

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

LINEAMIENTOS por los que se establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el directorio del componente Proagro Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

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

MIREILLE ROCCATTI VELÁZQUEZ, Abogada General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 69 C, 83, 86 y 88 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, inciso A, fracción V, 9, párrafo primero, fracciones I, III y IV, y 17, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, y 1, fracción I, inciso c), 9, 10, 11, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y Transitorios Cuarto y Quinto 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015.

CONSIDERANDO

I.- Que en el 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de 2015, se señala:

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

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

III.- Que el 25 de abril de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el cual en sus artículos 9, fracciones I, III y IV, y 17, fracción IV, faculta a la Oficina del Abogado General para atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Dependencia, formular los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la misma, así como expedir y difundir los lineamientos y disposiciones de carácter legal establecidas en la ley y demás disposiciones dentro del propio ámbito.

Dicho Reglamento Interior, en sus artículos 35 y 37, fracción II, establece la facultad de los Delegados de la SAGARPA, dentro de la circunscripción territorial que corresponde a las Entidades Federativas a las que se encuentran asignados, de participar en la vigilancia, promoción, ejecución y supervisión de los programas de la Secretaría.

Que en el Reglamento Interior en cuestión, en su artículo 36, fracciones V, VI y VII, faculta de manera indistinta a los titulares de las Delegaciones en cuestión y a los de las Áreas Jurídicas adscritas a las mismas, para ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, incoar, substanciar y resolver los Procedimientos Administrativos de calificación de infracciones en el ámbito competencial de la Secretaría, así como tramitar y resolver los recursos de revisión que se deduzcan en sede administrativa, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y que no sean competencia de otras Unidades Administrativas;

IV.- Que el 30 de diciembre de 2015, en el mismo medio informativo citado anteriormente, se publicó el 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 para el ejercicio fiscal 2016, que en los artículos 1, fracción I, inciso c), 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 50 se establecen las reglas para la ejecución del Componente "PROAGRO Productivo", y

V.- Que todo Procedimiento Administrativo que se instaure y tenga por objeto afectar en alguna forma la esfera jurídica de los Gobernados, ha de realizarse con estricto apego a lo dispuesto en los artículos 14, segundo párrafo, 16, primer párrafo y 17, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las disposiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como los Lineamientos que sean emitidos para tal efecto, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE PREDIOS EN EL DIRECTORIO DEL COMPONENTE
"PROAGRO PRODUCTIVO", DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA,
QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE
AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN**

TÍTULO PRIMERO

PRELIMINAR

CAPÍTULO ÚNICO

**CAUSALES DE CANCELACIÓN EN EL DIRECTORIO DEL
COMPONENTE "PROAGRO PRODUCTIVO"**

Primero.- De conformidad con el 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, y con el fin de tener un Directorio actualizado y depurado del Componente, las causas por las que procede instaurar el procedimiento de cancelación del registro en el Directorio del Componente "PROAGRO Productivo", se circunscriben a los casos en que el Productor:

- a)** No cumpla o deje de cumplir los requisitos que establezca la Secretaría para el otorgamiento de los incentivos del PROAGRO Productivo;
- b)** Proporcione información o documentación falsa o bien, oculte datos esenciales para la determinación del otorgamiento del incentivo;
- c)** Siembre cultivos ilícitos;
- d)** Incumpla alguna de las obligaciones que derivan del Componente PROAGRO Productivo;

En todos los casos la cancelación será definitiva, por ende, no podrá ser calificada de provisional, temporal o parcial, y por el supuesto que prevé el inciso c), adicionalmente se informará a las autoridades competentes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES

Segundo.- Conforme a las atribuciones que se confieren de Unidad Responsable del "PROAGRO Productivo" a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, esta instancia podrá solicitar al C. titular de la Delegación y/o C. titular del Área Jurídica adscrita a la misma, la implementación de un Procedimiento Administrativo, con vistas a determinar la viabilidad de cancelar la inscripción de un predio y, como consecuencia, la devolución de los apoyos relativos, cuando se presuman irregularidades respecto de lo indicado en el trámite del incentivo, cuya correcta integración es responsabilidad de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER).

Para tal fin, los Delegados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en las Entidades Federativas, por sí, o bien, a través de los titulares de las Áreas Jurídicas que les estén adscritas, podrán ordenar y llevar a cabo visitas de verificación de los predios, con la finalidad de constatar la información que ha proporcionado el Productor en el trámite del incentivo y comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al "PROAGRO Productivo", que pueden ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo y, en consecuencia, podrán comisionar para su realización a los Servidores Públicos que ellos determinen.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN
Y OFICIO DE COMISIÓN

Tercero.- Para los efectos anteriores, los Delegados de la SAGARPA, o bien, los titulares de sus Áreas Jurídicas adscritas, deberán dirigir oficio que contenga la correspondiente orden de visita de verificación (formato I) a la persona a quien se ha de practicar la diligencia, asimismo, para la ejecución de la diligencia, se girará oficio de comisión, en que se asentará el nombre de las personas designadas para llevar a cabo la inspección (formato II).

Las personas comisionadas para practicar las visitas de inspección, deberán estar provistas del oficio de comisión, junto con la orden de verificación escrita, ambos documentos con firma autógrafa y deberán ser expedidos por cualquiera de los Servidores Públicos previamente indicados, así como con la correspondiente identificación oficial, vigente, que los acredite como tales.

En la orden de verificación deberá precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita de verificación, el alcance que deba tener y las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que la fundamenten.

CAPÍTULO TERCERO
DE LA PRÁCTICA DE LAS VERIFICACIONES

Cuarto.- Al constituirse en el lugar materia de la visita de verificación, el Servidor Público encargado de su diligenciación deberá exhibir credencial con fotografía, expedida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, junto con la orden de visita de verificación, cuyo original se hará entrega al Propietario, Responsable, Encargado u Ocupante del lugar objeto de la inspección o bien, a la persona con quien se entienda la misma y procederá, una vez que recabe acuse de recibo de la orden de visita de verificación en copia legible de la misma, a implementar la diligencia, con la asistencia de dos Testigos, que serán designados por la persona con quien se entienda esta actuación y, en su defecto, por el propio Verificador y, a la conclusión de tal actuación, se elaborará la correspondiente acta, que deberá ser firmada al margen y al calce por todos los que en ella hubiesen participado y, en caso de negarse a ello por parte de la persona con quien se entendió la inspección, se dejará constancia de ello, sin que tal circunstancia afecte la validez de la misma.

Quinto.- En el acta circunstanciada que se elabore con motivo de la visita de verificación del predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo (formato III), se hará constar lo siguiente:

a) Nombre, denominación o razón social del Visitado, precisando con quién se entendió la diligencia como su nombre, si es el Beneficiario del programa, o algún familiar, Dependiente u otro y, en su caso, si se identificó y cuál fue el documento con el que lo hizo; en caso de que no se identifique, se describirán los rasgos fisonómicos de la persona con quien se entienda la diligencia;

b) Hora, día, mes y año en que se inicie y se concluya la diligencia;

c) Todos los datos exactos y precisos de ubicación del predio al que se practique la visita de verificación: población, lugar o localidad, Municipio y Entidad Federativa; croquis de ubicación del predio; colindancias o colindantes del predio; de ser posible, los datos de georreferenciación del predio.

d) Número y fecha del oficio de comisión con el que se ordenó efectuar la verificación, así como el Servidor Público que lo expidió y su cargo;

e) Nombre completo y cargo de la persona que realiza la diligencia, así como los de la persona con quien se entienda la diligencia;

f) Nombre y domicilio de las personas que funjan como Testigos, especificándose si fueron propuestos por la persona con quien se entendió la diligencia, o bien, por el Verificador, precisando con qué se identificaron;

g) Forma y términos en que se desarrolle la diligencia, debidamente circunstanciada, describiéndose con toda pormenoridad cada una de las irregularidades que, en su caso, lleguen a detectarse;

h) Las observaciones que, en su caso, formule la persona con quien se entienda la diligencia, relativo a los aspectos materia de la verificación; se le recibirán las pruebas que ofrezca en torno de los hechos contenidos en el acta, precisándose en qué consisten; en caso contrario, se hará constar haberse hecho de su conocimiento que podrá formular por escrito sus manifestaciones y proponer pruebas de su interés ante la Delegación Estatal que corresponda, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la visita de inspección;

Del acta se dejará un ejemplar con firmas autógrafas a la persona con quien se haya entendido la diligencia, aunque se hubiese negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento, siempre y cuando el Verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

En términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en la propia diligencia se les hará saber a los Propietarios, Responsables, Encargados u Ocupantes del lugar objeto de la verificación, que se encuentran obligados a permitir el acceso y brindar toda clase de facilidades e informes a los Inspectores para el desarrollo de su labor.

Si el Visitado se niega a permitir la verificación, se hará constar ese hecho de manera circunstanciada en el acta, la que sin necesidad de elementos adicionales, se remitirá al Delegado de la SAGARPA que corresponda, para que a través del titular de su Área Jurídica, proceda a iniciar el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo".

