

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 30 Ciudad de México, lunes 28 de diciembre de 2020

EDICION VESPERTINA

CONTENIDO

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Bienestar

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Instituto Mexicano del Seguro Social

Indice en página 552

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 39, fracción I del Código Fiscal de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 25, quinto párrafo, 27, séptimo párrafo y 28, cuarto párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establecen que la exploración y extracción de hidrocarburos constituyen actividades de carácter estratégico para el Estado con un impacto significativo en la actividad económica del país, actividades que actualmente son llevadas a cabo por la Nación principalmente a través de empresas productivas del Estado;

Que el 11 de agosto de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se expide la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos y de la Ley de Coordinación Fiscal y se expide la Ley del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo”;

Que el artículo 39 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, establece que los Asignatarios pagarán anualmente el derecho por la utilidad compartida aplicando una tasa del 54% a la diferencia que resulte de disminuir del valor de los Hidrocarburos extraídos durante el ejercicio fiscal de que se trate;

Que el artículo 42 de la Ley referida en el considerando anterior, establece que los Asignatarios deberán hacer pagos provisionales mensuales a cuenta del derecho por la utilidad compartida, a más tardar el día 25 del mes posterior a aquél al que correspondan, especificando que cuando el mencionado día sea inhábil, el pago se deberá realizar al siguiente día hábil;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 44 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, los Asignatarios están obligados al pago del derecho de extracción de hidrocarburos, mismo que debe ser enterado de manera mensual, a más tardar el día 25 del mes posterior a aquél al que corresponda el pago, especificando que cuando el mencionado día sea inhábil, el pago se deberá realizar al siguiente día hábil;

Que el 9 de diciembre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos”, entre las que se encuentran la modificación a los artículos 39 y 42;

Que en el artículo Segundo Transitorio del Decreto antes mencionado, se establece que para los efectos de lo previsto en los artículos 39 y 42 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, durante el ejercicio fiscal de 2020, los Asignatarios aplicarán la tasa de 58% para el pago del derecho por la utilidad compartida, en sustitución de la prevista en el citado artículo 39. Esta medida representa una disminución de 7 puntos respecto a la tasa de 65% que prevaleció durante el ejercicio 2019;

Que el 21 de abril del 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican”, a través del cual se otorgó a los Asignatarios que estén obligados al pago del derecho por la utilidad compartida previsto en la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, un crédito fiscal que en términos reales se traduce en una reducción de la carga económica que representa el citado derecho;

Que las medidas mencionadas anteriormente son congruentes con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, que establece en la estrategia 3. "Economía", apartado "Rescate del sector energético", que un propósito de importancia estratégica para la presente administración es el rescate de Petróleos Mexicanos y la Comisión Federal de Electricidad para que vuelvan a operar como palancas del desarrollo nacional;

Que el flujo de efectivo de los Asignatarios se vio disminuido considerablemente durante el año 2020 debido a la caída inesperada en el precio de la mezcla mexicana de petróleo, por la fuerte disminución de la demanda internacional de petróleo que se produjo como resultado de la emergencia de salud pública a nivel global y por factores que afectaron de manera particular al mercado internacional de petróleo, como los desacuerdos en la política de precios entre naciones líderes en la producción mundial de crudo, como Rusia y Arabia Saudita; así como la elevada acumulación de inventarios de crudo por parte de Estados Unidos;

Que el nivel de precios en el ramo de los hidrocarburos a nivel internacional, ha generado afectaciones en el desempeño operativo de los Asignatarios dedicados a la realización de las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos por la reducción en las deducciones permitidas bajo el régimen tributario actual, ya que para la determinación de las mismas se toma en cuenta el valor de los hidrocarburos extraídos en el ejercicio;

Que los Asignatarios han instrumentado diversas acciones con objeto de mantener la inversión física en actividades de exploración y extracción de hidrocarburos con el objeto de evitar que las condiciones económicas globales deterioren la capacidad del país para generar condiciones que le permitan cumplir con los compromisos de producción de hidrocarburos establecidos en beneficio de las actividades económicas del país;

Que en virtud de las circunstancias anteriormente mencionadas, el Ejecutivo Federal a mi cargo estima conveniente autorizar a los Asignatarios a pagar a plazo en forma diferida el pago provisional por concepto de derecho por la utilidad compartida a que se refiere el Título Tercero, Capítulo I de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, así como el pago mensual del derecho de extracción de hidrocarburos a que se refiere el Título Tercero, Capítulo II del citado ordenamiento legal, ambos correspondientes al mes de noviembre de 2020, a más tardar el 7 de enero de 2021;

Que resulta conveniente establecer que los pagos que realicen los Asignatarios de conformidad con el presente Decreto, no generará recargos por prórroga, actualización, ni darán lugar a sanción alguna, y

Que de conformidad con el artículo 39, fracción I del Código Fiscal de la Federación, el Ejecutivo Federal tiene la facultad de autorizar el pago a plazo de contribuciones de forma diferida, cuando se haya afectado o trate de impedir que se afecte la situación de algún lugar o región del país, una rama de actividad, la producción o venta de productos, o la realización de una actividad, así como en casos de catástrofes sufridas por fenómenos meteorológicos, plagas o epidemias, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

Artículo Primero. Para los efectos del artículo 42 de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos, se autoriza a los Asignatarios obligados a realizar pagos provisionales del derecho por la utilidad compartida a que se refiere el Título Tercero, Capítulo I del citado ordenamiento, a pagar a plazo de forma diferida el pago provisional correspondiente a noviembre de 2020, a más tardar el 7 de enero de 2021. El pago provisional que realicen los Asignatarios en los términos de este artículo no generará recargos por prórroga, actualización, ni dará lugar a sanción alguna.

Artículo Segundo. Para los efectos del artículo 44 de la Ley del Ingresos sobre Hidrocarburos, se autoriza a los Asignatarios obligados a realizar pagos mensuales del derecho de extracción de hidrocarburos a que se refiere el Título Tercero, Capítulo II del citado ordenamiento legal, a pagar a plazo de forma diferida el pago mensual correspondiente a noviembre de 2020, a más tardar el 7 de enero de 2021. El pago mensual que realicen los Asignatarios en los términos de este artículo no generará recargos por prórroga, actualización, ni dará lugar a sanción alguna.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y estará vigente hasta el 7 de enero de 2021.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 24 de diciembre de 2020.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.

JAVIER MAY RODRÍGUEZ, Secretario de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social (hoy Secretaría de Bienestar); y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

Que en este marco, las dependencias son responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquéllas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, publicarán en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de programas nuevos, así como las modificaciones a las reglas de programas vigentes, a más tardar el 31 de diciembre anterior al ejercicio y, en su caso, deberán inscribir o modificar la información que corresponda en el Registro Federal de Trámites y Servicios, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Mejora Regulatoria, y

Que tomando en cuenta que con el oficio número 312.A.-2807 de fecha 10 de noviembre de 2020, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras,

para el ejercicio fiscal 2021, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/20/5238 de fecha 22 de diciembre de 2020, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO: Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2021.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2021.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2019.

TERCERO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2019.

CUARTO.- El día 02 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se ordena la extinción o terminación de los fideicomisos públicos, mandatos públicos y análogos, en donde se encuentra contemplado el fideicomiso del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, por lo que, a fin de dar continuidad a los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna inscritos en dicho Programa, se dará continuidad a sus derechos a través de la implementación de la modalidad B, contemplada en las presentes Reglas de Operación.

Los Programas de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras, y el de Seguro de Vida para Jefas de Familia, a partir del ejercicio fiscal 2021, se denominará “Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras”.

QUINTO.- Las personas que, al 31 de diciembre de 2020 se encontraban incluidas en los Padrones de Beneficiarios de los Programas referidos en los artículos segundo y tercero del presente régimen transitorio, y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, formarán parte del Padrón de Beneficiarios 2021.

SEXTO.- Las mujeres afiliadas al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia seguirán gozando de este beneficio, que podrá ser exigible al momento de su fallecimiento, en beneficio de sus hijas e hijos que queden en orfandad.

SÉPTIMO.- Las incorporaciones de los beneficiarios en la modalidad B, a las que se refieren las presentes Reglas de Operación, corresponderán a madres fallecidas e inscritas al Programa durante el mes de marzo de 2013 en adelante, en virtud de que a partir de esa fecha inició su operación el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

Dado en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de 2020.- El Secretario de Bienestar, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.

Introducción

Las mujeres como responsables del cuidado de sus hijas e hijos cada vez más se incorporan al mercado laboral para contribuir al sustento de sus hogares. Prueba de ello es que, durante el periodo 2005 a 2020, la población femenina, económicamente activa mayor de 15 años, tuvo un crecimiento del 67.8 %, (INEGI), Instituto Nacional de Estadística y Geografía en comparación con el crecimiento de la población económicamente activa masculina mayor a 15 años fue de 79.4%, durante el mismo periodo.

El cumplimiento de los objetivos del Programa implica ofrecer un apoyo económico para ser destinado a la manutención, cuidado y atención infantil de las niñas y niños a cargo de las madres trabajadoras, padres solos y tutores, que les permita buscar un empleo, mantenerlo o en su caso estudiar, por otro lado, salvaguardar el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

Lo anterior en virtud de que, para las madres y padres solos y tutores de niñas y niños que se encuentran en la etapa de primera infancia, la posibilidad de ingresar al mercado laboral depende, en buena medida, de su disponibilidad económica y alternativas de cuidado infantil; así como que las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad, cuenten con los medios que les permitan, contribuir a su manutención, estudio o capacitación, para su bienestar.

Durante el primer trimestre de 2020, la participación de las mujeres en el mercado laboral fue más alta en los grupos de menores ingresos que en los grupos de ingresos más elevados. Del total de mujeres ocupadas, en dicho período, 33. 8% percibieron hasta 2 salarios mínimos, mientras que sólo el 1.9% de ellas percibieron más de 5 salarios mínimos. Asimismo, 39.9% de las mujeres mayores de 15 años que conforman la población económicamente activa tienen por lo menos una hija o un hijo nacido vivo (ENOE trimestre de 2020 INEGI). (Encuesta Nacional de Ocupación del Empleo). Lo anterior, es una muestra de la necesidad de las mujeres de bajos ingresos de incorporarse al mercado de trabajo, así como de continuar obteniendo educación para mejorar su productividad, ingreso y, por ende, el bienestar económico de la familia.

Aunado al papel de las mujeres como sustento del hogar, también se reconoce la necesidad de apoyar a los hogares en los que el hombre cumple el rol del cuidado del hogar con el objetivo de fortalecer la visión de equidad de género del Programa.

De acuerdo con los resultados de la ENOE al primer trimestre de 2020, la estructura de la Población Económicamente Activa (PEA), que suma alrededor de 57 millones 328 mil 364 personas (34 millones 683 mil 962 son hombres y 22 millones 644 mil 402 son mujeres) de tal manera que los hombres representan el 60.5% del total y las mujeres el 39.5%. Adicionalmente, el 31.3% de la participación de las mujeres económicamente activas ocupadas por actividad económica se concentra mayoritariamente en el sector terciario. No obstante, existe una diferencia a favor de las mujeres en términos de años de escolaridad y edad; es decir, las mujeres que se encuentran dentro de la PEA tienen en promedio de 10.5 años de escolaridad y 39.4 años de edad; mientras que los hombres presentan 9.8 y 39.6 años, respectivamente pese a esta condición las mujeres económicamente activas representan tan solo el 39.5% de la población total, mientras el que el 60.5% lo ocupan los hombres.

En relación con las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en estado de orfandad materna, se señala que de acuerdo con la Encuesta Nacional de los Hogares 2017, el 18% del total de los hogares en México están conformados por una sola figura de autoridad, padre y/o madre y/o tutor. De estos últimos, el 15.1% corresponde a mujeres ser las jefas del hogar, y en aquellos en los que el jefe del hogar es hombre representan el 2.9% del total, los cuales también requieren de cuidados y atención para las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad bajo su cuidado.

En México, de acuerdo con la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, habitan 119, 530,753 personas, 51.4% son mujeres y 48.6% hombres, de estos 39.2 millones (32.8%), tienen menos de 18 años, siendo 20.1 millones de mujeres y 19.06 millones de hombres. Esta población de menores de edad vive en su mayoría con alguno de sus progenitores, el 56.2% con ambos padres y el 17.5% reside con alguno de ellos, mientras que un 3.7% no reside con ninguno de sus padres biológicos en el hogar que habita.

Es importante señalar, que, debido a los altos índices de pobreza en nuestro país, la población de menores no escapa a esta situación, 6 de cada 10 niñas, niños, adolescentes y jóvenes, viven en pobreza, de estos el 9% se encuentran en pobreza extrema de acuerdo con lo reportado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2018). Esta situación deja a 23.55 millones de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en condiciones de alta vulnerabilidad, con pocas o nulas oportunidades de ejercer de manera plena sus derechos, los cuales se les han negado, casi de facto e incluso el derecho a su identidad. Respecto al derecho a la identidad, en nuestro país se estima que 527,963 personas no cuentan con su acta de nacimiento, lo que contribuye a la falta de oportunidades de desarrollo y crecimiento psicosocial necesarios para la formación de individuos sanos, esto ha traído como consecuencia, la perpetuación de la pobreza por varias generaciones.

Las cifras alrededor de este fenómeno indican que, para la sobrevivencia de este sector de niñas, niños, adolescentes, ellos tomen la opción de incorporarse al desarrollo de actividades económicas, que incluso, ponen en riesgo su vida. En 2015, 2.5 millones de niñas, niños y adolescentes entre 5 y 17 años trabajaban, es decir, 8.4% de esta población y 1.3 millones tenían una ocupación peligrosa; esto ha traído como consecuencia que 4 millones no asistan a la escuela y más de 600 mil estén en riesgo de desertar. Esta situación se acrecienta aún más si hablamos de niñas, niños y adolescentes indígenas (78.5%) y/o con discapacidad (1.6%) y/o por su condición de mujer (UNICEF México, 2017, 2018; Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres (ENIM), 2015).

De acuerdo con el fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, (UNICEF), para el año 2015 existían en el mundo casi 140 millones de niñas y niños en orfandad, de los cuales, 10 millones se situaban en Latinoamérica, dicha cifra considera tanto a la población de infantes que perdían a ambos padres, como la perdida de alguno de ellos.

De acuerdo con UNICEF, se calcula que en México existen 1,800,000 menores y jóvenes que viven sin alguno de sus padres, y que el 83% de ellos son de escasos o muy escasos recursos, (UNICEF México, 2017).

Asimismo, los resultados obtenidos en la Encuesta Intercensal 2015, la población en orfandad se estima en 426,250 las personas que indican que “solo la madre falleció”, en 1,555,492 para las personas que indican que “sólo el padre falleció”, y menor cantidad, 119,683 las personas que indican que “falleció madre y padre”. Identificando a 255,398 es la población de niñas, niños y jóvenes con edad inferior a los 24 años en orfandad materna y asisten a un centro de educación del Sistema Educativo Nacional.

Es necesario poner atención al fenómeno creciente de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad, para evitar consecuencias aún más graves en la niñez de este país, problemáticas como: la existencia de mayor número de niños en situación de calle, su explotación en el trabajo infantil, la violencia, obesidad, consumo de sustancias tóxicas, embarazos adolescentes, depresión, entre otros.

El Programa apoyo para el bienestar de las niñas y niños, hijos de madres trabajadoras, tanto su modalidad A, como la B, se encuentran alineados al Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024, en su Eje “Política Social” en su objetivo Construir un país con Bienestar, que tiene como finalidad favorecer el acceso a los niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, así como al Programa Sectorial de Desarrollo Social, en su objetivo 1, contribuir a garantizar el conjunto básico de derechos humanos de manera efectiva y progresiva comenzando por quienes más lo necesitan, en vinculación con la estrategia de contribuir al acceso de cuidados para las niñas y niños y adolescentes y jóvenes en orfandad materna publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de junio de 2020.

Dentro del marco de política social, el Programa Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, tiene como meta principal, que la población objetivo, se encuentre viviendo en un entorno de bienestar social, buscando poner fin a la pobreza, atendiendo prioritariamente a las personas que habiten en municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema y zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, zonas fronterizas, así como las zonas turísticas y aquéllas que generen estrategias integrales de desarrollo, de igual forma se deberá incorporar a la población afromexicana.

Conforme al Objetivo de Desarrollo Sostenible de Reducción de las Desigualdades, el programa contribuye a erradicar la pobreza en todas sus formas, al incorporar a las madres, padres o tutores, así como a las niñas, niños, jóvenes y adolescentes en orfandad materna que se ubiquen en los supuestos de elegibilidad de la norma, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados en estas Reglas de Operación.

1. El Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, se implementará por lo que se refiere a objetivo específico, lineamientos, población objetivo, criterios y requisitos de elegibilidad y tipos y montos de apoyo en dos modalidades:

A) Niñas y niños hijos de madres trabajadoras.

B) Niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

1.1. Se dará prioridad para ser beneficiarias(os) del programa las personas que habiten municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, la zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo, así como los casos de personas Afromexicanas.

2.1. Objetivo General.

Contribuir a mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral y escolar de las madres, padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo, o estudian y que no cuenten con la prestación de cuidados infantiles, así como promover el bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, para su manutención y educación.

2.2. Cobertura

El Programa para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras, operará a nivel nacional**,** en sus dos modalidades.

Modalidades.

A) Apoyo para el bienestar de las niñas y niños hijos de madres trabajadoras.

B) Apoyo para el bienestar de las niñas, niños, adolescentes jóvenes en orfandad materna.

Modalidad A

2.3. Objetivo Específico

Entregar un apoyo económico a madres, padres solos o tutores que cumplan con los criterios y requisitos de las presentes Reglas de Operación, y que tengan bajo su cuidado hijas e hijos o niñas y niños de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad y tratándose de niñas y niños con discapacidad de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 6 años de edad.

El Programa busca que las madres, los padres solos o tutores, que trabajan, buscan empleo o estudian, tengan los medios y facilidades para la atención y cuidado infantil y cuenten con tiempo disponible para incorporarse o permanecer en el mercado laboral o, en su caso, para estudiar.

3. Lineamientos.

3.1. Población Objetivo

La población potencial del Programa se define como el grupo de madres y padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo o estudian, sin acceso directo o por parentesco a los servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social como prestación laboral u otros medios y que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad y, de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 6 años de edad para niñas y niños con alguna discapacidad.

Por su parte, la población objetivo es un subconjunto de la población potencial, el cual contempla aquellas personas que se encuentren en condición de ocupación disponible, desocupada, subocupada u ocupada en el sector informal o formal y específicamente se refiere a las personas que no tienen empleo, buscan un empleo o tienen un empleo que no les brinda seguridad social o el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil. Esta población se estima en 921,209 personas al primer trimestre de 2020 (ENOE 2020).

