
- III. Si el "Rendimiento Obtenido del Productor" rebasa el "Rendimiento Máximo Aceptable", se procederá al ajuste del volumen solicitado por apoyar mediante la multiplicación del "Rendimiento Máximo Aceptable" por la superficie cosechada acreditada.

Artículo 7.- MECANICA DE OPERACION ESPECIFICA Y REQUISITOS.- De conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3, fracciones I y II según aplique, y 26, fracción II, Requisitos de Productores 1, 2, incisos a), b) y c), 3, incisos a) y b), 4 y 7, y fracción IV, de las Reglas de Operación, así como en los Anexos XXV, XXVI, XXXIX y XLIV, de dicho ordenamiento; y conforme al "Trámite de Inscripción y Pago del Apoyo", se deberá considerar lo siguiente:

- I. Requisitos.- Para llevar a cabo este trámite la población objetivo, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la fecha de publicación del presente instrumento en el Diario Oficial de la Federación, deberá:
- a) Registrar su participación en el programa mediante el llenado, firma y entrega de la “Solicitud de Inscripción y de Pago del Apoyo”, conforme al Anexo XXV de las Reglas de Operación.
 - b) Presentar los Requisitos Generales establecidos en el artículo 3, según corresponda, de acuerdo a las fracciones I o II de las Reglas de Operación.
 - c) Acreditar la superficie cosechada mediante:
 - i. Folio del predio PROCAMPO o Registro Alternativo.
 - ii. Preferentemente las Coordenadas de Posicionamiento Geográfico del predio.
 - iii. En caso de posesión derivada, acreditar la legal posesión del predio. (Ejemplo: Contrato de Arrendamiento; Contrato de Comodato; -entre otros-)
 - d) Acreditar el volumen comercializado mediante la entrega de copia simple de:
 - i. Comprobante fiscal, autorizado por SHCP, de la venta.
 - ii. Comprobante de pago de la cosecha. Si a la fecha de la presentación de la “Solicitud de Inscripción y de Pago del Apoyo” aún no se ha concluido o efectuado el pago de la cosecha, en sustitución del Comprobante de pago señalado, el solicitante del apoyo deberá proporcionar la documentación que acredite la entrega o entrada en almacén del producto. (Ejemplo: Boletas o “tickets” de báscula de entrada en almacén).
 - e) Acreditar el régimen hídrico en riego mediante la entrega de copia simple del comprobante de uso de derechos de agua.
 - f) En el caso de productor, persona moral, ésta deberá presentar la relación de productores participantes, conforme al Anexo XXVI.
- II. Elegibilidad.- Revisada la información y documentación, entregada por la población objetivo en la ventanilla autorizada en apego a lo dispuesto en el artículo 2 de las Reglas de Operación, la Secretaría por conducto de ASERCA determinará la elegibilidad para ser beneficiarios de los apoyos, en un periodo máximo de 20 días hábiles, posteriores a la entrega de la información y/o documentación en la Dirección Regional conforme se establece en el Anexo XLIV, inciso a.4), de dicho ordenamiento; de encontrarse satisfechos los requisitos se determinará la elegibilidad correspondiente.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 17-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en caso de no resultar elegible para el otorgamiento del apoyo porque la información y/o documentación presentada esté incompleta, y/o porque presenta errores o inconsistencias, conforme a lo establecido en el Anexo XLIV, incisos a.5) y a.6) de las Reglas de Operación; ASERCA notificará dentro un plazo de cinco días hábiles a la población objetivo, la relación de la información incompleta y/o de errores o inconsistencias detectadas para su corrección; una vez notificado el participante, contará con un periodo máximo de 30 días hábiles para atender dicho requerimiento; una vez solventadas las inconsistencias, se determinará la elegibilidad correspondiente en el plazo previsto en el párrafo anterior.

En caso de que el productor no atiende y solvente el requerimiento, el trámite será desechado conforme a lo establecido en el inciso a.7), del Anexo XLIV de las Reglas de Operación.