CAPÍTULO CUARTO

DE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS

Sexto.- A efecto de que el personal comisionado; por el Delegado de la SAGARPA, o bien, por el Titular del Área Jurídica estén en posibilidad de cerciorarse de que los Productores beneficiados por el "PROAGRO Productivo" reúnen los requisitos establecidos por la normatividad para gozar de los incentivos, podrán llevar a cabo la revisión documental de los expedientes físicos y/o electrónicos, atento a lo dispuesto en el 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015 y conforme al artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que establece que la información y documentos electrónicos contenidos en el expediente electrónico gozarán para todos los efectos jurídicos a que haya lugar, de equivalencia funcional en relación con la información y documentación en medios electrónicos, siempre que la información y los documentos electrónicos originales se encuentren en poder de la Administración Pública Federal.

Las irregularidades detectadas en la revisión de expedientes físicos y/o electrónicos se harán constar en el Acta Circunstanciada de Revisión de Expedientes Físicos y/o Electrónicos (formato IV).

TÍTULO TERCERO
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
DE LA SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Séptimo.- Los titulares de los Distritos de Desarrollo Rural, de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y, en su caso, el Director General de Operación y Explotación de Padrones, cuando tengan conocimiento de que un Productor no reúne los requisitos necesarios para el otorgamiento de los incentivos del "PROAGRO Productivo" y/o de la existencia de irregularidades con motivo de quejas o denuncias y/o sean detectadas por verificaciones de campo o del resultado de revisiones documentales, solicitarán oficialmente al Delegado de la SAGARPA en la Entidad en donde se localiza el predio, o bien, al titular del Área Jurídica de la adscripción, que instaure el Procedimiento Administrativo de Cancelación del registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo", para cuyo efecto se adjuntará original y/o copia certificada de los siguientes elementos:

1o. Acta circunstanciada de la visita de verificación del predio y/o acta circunstanciada de la Revisión de Expedientes Físicos y/o Electrónicos, en que precise cuál es la documentación y/o la información que, en su caso, falte o que no reúna los requisitos exigidos por la norma.

2o. Comprobante de Actualización de Datos al "PROAGRO Productivo" o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo".

3o. Queja o denuncia, si la hubiere.

4o. Contrato de cesión de derechos al cobro del incentivo del "PROAGRO Productivo", si es el caso, Comprobante de Actualización de Datos al "PROAGRO Productivo" o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo".

El Delegado de la SAGARPA de que se trate, en cuanto reciba dicho oficio con los elementos anteriores, deberá turnar el asunto al titular del Área Jurídica de su adscripción, para que proceda de inmediato a incoar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Cancelación.

Si el titular del Área Jurídica de la Delegación de la SAGARPA requiriera mayor precisión en torno a la información y/o documentación remitida, deberá solicitarlo por oficio a la instancia solicitante dentro de un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles. La instancia solicitante de la instauración y/o el Jefe del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural, dentro de los 3 (TRES) días hábiles siguientes al de haber recibido el requerimiento, deberá proporcionar al titular del Área Jurídica lo que éste solicitó.

Una vez reunida la documentación e información que sustenten las causas que motiven la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación del predio que corresponda del Directorio del "PROAGRO Productivo", la Instancia solicitante del mismo emitirá el acuerdo que corresponda y mediante oficio requerirá a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones proceda a suspender la entrega de los apoyos relativos al Productor involucrado y esta suspensión sólo podrá ser modificada o revocada por la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones cuando exista una notificación del Delegado de la SAGARPA o del titular del Área Jurídica de la adscripción, en la que conste que no procedió la instauración por falta de elementos para hacerlo, o bien, cuando el Productor involucrado obtenga una resolución firme en su favor.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Octavo.- El Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo" se iniciará con la expedición de un oficio (formato V), suscrito por el titular del Área Jurídica, o bien, por el Delegado, dirigido al Interesado, en el que se harán de su conocimiento los hechos y motivos que den lugar a la instauración del mismo, debidamente fundado (incluyendo en esto las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y/o administrativas que así lo sustenten) y motivado (la descripción precisa de aquellas circunstancias de tiempo, modo y lugar que dan lugar a su emisión).

CAPÍTULO TERCERO

SOBRE EL EMPLAZAMIENTO

Noveno.- La diligencia de notificación y de emplazamiento al Productor involucrado del oficio en que se acuerde instaurar en su contra el Procedimiento Administrativo de Cancelación, deberá efectuarse de manera personal, con el propio interesado o su Representante Legal en el domicilio de aquél, o bien, en el último lugar que hubiese señalado ante la propia Autoridad, y para este fin se observarán las formalidades siguientes:

1a. Se emitirá un oficio de comisión (formato VI), a efecto de que el Servidor Público de la Delegación de la SAGARPA que se designe proceda a hacer del conocimiento del Destinatario la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación en su contra.

2a. La persona comisionada como Notificador deberá cerciorarse de que el Destinatario del oficio de inicio del Procedimiento Administrativo de Cancelación viva en el domicilio designado y hará constar por qué medios se cercioró de ello; en caso afirmativo, a continuación, practicará la diligencia entregando las constancias respectivas y elaborará el acta administrativa relativa, para dejar constancia de tal actuación (formato VII).

3a. Si no estuviere presente el Destinatario o su Representante Legal, se dejará un citatorio (formato VIII) a través de la persona que se encuentre en el domicilio, en que se indicará que deberá esperar al Notificador a una hora hábil fija del día hábil inmediato siguiente; de encontrarse cerrado el domicilio, el citatorio se dejará con el Vecino más inmediato.

4a. Si la persona buscada no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se localice en el domicilio y, de negarse ésta a recibirla, o bien, de encontrarse cerrado el mismo, se realizará por instructivo (formato IX), que se fijará en un lugar visible.

Cualquiera de los hechos mencionados en este apartado y demás vicisitudes que se presenten al notificar al Interesado, se harán constar en acta circunstanciada (formato X).

CAPÍTULO CUARTO

DEFENSA DEL INTERESADO Y PROPOSICIÓN DE PRUEBAS

Décimo.- Por medio del emplazamiento se entregará al Productor el oficio en que se ordena iniciar el Procedimiento Administrativo y en que se precisarán los hechos que presumiblemente acreditan alguna de las causas de baja previstas en el Título Primero Preliminar, Capítulo Único, de los presentes Lineamientos y que podrían motivar la cancelación de su registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo", por lo que se describirá detalladamente la o las conductas irregulares que se le atribuyen, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar, relacionándola con el supuesto de la norma infringida, a fin de que esté en posibilidad de exponer su defensa.

En el propio oficio se concederá al Productor un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contado a partir del siguiente al de su notificación, para que manifieste por escrito lo que a su interés pudiese corresponder y, en su caso, ofrezca pruebas de su parte, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, se le tendrá por precluido su Derecho y se continuará con el Procedimiento.

CAPÍTULO QUINTO

ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

Décimo Primero.- En caso de que el Interesado ofrezca pruebas, mediante acuerdo deberá emitirse un pronunciamiento sobre su admisión y, cuando sea procedente, proveer las diligencias requeridas para lograr su preparación y, en su oportunidad, su desahogo, cumpliendo las formalidades prescritas en el Libro Primero, Título Cuarto, Capítulos III al VIII, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Se admitirán toda clase de probanzas, excepto la confesional de las Autoridades; solamente podrán rechazarse las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a Derecho, cuando no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral, o bien, al Derecho.

Para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas, el titular del Área Jurídica deberá citar al Interesado, por lo menos con 3 (TRES) días hábiles de anticipación, precisándole hora, fecha y lugar en que ello tendrá lugar, así como las diligencias de prueba que se practicarán, con sujeción en los formatos XI, XII y XIII, según corresponda, a fin de dejar constancia de la forma y términos en que la misma se llevó a cabo.

CAPÍTULO SEXTO

FORMULACIÓN DE ALEGATOS

Décimo Segundo.- En términos de lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, una vez verificada la audiencia que se alude en el precepto inmediato anterior, o bien, habiéndose prescindido de su celebración, al no haberse ofrecido pruebas o las propuestas no requieran de su preparación para su recepción, se pondrán a disposición del Interesado las actuaciones relativas, a fin que formule por escrito los alegatos que a su interés pudiesen corresponder, confiriéndosele para tal efecto un lapso no menor de 5 (CINCO) ni mayor de 10 (DIEZ) días hábiles, bajo el entendido que, una vez transcurrido dicho lapso, habiéndose ejercido o no tal facultad, se turnarán los autos relativos para la emisión de la resolución correspondiente.

Si antes de fenecer el plazo en cuestión el Interesado llegare a manifestar su decisión de no formular alegatos, se tendrá por concluida esta fase y se procederá a emitir la resolución que corresponda.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SOBRE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA

Décimo Tercero.- El titular del Área Jurídica, elaborará y suscribirá la resolución que pondrá fin al Procedimiento Administrativo incoado, resolviendo todas y cada una de las cuestiones que hubiesen sido planteadas por el Involucrado y de oficio las derivadas del mismo, debidamente fundada y motivada, lo que deberá realizarse dentro de un plazo no mayor a 30 (TREINTA) días hábiles a partir de la conclusión de la fase de alegatos.