3.2. Criterios y Requisitos de elegibilidad

Las personas interesadas deberán de presentar solicitud de incorporación física o mediante los levantamientos de campo que al efecto realice el personal de apoyo de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, las incorporaciones deberán atender prioritariamente a las personas que habiten en municipios indígenas o aquellos en donde más del 40% de su población es afrodescendiente de alto rezago social, pobreza extrema y zonas con alto grado de marginación y altos índices de violencia, zonas fronterizas, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo, el otorgamiento estará sujeto a los espacios que se liberen con motivo de las bajas por edad o por incumplimiento de estas Reglas de Operación del Programa, y conforme a la disponibilidad presupuestal del mismo.

Criterios	Requisitos
1.- Que la madre, padre solo o tutor esté trabajando, buscando empleo o estudiando y no cuenten con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios. 2.- Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de entre 1 año hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad. 3.- Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño con discapacidad de entre 1 año hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.	1. Identificación oficial vigente en original. (En caso de ser menor de edad presentar pasaporte o acta de nacimiento) o carta de identidad emitida por el Municipio); 2. Clave Única de Registro de Población (CURP) de la madre, padre solo o tutor en original. 3. Comprobante de Domicilio actualizado en original; 4. Presentar escrito libre bajo protesta de decir verdad, en donde señale si trabaja, busca trabajo o si está estudiando. En caso de estar estudiando, se deberá presentar una constancia de estudios emitida por la institución en la que estudia.

Criterios	Requisitos
	5. Cartas de no afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), las cuales podrán tramitarse e imprimirse desde el portal de internet correspondiente a cada Institución, (se excluye de este requisito a los tutores). 6. Acta de nacimiento de cada niña(o) que solicita inscribir en original. 7. Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada niña(o) en original. 8. Cuando la discapacidad no sea visible para el personal de apoyo de la Secretaría, se requerirá certificado médico original emitido por alguna Institución Pública del Sector Salud o por médico con cédula profesional, especialista en el tipo de discapacidad.

3.3. Población Indígena.

Las Madres, Padres solos o Tutores con Niñas y Niños que se ubiquen en zonas indígenas, deberán identificar su domicilio, de conformidad con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Tratándose de personas que pretendan ser beneficiarias, y que se localicen en zonas o comunidades indígenas, que por sus condiciones de lejanía y falta de infraestructura no cuentan con los medios de acceso y y/o herramientas tecnológicas para cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.2, se tomarán como válidos los siguientes documentos:

Criterios	Requisitos
1. Que la madre, padre solo o tutor esté trabajando, buscando empleo o estudiando y no cuenten con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios. 2. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de entre 1 año hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad. 3. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño con discapacidad de entre 1 año hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.	1. Constancia de pertenencia o documento emitida por las autoridades indígenas conforme a sus usos y costumbres. 2. Carta formulada ante dos testigos en el que señale la pertenencia en la comunidad indígena de acuerdo a sus usos y costumbres. 3. Escrito libre bajo protesta de decir verdad donde manifieste, si trabaja, estudia o se capacita. 4. Constancia de la partera o persona que asistió el alumbramiento con la firma de dos testigos. 5. Cuando la discapacidad no sea visible para el personal adscrito de la Delegación de Programas para el Desarrollo de la Secretaría, se requerirá el escrito que avale la condición médica por el medico tradicional de la comunidad.

En los casos de excepción descritos en el numeral 3.3., la madre, padre, o tutor, deberá en un término no mayor a 8 meses presentar la documentación señalada en el numeral 3.2, transcurrido el plazo sin subsanar los documentos el Comité Técnico del Programa podrá determinar lo conducente.

El Programa tendrá como prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena y afromexicana, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo.

Para el caso de madres, padres solos o tutores con niñas y niños indígenas a su cargo, el domicilio podrá pertenecer a los municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (ver Anexo 3).

3.4. Tipos y Montos de Apoyo.

Apoyo Económico	Monto
1. Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad.	**1.** $1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N) bimestrales, por cada niña o niño.
2. Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo, con discapacidad de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.	**2.** $3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) bimestrales, por cada niña o niño.

El apoyo se entregará directamente a las Personas Beneficiarias conforme a la disponibilidad presupuestal y se otorgará por un máximo de 3 niñas o niños por hogar en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. En caso de que la(s) niña(s) o niño(s) cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente se otorgará el subsidio completo y este será el último apoyo que se le brindará.

Modalidad B:

El Apoyo para el Bienestar de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en orfandad materna se sujetarán a lo siguiente:

4. **Objetivo Específico.**

Otorgar un apoyo económico a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, desde recién nacido y hasta 23 años, que permita contribuir a su manutención, educación y su desarrollo integral.

5. Lineamientos

5.1. Población Objetivo.

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, que se encuentran preferentemente en zonas con población mayoritariamente indígena, afromexicanos, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en donde la madre ha fallecido, así como aquellas hijas e hijos en donde la jefa de familia se encontraba afiliada al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, vigente hasta el ejercicio fiscal 2020.

5.2. Criterios y Requisitos de elegibilidad.

Para tener acceso a los apoyos que otorga este Programa, en su modalidad B, se deberán cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
I.- Para Personas Responsables de hijas e hijos en orfandad materna, deberán:	
1.- Fungir como la Persona Responsable de las hijas e hijos en orfandad materna al momento de realizar el trámite de incorporación y si el beneficiario es mayor de edad podrá realizar el trámite por sí mismo.	1.- Entregar copia y exhibir original para cotejo de alguna de las siguientes identificaciones: ● Credencial para votar vigente. ● Cédula Profesional. ● Pasaporte vigente. ● Cartilla del Servicio Militar vigente. ● Forma Migratoria.
2.- Comprobar el fallecimiento de la madre.	2.- Copia certificada del acta de defunción de la madre. También se admitirá el acta de presunción de muerte como documento equivalente al del acta de defunción. Este documento debe ser de no más de tres meses de antigüedad a la fecha de su entrega.
3.- Que las y los hijos sean menores de 24 años.	3.- Entregar copia y exhibir en original para cotejo del acta de nacimiento vigente de cada una(o) de las(os) hijas(os) de hasta 23 años de edad, en orfandad materna.

Criterios	Requisitos
4.- Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).	4.- Entregar copia y exhibir para cotejo de datos la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente, de la madre, de la persona responsable y de cada una de las hijas e hijos en orfandad materna de hasta 23 años, para los que se solicitan el apoyo.
5.- Identificación y ubicación del domicilio donde vivirán las y los hijos en orfandad materna.	5.- Entregar copia y exhibir original de Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad para cotejo, de alguno de los siguientes documentos: a) Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono, impuesto predial. En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente.
6.- Compromiso de la Persona Responsable de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna.	6.- Firmar carta responsiva en formato libre, a través de la cual la persona responsable asume el compromiso solidario de destinar los recursos para los fines del programa.
	Los documentos referidos en este numeral se deberán proporcionar al personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo de manera presencial o a través de los levantamientos de campo realizados al momento de la verificación del padrón, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas reglas.

Las incorporaciones de las hijas e hijos en orfandad, a las que se refieren las presente reglas corresponderán a madres fallecidas durante el mes de marzo 2013 en adelante.

5.3. Criterios de Selección.

Se otorgarán los apoyos del Programa a quienes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.

5.3.1. Casos Especiales:

En caso de que la Tutora o Responsables de los menores no ostente el parentesco biológico (Madre e Hijo), se deberá mostrar documentación que acredite que tenía la responsabilidad del cuidado de las niñas, niños, adolescentes, y jóvenes en orfandad materna, a través de constancia de gastos de manutención y alimentación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes expedida por autoridad competente como la Procuraduría de la Defensa del Menor del DIF, Juez de lo familiar, Fiscalía para la atención de menores, entre otras.

Lo anterior, aplica para aquellos casos en que la persona que se pretende registrar como madre fallecida, no es la madre biológica de las hijas e hijos en orfandad, sino quien fungió como su responsable.

5.4. Tipos y Montos de Apoyo.

El Programa tiene por objeto contribuir a su manutención, educación y su desarrollo integral, mediante la entrega de un apoyo directo bimestral, que se entregará a las hijas e hijos, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, a través de las personas responsables, conforme al siguiente monto:

Edad	Monto Mensual
De recién nacido a 5 años	$ 360.00
6-12 años	$ 600.00
13-15 años	$ 845.00
16-18 años	$ 1,090.00
19-23 años	$ 1,200.00

Los apoyos a que se refieren estas Reglas de Operación se otorgarán a las hijas e hijos en orfandad en donde la jefa de familia fallecida contaba con afiliación al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, vigente hasta el ejercicio fiscal 2020, así como aquellas niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que lo soliciten, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 5.2. Criterios y Requisitos de elegibilidad previstos en esta regla y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

6. Promoción de Derechos y Seguimiento para el Bienestar de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en Orfandad Materna, aplicables a las modalidades A y B.

Con la finalidad de salvaguardar el interés superior del menor, se implementará una visita durante el ejercicio fiscal en curso mediante una Cédula de Seguimiento a los Derechos de las Niñas, Niños, Adolescentes y Jóvenes en orfandad materna, beneficiarios de la modalidad A y B, que permitirá conocer la realidad y necesidades de los beneficiarios.

Las visitas de seguimiento serán aleatorias y comprenderán al menos 10% del total del padrón de beneficiarios de ambas modalidades.

Así mismo, con la finalidad de promover y difundir los derechos, se entregará a todas las personas beneficiarias menores de edad de la modalidad B un "Cuadernillo por tus Derechos para Niñas, Niños y Adolescentes".

6.1. Seguimiento al Derecho a la Educación, aplicable a la modalidad B.

Con la finalidad de salvaguardar el interés superior del menor, se implementará una visita durante el ejercicio fiscal en curso y se levantará una Cédula de Seguimiento, para su llenado, el responsable o beneficiario mayor de edad deberá entregar al personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo, la constancia del ciclo escolar que está cursando.

La constancia de estudios debe contener la fecha de emisión, ciclo o periodo escolar, nombre completo de la persona beneficiaria, sello oficial de la escuela y firma de quien lo expide.

7. Mecánica Operativa del Programa aplicable a las modalidades A y B.

7.1. Integración al Padrón de Beneficiarios.

En las modalidades A y B, las personas que, al 31 de diciembre de 2020, se encontraban incluidas en el Padrón de beneficiarios, y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas, formarán parte del Padrón de Personas Beneficiarias 2021.

7.2. Proceso de Incorporación al Programa.

En ambas modalidades, será mediante solicitud de incorporación o a través de los trabajos de verificación que realice el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en las Reglas de Operación del Programa.

En la modalidad B, tratándose de hijas e hijos en orfandad materna, al momento del deceso de la madre afiliada o no, podrán acudir a la Delegación de los Programas para el Desarrollo o a los módulos de atención para solicitar su incorporación, conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

La Secretaría dará prioridad para la incorporación de nuevos Beneficiarios a las personas que habiten en municipios indígenas, afromexicanos, de alto rezago social, pobreza extrema, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo. Las personas beneficiarias que se ubiquen en zonas indígenas deberán identificar su domicilio, de conformidad con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y en términos del Anexo 3 de estas Reglas.

7.3. Mecanismo de Entrega del Apoyo para la modalidad A y B.

I. Las personas Beneficiarias o personas responsables, cuyos datos fueron verificados, validados y revisados por el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad, establecidos en las presentes reglas de operación, recibirán el apoyo económico por medio de orden de pago o tarjeta bancaria.

II. Los apoyos serán bimestrales.

III. Tratándose de la modalidad B, si la responsable se encuentra con alguna imposibilidad física o médica, podrá nombrar a un responsable auxiliar, mediante escrito libre sustentando con dos testigos, y deberá adjuntar su identificación oficial y CURP, para que acuda en su representación a cobrar el apoyo.

7.4. Recibos de pago.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, entregarán los medios de pago a los beneficiarios o responsables, a través de órdenes de pago o tarjeta bancaria, según sea el caso.

Personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, al entregar la orden de pago al beneficiario o responsable, deberá de corroborar que los datos que contenga dicha orden se encuentren correctos y actualizados, previo cotejo de su identificación oficial, siendo que, para cualquier observación o corrección, deberá de anotar en la parte inferior de la misma cualquier aclaración de datos para su correspondiente actualización.

Una vez entregadas las órdenes de pago, deberán ser firmados por el servidor público que la entregó y el beneficiario o responsable que la recibió y deberán ser remitidas por la Delegación de Programas para el Desarrollo, a la Dirección General de Políticas Sociales y a la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia para su registro correspondiente

7.5. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias o responsable.

A. Derechos

I. Las madres, padres o tutores tendrán el derecho de elegir el modelo de cuidados que más se adapte a sus necesidades.

II. Las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, gozarán del derecho de protección y cuidado que garantice su desarrollo físico, mental, y de bienestar.

III. Recibir información de manera clara y oportuna por parte de la Secretaría o quien ésta designe respecto al Programa.

IV. Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

V. Recibir el apoyo para ingresar al Programa sin costo alguno o condicionamiento, previo cumplimiento a los criterios y requisitos de elegibilidad.

VI. A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.

VII. Recibir los apoyos económicos a partir de la fecha de incorporación al Padrón de Personas Beneficiarias.

VIII. Solicitar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la rectificación de sus datos personales o los de las niñas o niños bajo su cuidado, cuando éstos sean inexactos o incorrectos.

B. Obligaciones

La persona Beneficiaria o responsable tiene las siguientes obligaciones:

I. Atender personalmente la entrevista domiciliaria realizada por el personal de apoyo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, y bajo protesta de decir verdad proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de incorporación y los datos que le sean requeridos.

II. Presentarse ante la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, a fin de actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes, para mantener actualizado el Padrón de Personas Beneficiarias.

III. Cuando se hayan realizado dos entrevistas domiciliarias y la persona beneficiaria **o** responsable, no sea localizada, se dejará citatorio a efecto de que se presente en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, para aclarar su situación. En caso de ser omiso se procederá a su baja en el Padrón de Personas Beneficiarias.

IV. Notificar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el cambio de domicilio o ausencia temporal, al domicilio de origen.

V. Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos; en caso de extravío, pérdida o robo, dar aviso a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.

VI. En caso de defunción de la niña, niño hijo de madre trabajadora y niña, niño, adolescente o joven en orfandad materna, bajo el cuidado de la persona beneficiaria o responsable, ésta deberá comunicar por escrito de manera inmediata en a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención a fin de actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias.

VII. No hacer uso inadecuado o lucrativo del apoyo que se otorga, así como del medio de cobro mediante el cual lo recibe.

VIII. En caso de defunción de la persona beneficiaria o responsable, sus familiares deberán comunicar de manera inmediata por escrito en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, a fin de actualizar el Padrón de Personas Beneficiaras.

7.6. Causales de Suspensión o Baja de las Personas Beneficiarias o responsables.

7.6.1. Causales de suspensión por Tiempo Indefinido:

I. Cuando se le hayan realizado dos visitas domiciliarias a la persona beneficiaria o responsable sin localizarla y no atienda los requerimientos para que se presente en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.

II. Cuando se identifique a personas duplicadas en el Programa, se procederá a la suspensión de ambos registros.

III. Cuando se identifiquen duplicidades en el CURP, por la falta de actualización de datos de las personas beneficiarias, se deberá suspender el pago, hasta que se realice la corrección o compensación correspondiente, sin menoscabo de que la persona beneficiaria o responsable estará obligada a reintegrar el apoyo en términos de la ley.

IV. Para la aclaración de los casos anteriores deberá acudir la persona beneficiaria a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención. De resultar procedente se incorporará al Padrón de Personas Beneficiarias nuevamente.

V. Cuando al momento de la entrevista domiciliaria se detecte algún tipo de transgresión al bienestar de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, por parte del Responsable, se suspenderá el apoyo y se hará del conocimiento del DIF Nacional, para su seguimiento correspondiente a fin de salvaguardar el interés superior del menor.

7.6.2. Causales de Baja para las modalidades A y B.

La persona beneficiaria será dada de baja en el Padrón de Personas Beneficiarias en los siguientes casos:

I. Por defunción de la niña o niño, adolescente o joven a cargo de la persona beneficiaria del Programa.

II. Cuando se identifique que la persona solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos de elegibilidad.

III. Cuando se identifique a personas que, sin cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, han recibido el Apoyo del Programa.

IV. Que la niña, niño, adolescente y joven, bajo su cuidado cumpla con la edad límite.

7.6.3. Proceso de Baja para las modalidades A y B.

Cuando se identifique que la persona solicitante incurrió en las causales descritas en las fracciones II y III del numeral 7.6.2., se dará de baja y se implementará el procedimiento conforme a las formalidades que al efecto prevé la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

7.6.4. Renuncia de la persona beneficiaria o responsable al Programa.

Cuando la persona beneficiaria o responsable del Programa decida dejar de recibir el apoyo económico deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el documento en que manifieste su deseo de renunciar a los beneficios del Programa.

El escrito deberá contener, como mínimo:

a) Nombre(s) de las(os) niñas(os), adolescente o joven que se encontraban bajo el cuidado de la persona beneficiaria o responsable.

b) Fecha de la renuncia voluntaria o baja definitiva según sea el caso.

c) Nombre completo de la persona beneficiaria.

d) Folio de la persona beneficiaria.

e) Domicilio Nombre del Municipio y Localidad de residencia.

f) Motivo de la renuncia.

g) Firma o huella digital.

Adicionalmente, se deberá acompañar a su escrito copia de la identificación oficial.

El personal en la Delegación de Programas para el Desarrollo notificará a la Unidad Responsable del Programa, la Baja por renuncia de la persona beneficiaria en un plazo máximo de 5 días hábiles para que se proceda a actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias.

8. Instancias Participantes.

Para la implementación del Programa de apoyo para el bienestar de las niñas y niños hijos de madres trabajadoras, se contará con las siguientes instancias;

8.1. Instancia Normativa.

La instancia normativa responsable del apoyo de niñas, niños, hijos de madres trabajadoras, será la Dirección General de Políticas Sociales UR 211 y la instancia normativa del apoyo para niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, será la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia UR.215 y el Comité Técnico del Programa, para ambas modalidades.

La Dirección General de Políticas Sociales (DGPS o Unidad Responsable UR 211), y la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia (DGSVJ o Unidad Responsable UR 215), deberán observar lo siguiente:

I. Respetar la libre elección de la persona beneficiaria para la aplicación del apoyo;

II. Realizar periódicamente el mantenimiento del Padrón de personas Beneficiarias a través de procesos informáticos desarrollados para dicho fin;

III. Realizar los procedimientos para las bajas por defunciones y renuncias;

IV. Instrumentar los procedimientos administrativos para identificar las Clave Única de Registro de Población (CURP´s) Inválidas;

V. Identificar posibles duplicidades de datos;

VI. Actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias, a través de cruces de información contra el padrón de defunciones de RENAPO, con el fin de detectar casos no reportados.

8.2. Comité Técnico del Programa.

El Programa contará con un Comité Técnico que tendrá el carácter de órgano colegiado técnico consultivo, estará integrado por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en su carácter de presidente del Comité; la Dirección General de Políticas Sociales UR 211 que tendrá el carácter de Secretario Técnico, la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia, UR 215, con carácter de vocal y la Dirección General de Seguimiento, la cual también tendrá el carácter de vocal.