Una vez determinada la elegibilidad, la Dirección Regional lleva a cabo el cálculo del apoyo conforme al volumen comercializado, sin rebasar el límite de superficie establecido por productor persona física, ni el rendimiento máximo aceptable que corresponda, conforme a las Reglas de Operación y a los presentes Lineamientos.

- III. Pago del apoyo.- De conformidad con el Anexo XLIV, incisos a.9), a.12), a.13) y a.14) de las Reglas de Operación, el pago del apoyo a la población objetivo se efectuará mediante cheque o depósito en la cuenta bancaria del productor manifestada en su solicitud. Para el caso de pago del apoyo mediante cheque bancario, la población objetivo deberá presentar en la ventanilla en la que realizó el trámite, identificación oficial y firmar de conformidad de la recepción del mismo. El pago del apoyo se efectuará durante los 30 días hábiles posteriores a la fecha de la determinación de la elegibilidad, a que se refiere la fracción II anterior.

Artículo 8.- MEDIOS DE NOTIFICACION.- De conformidad con el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el solicitante del presente tipo de apoyo, autoriza expresamente para que ASERCA le notifique cualquier comunicación mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, en términos del Anexo XXV de las Reglas de Operación.

Artículo 9.- RECURSOS.- De conformidad con lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 primer párrafo del Reglamento de la misma, 55 último párrafo y 60, fracción XVII, de las Reglas de Operación, los recursos fiscales que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación en los términos de la Ley referida, conjuntamente con los productos financieros que se generen.

Artículo 10.- DERECHOS, OBLIGACIONES.- Los solicitantes que participen bajo los presentes Lineamientos, quedan sujetos a los derechos y obligaciones previstos en los artículos 6 y 7, respectivamente, de las Reglas de Operación y demás disposiciones de éstas y de los presentes Lineamientos. Así mismo, de conformidad con el Título Sexto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el solicitante podrá interponer el recurso de revisión contra las resoluciones que se deriven de los presentes Lineamientos, así como lo siguiente, de conformidad con la fracción IV del artículo 2 de las REGLAS:

- I. Proporcionar información veraz y confiable para participar en el presente Componente de apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización.
- II. Permitir la revisión documental, la supervisión y la verificación del proceso a que se refieren los presentes Lineamientos, por parte de las instancias que ASERCA determine para tal efecto.

Artículo 11.- SANCIONES.- El beneficiario que incumpla con las obligaciones derivadas de los presentes Lineamientos y de las Reglas de Operación, quedará sujeto a las sanciones contempladas en el artículo 55 de las Reglas de Operación y a las que resulten derivadas de la normatividad aplicable vigente.

Artículo 12.- FISCALIZACION DE LOS RECURSOS FEDERALES.- El apoyo complementario al ingreso objetivo que se otorgue a los beneficiarios de este tipo de apoyo, se sujeta a lo previsto en el artículo 66 de las Reglas de Operación, para efectos de auditoría, control y seguimiento; destacándose lo dispuesto en el último párrafo del citado artículo respecto a las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías que afecten a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Artículo 13.- UNIDAD RESPONSABLE.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 35, 43 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría y 58, y Anexo I, fracción CI de las Reglas de Operación, corresponde a ASERCA el control, supervisión y seguimiento del presente; así como de la interpretación técnica y administrativa del mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- ASERCA podrá ampliar los periodos señalados en el Artículo 7 de los presentes Lineamientos, respecto a la solicitud de inscripción y de pago del apoyo, sólo en el caso de que exista una justificación por caso fortuito o causas de fuerza mayor, o de carácter presupuestal, y mediante aviso previo que deberá publicar en su página electrónica institucional: www.aserca.gob.mx

México, D.F., a 3 de agosto de 2011.- El Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, **Manuel Emilio Martínez de Leo**.- Rúbrica.