La resolución estará sujeta a requisitos de fondo y forma esenciales para su validez, para lo cual se deberá utilizar el formato XIV y el titular del Área Jurídica deberá proveer su notificación en forma personal al Productor precisamente dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles inmediatos siguientes al de su emisión, con sujeción en el formato XV, debiéndose precisar al Productor en la propia resolución que, en tratándose de una resolución sancionadora, que cuenta un plazo de hasta 15 (QUINCE) días hábiles para impugnarla en sede administrativa, contado a partir de la fecha de su notificación de la misma, así como ante quién deberá hacerlo, a través del recurso de revisión.

La resolución se hará del conocimiento del Productor mediante una diligencia de notificación personal, en la forma y términos previstos en el Capítulo Tercero de los presentes Lineamientos y que deberá tener verificativo, a más tardar, dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles que sigan a la fecha de su emisión, para lo cual lo cual se podrá utilizar el formato XV.

En caso de que no se recurra en el plazo establecido, el Delegado de la SAGARPA enviará a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones la resolución en cuestión, para que se proceda a la cancelación del predio materia del apoyo relativo del Directorio del "PROAGRO Productivo".

Décimo Cuarto.- Si la resolución es sancionadora, el titular del Área Jurídica en la Delegación que corresponda enviará a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones un ejemplar de la misma, para que se proceda a la cancelación del predio involucrado del Directorio del "PROAGRO Productivo", lo cual será total, ya que son improcedentes las cancelaciones provisionales, parciales o temporales; es decir, se cancelará el registro por la totalidad del predio, y surtirá efectos a partir del ciclo agrícola en que se cometió la irregularidad, y hasta que el Interesado no regularice su situación, resguardándose los antecedentes de registro y pagos al predio en cuestión.

Asimismo, se requerirá al Productor relativo la restitución de cualquier cantidad que en concepto de apoyo hubiese recibido y cuyo destino no haya logrado justificar, con sus correspondientes productos financieros, sin constituir obstáculo para que se deduzcan otras acciones de índole jurisdiccional y administrativa que procedan.

Décimo Quinto.- Si la resolución en cuestión se emite en sentido absolutoria dentro del ejercicio fiscal que corresponda al ciclo agrícola para el que se solicitó el apoyo (preferentemente antes del cierre de ventanillas), se dará procesamiento al trámite del incentivo y se efectuará el pago del beneficio que corresponda; de lo contrario, al cierre del ejercicio fiscal, cancelará los apoyos que no hayan sido entregados, atento a lo dispuesto en los artículos 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 23 y 27 de la Ley de Planeación; 1, 3, 5, 45 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 1 y 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La resolución absolutoria deberá ser notificada a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones para habilitar el registro del predio.

CAPÍTULO OCTAVO

SOBRE EL RECURSO DE REVISIÓN

Décimo Sexto.- La resolución sancionadora podrá ser impugnada por el Interesado dentro de los 15 (QUINCE) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada la misma, mediante el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que deberá presentarse ante la Autoridad que la emitió, o bien, promover el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Décimo Séptimo.- Si el recurso de revisión se deduce dentro del referido lapso, el titular del Área Jurídica deberá emitir un acuerdo por cuya virtud se admita a trámite (formato XVI) y proveerá lo conducente respecto de las pruebas que al tanto sean propuestas por el Recurrente, mismas que deberán guardar relación directa e inmediata con la resolución que se cuestione. En caso de que el Recurso de Revisión sea desechado el titular del Área Jurídica deberá emitir un acuerdo en tal sentido (formato XVII) y proveerá lo conducente.

Décimo Octavo.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución siempre que así lo solicite el Interesado y se cumplan con todas las condiciones que para tal efecto se contemplan en el artículo 87 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debiéndose proveer lo conducente por el titular del Área Jurídica e informarlo al mismo dentro del plazo de 5 (CINCO) días siguientes a la fecha de su recepción, de lo contrario, se entenderá conferida la medida cautelar.

Décimo Noveno.- Si el Interesado ofrece pruebas al interponer el recurso, deberá resolverse por el Delegado de la SAGARPA sobre su admisión; se aceptarán exclusivamente las que tengan relación directa e inmediata con los hechos materia de la resolución y, de ser el caso, se procederá a su desahogo, cumpliendo las formalidades prescritas en el Libro Primero, Título Cuarto, Capítulos III al VIII, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Vigésimo.- El Área Jurídica deberá elaborar el proyecto de resolución que recaerá al recurso de revisión, se fundará en Derecho y examinará todos los agravios que se hubieren esgrimido, para someterlo a la consideración y, en su caso, firma de su superior inmediato, dentro de un plazo no mayor a 3 (tres) meses.

El titular del Área Jurídica deberá proveer la notificación de la resolución que recaiga al recurso de revisión, en forma personal al Productor, precisamente dentro de los 10 (diez) días hábiles inmediatos siguientes al de su emisión, mediante una diligencia en la forma y términos previstos en el Capítulo Tercero del presente instrumento, para lo cual se podrá utilizar el formato XV.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- La interpretación sobre la aplicación de los presentes Lineamientos corresponde a la Oficina del Abogado General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Tercero.- Se abrogan los Lineamientos por los que se establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el directorio del componente "PROAGRO Productivo" del Programa Fomento a la Agricultura, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2015.

Ciudad de México, a 11 de febrero de 2016.- La Abogada General, **Mireille Roccatti Velázquez**.- Rúbrica.

ANEXO A**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LOS FORMATOS I, II, III Y IV
DE LOS LINEAMIENTOS COMO ELEMENTOS PARA SOLICITAR
LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE
CANCELACIÓN DEL REGISTRO DEL PREDIO EN EL
DIRECTORIO DEL "PROAGRO PRODUCTIVO"**

1.- Todos los formatos llevarán al pie de página la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa."

2.- Cuando no tengan que asentarse datos durante la diligencia, preferentemente todos los formatos llevarán la información impresa.

3.- Los datos que se deban requisitar en presencia del Productor, su Representante Legal o a quien designe éste, se le harán constar de manera manuscrita, por ejemplo, "Si usted no desea nombrar Testigos, estoy facultado para realizarlo".

4.- El contenido de las diligencias o el contenido de los formatos se le hará saber a la Persona con quien se entienda la diligencia, una vez iniciada.

5.- El tipo de tinta utilizado para el llenado de datos durante la diligencia deberá ser color negro o azul, de preferencia con punto medio.

6.- El tipo de bolígrafo no podrá cambiarse una vez iniciado el llenado del formato, por lo cual, podrán llevarse dos formatos y cancelar el anterior si existe equivocación en algún dato, se manche o se agote la tinta del bolígrafo, haciéndose del conocimiento de la persona con quien se trate la diligencia para reanudar el llenado de otro.

7.- La letra siempre deberá ser igual y, en caso de que por accidente o fuerza ajena al Verificador, éste quede impedido para terminar el llenado del formato o acta, podrá auxiliarse de uno de los Testigos que se haya designado, anotando en el calce del acta o formato que, a solicitud del Verificador, éste quedó impedido de escribir, por lo que los Testigos darán fe de que el Verificador lo solicitó y todos quedaron de acuerdo en que continuara la diligencia.

8.- En caso de que el Productor, el Representante Legal, la Persona con quien se entienda la diligencia o algún Testigo requiera retirarse antes de que termine la diligencia, se anotará al calce (debajo de la última hoja), lo sucedido.

9.- Los Testigos deberán firmar en los espacios que les correspondan; en caso de que, al término de la diligencia, alguno indique que no sabe leer o escribir, el Verificador explicará el contenido del formato y el Testigo podrá poner una marca o huella digital.

10.- En los casos en que, por el horario, las circunstancias climáticas, los fenómenos naturales o el número de predios a verificar impidan realizarla en horarios hábiles, se podrá suspender la diligencia, por acuerdo de los presentes, por lo que se reiniciará la diligencia y el llenado del formato de acta circunstanciada.

11.- Los requisitos de forma que no hayan sido considerados o que existan disposiciones legales, reglamentarias o de interpretación jurisprudencial, podrán ser actualizados por medio de un oficio circular por el superior jerárquico.

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

FORMATO I**Orden de Visita de Verificación**

Oficio No.:__ (oficio consecutivo de la Unidad Administrativa que corresponda al Servidor Público facultado, conforme al formato oficial)

Asunto: Orden de visita de verificación.

Expediente No. _____

(lugar)__(día)_ de (mes)_ de__(año)

(Población, municipio, entidad, día con número, mes con letra, año con número)

C. _____

(Nombre con apellidos del productor, persona física, o bien, denominación o razón social de la persona moral, o bien, del poseedor o usufructuario del predio involucrado, tal como aparece en el Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo")

(Domicilio: Anotar la localidad o población, Municipio y Entidad)

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17, fracción XXIII, 35, primer párrafo, 36, primer y segundo párrafos, 37, fracciones II, VIII y XVI, para el Delegado) (36, fracción V, para el Titular de la Área Jurídica) (17, fracción XXIII, 21, fracción I, para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, fracción I, inciso c), 9, 10, 11, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, se le solicita permita el acceso y brinde las facilidades e informes para la práctica de una visita de verificación del predio __(nombre del predio)__ ubicado en __(precisar todos los datos de su ubicación, inclusive Municipio, Entidad Federativa y código postal)__, registrado en el Directorio del "PROAGRO Productivo" con el Folio No. _____, a fin de efectuar la referida diligencia, la cual podrá ser ordinaria, en día y horas hábiles o extraordinaria, en cualquier tiempo, con el objeto de comprobar la veracidad de la información proporcionada por Usted en el Trámite de Actualización de Datos, correspondiente al ciclo agrícola ____ (especificar el ciclo agrícola sin abreviaturas)__, con folio No. ____ para recibir el incentivo del "PROAGRO Productivo", de tal manera que de la inspección ocular se compruebe que el predio está sembrado y a su vez que el cultivo sea lícito; que la superficie apoyada o solicitada para recibir el incentivo corresponda a la superficie sembrada y que ésta coincida con lo manifestado en el Comprobante de Actualización de Datos que corresponda y vigilar el cumplimiento de la legislación y demás disposiciones normativas aplicables.