El Comité Técnico, tendrá como objetivo aprobar los lineamientos para determinar la concurrencia de las acciones y recursos para la operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2021 que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

El Comité Técnico, podrá sesionar en términos de los lineamientos de operación que al efecto emitan y sus integrantes podrán contar con suplentes del nivel inmediato jerárquico inferior.

8.3. El Comité Técnico, tendrá las siguientes facultades:

I. Sesionar de manera ordinaria y extraordinaria en términos de sus lineamientos de operación.

II. Elaborar los criterios de interpretación de las presentes reglas y emitir la normativa en los casos no previstos en la Regla.

III. Aprobar y validar las incorporaciones en los casos de excepción.

IV. Elaborar y proponer recomendaciones para la implementación y mejoramiento del programa.

9. Instancia Ejecutora.

Corresponde a las Direcciones Generales de Políticas Sociales y de Seguro de Vida para Jefas de Familia, en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, la implementación y ejecución del programa.

9.1. La Dirección General de Políticas Sociales (UR 211) y la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia, (UR 215), serán las instancias ejecutoras del programa y realizarán respecto a la modalidad A y B, las siguientes funciones:

I. Elaborar y proponer los instrumentos normativos para la ejecución e implementación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras; en sus dos modalidades.

II. Coordinarse con las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo, en la implementación del Programa.

III. Realizar el monitoreo del Programa.

IV. Participar en la integración del Comité Técnico del Programa.

V. Realizar las gestiones administrativas y otorgar suficiencia presupuestal para su cobro de las órdenes de pago o transferencias bancarias del programa.

VI. Promover con el apoyo de la Delegación la instalación de los Comités de Contraloría Social.

VII. Validar las altas, bajas, suspensiones, y correcciones de datos del padrón de las personas beneficiarias, conforme a la información de las entrevistas domiciliarias realizadas por la Delegación de Programas para el Desarrollo.

VIII. Integrar y mantener actualizado el padrón de las personas beneficiarias conforme a la información que proporcione la Delegación de los Programas para el Desarrollo.

IX. Expedir las órdenes de pago y gestionar la bancarización del programa conforme a la disponibilidad presupuestal y remitirlas a la Delegación de Programas para el Desarrollo para su entrega.

9.1.2. Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo para la implementación del programa realizan las siguientes funciones:

I. Recibir solicitudes de incorporación al programa en las oficinas de las Delegaciones o a través de los operativos de verificación que se realicen en el territorio.

II. Entrevistar a la persona solicitante para determinar si cumple con los criterios de elegibilidad.

III. Capturar en la aplicación de los dispositivos móviles la información de la persona solicitante y de las niñas, niños hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que se incorporen al programa.

IV. Realizar la toma biométrica de las personas Beneficiarias o responsables.

V. Entregar el medio de pago, una vez determinada la procedencia del apoyo.

VI. Proceder a la Rectificación de datos personales de los beneficiarios o responsables.

VII. Tratándose de cambios de domicilio, la Delegación de Programas para el Desarrollo verificará el nuevo domicilio y solicitará la documentación que se requiera para la actualización e integración del expediente y del Padrón de las Personas Beneficiarias.

VIII. Realizar la Reposición de medios de pagos en caso de robo o extravío.

IX. Integrar, resguardar y mantener actualizados los expedientes administrativos de las personas beneficiarias del programa.

X. Gestionar ante la Dirección General de Políticas Sociales UR 211 y la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia UR 215 respectivamente, los procedimientos y trámites de suspensión, baja definitiva, renuncia y corrección de datos para mantener actualizado el padrón de las personas beneficiarias.

XI. Entregar los apoyos a las personas beneficiarias o responsables a través de órdenes de pago personal e intransferible a los beneficiarios o bien por medio de tarjetas bancarias.

XII. Remitir a la instancia ejecutora las órdenes de pago firmadas para su control y registro correspondiente, así como los comprobantes de la entrega de tarjetas bancarios según corresponda.

10. Avisos de las modalidades A y B.

10.1. Cambio de Domicilio de la persona beneficiaria o responsable, en la misma o distinta entidad federativa.

1. En caso de cambio de domicilio, la persona beneficiaria o responsable deberá notificarlo a la Delegación de Programas para el Desarrollo dentro de los 20 días naturales posteriores a su modificación domiciliaria.
2. El personal de apoyo de la Delegación de Programas para el Desarrollo verificará el nuevo domicilio y remitirá a la DGPS y DGSVJF para su actualización en el Padrón de Personas Beneficiarias.

10.2. Modificación en el número de hijas, hijos o niñas y niños, de madres trabajadoras, así como niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, bajo el cuidado de la persona beneficiaria o responsable.

1. La persona Beneficiaria o responsable solicitará mediante aviso en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o los Módulos de Atención, el incremento o decremento en el número de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna bajo su cuidado. La Delegación realizará la entrevista domiciliaria correspondiente y en su caso solicitará la exhibición de la documentación que haga falta conforme a lo señalado en requisitos de elegibilidad previstos en esta regla.
2. Tratándose de niñas, niños, hijos de madres trabajadoras, el apoyo se otorgará a un máximo de 3 niñas y niños por persona Beneficiaria en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. La Delegación de Programas para el Desarrollo, verificará el cumplimiento de los criterios y requisitos del numeral 3.3. de las Reglas de Operación.
3. En el caso de que hubiera error o duda con respecto a la documentación presentada por parte del beneficiario o responsable, la Delegación de Programas para el Desarrollo, en una entrevista domiciliaria, podrá realizar las correcciones correspondientes.
4. La actualización de los datos en el Padrón de Personas Beneficiarias surtirá efectos a partir del bimestre siguiente a aquel en que se presentó la solicitud por la persona beneficiaria, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en las presentes reglas.

10.3. Cambio de la persona beneficiaria o responsable a cargo del cuidado de las niñas y niños, así como adolescentes y jóvenes en orfandad materna inscritos en el Programa deberán:

1. Llenar la solicitud para recibir los apoyos del Programa (Anexo 5: Solicitud de Incorporación a Programas de Desarrollo, de las Reglas de Operación) que deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, que ésta haya determinado, y exhibir la documentación legal que acredite ser la Madre, el Padre solo o Tutor o responsable de la Niña o Niño.
2. La persona a cargo del cuidado de las niñas y niños, adolescentes y jóvenes, deberá proporcionar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la documentación con la que acredite que legalmente se encuentra a cargo de los menores, en los casos de que la información esté incompleta o inconsistente se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que aclare, contados a partir de su entrega.
3. El responsable del cuidado de las niñas y niños, así como de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, deberá firmar la solicitud de incorporación al programa y asumirá el compromiso solidario de destinar los recursos única y exclusivamente para los fines del Programa.
4. En caso de que la solicitud sea procedente, la Delegación de Programas para el Desarrollo, realizará la baja de la anterior persona beneficiaria o responsable y posteriormente el alta de la nueva persona beneficiaria o responsable.

10.4. Solicitud de rectificación de datos personales.

1. La persona beneficiaria o responsable solicitará en la Delegación de Programas para el Desarrollo, que se le realice la entrevista de verificación para modificar sus datos personales o los correspondientes a los beneficiarios.

2. La Delegación de Programas para el Desarrollo realizará la entrevista de verificación en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de la persona beneficiaria o responsable.

3. Una vez realizada la entrevista de verificación para la corrección de los datos, y en caso de ser procedente, el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo remitirá a la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano la información para la actualización del padrón de beneficiarios.

10.5. Solicitud de reposición del medio de pago por robo o extravío.

En los casos de extravío, pérdida o robo del medio de pago del apoyo, las personas Beneficiarias del Programa, procederán de la siguiente manera:

I. Dar aviso al Banco correspondiente y a la Delegación de Programas para el Desarrollo, mediante llamada telefónica o de manera presencial, el trámite se realizará sin costo alguno.

10.6. Aviso de defunción de hija, hijo, niña o niño bajo el cuidado de persona beneficiaria o responsable.

En caso de fallecimiento de la niña(s) o niño(s), la Madre, Padre Solo, Tutor o Responsable deberá informar mediante escrito libre a la Delegación de Programas para el Desarrollo, sobre el deceso, dentro del Bimestre en que hubiera sucedido el hecho o en su caso dentro de los 20 días hábiles posteriores al deceso, con la información y documentación siguiente:

I. Fecha de elaboración del escrito;

II. Nombre completo de la Madre, Padre Solo, Tutor o Responsable;

III. Nombre(s) de las(os) niñas(os), adolescentes o jóvenes, bajo su cuidado que hayan fallecido, o beneficiario mayor de edad;

IV. Acta de defunción que acredite el fallecimiento de la(s) niña(s) o niño(s), adolescente(s) y joven(es).

La Delegación de Programas para el Desarrollo, en conjunto con la Unidad Responsable del Programa, realizará la baja de la niña(s) o niño(s), adolescente(s) o joven(es) que hayan fallecido dentro del bimestre en que tengan conocimiento del hecho a fin de actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecta el fallecimiento de la persona beneficiaria, se solicitará su baja el padrón de beneficiarios.

10.7. Aviso de defunción de la madre, padre, tutor o responsable.

En caso de defunción de la persona la Madre, Padre o Tutor o responsable, (la) (el) interesado, presentará mediante escrito que contenga lo siguiente:

I. Fecha de elaboración del escrito;

II. Nombre de la Madre, Padre o Tutor o responsable que falleció;

III. Nombre completo, dirección y datos de contacto del familiar de la persona beneficiaria o responsable;

IV. Nombre(s) de las niñas, niños, adolescentes o jóvenes bajo su cuidado;

V. Documento que acredite el fallecimiento de la persona responsable.

Si durante los operativos de verificación realizados por el personal de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, se detecte el fallecimiento de la Madre, Padre, Tutor o responsable, se iniciarán las acciones para sustituir al responsable del cuidado de la niña, niño, hijo de madre trabajadora o niña, niño, adolescente o joven en orfandad materna.

11. Resguardo de documentación.

Las Coordinaciones del Programa en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, serán las responsables de verificar la validez y del resguardo de la documentación que integra los expedientes de las personas beneficiarias del Programa, en términos de la normatividad aplicable.

12. Integración del Padrón Único de Beneficiarios.

La Dirección General de Políticas Sociales y la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia, se coordinarán con la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios, para la integración del padrón único de beneficiarios, del Programa Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños Hijos de Madres Trabajadoras, tanto en su modalidad A y B.

La integración del padrón considerará los elementos técnicos y la información proporcionada por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que operan o ejecutan los Programas de Desarrollo Social.

La integración del Padrón Único de Beneficiarios será realizada por la Secretaría de Bienestar, con información de las dependencias y entidades responsables, así como de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo que al efecto realice el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo, así como el registro e inscripción por los medios específicos que para tal efecto designe la Secretaría, el cual se actualizará de manera bimestral.

13. Promoción y Difusión del Programa.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en coordinación con la UR 211, y la UR 215, serán las encargadas de realizar la promoción del Programa, mediante publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación y mediante medios digitales e impresos.

14. **Los gastos de Operación**.

El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 3.61% del presupuesto asignado al Programa.

15. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica http://www.coneval.org.mx

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Numeral Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar (http://www.gob.mx/bienestar) asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comento.

16. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente será reportada por la Unidad Responsable en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

17. Seguimiento.

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento llevará a cabo el seguimiento a los recursos asignados al Programa, tanto a nivel central como en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas. Asimismo, acordará con la Unidad Responsable su participación en el seguimiento integral a las acciones del Programa.

18. Transparencia.

Legislación aplicable: Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las Solicitudes de Información Pública, podrán realizarse por escrito a través de:

a) La Secretaría de Bienestar ubicada en Av. Paseo de la Reforma # 116, piso 10. Col. Juárez., en la demarcación territorial Cuauhtémoc. Cp. 06600. Teléfono 5553285000

b) En la liga: www.bienestar.gob.mx

c) A través de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, en la liga siguiente: https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action

d) Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar en Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, en la demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

e) Delegaciones de Programas para el Desarrollo: Módulos de Atención.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 10, Colonia Juárez, en la demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx .

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en: www.gob.mx/bienestar .

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

19. Contraloría Social.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre ante la unidad responsable o entidad de la Administración Pública Federal a cargo del Programa, donde como mínimo, se especificará el Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

Las Unidades Responsables del Programa otorgarán el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y, junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

Las Unidades Responsables deberán sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

20. Difusión.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Políticas Sociales UR 211 y la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia UR 215, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa.

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación están disponibles para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/bienestar/documentos/normateca-249996

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los programas, deberán identificarse con el Escudo nacional en los términos que establece la ley correspondiente e incluir 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”.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la Dirección General de Políticas Sociales UR 211 y la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia UR 215, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional, e incluir, 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”.

21. Protección de datos personales.

21.1. Aviso de privacidad.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de las facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón único de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de datos personales que sean recabados en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, Col. Juárez, en la demarcación territorial de la Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en:

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

22. Acciones de Blindaje.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes Federales y/o Locales aplicables, las disposiciones emitidas por las autoridades electorales, tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vean relacionados con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

23. Perspectiva de Género.

El Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

En este sentido, el programa colaborará en las líneas de acción del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de las Mujeres PROIGUALDAD, que correspondan.

24. Enfoque de Derechos.

Conforme al artículo 3 segundo párrafo de la Convención sobre los derechos del niño establece que "Los Estados Partes" se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomará todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

Con el objetivo de generar las condiciones necesarias para el acceso equitativo en términos de disponibilidad, accesibilidad y calidad en las acciones que realiza este Programa, se implementarán mecanismos que hagan efectivo el acceso a la información gubernamental y se asegurará que el acceso a los apoyos y servicios se dé únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación alguna.

Bajo el mismo enfoque la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes señala que para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas con un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados

Todas las personas servidoras públicas involucradas en la operación del programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las niñas y niños hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

En cumplimiento a la Ley General de Victimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el registro nacional de víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación y mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente y que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes reglas.

Además, en los casos en que la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o los primeros dos órganos mencionados emitan una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria(s) conforme a los criterios y requisitos de elegibilidad de esta Regla de Operación, a fin de garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos.

25. Casos de Emergencia o Desastre.

Con el fin de evitar la interrupción de la operación del Programa en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre, la Secretaría podrá entregar, a la población beneficiaria del Programa que se encuentre inmersa en la zona de desastre, se podrán adelantar la entrega de Apoyos Económicos, a las personas beneficiarias del Programa, así como, ayuda humanitaria para mitigar sus necesidades prioritarias por la emergencia social o desastre natural.

25.1. Características de los Apoyos.

Recursos entregados a las personas beneficiarias de la Ayuda Humanitaria a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo o cualquier otro medio idóneo que considere pertinente la Subsecretaría.

26. Quejas y Denuncias.

Las denuncias podrán realizarse por escrito, vía telefónica, correo electrónico a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas y de manera presencial en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través del trámite (SEDESOL-13-001):

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias Teléfono: 555328-5000, Ext. 51468.

Larga distancia sin costo: 800-714-8340

Correo electrónico: organo.interno@bienestar.gob.mx

Páginas Web: https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/ y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 55-20-00-30-00,

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

“Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)

Cualquier persona o servidor público que conozca de posibles incumplimientos de los códigos de Ética y de Conducta, así como de las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia a través del buzón de quejas, mediante el formato para la presentación de una queja que se encuentra en el portal del CEPCI de la Secretaría de Bienestar (http://www.bienestar.gob.mx/es/SEDESOL/Buzon_de_Quejas), al correo electrónico del Comité cepci@bienestar.gob.mx o mediante algún escrito u oficio.”

27. Solicitudes de información.

Las solicitudes de información, podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 555141-7972 o 5551417974

Larga distancia sin costo:

800-007-3705

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 51, colonia Tabacalera, en la demarcación territorial Cuauhtémoc, Cp. 06030, Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

b) Delegaciones de los Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana y de los Módulos de Atención.

28. Anexos.

Anexo 1.- Glosario de Términos.

Anexo 2.- Matriz de Indicadores de Resultados.

Anexo 3.- Listado de Municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Anexo 4.- Flujograma para las modalidades; A y B

Anexo 5.- Solicitud de incorporación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras;

5.1.- Solicitud de incorporación Modalidad A

5.2.- Solicitud de incorporación Modalidad B

Anexo 6.- Cédula de Seguimiento del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras;

6.1.- Cédula de Seguimiento Modalidad A

6.2.- Cédula de Seguimiento Modalidad B

ANEXO 1

Glosario

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Afiliación: Registro en el padrón de jefas de familias del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, vigente hasta el ejercicio fiscal 2020.

Baja del Programa: Acto administrativo mediante el cual las personas Beneficiarias dejan de ser parte del Programa.

Beneficiaria(o) modalidad A**:** La madre, padre solo o tutor de las niñas y niños hijos de madres trabajadoras, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

Beneficiaria(o) modalidad B: Niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna incorporados, de hasta 23 años de edad, en orfandad materna, que cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad previstos en estas Reglas.

Criterios y requisitos de elegibilidad: Características que debe cumplir y documentación que deben presentar las personas solicitantes para ser Beneficiarias del Programa, que se establecen en estas Reglas de Operación.

Cuidado y Atención Infantil: Acciones tendientes a preservar y favorecer el bienestar de las niñas(os), tomando como base la satisfacción de sus necesidades.

Delegaciones de Programas para el Desarrollo: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Incorporación: Registro de las niñas, niños, hijos de madres trabajadoras y niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que cumplan con los requisitos de elegibilidad previstos en esta regla.

Jefe(a) de hogar: Persona que dirige un hogar**.**

Lineamentos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo: Documento que contiene los criterios a los que se deben apegar las dependencias y entidades de la Administración Pública responsables de ejecutar los Programas Integrales para el desarrollo e implementación de los mismos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un Programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

Monto de Apoyo: La suma de recursos presupuestarios o subsidios que se otorgan a la persona beneficiario del Programa.

Módulos de Atención: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo y coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como Centros Integradores del Desarrollo para el fortalecimiento de la cuestión y participación social.

Nacimientos Múltiples: El natalicio de dos o más personas en el mismo parto.

Padre Solo: Padre que no cuente con ningún tipo de apoyo por parte de la madre de la niña o niño bajo su cuidado.

Persona con Discapacidad: Es toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás, de acuerdo a lo previsto en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Personal de Apoyo: Las y los prestadores de servicio que apoyen en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los Módulos de Atención.

Perspectiva de Género: Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor y donde la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones sea una realidad.

Programas para el Desarrollo: Los Programas relacionados con el desarrollo integral de las personas, los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquéllos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

Responsable: Persona mayor de edad a cargo del cuidado y atención de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna.

Tutor: Persona que tiene la tutoría legal de la niña o niño.

UR 211: Dirección General de Políticas Sociales.

UR 215: Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia.

ANEXO 2

Matriz de Indicadores de Resultados.

	Nivel de Objetivo	Nombre de Indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Fin	Tasa de variación de intensidad de la pobreza en México	((Intensidad de la pobreza en el periodo t / intensidad de la pobreza en el periodo t-1) -1)*100	Tasa	Bienal
2	Propósito	Tasa de variación de ocupación de las madres, padres solos y/o tutores de 15 años o más, durante el año de medición	((Número total de ocupados de madres, padres solos y/o tutores de 15 años o más del primer trimestre 2021 /Número total de ocupados de madres, padres solos y/o tutores de 15 años o más del cuarto trimestre 2021)-1)*100	Tasa	Anual
3	Propósito	Tasa de variación de estudios de las madres, padres solos y/o tutores de 15 años o más, durante el año de medición	((Número total de estudios de madres, padres solos y/o tutores de 15 años o más en trimestre 4 del año t / Número total de estudios de madres, padres solos y/o tutores de 15 años o más del trimestre 1 del año t)-1) x 100	Tasa	Anual
4	Propósito	Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que reciben apoyo del programa e ingresan a la primaria	(Total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que reciben apoyos del Programa y que ingresan a la primaria en el periodo t / Total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que reciben apoyos del Programa y que cumplen con la edad para ingresar a la primaria en el año t) x 100	Porcentaje	Anual
5	Propósito	Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que reciben apoyo económico del programa y permanecen estudiando	(Total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que recibieron apoyos en t y que tienen más de un año inscritos en el programa / Total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que recibieron apoyos en t-1) * 100	Porcentaje	Anual
6	Componente	Porcentaje de hijas(os) o niñas(os) al cuidado de personas Beneficiarias del Programa respecto de lo programado.	(Número de hijas(os) o niñas(os) al cuidado de personas Beneficiarias al momento de la medición/ Número de hijas(os) o niñas(os) al cuidado de personas beneficiarias programadas) *100	Porcentaje	Trimestral

7	Componente	Porcentaje de personas Beneficiarias del Programa respecto de lo programado.	(Número de personas Beneficiarias al momento de la medición que reciben apoyo económico del Programa / Número de personas Beneficiarias programadas)*100	Porcentaje	Trimestral
8	Componente	Porcentaje de apoyos económicos entregados a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad	(Número de apoyos entregados a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad en el trimestre t / Número de apoyos entregados a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad en el trimestre t-1) * 100	Porcentaje	Trimestral
9	Componente	Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que han recibido su "Cuadernillo por tus Derechos"	(Número de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que han recibido su "Cuadernillo por tus Derechos" / Número de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad incorporados al programa) *100	Porcentaje	Semestral
10	Actividad	Oportunidad en la entrega de los apoyos a niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad de primer ingreso al Programa.	(Sumatoria de días naturales durante el trimestre t que tardó el programa en otorgar el primer apoyo a los niñas, niños, adolescentes y jóvenes a partir de la notificación de orfandad / Total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad que recibieron su primer apoyo durante el trimestre t)	Día	Trimestral
11	Actividad	Tasa de variación de registros con inconsistencias identificados por la Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios a los padrones de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad	((Promedio de registros con inconsistencias en los padrones de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad enviados durante el semestre de medición / Promedio de registros con inconsistencias en los padrones de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad enviados durante el semestre anterior)-1)*100	Porcentaje	Semestral
12	Actividad	Porcentaje de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad incorporados al padrón de beneficiarios del programa visitados para verificar y conocer la realidad de sus necesidades y condiciones de bienestar	(Niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad visitados en el semestre t para verificar sus condiciones de bienestar / Total de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad activos del Programa en el semestre t) *100	Porcentaje	Semestral

Anexo 3.

Listado de Municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
CAMPECHE	04001	CALKINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04005	HECELCHAKÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04006	HOPELCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CAMPECHE	04008	TENABO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04010	CALAKMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07004	ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07007	AMATENANGO DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07013	BOCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07014	EL BOSQUE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07022	CHALCHIHUITÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07023	CHAMULA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07024	CHANAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07025	CHAPULTENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07026	CHENALHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07031	CHILÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07033	FRANCISCO LEÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07038	HUIXTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07039	HUITIUPÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07042	IXHUATÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07047	JITOTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07049	LARRÁINZAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07052	LAS MARGARITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
CHIAPAS	07056	MITONTIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07059	OCOSINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07060	OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07064	OXCHUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07065	PALENQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07066	PANTELHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07067	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07072	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07073	RAYÓN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07076	SABANILLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07077	SALTO DE AGUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07078	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
CHIAPAS	07081	SIMOJOVEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07082	SITALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07085	SOYALÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07090	TAPALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07093	TENEJAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07094	TEOPISCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07096	TILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07100	TUMBALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07109	YAJALÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07111	ZINACANTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07112	SAN JUAN CANCUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
CHIAPAS	07113	ALDAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07115	MARAVILLA TENEJAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07116	MARQUÉS DE COMILLAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07118	SAN ANDRÉS DURAZNAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07119	SANTIAGO EL PINAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08007	BALLEZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08008	BATOPILAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08012	CARICHÍ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08027	GUACHOCHI	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08065	URIQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
DURANGO	10014	MEZQUITAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12010	ATLIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12012	AYUTLA DE LOS LIBRES	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12019	COPALILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12020	COPANATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12024	CUALÁC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
GUERRERO	12041	MALINALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12042	MÁRTIR DE CUILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12043	METLATÓNOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12045	OLINALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12052	SAN LUIS ACATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
GUERRERO	12062	TLACOACHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12063	TLACOAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12066	TLAPA DE COMONFORT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
GUERRERO	12069	XALPATLÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12071	XOCHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12072	ZAPOTITLÁN TABLAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12074	ZITLALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12076	ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12078	COCHOAPA EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12079	JOSÉ JOAQUIN DE HERRERA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12081	ILIATENCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13002	ACAXOCHITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13011	ATLAPEXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13014	CALNALI	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13015	CARDONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13019	CHILCUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13025	HUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13026	HUAZALINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13027	HUEHUETLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13028	HUEJUTLA DE REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13030	IXMIQUILPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
HIDALGO	13032	JALTOCÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13043	NICOLÁS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
HIDALGO	13046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13054	SAN SALVADOR	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
HIDALGO	13055	SANTIAGO DE ANAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13058	TASQUILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13060	TENANGO DE DORIA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13062	TEPEHUACÁN DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13068	TIANGUISTENGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13073	TLANCHINOL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13078	XOCHIATIPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13080	YAHUALICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
JALISCO	14019	BOLAÑOS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
JALISCO	14061	MEZQUITIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
MÉXICO	15074	SAN FELIPE DEL PROGRESO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MÉXICO	15087	TEMOAYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16008	AQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
MICHOACÁN	16021	CHARAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16024	CHERÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16025	CHILCHOTA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16032	ERONGARÍCUARO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16056	NAHUATZEN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16065	PARACHO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16084	TANGAMANDAPIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
NAYARIT	18009	DEL NAYAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
NAYARIT	18019	LA YESCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20001	ABEJONES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20003	ASUNCIÓN CACALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20005	ASUNCIÓN IXTALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20007	ASUNCIÓN OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20009	AYOTZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20011	CALIHUALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20012	CANDELARIA LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20014	CIUDAD IXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20015	COATECAS ALTAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20016	COICOYÁN DE LAS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20019	CONCEPCIÓN PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20020	CONSTANCIA DEL ROSARIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20022	COSOLTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20024	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20026	CHALCATONGO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20027	CHIQUIHUITLÁN DE BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20029	ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20030	EL ESPINAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
OAXACA	20031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20035	GUELATAO DE JUÁREZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
OAXACA	20036	GUEVEA DE HUMBOLDT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20037	MESONES HIDALGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20038	VILLA HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20040	HUAUTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20041	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20042	IXTLÁN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20043	HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20050	MAGDALENA PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20051	MAGDALENA TEITIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20053	MAGDALENA TLACOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20058	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20060	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20062	NATIVIDAD	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20065	IXPANTEPEC NIEVES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20070	PINOTEPA DE DON LUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20074	SANTA CATARINA QUIOQUITANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20081	SAN AGUSTÍN ATENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20082	SAN AGUSTÍN CHAYUCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20085	SAN AGUSTÍN LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20086	SAN AGUSTÍN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20090	SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20094	SAN ANDRÉS NUXIÑO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20095	SAN ANDRÉS PAXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20097	SAN ANDRÉS SOLAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20098	SAN ANDRÉS TEOTILÁLPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20100	SAN ANDRÉS YAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20104	SAN ANTONINO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20105	SAN ANTONINO MONTE VERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20108	SAN ANTONIO HUITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20110	SAN ANTONIO SINICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20111	SAN ANTONIO TEPETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20112	SAN BALTAZAR CHICHICÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20113	SAN BALTAZAR LOXICHA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20114	SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20116	SAN BARTOLOMÉ AYAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20117	SAN BARTOLOMÉ LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20118	SAN BARTOLOMÉ QUIALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20119	SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20120	SAN BARTOLOMÉ ZOOGOCHO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20121	SAN BARTOLO SOYALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20122	SAN BARTOLO YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20124	SAN BLAS ATEMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20125	SAN CARLOS YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20126	SAN CRISTÓBAL AMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20127	SAN CRISTÓBAL AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20128	SAN CRISTÓBAL LACHIRIOAG	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20130	SAN DIONISIO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20131	SAN DIONISIO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20133	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20134	SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20136	SAN FELIPE USILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20138	SAN FRANCISCO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20142	SAN FRANCISCO HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20146	SAN FRANCISCO LOGUECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20148	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20154	SAN ILDEFONSO AMATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20156	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20163	SAN JERÓNIMO TECÓATL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20164	SAN JORGE NUCHITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20166	SAN JOSÉ CHILTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20169	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20170	SAN JOSÉ LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20171	SAN JOSÉ TENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20173	SAN JUAN ATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20175	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20182	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20187	SAN JUAN COATZÓSPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20188	SAN JUAN COLORADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20189	SAN JUAN COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20190	SAN JUAN COTZOCÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20194	SAN JUAN DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20195	SAN JUAN DIUXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20196	SAN JUAN EVANGELISTA ANALCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20197	SAN JUAN GUELAVÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20198	SAN JUAN GUICHICOVI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20200	SAN JUAN JUQUILA MIXES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20201	SAN JUAN JUQUILA VIJANOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20202	SAN JUAN LACHAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20205	SAN JUAN LALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20206	SAN JUAN DE LOS CUÉS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20207	SAN JUAN MAZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20208	SAN JUAN MIXTEPEC - DTO. 08 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20209	SAN JUAN MIXTEPEC - DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20210	SAN JUAN ÑUMÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20211	SAN JUAN OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20212	SAN JUAN PETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20213	SAN JUAN QUIAHIJE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20214	SAN JUAN QUIOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20216	SAN JUAN TABAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20217	SAN JUAN TAMAZOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20218	SAN JUAN TEITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20220	SAN JUAN TEPEUXILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20222	SAN JUAN YAEÉ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20223	SAN JUAN YATZONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20225	SAN LORENZO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20228	SAN LORENZO CUAUNECUILTITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20229	SAN LORENZO TEXMELÚCAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20231	SAN LUCAS CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20232	SAN LUCAS OJITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20233	SAN LUCAS QUIAVINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20234	SAN LUCAS ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20236	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20240	SAN MARTÍN ITUNYOSO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20242	SAN MARTÍN PERAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20244	SAN MARTÍN TOXPALAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20246	SAN MATEO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20248	SAN MATEO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20249	SAN MATEO YOLOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20252	SAN MATEO PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20257	SAN MELCHOR BETAZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20259	SAN MIGUEL AHUEHUETITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20260	SAN MIGUEL ALOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20264	SAN MIGUEL CHICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20265	SAN MIGUEL CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20267	SAN MIGUEL DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20269	SAN MIGUEL EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20270	SAN MIGUEL HUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20271	SAN MIGUEL MIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20272	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20274	SAN MIGUEL PIEDRAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20275	SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20276	SAN MIGUEL SANTA FLOR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20279	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20280	VILLA TALEA DE CASTRO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20282	SAN MIGUEL TENANGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20284	SAN MIGUEL TILQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20285	SAN MIGUEL TLACAMAMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20288	SAN MIGUEL YOTAO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20296	SAN PABLO MACUILTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20297	SAN PABLO TIJALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20298	SAN PABLO VILLA DE MITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20299	SAN PABLO YAGANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20300	SAN PEDRO AMUZGOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20302	SAN PEDRO ATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20303	SAN PEDRO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20305	SAN PEDRO COMITANCILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20306	SAN PEDRO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20308	SAN PEDRO HUILOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20309	SAN PEDRO IXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20311	SAN PEDRO JALTEPETONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20312	SAN PEDRO JICAYÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20313	SAN PEDRO JOCOTIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20315	SAN PEDRO MÁRTIR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20319	SAN PEDRO MIXTEPEC - DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20320	SAN PEDRO MOLINOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20322	SAN PEDRO OCOPETATILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20323	SAN PEDRO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20325	SAN PEDRO QUIATONI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20326	SAN PEDRO SOCHIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20331	SAN PEDRO TIDAÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20335	SAN PEDRO YANERI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20336	SAN PEDRO YÓLOX	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20343	SAN SEBASTIÁN ABASOLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20346	SAN SEBASTIÁN NICANANDUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20348	SAN SEBASTIÁN TECOMAXTLAHUACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20349	SAN SEBASTIÁN TEITIPAC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20352	SAN SIMÓN ZAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20354	SANTA ANA ATEIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20355	SANTA ANA CUAUHTÉMOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20356	SANTA ANA DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20359	SANTA ANA YARENI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20360	SANTA ANA ZEGACHE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20361	SANTA CATALINA QUIERÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20365	SANTA CATARINA LACHATAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20367	SANTA CATARINA MECHOACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20371	SANTA CATARINA TICUÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20372	SANTA CATARINA YOSONOTÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20374	SANTA CRUZ ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20379	SANTA CRUZ NUNDACO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20380	SANTA CRUZ PAPALUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20382	SANTA CRUZ TACAHUA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20384	SANTA CRUZ XITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20389	SANTA INÉS YATZECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20391	SANTA LUCÍA MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20393	SANTA LUCÍA OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20394	SANTA MARÍA ALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20395	SANTA MARÍA APAZCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20396	SANTA MARÍA LA ASUNCIÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20407	SANTA MARÍA CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20410	SANTA MARÍA ECATEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20411	SANTA MARÍA GUELACÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20412	SANTA MARÍA GUIENAGATI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20414	SANTA MARÍA HUAZOLOTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20417	SANTA MARÍA JACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20419	SANTA MARÍA JALTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20420	SANTA MARÍA LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20422	SANTA MARÍA NATIVITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20425	SANTA MARÍA PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20426	SANTA MARÍA PEÑOLES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20427	SANTA MARÍA PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20428	SANTA MARÍA QUIEGOLANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20430	SANTA MARÍA TATALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20432	SANTA MARÍA TEMAXCALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20433	SANTA MARÍA TEMAXCALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20434	SANTA MARÍA TEOPOXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20435	SANTA MARÍA TEPANTLALI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20436	SANTA MARÍA TEXCATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20437	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20438	SANTA MARÍA TLALIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20439	SANTA MARÍA TONAMECA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20440	SANTA MARÍA TOTOLAPILLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20441	SANTA MARÍA XADANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20442	SANTA MARÍA YALINA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20443	SANTA MARÍA YAVESÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20444	SANTA MARÍA YOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20445	SANTA MARÍA YOSOYÚA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20446	SANTA MARÍA YUCUHITI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20448	SANTA MARÍA ZANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20450	SANTIAGO AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20451	SANTIAGO APOALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20452	SANTIAGO APÓSTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20454	SANTIAGO ATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20456	SANTIAGO CACALOXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20457	SANTIAGO CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20458	SANTIAGO COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20460	SANTIAGO CHOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20465	SANTIAGO IXCUINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20466	SANTIAGO IXTAYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20468	SANTIAGO JOCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20470	SANTIAGO LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20471	SANTIAGO LALOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20473	SANTIAGO LAXOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20475	SANTIAGO MATATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20480	SANTIAGO NUNDICHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20481	SANTIAGO NUYOÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20490	SANTIAGO TEXCALCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20491	SANTIAGO TEXTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20492	SANTIAGO TILANTONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20495	SANTIAGO XANICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20497	SANTIAGO YAITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20498	SANTIAGO YAVEO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20502	SANTIAGO ZACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20503	SANTIAGO ZOOCHILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20504	NUEVO ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20506	SANTO DOMINGO ALBARRADAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20509	SANTO DOMINGO DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20511	SANTO DOMINGO NUXAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20512	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20513	SANTO DOMINGO PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20514	SANTO DOMINGO ROAYAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20519	SANTO DOMINGO TOMALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20522	SANTO DOMINGO XAGACÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20526	SANTOS REYES NOPALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20527	SANTOS REYES PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20528	SANTOS REYES TEPEJILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20529	SANTOS REYES YUCUNÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20531	SANTO TOMÁS MAZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20532	SANTO TOMÁS OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20534	SAN VICENTE COATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20535	SAN VICENTE LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20541	TANETZE DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20543	TATALTEPEC DE VALDÉS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20544	TEOCOCUILCO DE MARCOS PÉREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20546	TEOTITLÁN DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20549	TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20550	SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20551	TLACOLULA DE MATAMOROS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20557	UNIÓN HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20560	VILLA DÍAZ ORDAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20564	YUTANDUCHI DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20569	SANTA INÉS DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21005	ACTEOPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21006	AHUACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21010	AJALPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21013	ALTEPEXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21014	AMIXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21017	ATEMPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
PUEBLA	21025	AYOTOXCO DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21028	CAMOCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21029	CAXHUACAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21030	COATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21035	COXCATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21036	COYOMEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21039	CUAUTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21043	CUETZALAN DEL PROGRESO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21049	CHICONCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21050	CHICHIQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21052	CHIGMECATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21061	ELOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21068	HERMENEGILDO GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21070	HUATLATLAUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21072	HUEHUETLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21075	HUEYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21077	HUEYTLALPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21078	HUITZILAN DE SERDÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21080	ATLEQUIZAYAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21084	IXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21088	JONOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21089	JOPALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21100	NAUPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
PUEBLA	21107	OLINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21109	PAHUATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21111	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21120	SAN ANTONIO CAÑADA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21123	SAN FELIPE TEPATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21124	SAN GABRIEL CHILAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21127	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21129	SAN JOSÉ MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21145	SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21146	SANTA CATARINA TLALTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21159	TEOPANTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21162	TEPANGO DE RODRÍGUEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21167	TEPETZINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21183	TLAOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21184	TLAPACOYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21192	TUZAMAPAN DE GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21195	VICENTE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21196	XAYACATLÁN DE BRAVO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21200	XOCHIAPULCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21202	XOCHITLÁN DE VICENTE SUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21204	YAONÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21207	ZACAPOAXTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21210	ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
PUEBLA	21212	ZAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21213	ZIHUATEUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21214	ZINACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21215	ZONGOZOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21216	ZOQUIAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21217	ZOQUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
QUERÉTARO	22018	TOLIMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
QUINTANA ROO	23002	FELIPE CARRILLO PUERTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23006	JOSÉ MARÍA MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23007	LÁZARO CÁRDENAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23009	TULUM	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
QUINTANA ROO	23010	BACALAR	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24003	AQUISMÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24012	TANCANHUITZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24014	COXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24018	HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24026	SAN ANTONIO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24031	SANTA CATARINA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24037	TAMAZUNCHALE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24038	TAMPACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24039	TAMPAMOLÓN CORONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24041	TANLAJÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
SAN LUIS POTOSÍ	24053	AXTLA DE TERRAZAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
SAN LUIS POTOSÍ	24054	XILITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24057	MATLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30019	ASTACINGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30020	ATLAHUILCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30027	BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30035	CITLALTÉPETL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30037	COAHUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30041	COETZALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30050	COXQUIHUI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30051	COYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30055	CHALMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30056	CHICONAMEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30058	CHICONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30063	CHONTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30064	CHUMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30066	ESPINAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30067	FILOMENO MATA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30076	ILAMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30078	IXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30083	IXHUATLÁN DE MADERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30098	MAGDALENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30103	MECATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
VERACRUZ	30104	MECAYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30110	MIXTLA DE ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30122	PAJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30124	PAPANTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30129	PLATÓN SÁNCHEZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30135	RAFAEL DELGADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30137	LOS REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30140	SAN ANDRÉS TENEJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30147	SOLEDAD ATZOMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30149	SOTEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30155	TANTOYUCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30159	TEHUIPANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30168	TEQUILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30170	TEXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30171	TEXHUACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30180	TLACHICHILCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30184	TLAQUILPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30185	TLILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30195	XOXOCOTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30199	ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
VERACRUZ	30201	ZONGOLICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30202	ZONTECOMATLÁN DE LÓPEZ Y FUENTES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
VERACRUZ	30209	TATAHUICAPAN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30210	UXPANAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30212	SANTIAGO SOCHIAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31001	ABALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31002	ACANCEH	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31003	AKIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31004	BACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31005	BOKOBÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31006	BUCTZOTZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31007	CACALCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31008	CALOTMUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31009	CANSAHCAB	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31010	CANTAMAYEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31012	CENOTILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31014	CUNCUNUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31015	CUZAMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31016	CHACSINKÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31017	CHANKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31018	CHAPAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31019	CHEMAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31021	CHICHIMILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31022	CHIKINDZONOT	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31023	CHOCHOLÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