No se omite señalar que, en caso de no permitirse el acceso al predio, así como negar las facilidades para el desarrollo de la diligencia que se ordena no procederá el otorgamiento del incentivo y a su vez será solicitada la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro del predio en el Directorio del "PROAGRO Productivo", de conformidad con la normatividad vigente de este Componente.

Atentamente.

(nombre completo con apellidos, cargo del Servidor Público con facultades y firma)

C.c.p.- (Nombre completo con apellidos y cargo del Servidor Público comisionado.- Para efectos de su cumplimiento.- Presente)

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

FORMATO II**Oficio de Comisión para Visita de Verificación**

(Unidad Administrativa que emite oficio de comisión)

Oficio No.____ (Número de oficio Consecutivo de la Unidad Administrativa que corresponda al Servidor Público Facultado, conforme al formato oficial)_____(lugar)_____, ____ (día) ____ de ____ (mes) ____ de ____ (año) ____ (Población, municipio, entidad, día con número, mes con letra, año con número)

ASUNTO: Se confiere Comisión para realizar Visita de Verificación

C. _____

(Nombre y cargo del Servidor Público comisionado)

Presente

En cumplimiento a los trabajos para la verificación del "PROAGRO Productivo" en el ciclo agrícola ____ (especificar el ciclo agrícola sin abreviaturas) ____, y con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 BIS, 26 y 35, fracción XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17, fracción XXIII, 35, primer párrafo, 36, primer y segundo párrafos, 37, fracciones II, VIII y XVI, para el Delegado) (36, fracción V, para el Titular de la Área Jurídica) (17, fracción XXIII, y 21, fracción I, para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril del 2012; 1, fracción I, inciso c), 9, 10, 11, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, tengo a bien comisionarlo para que de forma ordinaria, en día y horas hábiles, o extraordinaria, en cualquier tiempo, lleve a cabo la verificación física del predio ____ (nombre del predio) ____, ubicado en _____ (precisar todos los datos de su ubicación, inclusive municipio, estado y código postal) _____ y registrado en el Directorio del "PROAGRO Productivo" con el Folio de predio ____ (número) ____, para efectuar visita de verificación física del citado predio, con el objeto de comprobar la veracidad de la información proporcionada por el beneficiario en Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo", correspondiente para recibir el incentivo del "PROAGRO Productivo", que de la inspección ocular se compruebe que el predio está sembrado y a su vez que el cultivo sea lícito; que la superficie apoyada o solicitada para apoyo corresponda a la superficie sembrada y que ésta coincida con lo manifestado en el trámite del incentivo de apoyo que corresponda y vigilar el cumplimiento de la legislación y demás disposiciones normativas aplicables.

Con la finalidad de robustecer lo anteriormente expuesto, menciono que al iniciar la Visita de Verificación del predio, deberá exhibir la credencial que lo identifique como verificador de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y que lo habilita para realizar dicha función, debiendo notificar y entregar la Orden de Visita de Verificación en la que se precise el lugar, el objeto, alcance que deba tener y las disposiciones legales en la que se fundamenta, y al término de la diligencia, levantar Acta Circunstanciada de la Visita de Verificación del predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere atendido la diligencia o, en caso de negativa, por Usted, con las firmas de quienes intervinieron en la misma. Si el visitado o su representante legal se negaren a firmar, deberá asentar la razón relativa.

Concluida la diligencia, deberá rendir un informe pormenorizado al suscrito sobre el resultado de la visita de verificación adjuntando la documentación generada.

Atentamente.

(Nombre, cargo y firma del Servidor Público)

C. c. p.- (____ Nombre y cargo del Jefe inmediato del Servidor Público comisionado ____).- Presente.

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

FORMATO III**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN**

Acta de Verificación No.: _____

(Folio predio con secuencial/clave Delegación (dos dígitos)/clave DDR (tres dígitos)/clave CADER (dos dígitos)/ciclo verificado/VC (identifica que es verificación de campo/año en que se realiza la verificación) (ejemplo:28773922012614701PV14VC2014)

En la Ciudad de _____, _____, siendo las ____:____ horas del ____ de _____ de 201____, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 BIS, 26 y 35, fracción XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17, fracción XXIII, 35, primer párrafo, 36, primer y segundo párrafos, 37, fracciones II, VIII y XVI, (para el Delegado), 36, fracción V, (para el Titular de la Área Jurídica), 17, fracción XXIII, 21, fracción I, (para el Director General de Operación y Explotación de Padrones), del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 25 de abril de 2012; 1, fracción I, inciso c), 9, 10, 11, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, estando en el predio _____(nombre del predio, si lo tuviera)____, ubicado en _____(precisar los datos de ubicación del predio: localidad o población, Municipio, Entidad Federativa y, de ser posible, código postal)____, registrado en el Directorio del "PROAGRO Productivo" con el Folio No. ____ (folio de predio y secuencial, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo") y una vez cerciorándome previamente de ser el domicilio indicado en virtud de que _____(razón)____, procedo a iniciar la diligencia con _____(nombre completo de la persona)____, en su carácter de _____(Propietario, Productor, familiar, Responsable, Ocupante o Representante Legal, etc.)____, quien se identifica con _____, a quien le manifiesto que mi presencia tiene la finalidad de practicar la visita de verificación de campo en el predio para la comprobación de la información proporcionada por el Productor C. _____(nombre o razón social del Productor)____, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo" en su trámite para recibir el incentivo del "PROAGRO Productivo", para el ciclo agrícola ____, con folio No. ____ (folio de trámite con dígito verificador, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo") ____ en observancia de la ley y demás disposiciones normativas aplicables, para dar cumplimiento a la Orden de Visita de Verificación contenida en el Oficio No. ____/____, de fecha ____ del ____ del 201____, emitido por ____ (Servidor Público facultado)____ de la ____ (instancia facultada)____, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; así como con la copia del Oficio de Comisión No. ____/____, de fecha ____ de ____ de 201____, emitido por el anterior Servidor Público y dirigido al suscrito, de los cuales se hace entrega en original y copia, respectivamente. Asimismo, el suscrito C. _____, en mi carácter de Verificador, dependiente de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, me identifico con credencial vigente con fotografía No. _____, emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, que me acredita para realizar la presente visita, procediendo en este acto a solicitarle que proponga a dos Testigos de Asistencia para que en su presencia se realice la visita de verificación física del predio y se formule el Acta de estilo, para la cual el Visitado propone a los CC. _____ y _____, en su calidad de Testigos de asistencia, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, el primero con domicilio en _____ y el segundo con domicilio en _____.

----- (En caso de negativa asentar lo siguiente) -----

Toda vez que la Visitada se negó a nombrar a los Testigos de Asistencia, el Verificador propuso como tales a los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, el primero con domicilio en _____ y el segundo con domicilio en _____.

En continuación de la presente diligencia, expliqué el objeto de la visita y sus alcances, así como cuál es la información a revisar, solicitando se me permita el acceso al lugar de la visita de verificación, para iniciar con la inspección ocular del predio, con el propósito de hacer constar en el cuerpo del acta los siguientes puntos:

Datos manifestados en el trámite del incentivo				
Cultivo	Régimen Hídrico	Superficie (ha)		
		Total	Elegible	Solicitada
Total				

Datos obtenidos en la verificación en campo				
Cultivo	Régimen Hídrico	Superficie (ha)		
		Total	Elegible	Sembrada
Total				

Instrumento empleado para realizar la medición y ubicación del predio (Sistema de Geoposicionamiento Geográfico "GPS", Cinta, entre otros)

II.- Datos encontrados en campo:

Tipo de actividad establecida en el predio: _____

Densidad de población del cultivo: _____

Tipo de vegetación en el predio: _____

Tipo de suelo: _____

Topografía del terreno: _____

Etapa de desarrollo fenológico: _____

El predio está siniestrado: Si: _____ No: _____ Señalar la superficie siniestrada: Has. _____

Señalar la causa del siniestro:

Se detectó litigio por la propiedad: Si: _____ No: _____

El predio se fraccionó: Si: _____ No: _____

El predio se consolidó: Si: _____ No: _____

El predio tiene construcciones Si: _____ No: _____
en la superficie apoyada

III.- MANIFESTACIONES DEL BENEFICIARIO:

IV.- OBSERVACIONES DEL VERIFICADOR:

V.- DATOS DE GEORREFERENCIA DEL PREDIO

a) Georreferencia en expediente

Coordenadas Geográficas: Latitud: _____ Longitud: _____ (en grados decimales)

b) Georreferencia en campo

Coordenadas Geográficas: Latitud: Longitud: (en grados decimales)

VI.- COLINDANCIAS O COLINDANTES DEL PREDIO VERIFICADO: (las que refiera el documento legal con que se acredita la propiedad, titularidad o legítima posesión del predio, colindancias o colindantes)

	EN EXPEDIENTE	EN CAMPO
Norte:	_____	_____
Sur:	_____	_____
Oriente:	_____	_____
Poniente:	_____	_____

VII.- CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO: (podrá utilizarse el que señale el documento legal con que se acredita la propiedad, titularidad o legítima posesión del predio)



VIII.- CONCLUSIÓN Y FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES:

En este acto el verificador hace del conocimiento a la persona con quien se atiende la presente diligencia, que el visitado de conformidad con el artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá formular observaciones adicionales a las manifestadas en la presente acta y ofrecer pruebas, en un término de CINCO días siguientes a la fecha del levantamiento de la presente diligencia.