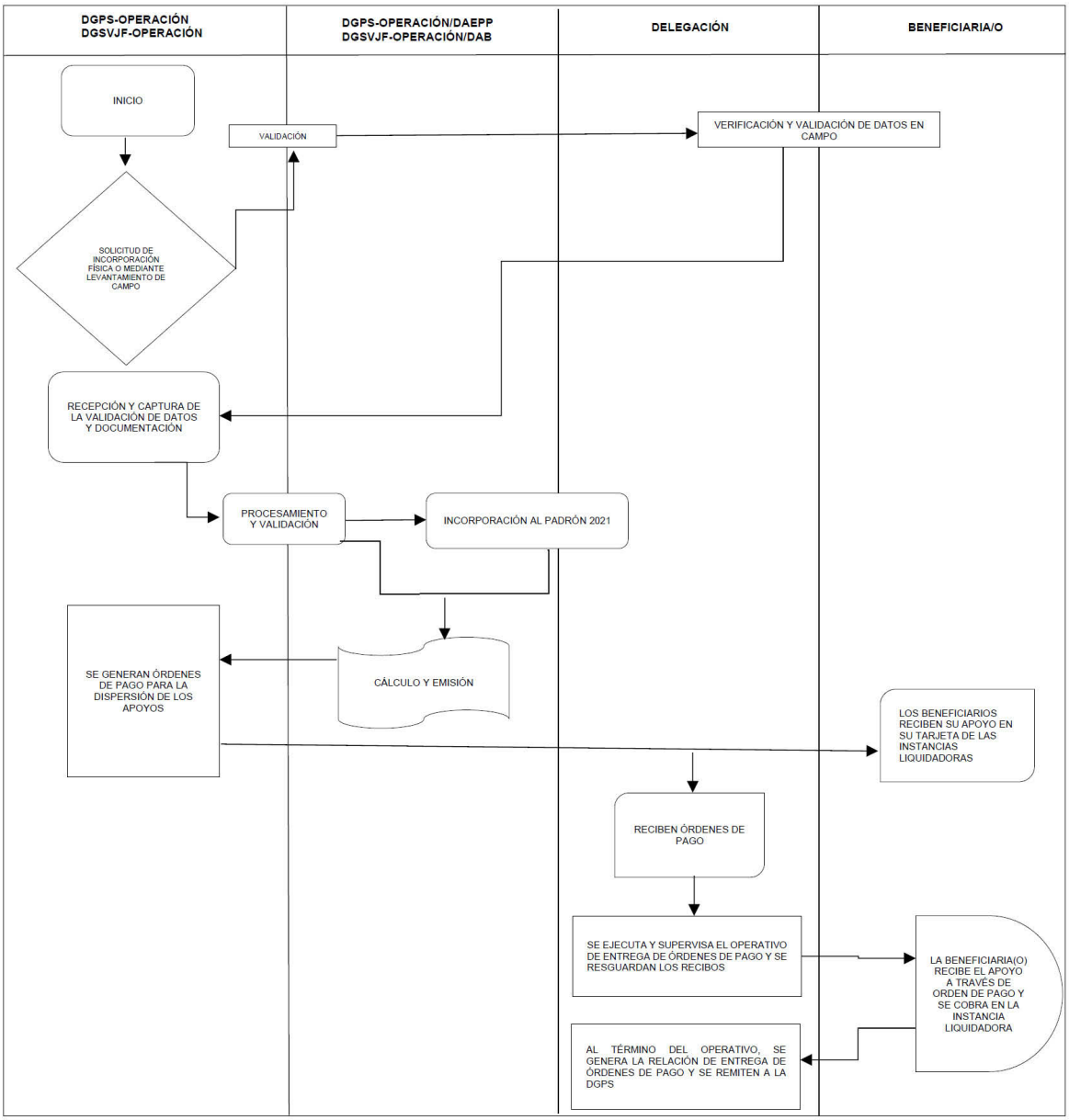
Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
YUCATÁN	31024	CHUMAYEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31025	DZÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31026	DZEMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31030	DZITÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31031	DZONCAUICH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31032	ESPITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31033	HALACHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31034	HOCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31035	HOCTÚN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31036	HOMÚN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31037	HUHÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31038	HUNUCMÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31040	IZAMAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31041	KANASÍN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
YUCATÁN	31042	KANTUNIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31043	KAUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31044	KINCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31045	KOPOMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31046	MAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31047	MANÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31048	MAXCANÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31049	MAYAPÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31052	MOTUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
YUCATÁN	31053	MUNA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31054	MUXUPIP	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31055	OPICHÉN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31056	OXKUTZCAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31057	PANABÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31058	PETO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31060	QUINTANA ROO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31062	SACALUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31063	SAMAHIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31064	SANAHCAT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31066	SANTA ELENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31067	SEYÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31068	SINANCHÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31069	SOTUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31070	SUCILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31071	SUDZAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31072	SUMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31073	TAHDZIÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31074	TAHMEK	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31075	TEABO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31076	TECOH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31077	TEKAL DE VENEGAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31078	TEKANTÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INDIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
YUCATÁN	31079	TEKAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31080	TEKIT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31081	TEKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31084	TEMAX	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31085	TEMOZÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31086	TEPAKÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31087	TETIZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31088	TEYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31089	TICUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31090	TIMUCUY	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31091	TINUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31092	TIXCACALCUPUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31094	TIXMEHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31095	TIXPÉHUAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31096	TIZIMÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31097	TUNKÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31098	TZUCACAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31099	UAYMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31100	UCÚ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31101	UMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
YUCATÁN	31102	VALLADOLID	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31103	XOCCHEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31104	YAXCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31106	YOBAÍN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 4.

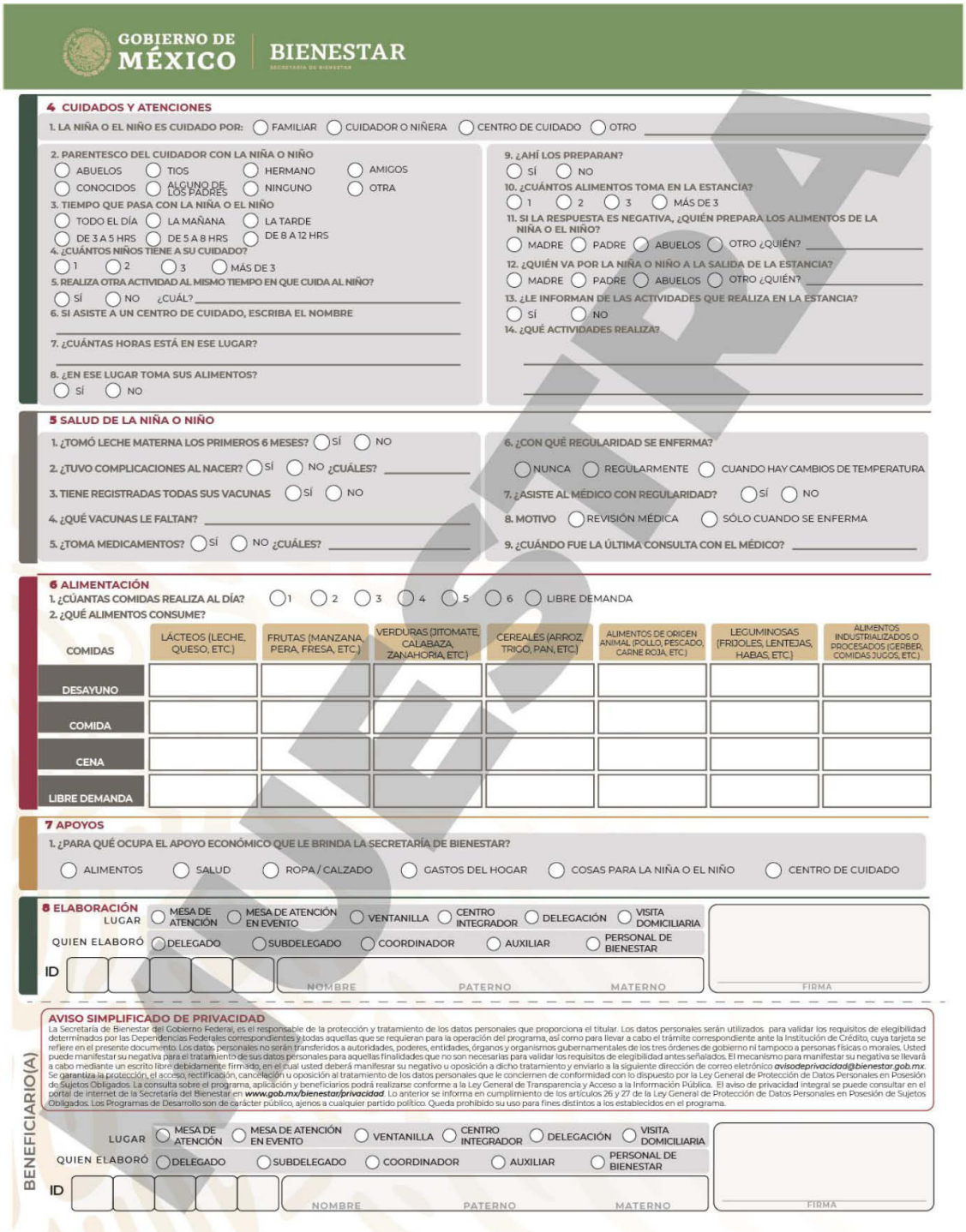
Flujograma para las modalidades; A y B



Anexo 5.

5.1.- Solicitud de incorporación Modalidad A.





GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

4 CUIDADOS Y ATENCIONES

1. LA NIÑA O EL NIÑO ES CUIDADO POR: ◯ FAMILIAR ◯ CUIDADOR O NIÑERA ◯ CENTRO DE CUIDADO ◯ OTRO _____

2. PARENTESCO DEL CUIDADOR CON LA NIÑA O NIÑO
◯ ABUELOS ◯ TIOS ◯ HERMANO ◯ AMIGOS
◯ CONOCIDOS ◯ ALGUNO DE LOS PADRES ◯ NINGUNO ◯ OTRA

3. TIEMPO QUE PASA CON LA NIÑA O EL NIÑO
◯ TODO EL DÍA ◯ LA MAÑANA ◯ LA TARDE
◯ DE 3 A 5 HRS ◯ DE 5 A 8 HRS ◯ DE 8 A 12 HRS

4. ¿CUÁNTOS NIÑOS TIENE A SU CUIDADO?
◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ MÁS DE 3

5. REALIZA OTRA ACTIVIDAD AL MISMO TIEMPO EN QUE CUIDA AL NIÑO?
◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁL? _____

6. SI ASISTE A UN CENTRO DE CUIDADO, ESCRIBA EL NOMBRE
_____

7. ¿CUÁNTAS HORAS ESTÁ EN ESE LUGAR?
_____

8. ¿EN ESE LUGAR TOMA SUS ALIMENTOS?
◯ SÍ ◯ NO

9. ¿AHÍ LOS PREPARAN?
◯ SÍ ◯ NO

10. ¿CUÁNTOS ALIMENTOS TOMA EN LA ESTANCIA?
◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ MÁS DE 3

11. SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS DE LA NIÑA O EL NIÑO?
◯ MADRE ◯ PADRE ◯ ABUELOS ◯ OTRO ¿QUIÉN? _____

12. ¿QUIÉN VA POR LA NIÑA O NIÑO A LA SALIDA DE LA ESTANCIA?
◯ MADRE ◯ PADRE ◯ ABUELOS ◯ OTRO ¿QUIÉN? _____

13. ¿LE INFORMAN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EN LA ESTANCIA?
◯ SÍ ◯ NO

14. ¿QUÉ ACTIVIDADES REALIZA?
_____
_____

5 SALUD DE LA NIÑA O NIÑO

1. ¿TOMÓ LECHE MATERNA LOS PRIMEROS 6 MESES? ◯ SÍ ◯ NO

2. ¿TUVO COMPLICACIONES AL NACER? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁLES? _____

3. TIENE REGISTRADAS TODAS SUS VACUNAS ◯ SÍ ◯ NO

4. ¿QUÉ VACUNAS LE FALTAN? _____

5. ¿TOMA MEDICAMENTOS? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁLES? _____

6. ¿CON QUÉ REGULARIDAD SE ENFERMA?
◯ NUNCA ◯ REGULARMENTE ◯ CUANDO HAY CAMBIOS DE TEMPERATURA

7. ¿ASISTE AL MÉDICO CON REGULARIDAD? ◯ SÍ ◯ NO

8. MOTIVO ◯ REVISIÓN MÉDICA ◯ SÓLO CUANDO SE ENFERMA

9. ¿CUÁNDO FUE LA ÚLTIMA CONSULTA CON EL MÉDICO? _____

6 ALIMENTACIÓN

1. ¿CUÁNTAS COMIDAS REALIZA AL DÍA? ◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ 4 ◯ 5 ◯ 6 ◯ LIBRE DEMANDA

2. ¿QUÉ ALIMENTOS CONSUME?

COMIDAS	LÁCTEOS (LECHE, QUESO, ETC.)	FRUTAS (MANZANA, PERA, FRESA, ETC.)	VERDURAS (JITOMATE, CALABAZA, ZANAHORIA, ETC.)	CEREALES (ARROZ, TRIGO, PAN, ETC.)	ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL (POLLO, PESCADO, CARNE ROJA, ETC.)	LEGUMINOSAS (FRIJOLES, LENTEJAS, HABAS, ETC.)	ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS O PROCESADOS (GERBER, COMIDAS, JUGOS, ETC.)
DESAYUNO							
COMIDA							
CENA							
LIBRE DEMANDA							

7 APOYOS

1. ¿PARA QUÉ OCUPA EL APOYO ECONÓMICO QUE LE BRINDA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR?
◯ ALIMENTOS ◯ SALUD ◯ ROPA / CALZADO ◯ GASTOS DEL HOGAR ◯ COSAS PARA LA NIÑA O EL NIÑO ◯ CENTRO DE CUIDADO

8 ELABORACIÓN

LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO INTEGRADOR ◯ DELEGACIÓN ◯ VISITA DOMICILIARIA

QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA _____

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativo u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo eletrónico ***avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx***. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en ***www.gob.mx/bienestar/privacidad***. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

BENEFICIARIO(A)

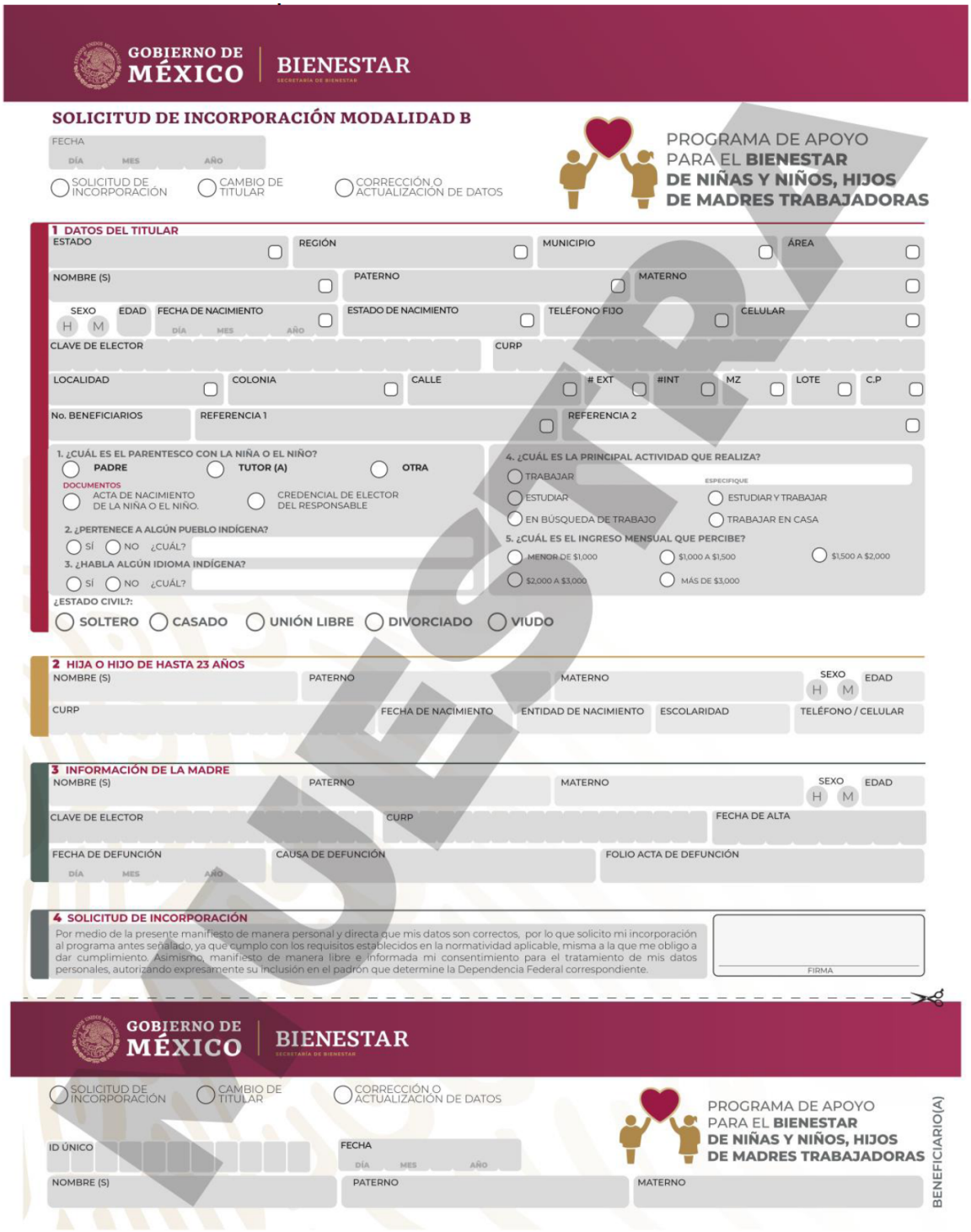
LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO INTEGRADOR ◯ DELEGACIÓN ◯ VISITA DOMICILIARIA

QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA _____

MUESTRA

Anexo 5.2.- Solicitud de incorporación Modalidad B.