Con lo anterior, se dio cumplimiento a lo ordenado en términos del oficio de la comisión conferida.

En este acto se hace entrega de un ejemplar en copia al carbón de la presente acta al C. _____, para los fines conducentes, quien la recibe de conformidad.

Leída la presente Acta y explicando su contenido y alcance legal, se da por concluida la presente diligencia siendo las __:__ horas del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, para los efectos legales a que hubiere lugar.

(Nombre completo y firma o huella digital de la
Persona con quien se entendió la diligencia)

(Nombre completo y firma del Verificador)

Testigos de Asistencia

Primero

Segundo

(Nombres completos y firma)

(Nombres completos y firma)

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

FORMATO IV**ACTA CIRCUNSTANCIADA DE REVISIÓN DE
EXPEDIENTES FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS**

Acta de Revisión Documental No.: ____

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

Centro de Atención al Desarrollo Rural No. ____

Expediente No. _____

(Folio predio con secuencial/clave Delegación (dos dígitos)/clave DDR (tres dígitos)/clave CADER (dos dígitos)/ VE (identifica que es verificación del expediente/Año en que se realiza la verificación del expediente)

En _____, _____, siendo las ____:____ horas del ____ de ____ de 201____, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 Bis, 26 y 35, fracción XXII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17, fracción XXIII, 35, primer párrafo, (36, primer y segundo párrafos, 37, fracciones II, VIII y XVI, para el Delegado) (36, fracción V, para el Titular de la Área Jurídica) (17, fracción XXIII, 21, fracción I, para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 25 de abril de 2012; 1, fracción I, inciso c), 9, 10, 11, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, se llevó a cabo la revisión del expediente administrativo No. _____ (físico o electrónico)____, siguiente, que corresponde al Centro de Apoyo al Desarrollo Rural ____ (clave)____, ____ (nombre)____, del Distrito de Desarrollo Rural ____ (clave)____, ____ (nombre)____, de la Delegación de la SAGARPA ____ (clave)____, ____ (nombre)____.

DATOS GENERALES DEL PREDIO

	Primavera-Verano	Otoño-Invierno
1. Folio del trámite:	_____	_____
2. Folio del predio:	_____	_____
3. Superficie total (ha):	_____	_____
4. Superficie elegible (ha):	_____	_____
5. Superficie apoyada (ha):	_____	_____
6. Nombre del Productor:	_____	_____
7. Folio del Productor:	_____	_____
8. Nombre del Propietario:	_____	_____
9. Folio del Propietario:	_____	_____
10. Régimen hídrico:	_____	_____

Se procedió a efectuar la revisión del Expediente encontrando la siguiente documentación:

Se debe anotar la clave, la descripción y el número o fecha del documento según corresponda, de acuerdo con lo manifestado en el Comprobante de Actualización de Datos.

1. Trámite del incentivo	OI 2013/2014 ☐	OI 2014/2015 ☐	OI 2015/2016 ☐
	PV 2014 ☐	PV 2015 ☐	PV 2016 ☐

2. Identificación oficial para personas físicas y/o representantes legales.

Si ____ No ____

Propietario:

(Clave)

(Descripción del documento)

(Número)

Productor:

(Clave)

(Descripción del documento)

(Número)

3. Acreditación de personalidad para apoderados legales de personas físicas. Si ___ No ___

_____ (Ciclo)	_____ (Descripción del documento)	_____ (Número)	_____ (Vigencia)
_____ (Ciclo)	_____ (Descripción del documento)	_____ (Número)	_____ (Vigencia)

4. Acreditación de personalidad para personas morales y sus representantes legales. Si ___ No ___

_____ (Ciclo)	_____ (Descripción del documento)	_____ (Número)	_____ (Vigencia)
_____ (Ciclo)	_____ (Descripción del documento)	_____ (Número)	_____ (Vigencia)

5. Clave Única de Registro de Población (CURP) del Productor, persona física.

Si ___ No ___

_____ (folio CURP)	_____ (Vigencia)
-----------------------	---------------------

6. Documento con que se acredita la propiedad o la posesión de buena fe del predio. Si ___ No ___

_____ (Clave)	_____ (Descripción del documento)	_____ (Número)
------------------	--------------------------------------	-------------------

7. Documento para acreditar la posesión derivada del predio (En caso de que el Productor no sea el Propietario). Si _____ No _____

_____ (Ciclo)	_____ (Clave)	_____ (Descripción del documento)	_____ (Número)
_____ (Ciclo)	_____ (Clave)	_____ (Descripción del documento)	_____ (Número)

8. Boleta y/o constancia de pago de agua con que acredita la superficie sembrada cada ciclo (si el predio está en un distrito de riego). Si _____ No _____

Ciclo	Tipo de documento	Número
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

9. Documento que acredite la regularización en el uso del agua o la constancia actualizada del avance del trámite de regularización para cada ciclo

(Si el predio cuenta con pozo de riego).

Si ___ No ___

Ciclo	Tipo de documento	Número
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

10. Otros documentos. Si _____ No _____

Ciclo	Tipo de documento	Número
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

NÚMERO DE FOJAS DEL EXPEDIENTE: _____

Hecha la verificación, resultó que el expediente referido se encuentra incompleto o con las siguientes irregularidades.

En dicho Expediente faltan los documentos que se relacionan a continuación:---

a) _____

b) _____

c) _____

Asimismo, de los documentos que obran en ese Expediente, se desprende lo siguiente:

a) _____

b) _____

c) _____

Se hace constar lo anterior, para los efectos legales y normativos procedentes; se concluye esta diligencia y se cierra la presente acta a las __:__ minutos del día de su fecha, firmando al margen y al calce, para constancia, quienes estuvieron presentes en la verificación documental antes pormenorizada.

El Verificador

El Jefe del CADER

(Nombre y firma)_____
(Nombre y firma)

(Nombres y apellidos completos del Verificador y Jefe de CADER, además de sus firmas; en el caso del Jefe del CADER no firmará cuando se trate de la revisión del expediente, en su caso, la realice la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones y sea respecto de expedientes electrónicos y dicha revisión les realice en oficinas de la SAGARPA distintas a las del CADER)

Testigos de asistencia

(Nombre y firma)_____
(Nombre y firma)

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

FORMATO V
ACUERDO DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Oficio No.: ____.

Expediente No. _____

_____, _____, a __ de _____ de 201__.

Asunto: Se instauro procedimiento administrativo, tendiente a determinar la viabilidad de cancelar su registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo".

(Destinatario)

(Domicilio)

Con las atribuciones que me confieren los artículos 35, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, fracción I, inciso c), 9, 10, 11, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, así como los numerales 1, 2, 12, 13, 14, 18, 28, 35, 36, 38, 72 y demás relativos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace de su conocimiento la iniciación de un procedimiento administrativo en su contra, con vistas a determinar la viabilidad de cancelar su registro del Directorio del "PROAGRO Productivo", por las razones siguientes:

_____.

En consecuencia, en acatamiento a su Derecho sustantivo de audiencia, se le concede el plazo de hasta 15 (QUINCE) días hábiles, contado partir del día siguiente al que surta efecto la notificación personal del presente oficio, para que manifieste por escrito lo que a sus intereses convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que considere pertinentes, excepto la confesional de las Autoridades, bajo el apercibimiento que, de no comparecer sin justa causa al Procedimiento Administrativo que se incoa, por sí, o bien, por conducto de Representante Legal, se tendrá por precluido su Derecho para hacerlo, de conformidad con lo señalado por el artículo 288 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, según lo dispone ésta en su artículo 2, y se continuará con el Procedimiento en la fase subsecuente.

Asimismo, en términos del artículo 3, fracción XIV, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se le hace saber que el expediente formado con motivo del presente proceso se encuentra a su disposición, para su consulta, en el Área Jurídica de la Delegación de la SAGARPA en esta Entidad, sita en el No. __ de la ____, colonia ____, código postal ____, en esta misma ciudad y dentro del horario comprendido de las de 8:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Atentamente.

El Delegado de la SAGARPA o Titular del Área Jurídica

(Nombre y firma autógrafa)

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

FORMATO VI**OFICIO DE COMISIÓN PARA REALIZAR EMPLAZAMIENTO**

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Oficio No.: _____.

Expediente:

Ciudad de ____, ____, a __ de ____ de 201__.

Asunto: Se confiere comisión.