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN MODALIDAD B

PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS

FECHA (DÍA / MES / AÑO)

○ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ○ CAMBIO DE TITULAR ○ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

1 DATOS DEL TITULAR

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO | ÁREA

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

SEXO (H / M) | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA / MES / AÑO) | ESTADO DE NACIMIENTO | TELÉFONO FIJO | CELULAR

CLAVE DE ELECTOR | CURP

LOCALIDAD | COLONIA | CALLE | # EXT | #INT | MZ | LOTE | C.P

No. BENEFICIARIOS | REFERENCIA 1 | REFERENCIA 2

1. ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?
○ PADRE ○ TUTOR (A) ○ OTRA

DOCUMENTOS
○ ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO. ○ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

2. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA?
○ SÍ ○ NO ¿CUÁL?

3. ¿HABLA ALGÚN IDIOMA INDÍGENA?
○ SÍ ○ NO ¿CUÁL?

4. ¿CUÁL ES LA PRINCIPAL ACTIVIDAD QUE REALIZA?
○ TRABAJAR (ESPECIFIQUE)
○ ESTUDIAR ○ ESTUDIAR Y TRABAJAR
○ EN BÚSQUEDA DE TRABAJO ○ TRABAJAR EN CASA

5. ¿CUÁL ES EL INGRESO MENSUAL QUE PERCIBE?
○ MENOR DE $1,000 ○ $1,000 A $1,500 ○ $1,500 A $2,000
○ $2,000 A $3,000 ○ MÁS DE $3,000

¿ESTADO CIVIL?:
○ SOLTERO ○ CASADO ○ UNIÓN LIBRE ○ DIVORCIADO ○ VIUDO

2 HIJA O HIJO DE HASTA 23 AÑOS

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | SEXO (H / M) | EDAD

CURP | FECHA DE NACIMIENTO | ENTIDAD DE NACIMIENTO | ESCOLARIDAD | TELÉFONO / CELULAR

3 INFORMACIÓN DE LA MADRE

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | SEXO (H / M) | EDAD

CLAVE DE ELECTOR | CURP | FECHA DE ALTA

FECHA DE DEFUNCIÓN (DÍA / MES / AÑO) | CAUSA DE DEFUNCIÓN | FOLIO ACTA DE DEFUNCIÓN

4 SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

FIRMA

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

○ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ○ CAMBIO DE TITULAR ○ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS

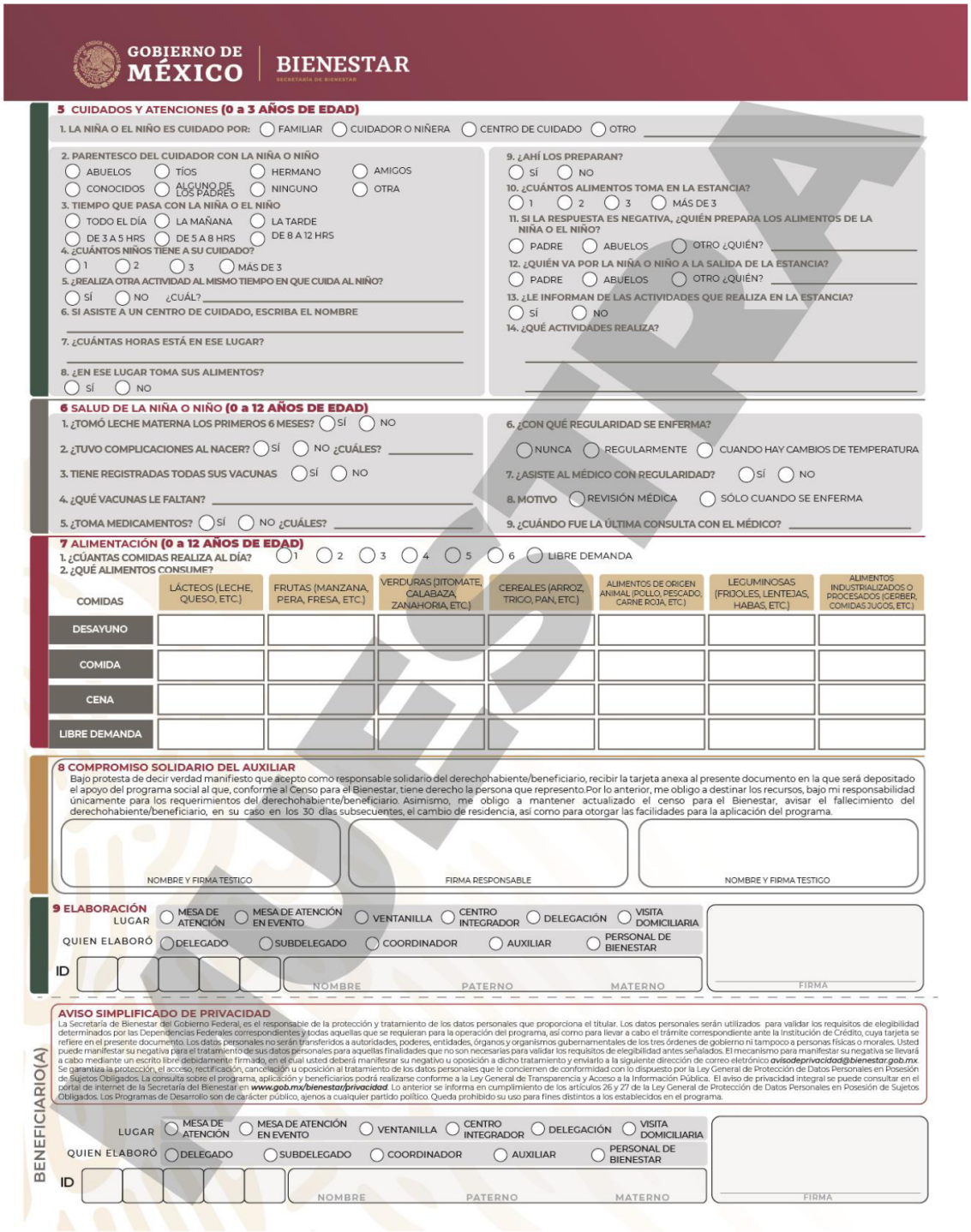
PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS

BENEFICIARIO(A)

ID ÚNICO | FECHA (DÍA / MES / AÑO)

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

MUESTRA



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

5 CUIDADOS Y ATENCIONES (0 a 3 AÑOS DE EDAD)

1. LA NIÑA O EL NIÑO ES CUIDADO POR: ◯ FAMILIAR ◯ CUIDADOR O NIÑERA ◯ CENTRO DE CUIDADO ◯ OTRO _____

2. PARENTESCO DEL CUIDADOR CON LA NIÑA O NIÑO
◯ ABUELOS ◯ TÍOS ◯ HERMANO ◯ AMIGOS
◯ CONOCIDOS ◯ ALGUNO DE LOS PADRES ◯ NINGUNO ◯ OTRA

3. TIEMPO QUE PASA CON LA NIÑA O EL NIÑO
◯ TODO EL DÍA ◯ LA MAÑANA ◯ LA TARDE
◯ DE 3 A 5 HRS ◯ DE 5 A 8 HRS ◯ DE 8 A 12 HRS

4. ¿CUÁNTOS NIÑOS TIENE A SU CUIDADO?
◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ MÁS DE 3

5. ¿REALIZA OTRA ACTIVIDAD AL MISMO TIEMPO EN QUE CUIDA AL NIÑO?
◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁL? _____

6. SI ASISTE A UN CENTRO DE CUIDADO, ESCRIBA EL NOMBRE
_____

7. ¿CUÁNTAS HORAS ESTÁ EN ESE LUGAR?
_____

8. ¿EN ESE LUGAR TOMA SUS ALIMENTOS?
◯ SÍ ◯ NO

9. ¿AHÍ LOS PREPARAN?
◯ SÍ ◯ NO

10. ¿CUÁNTOS ALIMENTOS TOMA EN LA ESTANCIA?
◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ MÁS DE 3

11. SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS DE LA NIÑA O EL NIÑO?
◯ PADRE ◯ ABUELOS ◯ OTRO ¿QUIÉN? _____

12. ¿QUIÉN VA POR LA NIÑA O NIÑO A LA SALIDA DE LA ESTANCIA?
◯ PADRE ◯ ABUELOS ◯ OTRO ¿QUIÉN? _____

13. ¿LE INFORMAN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EN LA ESTANCIA?
◯ SÍ ◯ NO

14. ¿QUÉ ACTIVIDADES REALIZA?
_____
_____

6 SALUD DE LA NIÑA O NIÑO (0 a 12 AÑOS DE EDAD)

1. ¿TOMÓ LECHE MATERNA LOS PRIMEROS 6 MESES? ◯ SÍ ◯ NO

2. ¿TUVO COMPLICACIONES AL NACER? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁLES? _____

3. TIENE REGISTRADAS TODAS SUS VACUNAS ◯ SÍ ◯ NO

4. ¿QUÉ VACUNAS LE FALTAN? _____

5. ¿TOMA MEDICAMENTOS? ◯ SÍ ◯ NO ¿CUÁLES? _____

6. ¿CON QUÉ REGULARIDAD SE ENFERMA?
◯ NUNCA ◯ REGULARMENTE ◯ CUANDO HAY CAMBIOS DE TEMPERATURA

7. ¿ASISTE AL MÉDICO CON REGULARIDAD? ◯ SÍ ◯ NO

8. MOTIVO ◯ REVISIÓN MÉDICA ◯ SÓLO CUANDO SE ENFERMA

9. ¿CUÁNDO FUE LA ÚLTIMA CONSULTA CON EL MÉDICO? _____

7 ALIMENTACIÓN (0 a 12 AÑOS DE EDAD)

1. ¿CUÁNTAS COMIDAS REALIZA AL DÍA? ◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ 4 ◯ 5 ◯ 6 ◯ LIBRE DEMANDA

2. ¿QUÉ ALIMENTOS CONSUME?

COMIDAS	LÁCTEOS (LECHE, QUESO, ETC.)	FRUTAS (MANZANA, PERA, FRESA, ETC.)	VERDURAS (JITOMATE, CALABAZA, ZANAHORIA, ETC.)	CEREALES (ARROZ, TRIGO, PAN, ETC.)	ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL (POLLO, PESCADO, CARNE ROJA, ETC.)	LEGUMINOSAS (FRIJOLES, LENTEJAS, HABAS, ETC.)	ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS O PROCESADOS (CEREBER, COMIDAS JUGOS, ETC.)
DESAYUNO							
COMIDA							
CENA							
LIBRE DEMANDA							

8 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento.Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsecuentes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

NOMBRE Y FIRMA TESTIGO | FIRMA RESPONSABLE | NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

9 ELABORACIÓN

LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO INTEGRADOR ◯ DELEGACIÓN ◯ VISITA DOMICILIARIA

QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA

BENEFICIARIO(A)

AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo eletrónico *avisodeprivacidad@bienestar.gob.mx*. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le conciernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en *www.gob.mx/bienestar/privacidad*. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO INTEGRADOR ◯ DELEGACIÓN ◯ VISITA DOMICILIARIA

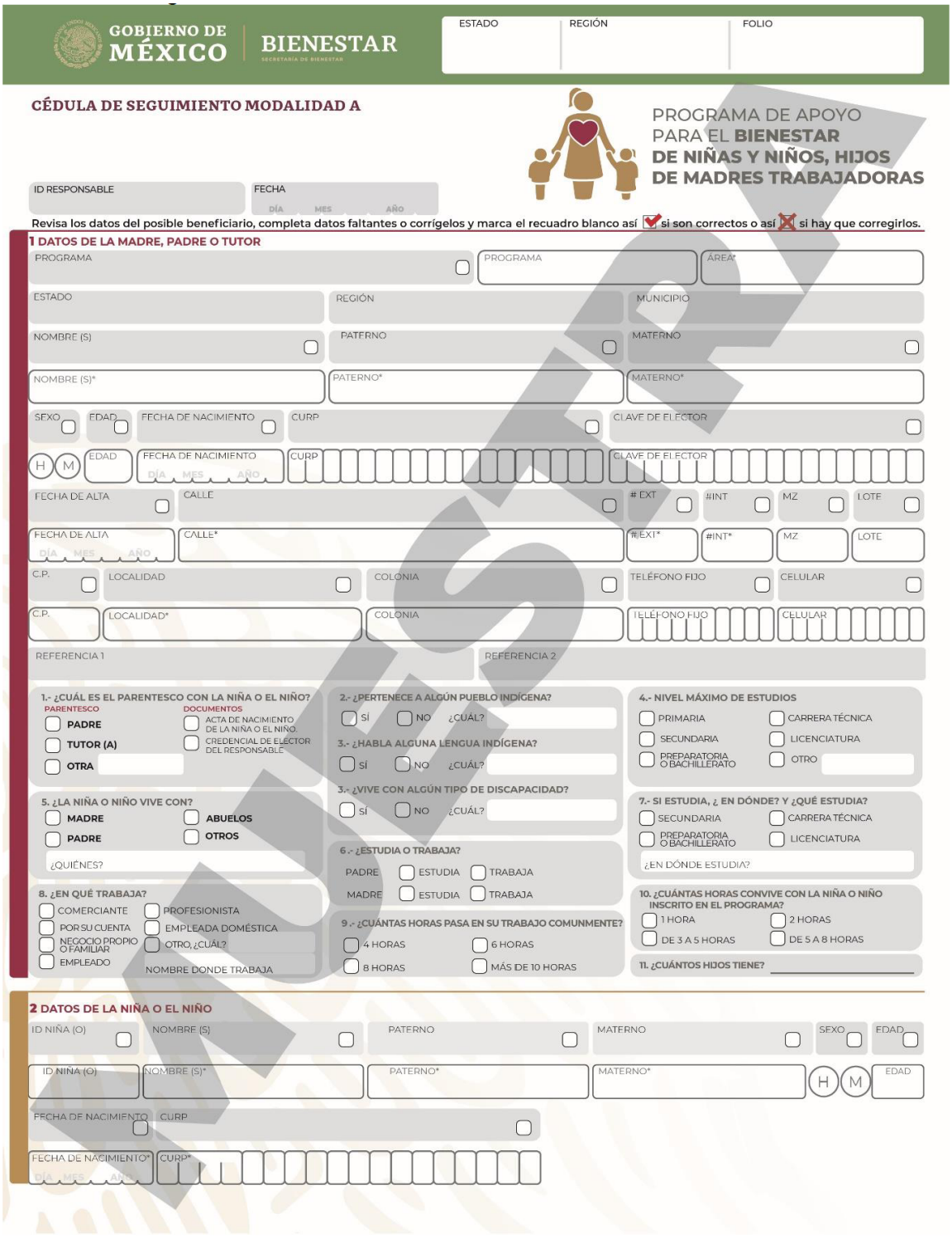
QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA

MUESTRA

Anexo 6

6.1.- Cédula de Seguimiento Modalidad A.



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

ESTADO | REGIÓN | FOLIO

CÉDULA DE SEGUIMIENTO MODALIDAD A

PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS

ID RESPONSABLE | FECHA (DÍA MES AÑO)

Revisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corrígelos y marca el recuadro blanco así ☑ si son correctos o así ☒ si hay que corregirlos.

1 DATOS DE LA MADRE, PADRE O TUTOR

PROGRAMA | PROGRAMA | ÁREA*

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

NOMBRE (S)* | PATERNO* | MATERNO*

SEXO | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO | CURP | CLAVE DE ELECTOR

H M | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO (DÍA MES AÑO) | CURP | CLAVE DE ELECTOR

FECHA DE ALTA | CALLE | # EXT | #INT | MZ | LOTE

FECHA DE ALTA (DÍA MES AÑO) | CALLE* | #EXT* | #INT* | MZ | LOTE

C.P. | LOCALIDAD | COLONIA | TELÉFONO FIJO | CELULAR

C.P. | LOCALIDAD* | COLONIA | TELÉFONO FIJO | CELULAR

REFERENCIA 1 | REFERENCIA 2

1.- ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?
PARENTESCO: ☐ PADRE ☐ TUTOR (A) ☐ OTRA
DOCUMENTOS: ☐ ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO. ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

2.- ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?

3.- ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?

3.- ¿VIVE CON ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?

4.- NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS
☐ PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☐ PREPARATORIA O BACHILLERATO ☐ CARRERA TÉCNICA ☐ LICENCIATURA ☐ OTRO

5. ¿LA NIÑA O NIÑO VIVE CON?
☐ MADRE ☐ PADRE ☐ ABUELOS ☐ OTROS
¿QUIÉNES?

6.- ¿ESTUDIA O TRABAJA?
PADRE ☐ ESTUDIA ☐ TRABAJA
MADRE ☐ ESTUDIA ☐ TRABAJA

7.- SI ESTUDIA, ¿ EN DÓNDE? Y ¿QUÉ ESTUDIA?
☐ SECUNDARIA ☐ PREPARATORIA O BACHILLERATO ☐ CARRERA TÉCNICA ☐ LICENCIATURA
¿EN DÓNDE ESTUDIA?