C. _____

Se le comisiona para que en compañía de los CC. _____ y _____, quienes fungirán como Testigos de Asistencia, se constituya en el domicilio localizado en _____, y le notifique al C. _____, el contenido del oficio No. ____, del __ de ____ de 201__, que contiene el acto administrativo consistente en: _____, emitido por el suscrito, con fundamento en lo establecido por los artículos 35, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Concluida la diligencia de que se trata, se servirá rendir un informe sobre su resultado y adjuntará el acta que levante para hacer constar la notificación.

Atentamente.

El Titular del Área Jurídica

(Nombre y firma)

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

FORMATO VII**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**

Área Jurídica

Expediente:

Asunto: Se notifica acuerdo que
ordena aperturar Procedimiento
Administrativo.

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En ____, ____, siendo las __:__ horas del __ de ____ de 201__, el suscrito
_____, comisionado por oficio No. ____, del __ de ____ de 201__, en compañía de
los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ y
_____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, me constituí en el domicilio
localizado en: _____, mismo que coincide con el buscado, lo cual se
constató a través de _____, inmueble que posee las siguientes
características _____ con el objeto de realizar la
notificación personal al C. _____, y hacer de su conocimiento un acto de naturaleza
administrativa, mismo que consisten en _____, que se contiene en el oficio No. __, de fecha
__ de __ de 201__, emitido por el C. _____, en su carácter de _____, que en este mismo acto
se procede a entregar en original al Interesado, quien se identificó con _____, con lo que se
tiene por cumplimentada la notificación personal, ordenada en términos del oficio de comisión.

En este acto el C. _____, recibe de conformidad el documento de mérito, así como copia de la
presente acta debidamente firmada por el suscrito, con lo que se da por concluida la diligencia en que se
actúa, siendo las __:__ horas del día de su inicio, firmando al calce para constancia los que en ella
intervinieron y así quisieron hacerlo, para todos los efectos legales a que haya lugar.

Recibió

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

Realizó la notificación

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

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

FORMATO VIII**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**_____
Área jurídica

Expediente No. _____

CITATORIO PREVIO

C. _____ (Nombre del Productor a quien se dirige)

_____(Domicilio del Productor, indicado en el trámite del incentivo)

En _____, _____, siendo las ____:____ del ____ de _____ de 201____, el suscrito _____, en su carácter de Comisionado, según oficio No. __, datado el ____ de _____ del mismo año, suscrito por el _____, me constituí en su domicilio arriba señalado, en busca de Usted, con objeto de notificarle en forma personal un acto de naturaleza administrativa.

En virtud de no estar presente para practicar la diligencia, en este acto se le requiere para que espere al suscrito el ____ de ____ de 201____, (día hábil inmediato siguiente), a las ____:____ horas, a efecto de poder realizar la notificación personal de referencia, en el entendido que, de no estar presente a la hora y día que se han señalado, la diligencia se practicará con quien esté en ese momento, con el Vecino más inmediato, o bien, en su defecto, se le dejará instructivo en la puerta, atento a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

(Nombre completo y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

[Nota: si el Productor o su Representante Legal no estuvieran en el domicilio, se dejará el citatorio con quien se encuentre ahí; si el domicilio está cerrado, lo dejarán con el Vecino más inmediato; si se niegan a recibirlo, se fijará en un lugar visible del domicilio, y si con quien se deje el citatorio se niega a firmar de recibido, ello no afectará su validez; pero sea cual sea el caso que se dé, se hará constar al calce o al reverso del citatorio la leyenda siguiente:

"En virtud de no haber encontrado al Interesado, se dejó el original del presente citatorio en poder de su Vecino inmediato, nombre y datos de identificación de la persona que reciba el citatorio, en el domicilio ubicado en _____(precisar el domicilio del Vecino)_____, a las ____:____ horas del ____ de _____ de 201____, ante la presencia de los Testigos _____ y _____, con domicilios en _____ y _____, respectivamente (quien firma al calce como acuse de recibo, o bien, se negó a firmar, según sea el caso). Lo que se hace constar para los efectos legales a que hubiere lugar."]

Atentamente

(Nombre completo y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

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

FORMATO IX

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Expediente No.:

Ciudad de ____, ____, a __ de ____ de 201__.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN, POR INSTRUCTIVO

DESTINATARIO: _____

DOMICILIO: _____

En el expediente No. _____, integrado con motivo de _____, el C. _____, Servidor Público adscrito a esta Secretaría, con el cargo de _____, emitió el oficio No. ____, de fecha __ de ____ de 201__, del cual se adjunta un ejemplar con firma autógrafa, en términos del artículo 35 y 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para su conocimiento y efectos legales conducentes.

Asimismo, atento a lo dispuesto por el artículo 39 del referido ordenamiento, se hace de su conocimiento que el acto que se notifica no tiene el carácter de definitivo.

Lo que se notificó a Usted, por medio del presente instructivo, para todos los efectos legales conducentes, siendo las __:__ horas, del día de la fecha, en virtud de no haber esperado al suscrito, a pesar de habersele dejado citatorio previo el día hábil inmediato anterior, con _____.

Atentamente

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

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

FORMATO X**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**_____
Área Jurídica

Expediente No. _____

ACTA DE NOTIFICACIÓN (Sin estar presente la persona a la cual se notifica)

En _____, _____, siendo las ____:____ horas del ____ de _____ de 201__ día y hora en que fue citado el Señor _____, para estar presente en esta diligencia, como le fue indicado en el citatorio del ____ de _____ de 201__, que fuese entregado personalmente al Señor _____, el suscrito _____, en su calidad de Comisionado, en términos del oficio No. _____, de fecha _____ de _____ del año en curso, suscrito por _____, y una vez cerciorado de que el domicilio ubicado en _____, es el señalado por el Interesado en su comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo", lo cual se corroboró mediante _____, en compañía de los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, y toda vez que el Destinatario de esta actuación no esperó al suscrito, en términos del citatorio previo que le fue expedido el día hábil inmediato anterior, con fundamento en lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se procede en este acto a practicar la diligencia ordenada y, en consecuencia, en vía de notificación se hace entrega del original del oficio No. _____, del ____ de _____ del año en curso, referente a _____, que es recibido por el Sr. _____, quien se encuentra en el interior del domicilio que nos ocupa y se identifica con _____ expedida por _____ el ____ de _____ de _____, (o bien) quien se negó a identificarse, al no estimarlo necesario, haciéndose constar que esta persona es de aproximadamente ____ años, de sexo _____, de complexión _____, tez _____, con ____ metros de estatura, misma que en este acto recibe el oficio referido y firma la presente acta para constancia (o bien) y se negó a firmar la presente acta.

Recibió

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

Realizó la notificación

(Nombre y firma)

Testigo

(Nombre y firma)

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

FORMATO XI**(Acuerdo que recae al escrito en que se apersona en tiempo el interesado y ofrece pruebas)**

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Expediente:_____

Asunto: Se acuerda escrito de comparecencia.

_____, _____, a ____ de _____ de 201__.

(Destinatario)_____
(Domicilio)

Con fundamento en lo establecido por los artículos 1, 2, 12, 16, fracciones III y V, 18 y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, agréguese a su expediente como corresponda el ocurso presentado por el Sr. _____, mismo que fuese recepcionado en esta Área Jurídica con fecha ____ de _____ del año en curso, bajo cuyo tenor se apersona al Procedimiento Administrativo instaurado en su contra.

Toda vez que el ocurso de cuenta fue exhibido dentro del plazo que le fuese conferido mediante proveído del ____ de _____ del año que transcurre, de acuerdo con los artículos 79, 87 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en esta materia, se provee:

Téngase al Promovente formulando las manifestaciones que a su interés corresponden, en torno a los hechos que motivaron incoar el proceso en que se actúa, señalando domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones y como Autorizados para dichos efectos a las personas que refiere, así como ofreciendo diversas pruebas de su parte, mismas que a continuación se relacionan:

- Documental privada, consistente en original de _____.
- Documental privada, consistente en original de _____.
- Documental privada, consistente en original de _____.
- Instrumental de actuaciones, consistente en todo lo que se actúe en el presente expediente y,
- Presuncional, legal y humana.

Tomándose en cuenta la índole de los medios de convicción que fueron propuestos y que han quedado relacionados, se tienen por desahogados con sujeción a su propia y especial naturaleza, reservándose su valoración para el momento en que se emita la resolución que concluya el Procedimiento Administrativo en que se actúa.

(Tan sólo para el supuesto en que también se ofrezcan la testimonial y/o la pericial y/o la inspección, este acuerdo se complementaría en la forma siguiente:)

Asimismo, se tienen por ofertadas las probanzas siguientes:

- Testimonial, a cargo de los Sres. _____, _____ y _____.
- Pericial, en materia de _____, por conducto de _____ y al tenor del cuestionario que al efecto se adjuntó.
- Inspección, para verificarse en _____.

Por lo que hace a la prueba testimonial, se admite a trámite, fijándose las ____:____ horas del día ____ de _____ del año en curso, para que tenga verificativo su recepción, al tenor del interrogatorio que en forma verbal les formule su Oferente, requiriéndose al mismo para que los presentes en esta Área Jurídica, provistos de su correspondiente identificación oficial en original, bajo el apercibimiento que, de no apersonarse las aludidas Personas en la forma y términos que se han precisado, se desestimaré esta probanza.

En lo que concierne a la prueba pericial, se admite a trámite y con sustento en el artículo 297, fracción II, del referido Código procesal civil, se requiere al Oferente para que dentro del plazo de 3 (TRES) días presente en esta Área Jurídica al Experto propuesto, sita en _____, provisto para ello de la cédula profesional o constancia que acredite encontrarse habilitado legalmente para emitir su dictamen, para efecto de la aceptación, protesta y discernimiento del cargo conferido, confiriéndosele al mismo un lapso de hasta 10 (DIEZ) días hábiles, en términos del artículo 32, en relación el similar 38, ambos preceptos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, contado a partir del hábil inmediato siguiente a su comparecencia, para que exhiba su dictamen, al tenor del cuestionario que al efecto se exhibe, bajo el apercibimiento que, en caso de que no se apersona el Experto en cuestión y/o no exhiba su peritación, en la forma y términos que se han precisado, se desestimará esta probanza.

Respecto a la prueba de inspección, se admite a trámite y a fin de desahogarla se fijan las __:__ horas del día __ de _____ del año en curso para que el Proponente de la misma y el Titular de esta Área Jurídica se constituyen en el predio materia de la misma, bajo el apercibimiento que de no comparecer aquél en la forma precisada se desestimará este medio de convicción por falta de interés del mismo.

En virtud de no tener más que manifestar ni más hechos que hacer constar por quienes intervinieron en esta audiencia, se dio por concluida a las __:__ horas del día de su fecha, firmando al margen y al calce para constancia en la presente acta quienes en ella intervinieron, así como los Testigos de asistencia.

Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del Interesado, para que dentro de un plazo de diez días hábiles formule alegatos por escrito, los que serán tomados en cuenta al dictar resolución correspondiente.

Cargo

El Productor

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

Testigos de Asistencia

(Cargo, nombre y firma)

(Cargo, nombre y firma)

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

FORMATO XII

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

**(Con la comparecencia del Interesado y única y exclusivamente derivado
del ofrecimiento de pruebas que ameritan un desahogo particular)**

En _____, _____, siendo las __:__ horas del __ de _____ de 201__, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al Procedimiento Administrativo No. __/__, con vista a determinar la viabilidad de cancelar el predio del Productor _____ del Directorio del "PROAGRO Productivo", con la consecuente pérdida de los apoyos económicos relativos, estando presentes en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el C. _____, titular de la referida área, ante la presencia de los CC. _____ y _____, quienes fungen como Testigos de Asistencia y se encuentran adscritos a la propia Delegación, Servidores Públicos que se identifican con _____, _____, y _____, respectivamente, con la participación del propio Interesado, el Sr. _____, quien se identifica con _____, documental que se tuvo a la vista, en que consta su fotografía y firma, y se devuelve a su presentante.

A continuación, advertido de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante Autoridades distintas de la judicial, bajo protesta de decir verdad, declaró: que su nombre es el que quedó escrito, que tiene __ años de edad, que su estado civil es _____, de ocupación _____, que tiene su domicilio en _____, y manifestó que comparece a la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas a que fue citado.

Acto seguido, se hace constar que mediante escrito del __ de _____ de 201__, dentro del plazo legal concedido que en su oportunidad le fuese conferido, arguyó en su defensa: _____ y ofreció como pruebas de su parte diversas documentales, consistentes en _____, _____, _____ y _____, mismas que se tuvieron por desahogadas con sujeción a su propia y especial naturaleza, así como (en su caso) la testimonial, a cargo de los Sres. _____, _____ y _____, (y/o) la pericial en materia de _____, propuesta a cargo de _____, razón por la cual mediante acuerdo datado el __ de ____ de 201__, emitido por el titular del Área Jurídica en esta Delegación, se fijaron el lugar, la hora y el día en que se actúa para la recepción de la (s) última (s) probanza (s), por lo que acto seguido se procede al desahogo de la (s) misma (s) en la forma y términos siguientes: (ello deberá tener verificativo con sujeción a las formalidades prescritas en el Libro Primero, Título Cuarto, Capítulos del III al VII, del Código Federal de Procedimientos Civiles)

FORMATO XIII

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

Área Jurídica

Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

(Fijada única y exclusivamente para desahogar aquellas pruebas que así lo imponían y ante la incomparecencia del Interesado se desestiman)

En _____, _____, siendo las ____:____ horas del ____ de _____ de 201____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al Procedimiento Administrativo No. _____, con vista a determinar la viabilidad de cancelar del Directorio del "PROAGRO Productivo" la inscripción del predio que se encuentra a nombre del Productor _____, con la pérdida de los apoyos económicos respectivos, estando presentes en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el C. _____, en su calidad de titular de la misma, ante la presencia de los CC. _____ y _____, quienes fungen como Testigos de Asistencia y se encuentran adscritos a la propia Delegación, Servidores Públicos que se identifican con _____, _____ y _____, respectivamente, sin la presencia del Interesado _____, no obstante haber sido legalmente citado, como consta del acta correspondiente que se agrega a la presente como parte integrante de este documento; por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio No. _____ del ____ de _____ de ____ y, consecuentemente, a pesar de su incomparecencia, se procederá, en el momento procesal oportuno, a dictar la resolución correspondiente.

Acto seguido, se hace constar que mediante escrito del ____ de ____ de 201____, dentro del plazo legal concedido, el C. _____ manifestó en su defensa lo siguiente:

_____, y ofreció como pruebas de su parte, por un lado, diversas documentales privadas, consistentes en: _____, _____, y _____ (detallarlas con precisión), mismas que fueron admitidas y se tuvieron por desahogadas con sujeción a su propia y especial naturaleza, según proveído datado el ____ de ____ de 201____ y, por el otro, también propuso la testimonial, a cargo de _____, _____ y _____, y/o la pericial en materia de _____, a cargo del Perito _____, con sujeción al cuestionario que en ____ fojas, fue exhibido para tal fin, por lo que mediante acuerdo datado el ____ de ____ de 201____, se fijó esta hora, día y lugar en que se actúa, a efecto de proceder a la recepción de las últimas probanzas.

Ahora bien, habida cuenta que el C. _____ se abstuvo de comparecer a la audiencia en que se actúa, no obstante haber sido debidamente notificado y de que fue oportunamente apercibido de las consecuencias que conllevarían su inasistencia, según consta en autos, se hace efectivo dicho apercibimiento y, en consecuencia, se dejan de recibir las probanzas consistentes en la testimonial y la pericial que quedaron precisadas en el párrafo inmediato anterior, por falta de interés de su Oferente en su desahogo.

Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no haber nada más qué manifestar ni más hechos qué hacer constar, se dio por concluida la presente diligencia a las ____:____ horas de su fecha, firmando al margen y al calce para constancia en la presente acta el Servidor Público actuante de la referida Delegación y los Testigos de asistencia mencionados.

Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del Interesado, para que dentro de un plazo de diez días hábiles formule sus alegatos por escrito, los que serán tomados en cuenta al dictar la resolución relativa.

Cargo

(Nombre y firma)

Testigos de Asistencia

(Cargo, nombre y firma)

(Cargo, nombre y firma)

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

FORMATO XIV**(Resolución prototipo que concluye Procedimiento Administrativo)**

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

Área Jurídica

Expediente No. _____

Oficio No. _____

DESTINATARIO: _____

DOMICILIO: _____

Visto para resolver el Procedimiento Administrativo listado al rubro, tendiente a determinar si resulta viable la cancelación de la inscripción del predio denominado "_____", localizado en _____, del Directorio del "PROAGRO Productivo", mismo que se encuentra registrado en favor del Productor _____, bajo el folio No. ____, con la consecuente pérdida de los apoyos económicos relativos, por el incumplimiento injustificado que se atribuye al mismo y

RESULTANDO

PRIMERO.- El ____ de ____ de 201__, en el ____ (Domicilio)__, se formuló el Acta Administrativa No. ____, por parte del personal autorizado, en cumplimiento a la orden de verificación No. _____ y a fin de dejar constancia del resultado que se obtuvo de una diligencia de inspección que se realizó a _____, correspondientes a la Entidad de _____, encontrándose _____.

SEGUNDO.- Este procedimiento administrativo se instauró por las siguientes causales: (precisar cada una de las irregularidades que se hubieren detectado)

TERCERO.- Mediante oficio No. ____, del ____ de ____ de 201__, suscrito por el _____ y notificado el ____ del mismo mes y año, se hizo del conocimiento del Productor _____, beneficiado con los incentivos económicos que el Gobierno Federal le entrega a través del PROAGRO Productivo, la instauración en su contra de un procedimiento administrativo, a que se refiere el 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, y los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del programa "PROAGRO Productivo", que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, vigentes, que aplican para el ciclo agrícola ____, y en términos del artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para que en el plazo de quince días manifestara al respecto lo que a su interés pudiese corresponder y, en su caso, ofreciese las pruebas que estimase pertinentes a su defensa.

CUARTO.- Dentro del lapso que le fuese concedido, el Productor se apersonó al Procedimiento Administrativo que se resuelve, exponiendo en su defensa lo que estimó pertinente, así como propuso en su defensa diversos medios de prueba.