8. ¿EN QUÉ TRABAJA?
☐ COMERCIANTE ☐ POR SU CUENTA ☐ NEGOCIO PROPIO O FAMILIAR ☐ EMPLEADO ☐ PROFESIONISTA ☐ EMPLEADA DOMÉSTICA ☐ OTRO, ¿CUÁL?
NOMBRE DONDE TRABAJA

9.- ¿CUÁNTAS HORAS PASA EN SU TRABAJO COMUNMENTE?
☐ 4 HORAS ☐ 6 HORAS ☐ 8 HORAS ☐ MÁS DE 10 HORAS

10. ¿CUÁNTAS HORAS CONVIVE CON LA NIÑA O NIÑO INSCRITO EN EL PROGRAMA?
☐ 1 HORA ☐ 2 HORAS ☐ DE 3 A 5 HORAS ☐ DE 5 A 8 HORAS

11. ¿CUÁNTOS HIJOS TIENE? _____

2 DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO

ID NIÑA (O) | NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | SEXO | EDAD

ID NIÑA (O) | NOMBRE (S)* | PATERNO* | MATERNO* | H M | EDAD

FECHA DE NACIMIENTO | CURP

FECHA DE NACIMIENTO* (DÍA MES AÑO) | CURP*

MUESTRA

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

3 CUIDADOS Y ATENCIONES

1. LA NIÑA O EL NIÑO ES CUIDADO POR: ☐ ESTANCIA INFANTIL ☐ CUIDADOR O NIÑERA ☐ FAMILIAR

2. PARENTESCO DEL CUIDADOR CON LA NIÑA O NIÑO
☐ ABUELO ☐ TIO ☐ HERMANO
☐ AMIGO ☐ CONOCIDO ☐ ALGUNO DE LOS PADRES
☐ NINGUNO ☐ OTRA

3. TIEMPO QUE PASA CON LA NIÑA O EL NIÑO
☐ TODO EL DÍA ☐ LA MAÑANA ☐ LA TARDE
☐ DE 3 A 5 HRS ☐ DE 5 A 8 HRS ☐ DE 8 A 12 HRS

4. ¿CUÁNTOS NIÑOS TIENE A SU CUIDADO?
☐ 1 ☐ 2
☐ 3 ☐ MÁS DE 3

5. REALIZA OTRA ACTIVIDAD AL MISMO TIEMPO EN QUE CUIDA AL NIÑO?
☐ SÍ ☐ NO
¿CUÁL? _____

6. SI ASISTE A UNA ESTANCIA INFANTIL, ESCRIBA EL NOMBRE
_____

7. ¿CUÁNTAS HORAS ESTÁ EN ESE LUGAR?
☐ ESTANCIA INFANTIL ☐ CUIDADOR O NIÑERA

8. ¿EN ESE LUGAR TOMA SUS ALIMENTOS?
☐ SÍ ☐ NO

9. ¿AHÍ LOS PREPARAN?
☐ SÍ ☐ NO

10. ¿CUÁNTOS ALIMENTOS TOMA EN LA ESTANCIA?
☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ MÁS DE 3

11. SI LA RESPUESTA ES NEGATIVA, ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS DE LA NIÑA O EL NIÑO?
☐ MADRE ☐ PADRE ☐ MADRE ☐ ABUELO
☐ OTRO _____

12. ¿QUIÉN VA POR LA NIÑA O NIÑO A LA SALIDA DE LA ESTANCIA?
☐ MADRE ☐ PADRE ☐ ABUELOS
☐ OTRO ¿QUIÉN? _____

13. ¿LE INFORMAN DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EN LA ESTANCIA?
☐ SÍ ☐ NO

14. ¿QUÉ ACTIVIDADES REALIZA?
_____
_____

4 VIVIENDA

1. LA VIVIENDA ES ◯ PROPIA ◯ RENTADA ◯ FAMILIAR ◯ PRESTADA

2. SU VIVIENDA ES DE ◯ CONCRETO ◯ MADERA ◯ LÁMINAS ◯ OTROS MATERIALES LOS PISOS SON DE ◯ LOSETA ◯ CEMENTO ◯ TIERRA

3. METROS APROXIMADOS _____ 4. ¿CUÁNTOS PISOS TIENE? _____

5. CUENTA CON ◯ SALA ◯ COMEDOR ◯ BAÑO ◯ RECÁMARAS 6. LOS MUEBLES DE LA CASA ESTÁN EN ◯ BUENAS CONDICIONES ◯ MALAS CONDICIONES ◯ CASI NO HAY MUEBLES

7. ¿LA NIÑA O EL NIÑO TIENE RECÁMARA PROPIA? ◯ SÍ ◯ NO 8. LA NIÑA O EL NIÑO, ¿DUERME SOLO? ◯ SÍ ◯ NO 9. ¿COMPARTE CAMA? ◯ SÍ ◯ NO

10. SEXO DE LA PERSONA CON LA QUE DUERME ◯ H ◯ M 11. EDAD _____

12. PARENTESCO CON LA NIÑA O NIÑO ◯ PADRE ◯ MADRE ◯ ABUELOS ◯ HERMANOS ◯ OTRA _____

5 SALUD DE LA NIÑA O NIÑO

1. TALLA _____ PESO _____ 2. SE ENCONTRABA ENFERMO ◯ SÍ ◯ NO 3. TIENE CARTILLA DE VACUNACIÓN ◯ SÍ ◯ NO

4. TIENE REGISTRADAS TODAS SUS VACUNAS ◯ SÍ ◯ NO 5. ¿QUÉ VACUNAS LE FALTAN? _____

6. ¿CON QUÉ REGULARIDAD SE ENFERMA? ◯ NUNCA ◯ REGULARMENTE ◯ CUANDO HAY CAMBIOS DE TEMPERATURA

7. ¿ASISTE AL MÉDICO CON REGULARIDAD? ◯ SÍ ◯ NO 8. MOTIVO ◯ REVISIÓN MÉDICA ◯ SÓLO CUANDO SE ENFERMA

9. ¿TIENES ALGUNA DISCAPACIDAD? ◯ SÍ ◯ NO 10. ¿QUÉ TIPO DE DISCAPACIDAD? _____

11. ORIGEN DE LA DISCAPACIDAD ◯ BIOLÓGICA ◯ ACCIDENTE ◯ PSICOSOCIAL 12. PRESENTA DIAGNÓSTICO DE LA DISCAPACIDAD ◯ SÍ ◯ NO

13. ¿CUÁNDO SE LA DIAGNOSTICARON? ◯ AL NACER ◯ DESPUÉS DEL ACCIDENTE ◯ A LA EDAD DE _____ 14. RECIBE ATENCIÓN ESPECIALIZADA ◯ SÍ ◯ NO

15. DE QUÉ TIPO ◯ PSICOLÓGICA ◯ NEUROLÓGICA ◯ PSIQUIATRICA ◯ ORTOPEDISTA ◯ TERAPEUTA ◯ MÉDICO GENERAL ◯ OTRO, ¿CUÁL? _____

16. ¿QUÉ TIPO DE TERAPIA RECIBE? ◯ APOYO PSICOLÓGICO ◯ DEL LENGUAJE ◯ APRENDIZAJE ◯ FÍSICA ◯ SÓLO MEDICAMENTOS ◯ PEDAGÓGICA

17 .-¿QUÉ MEDICAMENTOS UTILIZA? _____ 18. ¿CONSIDERA QUE LA NIÑA O NIÑO DEBE ASISTIR A LA ESCUELA? ◯ SÍ ◯ NO ¿POR QUÉ? _____

6 ALIMENTACIÓN

1. ¿CÚANTAS COMIDAS REALIZA AL DÍA? ◯ 1 ◯ 2 ◯ 3 ◯ 4 ◯ 5 ◯ 6

2. QUÉ ALIMENTOS CONSUME?

COMIDAS	FRUTAS (MANZANA, PERA, FRESA, ETC)	VERDURAS (JITOMATE, CALABAZA, ZANAHORIA)	LEGUMINOSAS (FRIJOLES, LENTEJAS, HABAS)	ALIMENTOS DE ORIGEN ANIMAL (POLLO, PESCADO, CARNE ROJA)	CEREALES (ARROZ, TRIGO, PAN)	LÁCTEOS (LECHE, QUESO)	ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS O PROCESADOS (GERBER, COMIDAS JUGOS)
1ERA COMIDA							
2DA COMIDA							
3ERA COMIDA							
4TA COMIDA							
5TA COMIDA							
6TA COMIDA							

MUESTRA

GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

3. TIENE HORARIOS DETERMINADOS PARA COMER ◯ SÍ ◯ NO

4. ¿QUIÉN PREPARA LOS ALIMENTOS ◯ MADRE ◯ ABUELOS ◯ LA ESTANCIA ◯ OTRA _____

7 DESARROLLO

DEPENDIENDO LA EDAD DE LA NIÑA O NIÑO, LLENA LOS ESPACIOS CON UNA CRUZ, DE ACUERDO A LAS RESPUESTAS QUE SE TE DAN SOBRE LAS ACTIVIDADES QUE SE MENCIONAN EN EL CUADRO SIGUIENTE:

DESARROLLO	12- 18 MESES	18 - 24 MESES	2 - 3 AÑOS	3 - 4 AÑOS
PSICOMOTRIZ	PONERSE DE PIE ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ TOMAR MÁS DE 2 OBJETOS AL MISMO TIEMPO ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	PATEA PELOTAS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ CAMINA SOLO ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ HACE LÍNEAS AL DIBUJAR ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	CORRE SIN CAERSE FRECUENTEMENTE ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ SUBE ESCALERAS SUJETÁNDOSE ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ TOMA CUBIERTOS PARA COMER ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	SUBE SOLO A LOS MUEBLES ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ PUEDE SALTAR ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ SUBE Y BAJA ESCALERAS SIN APOYARSE ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ
LENGUAJE	SEÑALA PARTES DEL CUERPO ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ PIDE LAS COSAS CON GESTOS Y SONIDOS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ DICE AL MENOS TRES PALABRAS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	SABE DECIR SEIS O MÁS PALABRAS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ VOLTEA CUANDO ESCUCHA SU NOMBRE ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	DICE "NO" O "SÍ" CON FRECUENCIA ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ INDICA SU EDAD CON LA MANO Y O VOZ ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	USA MÁS DE 50 PALABRAS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ SE ENTIENDE LO QUE DICE ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ
SOCIO AFECTIVO	DISFRUTA JUGANDO SOLO ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ CUANDO VEN A MAMÁ, PAPÁ, ¿SONRÍE , O LES DA LOS BRAZOS? ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ CUANDO LE DICES QUE NO SE QUEDA QUIETO, ¿VOLTEA A VERTE? ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	TRATA DE HACER LAS COSAS SOLO ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ RECONOCE LA VOZ DE LOS PADRES ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ PIDE AYUDA CUANDO QUIERE ALGO ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	AYUDA A GUARDAR SUS JUGUETES ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ ENSEÑA SUS JUGUETES A OTROS NIÑOS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ TIENE UN JUGUETE PREFERIDO ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	JUEGA CON OTROS NIÑOS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ VA SOLO AL BAÑO ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ CREA JUEGOS CON SU IMAGINACIÓN ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ
COGNITIVO	IMITA UTILIZAR OBJETOS CORRECTAMENTE COMO TELÉFONO O ESCOBA ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ FIJA LA MIRADA A OBJETOS QUE LE LLAMAN LA ATENCIÓN ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	ENTIENDE MÁS DE 10 PALABRAS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ SIGUE ORDENES SENCILLAS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	DISTINGUE FORMAS Y COLORES ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ RECONOCE OBJETOS IGUALES Y DIFERENTES ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ	DICE FRACES COMPLETAS ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ HACE PREGUNTAS FRECUENTEMENTE ◯ SÍ ◯ NO ◯ NO SÉ

8 APOYOS

1. EN QUÉ OCUPA EL APOYO ECONÓMICO QUE LE BRINDA LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

◯ PAGA A LA ESTANCIA INFANTIL ◯ PAGA AL CUIDADOR O NIÑERA ◯ APOYA AL FAMILIAR QUE CUIDA A LA NIÑA O NIÑO ◯ EN ALIMENTOS
◯ EN SUS MEDICINAS ◯ PAGA AL CUIDADOR O NIÑERA ◯ EN SUS TERAPIAS ◯ EN ROPA
◯ EN PASAJES ◯ EN LA RENTA ◯ EN LOS SERVICIOS MÉDICOS ◯ EN PAGO DE SERVICIOS DE LA VIVIENDA
◯ EN JUGUETES ◯ OTRO ¿EN QUÉ? _____

9 OBSERVACIONES DEL ENCUESTADOR

ESTUVO PRESENTE LA NIÑA O EL NIÑO EN LA ENTREVISTA ◯ SÍ ◯ NO

TENÍA MORETONES O RASPADURAS ◯ SÍ ◯ NO

TENÍA UN ASPECTO ASEADO ◯ SÍ ◯ NO

NOTAS

LUGAR ◯ MESA DE ATENCIÓN ◯ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ◯ VENTANILLA ◯ CENTRO INTEGRADOR ◯ DELEGACIÓN

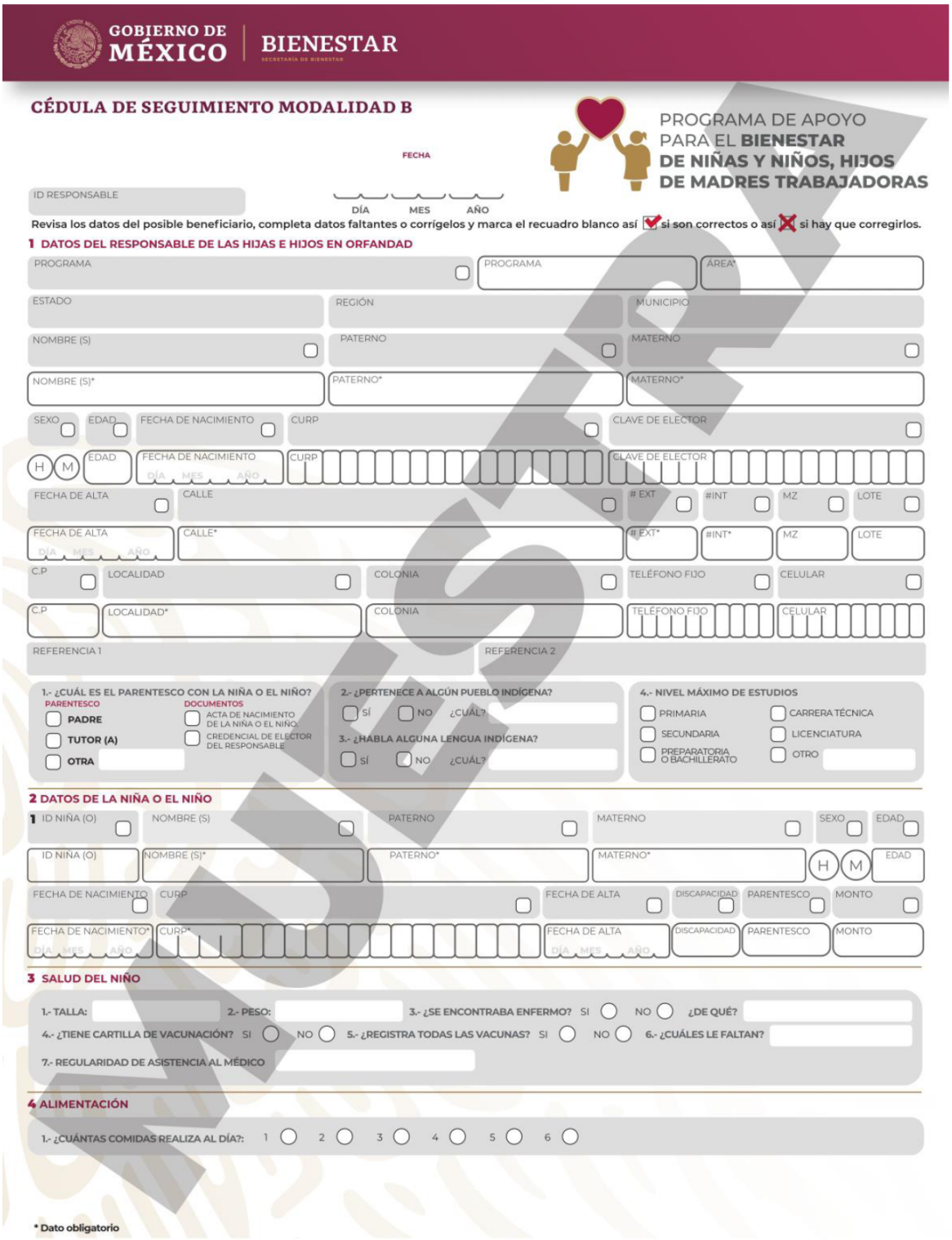
QUIEN ELABORÓ ◯ DELEGADO ◯ SUBDELEGADO ◯ COORDINADOR ◯ AUXILIAR ◯ PERSONAL DE BIENESTAR

ID _____ NOMBRE _____ PATERNO _____ MATERNO _____ FIRMA _____

Este Programa es público, ajeno a cualquier Partido Político. Queda prohibido el uso para fines distintos al Desarrollo Social.
Está prohibido la reproducción total, parcial o mutilación de este contenido.

MUESTRA

Anexo 6.2.- Cédula de Seguimiento Modalidad B.



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR

CÉDULA DE SEGUIMIENTO MODALIDAD B

PROGRAMA DE APOYO PARA EL BIENESTAR DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS

FECHA

ID RESPONSABLE

DÍA MES AÑO

Revisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corrígelos y marca el recuadro blanco así ☑ si son correctos o así ☒ si hay que corregirlos.

1 DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS HIJAS E HIJOS EN ORFANDAD

PROGRAMA | PROGRAMA | ÁREA*

ESTADO | REGIÓN | MUNICIPIO

NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO

NOMBRE (S)* | PATERNO* | MATERNO*

SEXO | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO | CURP | CLAVE DE ELECTOR

H M | EDAD | FECHA DE NACIMIENTO DÍA MES AÑO | CURP | CLAVE DE ELECTOR

FECHA DE ALTA | CALLE | # EXT | #INT | MZ | LOTE

FECHA DE ALTA DÍA MES AÑO | CALLE* | # EXT* | #INT* | MZ | LOTE

C.P | LOCALIDAD | COLONIA | TELÉFONO FIJO | CELULAR

C.P | LOCALIDAD* | COLONIA | TELÉFONO FIJO | CELULAR

REFERENCIA 1 | REFERENCIA 2

1.- ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?
PARENTESCO: PADRE; TUTOR (A); OTRA
DOCUMENTOS: ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO; CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

2.- ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA? SÍ NO ¿CUÁL?

3.- ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA? SÍ NO ¿CUÁL?

4.- NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS: PRIMARIA; SECUNDARIA; PREPARATORIA O BACHILLERATO; CARRERA TÉCNICA; LICENCIATURA; OTRO

2 DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO

1 ID NIÑA (O) | NOMBRE (S) | PATERNO | MATERNO | SEXO | EDAD

ID NIÑA (O) | NOMBRE (S)* | PATERNO* | MATERNO* | H M | EDAD

FECHA DE NACIMIENTO | CURP | FECHA DE ALTA | DISCAPACIDAD | PARENTESCO | MONTO

FECHA DE NACIMIENTO* DÍA MES AÑO | CURP* | FECHA DE ALTA DÍA MES AÑO | DISCAPACIDAD | PARENTESCO | MONTO

3 SALUD DEL NIÑO

1.- TALLA: 2.- PESO: 3.- ¿SE ENCONTRABA ENFERMO? SI NO ¿DE QUÉ?