QUINTO.- Una vez desahogadas las probanzas que fuesen admitidas, mediante acuerdo de fecha ____ de ____ de 201__, y notificado al Interesado el ____ de ____ del mismo mes, se le confirió el plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, para que formulase los correspondientes alegatos por escrito, con sujeción en el artículo 56 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, facultad que se hizo valer mediante curso recepcionado el ____ de ____ de 201__, por lo que al no existir diligencias pendientes de practicar, el expediente en que se actúa quedó en estado de dictar resolución, la que se ahora se emite al tenor siguiente:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El suscrito, en su calidad de (Titular de Área Jurídica o Delegado) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, es competente para emitir la presente resolución, en virtud de las atribuciones que al efecto le confieren los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, fracción I, inciso c), 9, 10, 11, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, en los numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como en los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, vigentes.

SEGUNDO.- A efecto de analizar con toda precisión cada uno de los argumentos que, en su defensa, esgrimió el C. _____ (Productor involucrado) y que señalan:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

TERCERO.- De los documentos con los que se apoyan las causales de cancelación, se desprende lo siguiente: (analizar y determinar su valor de conformidad con las reglas establecidas al respecto por el Título Cuarto del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria)

_____.

CUARTO.- Del desahogo de las pruebas aportadas por el Productor, se desprende lo siguiente: (analizar y determinar su valor, relacionándolas de los documentos que apoyan las causales de cancelación, conforme a las reglas establecidas por el Título Cuarto del Código Federal de Procedimientos Civiles)

_____.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, así como con base en lo establecido por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 70, 72, 73, 74 y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción I, inciso c), 9, 10, 11, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50 y Transitorios Cuarto y Quinto 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 para el ejercicio fiscal 2016, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, así como Décimo Tercero de los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del programa "PROAGRO Productivo", que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, vigentes, es de resolver y se

RESUELVE

Primero.- No logró desvirtuar durante el presente Procedimiento Administrativo el Productor _____ los diversos incumplimientos injustificados que le fueron atribuidos respecto de las obligaciones que se generaron a su cargo.

Segundo.- En consecuencia, se cancela el registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo" del predio _____, ubicado en _____ e inscrito en ese Componente con folio No. _____, por las razones y fundamentos que han quedado expuestos en los considerandos de esta resolución.

Tercero.- Se determina que no se hará entrega del beneficio económico que el Gobierno Federal entrega respecto del predio descrito en el resolutivo segundo de esta determinación, en el ciclo agrícola _____, ni por los subsecuentes, por las razones expuestas en el considerando tercero de esta resolución y hasta que el incumplimiento en cuestión haya sido subsanado por el Interesado.

Cuarto.- Esta resolución tiene el carácter de definitiva y puede impugnarse a través del Recurso de Revisión que se contempla por el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y numeral Décimo Sexto de los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, vigentes.

Quinto.- Notifíquese la presente resolución en forma personal al Productor, por sí o bien, a través de las personas que fueron autorizadas para tal fin, entregándose un ejemplar con firma autógrafa.

Sexto.- Envíese copia de la presente resolución al Director General de Operación y Explotación de Padrones, al Jefe del Distrito de Desarrollo Rural y al titular de la Delegación de esta Secretaría en la Entidad Federativa; conservándose una ejemplar con firmas autógrafas en el expediente en que se actúa.

Así lo resolvió y firmó en la ciudad de _____, en la Entidad Federativa de _____, el C. _____, en su carácter de titular del Área Jurídica, adscrito a la Delegación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en la propia Entidad.

(Nombre completo, cargo y firma autógrafa)

(Nota: Si el productor justifica el cumplimiento de las obligaciones del "PROAGRO Productivo" y por ende, la inexistencia de la infracción que se le imputa, se emitirá resolución en la que se reconozca este hecho, asimismo, se hará alusión a su permanencia dentro del Directorio relativo y que podrá continuar disfrutando de sus beneficios en lo futuro, siempre y cuando cumpla con la normatividad aplicable.)

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

FORMATO XV**DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN**_____
Área Jurídica

Expediente No. _____

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

En _____, _____, siendo las ____:____ horas del ____ de _____ de 201____, el suscrito, _____, comisionado por oficio No. _____, del ____ de _____ de 201____, en compañía de los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, me constituí en el domicilio ubicado en _____, habiéndome cerciorado que corresponde al buscado, mediante _____ y cuyas características exteriores son las siguientes _____, con el objeto de notificar en forma personal al Sr. _____, en su carácter de _____, entendiéndose la presente diligencia con el propio Interesado, quien se identificó ante el suscrito con el original de _____, y acto seguido se hizo de su conocimiento que esta actuación tiene por finalidad notificarle la resolución emitida por el C. Delegado o Titular del Área Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, dentro del Procedimiento Administrativo No. _____, que fuese incoado en su contra, datada el ____ de _____ de 201____, y por cuya virtud se determinó _____, por lo que enseguida se procede a entregar a la persona en cuestión un ejemplar con firma autógrafa, para los efectos legales conducentes, con lo que se dio cumplimiento a la orden de notificación personal, en términos del oficio de comisión.

En este acto el C. _____ recibe personalmente el documento de mérito y se le hace saber, con fundamento en lo establecido por los artículos 83 y 85 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que se trata de una resolución definitiva y que tiene un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contado a partir del siguiente al de la presente notificación, para interponer el correspondiente recurso de revisión ante la Autoridad Administrativa que la emitió, o bien, cuenta con un lapso de 45 días hábiles para deducir el juicio de nulidad ante la Sala Regional que corresponda del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, lo último, en términos del artículo 13, fracción I, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Con lo anterior concluyó la presente diligencia, siendo las ____ : ____ horas del día de su inicio, y firman la presente acta al calce y al margen, para constancia, los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, entregándose una copia de la presente acta al Interesado, para los efectos legales a que haya lugar.

Recibí copia autógrafa de la resolución

Efectuó la notificación

(Nombre y firma)_____
(Nombre y firma)

Testigos de Asistencia

(Nombre y firma)_____
(Nombre y firma)

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

FORMATO XVI**(Acuerdo que tiene por deducido el Recurso de Revisión en sede administrativa)**

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Expediente No. _____

Oficio No.: _____.

Asunto: Admisión del recurso de revisión.

Mediante escrito del __ de ____ de 201_, el Productor _____ interpuso el recurso administrativo de revisión, previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra la resolución de cancelación de su registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo", emitida el __ de ____ de 201_, por el C. Titular del Área Jurídica en esta Delegación, dentro del expediente No. __, integrado con motivo del Procedimiento Administrativo que fuese incoado en su contra, por violaciones que le fueron atribuidas a la normatividad que rige al referido programa.

Toda vez que el Ocurante cumplió los requisitos legales de tiempo y forma para deducir el medio de defensa en cuestión, en consecuencia, el suscrito, en su calidad de Titular del Área Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, con fundamento en lo establecido por los artículos 86 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y ____ del Reglamento Interior de la propia Dependencia,

ACUERDA:

Primero.- Se admite el recurso de revisión hecho valer, se tienen por expresados agravios y se admiten las pruebas ofrecidas con la interposición del recurso.

Segundo.- Envíese el expediente _____ integrado con motivo del Procedimiento Administrativo de Cancelación, el escrito de interposición del recurso de revisión y el presente acuerdo, al Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en esta Entidad, para su resolución.

Tercero.- Notifíquese en forma personal el presente Acuerdo al Recurrente, para que surta todos los efectos legales a que haya lugar.

Así lo acordó y firmó en _____, _____, el __ de ____ de 201_, el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____.

(Nombre completo y firma)

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

FORMATO XVII**(Acuerdo por el que se desecha Recurso de revisión)**

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Expediente No. _____

Oficio No.: _____.

Asunto: Se desecha recurso de revisión.

Mediante escrito recibido en el Área Jurídica adscrita a esta Delegación con fecha ____ de _____ de 201__, el Productor _____ interpuso el recurso administrativo de revisión previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra de la resolución en que se determinó la cancelación del registro de un predio que se encontraba inscrito a su favor en el Directorio del "PROAGRO Productivo", misma que le fuese notificada en forma personal el ____ de _____ de 201__, dentro el expediente No. ____/____, integrado con motivo del Procedimiento Administrativo que fuese incoado en su contra, por violaciones que le fueron atribuidas al referido Programa.

Toda vez que el Ocurante no cumplió los requisitos legales para impugnar, porque ____ (aquí se señalarán los motivos, se precisará el razonamiento que justifique el desechamiento del recurso y se invocarán las fracciones aplicables del artículo 88 de la Ley de la materia) ____; en consecuencia, el suscrito Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, con fundamento en los artículos 86 y 88, fracción ____, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 36, fracción VII, del Reglamento Interior de la propia Dependencia, emite el siguiente:

ACUERDO:

Primero.- Se desecha el recurso de revisión contenido en el escrito de cuenta, por las razones precisadas con antelación.

Segundo.- Notifíquese en forma personal el presente Acuerdo al Recurrente, para que surta todos los efectos legales a que haya lugar.

Tercero.- Intégrese a su expediente y archívese éste como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo acordó y firmó en la ciudad de _____, _____, el ____ de _____ de 201__, el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____.

(Firma)

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