4.- ¿TIENE CARTILLA DE VACUNACIÓN? SI NO 5.- ¿REGISTRA TODAS LAS VACUNAS? SI NO 6.- ¿CUÁLES LE FALTAN?

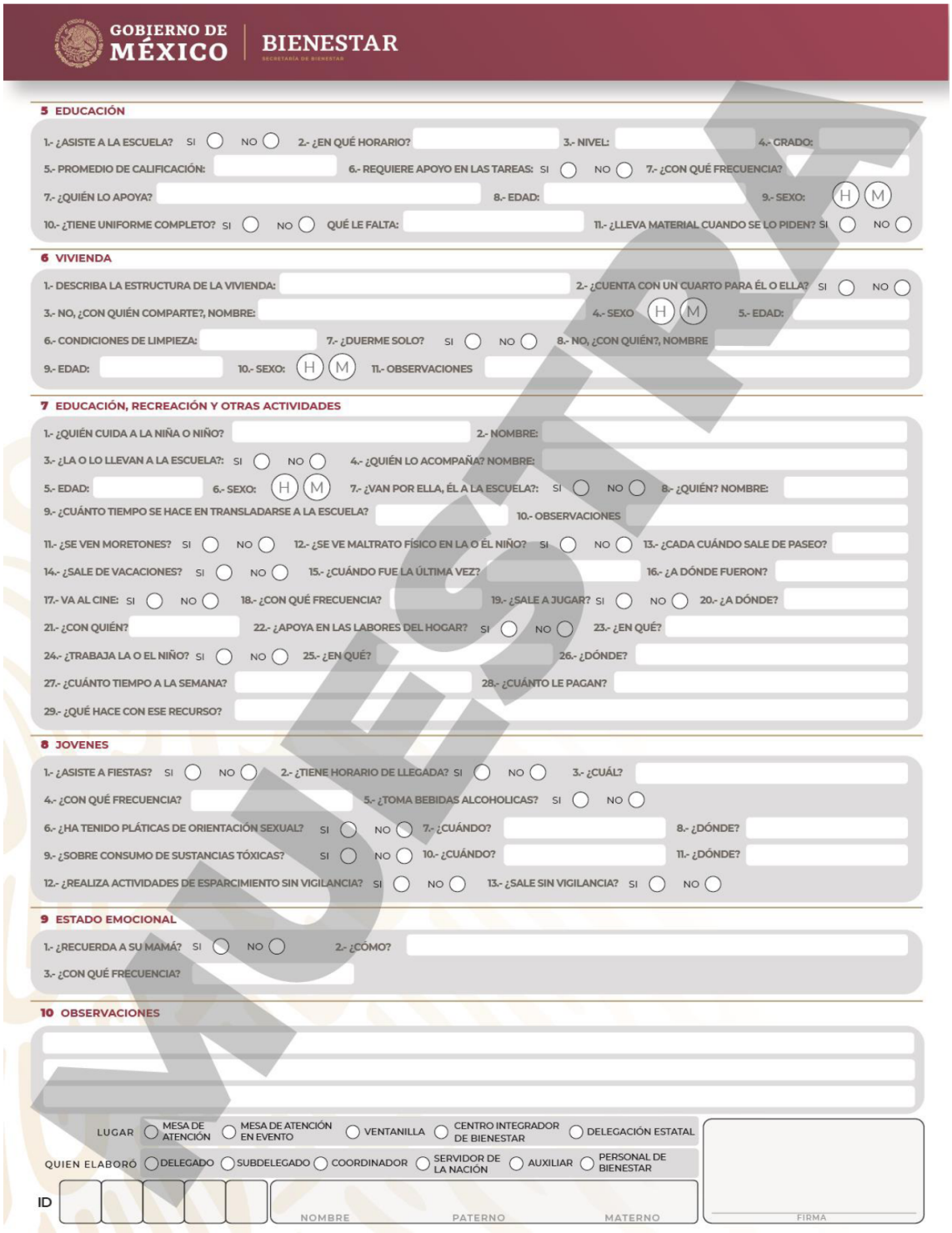
7.- REGULARIDAD DE ASISTENCIA AL MÉDICO

4 ALIMENTACIÓN

1.- ¿CUÁNTAS COMIDAS REALIZA AL DÍA?: 1 2 3 4 5 6

* Dato obligatorio

MUESTRA



GOBIERNO DE MÉXICO | BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

5 EDUCACIÓN

1.- ¿ASISTE A LA ESCUELA? SI NO 2.- ¿EN QUÉ HORARIO? 3.- NIVEL: 4.- GRADO:
5.- PROMEDIO DE CALIFICACIÓN: 6.- REQUIERE APOYO EN LAS TAREAS: SI NO 7.- ¿CON QUÉ FRECUENCIA?
7.- ¿QUIÉN LO APOYA? 8.- EDAD: 9.- SEXO: H M
10.- ¿TIENE UNIFORME COMPLETO? SI NO QUÉ LE FALTA: 11.- ¿LLEVA MATERIAL CUANDO SE LO PIDEN? SI NO

6 VIVIENDA

1.- DESCRIBA LA ESTRUCTURA DE LA VIVIENDA: 2.- ¿CUENTA CON UN CUARTO PARA ÉL O ELLA? SI NO
3.- NO, ¿CON QUIÉN COMPARTE?, NOMBRE: 4.- SEXO H M 5.- EDAD:
6.- CONDICIONES DE LIMPIEZA: 7.- ¿DUERME SOLO? SI NO 8.- NO, ¿CON QUIÉN?, NOMBRE
9.- EDAD: 10.- SEXO: H M 11.- OBSERVACIONES

7 EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES

1.- ¿QUIÉN CUIDA A LA NIÑA O NIÑO? 2.- NOMBRE:
3.- ¿LA O LO LLEVAN A LA ESCUELA?: SI NO 4.- ¿QUIÉN LO ACOMPAÑA? NOMBRE:
5.- EDAD: 6.- SEXO: H M 7.- ¿VAN POR ELLA, ÉL A LA ESCUELA?: SI NO 8.- ¿QUIÉN? NOMBRE:
9.- ¿CUÁNTO TIEMPO SE HACE EN TRANSLADARSE A LA ESCUELA? 10.- OBSERVACIONES
11.- ¿SE VEN MORETONES? SI NO 12.- ¿SE VE MALTRATO FÍSICO EN LA O EL NIÑO? SI NO 13.- ¿CADA CUÁNDO SALE DE PASEO?
14.- ¿SALE DE VACACIONES? SI NO 15.- ¿CUÁNDO FUE LA ÚLTIMA VEZ? 16.- ¿A DÓNDE FUERON?
17.- VA AL CINE: SI NO 18.- ¿CON QUÉ FRECUENCIA? 19.- ¿SALE A JUGAR? SI NO 20.- ¿A DÓNDE?
21.- ¿CON QUIÉN? 22.- ¿APOYA EN LAS LABORES DEL HOGAR? SI NO 23.- ¿EN QUÉ?
24.- ¿TRABAJA LA O EL NIÑO? SI NO 25.- ¿EN QUÉ? 26.- ¿DÓNDE?
27.- ¿CUÁNTO TIEMPO A LA SEMANA? 28.- ¿CUÁNTO LE PAGAN?
29.- ¿QUÉ HACE CON ESE RECURSO?

8 JOVENES

1.- ¿ASISTE A FIESTAS? SI NO 2.- ¿TIENE HORARIO DE LLEGADA? SI NO 3.- ¿CUÁL?
4.- ¿CON QUÉ FRECUENCIA? 5.- ¿TOMA BEBIDAS ALCOHOLICAS? SI NO
6.- ¿HA TENIDO PLÁTICAS DE ORIENTACIÓN SEXUAL? SI NO 7.- ¿CUÁNDO? 8.- ¿DÓNDE?
9.- ¿SOBRE CONSUMO DE SUSTANCIAS TÓXICAS? SI NO 10.- ¿CUÁNDO? 11.- ¿DÓNDE?
12.- ¿REALIZA ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO SIN VIGILANCIA? SI NO 13.- ¿SALE SIN VIGILANCIA? SI NO

9 ESTADO EMOCIONAL

1.- ¿RECUERDA A SU MAMÁ? SI NO 2.- ¿CÓMO?
3.- ¿CON QUÉ FRECUENCIA?

10 OBSERVACIONES

LUGAR: MESA DE ATENCIÓN | MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO | VENTANILLA | CENTRO INTEGRADOR DE BIENESTAR | DELEGACIÓN ESTATAL

QUIEN ELABORÓ: DELEGADO | SUBDELEGADO | COORDINADOR | SERVIDOR DE LA NACIÓN | AUXILIAR | PERSONAL DE BIENESTAR

ID

NOMBRE PATERNO MATERNO

FIRMA

MUESTRA

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

REGLAS de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

BLANCA ELENA JIMÉNEZ CISNEROS Directora General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "a" y quinto fracciones I, VI, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII y LIV, y 12 fracciones I, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción III inciso b), 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 fracciones I, II y III, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 23 fracciones IV, V y VI; 26, 27 y Anexos 25 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; 6 primer párrafo, 8 primer párrafo y 13 fracciones VI y XII del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2021

CONTENIDO:

Artículo 1. Presentación.

Artículo 2. Glosario de términos y acrónimos.

Artículo 3. Descripción del programa.

3.1. Objetivo general.

3.2. Área de Enfoque.

3.3. Cobertura.

3.4. Requisitos generales.

Artículo 4. Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

A. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego.

4.1. Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

4.1.1. Objetivo específico.

4.1.2. Acceso a los apoyos.

4.1.3. Características de los apoyos.

4.2. Componente para el equipamiento de distritos de riego.

4.2.1. Objetivo específico.

4.2.2. Acceso a los apoyos.

4.2.3. Características de los apoyos.

4.3. Componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.

4.3.1. Objetivo específico.

4.3.2. Acceso a los apoyos.

4.3.3. Características de los apoyos.

B. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.4. Componente para la infraestructura de riego suplementario.

4.4.1. Objetivo específico.

4.4.2. Acceso a los apoyos.

4.4.3. Características de los apoyos.

4.5. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.5.1. Objetivo específico.

4.5.2. Acceso a los apoyos.

4.5.3. Características de los apoyos.

C. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6.1. Objetivo específico.

4.6.2. Acceso a los apoyos.

4.6.3. Características de los apoyos.

4.7. Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego.

4.7.1. Objetivo específico.

4.7.2. Acceso a los apoyos.

4.7.3. Características de los apoyos.

D. Subprograma de apoyos especiales y estratégicos.

4.8. Componente apoyos especiales y estratégicos.

4.8.1. Objetivo específico.

4.8.2. Acceso a los apoyos.

4.8.3. Características de los apoyos.

Artículo 5. Instancias participantes.

5.1. Ejecutores.

5.2. Normativa.

Artículo 6. Operación.

6.1. Actividades y plazos.

6.1.1. Suspensión y reasignación de recursos.

6.1.2. Relación de iniciativas de inversión.

6.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

6.2.1. Derechos.

6.2.2. Obligaciones.

6.2.3. Sanciones.

6.2.4. Consideraciones especiales.

6.3. Coordinación institucional.

6.4. Conclusión de proyectos.

6.4.1. Acta de entrega-recepción.

6.4.2. Cierre de ejercicio.

6.4.3. Recursos no devengados.

Artículo 7. Auditoría, control y seguimiento.

7.1. Contraloría Social.

Artículo 8. Gastos de operación.

Artículo 9. Evaluación.

9.1. Interna.

9.2. Externa.

Artículo 10. Transparencia.

Artículo 11. Quejas y denuncias.

TRANSITORIOS.

ANEXO I. Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagricola.

ANEXO II. Indicadores del Programa.

ANEXO III. Diagramas de flujo de las componentes del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagricola.

Artículo 1. Presentación.

El propósito del presente instrumento es asegurar que los recursos públicos asignados al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola se apliquen con estricto apego a los principios de igualdad, no discriminación, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, señalados en los artículos 1 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. De esta manera se establecen las bases para aportar recursos a los usuarios con el fin de que ejecuten acciones e inversiones para preservar y mejorar la infraestructura preferentemente federal en el ámbito de distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal.

Lo anterior, considerando los rubros de igualdad de género, agua para las poblaciones rurales, arraigo al campo, acceso a las comunidades e infraestructura del medio rural y bajo el principio de que la infraestructura hidroagrícola es esencial para alcanzar los objetivos y metas nacionales:

- Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024 (PND):

  Propósito 3: Económico.

Objetivo: Impulsar la reactivación económica, el mercado interno y el empleo. Estrategia: El sector público fomentará la creación de empleos mediante programas sectoriales, proyectos regionales y obras de infraestructura.

- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales (PROMARNAT) 2019 – 2024:

  Objetivo prioritario 3. Promover al agua como pilar de bienestar, manejada por instituciones transparentes, confiables, eficientes y eficaces que velen por un medio ambiente sano y donde una sociedad participativa se involucre en su gestión.

  Estrategia prioritaria 3.2. Aprovechar eficientemente el agua para contribuir al desarrollo sustentable de los sectores productivos.

- Objetivos de Desarrollo Sostenible:

  Objetivo 2: Hambre cero,

  Meta 2.3: Duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, respetando el medio ambiente y la biodiversidad de cada región.

  Meta 2.4: Asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la productividad y la producción, contribuyan al mantenimiento de los ecosistemas, fortalezcan la capacidad de adaptación al cambio climático, los fenómenos meteorológicos extremos, las sequías, las inundaciones y otros desastres, y mejoren progresivamente la calidad del suelo y la tierra

Artículo 2. Glosario de términos y acrónimos.

Para efectos de estas reglas de operación se entenderá por:

Asociación Civil de Usuarios (ACU). - Organización de productores de un distrito de riego, unidad de riego o distrito de temporal tecnificado, a quien se le ha otorgado una concesión para la explotación, uso o aprovechamiento de aguas nacionales o para el uso de infraestructura hidroagrícola.

Asistencia técnica. - Prestación de servicios profesionales en apoyo a las asociaciones civiles de usuarios para mejorar sus capacidades en el uso, manejo y aprovechamiento del agua y la infraestructura hidroagrícola.

Balance de maquinaria y equipo. - Análisis técnico para diagnosticar y determinar el tipo, la cantidad, el estado físico y los requerimientos de maquinaria y equipo.

Beneficiario hidroagrícola. - Persona física, moral, grupo de productores hidroagrícolas o ente público apoyado con recursos del presente Programa.

Capacitación estratégica. - Acciones a través de las cuales los usuarios adquieren, actualizan y desarrollan conocimientos, habilidades y aptitudes para mejorar su desempeño técnico y administrativo.

Comisión. - Comisión Nacional del Agua.

Comité hidráulico. - Órgano colegiado de concertación para el manejo adecuado del agua e infraestructura en un distrito de riego o distrito de temporal tecnificado, conformado en términos de lo que establece el Artículo 66 de la Ley de Aguas Nacionales y el 99 de su Reglamento.

Comité hidroagrícola. - Instancia que autoriza los apoyos y pagos a los usuarios hidroagrícolas que optaron por operar y administrar directamente los recursos federales y estatales.

Comité técnico del fideicomiso del Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE) o equivalente. - Instancia ejecutiva facultada para autorizar los apoyos y pagos vinculados al programa.

Conservación normal (CN). - Conjunto de acciones periódicas tendientes a sostener en condiciones óptimas de servicio y operación la infraestructura hidroagrícola, así como los equipos, instalaciones y maquinaria.

Diagnóstico de necesidades. - Análisis para determinar las acciones de conservación y rehabilitación que se requieren implementar en la infraestructura hidroagrícola.

Devolución de pagos por el suministro de agua en bloque (DPSAB). - Reintegro de recursos a las ACU o SRL en los distritos de riego, cuyo importe se establece en función de las aportaciones por el suministro de agua en bloque que realicen estas organizaciones a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

Dirección de la Comisión. - Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Comisión, según corresponda.

Emergencia. - Situación extraordinaria que puede causar daño a la sociedad e infraestructura hidroagrícola y propiciar riesgos para la seguridad e integridad de la población en general.

Especificaciones técnicas generales. - Documento con los términos de referencia y características de los estudios, proyectos, obras y supervisión, así como para el suministro e instalación de bienes (medidores volumétricos, maquinaria y equipo) en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Estudios. - Actividades técnicas de planeación e ingeniería necesarias para la conservación, rehabilitación, tecnificación, construcción y operación de la infraestructura hidroagrícola.

Fondo de Fomento Agropecuario Estatal (FOFAE). - Fideicomiso de administración e inversión, integrado por un comité técnico que tiene facultades en lo relacionado con este programa.

Infraestructura hidroagrícola. - Conjunto de obras hidráulicas, equipos e instalaciones para proporcionar los servicios de riego y drenaje, en los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Ley. - Ley de Aguas Nacionales.

Manual de operación. - Instrumento normativo que contiene en forma explícita y ordenada la información sobre las generalidades, requisitos, instrucciones, características de los apoyos, instancias participantes, procedimiento de selección y operativo de las componentes del programa.

Organismos fiscalizadores. - Órganos de control de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, con la facultad de auditar y evaluar el uso de los recursos gubernamentales autorizados al programa, sus resultados y avances.

Padrón de usuarios. - Registro que contiene los principales datos de los usuarios que integran a las ACU.

PEF. - Presupuesto de Egresos de la Federación.

Plan de riegos. - Documento que establece el programa de riego de un año agrícola y los volúmenes de agua a utilizar.

Plan director. - Documento rector que reúne el costo e información básica sobre las acciones estructurales y no estructurales necesarias de realizar, para lograr un mejor uso del agua en una unidad de riego, distrito de riego o distrito de temporal tecnificado.

Proyecto ejecutivo. - Conjunto de documentos técnicos, para llevar a cabo una obra de ingeniería, conformado al menos por: memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, planos constructivos, catálogo de conceptos, presupuesto, programa de ejecución y cuando aplique, licencias y permisos.

Pagos por suministro de agua en bloque (PSAB). - Cuotas que entregan las ACU o SRL a la TESOFE por volúmenes de agua para riego y otros usos.

Presupuesto base. - Monto máximo que autoriza la Dirección de la Comisión para un apoyo específico del Programa.

Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola. - Conjunto de acciones que tienen por objeto restablecer las condiciones originales de funcionamiento.

Rehabilitación integral de maquinaria y equipo. - Conjunto de acciones que tienen por objeto ampliar la vida útil de una máquina o equipo en mal estado.

SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL). - Persona moral integrada por las asociaciones civiles de usuarios de distritos de riego, unidades de riego o de distritos de temporal tecnificado.

Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas Gubernamentales (SIIPP-G). - Herramienta informática que permite integrar los padrones de beneficiarios de los programas de subsidios de la Administración Pública Federal y, en su caso, de las entidades federativas y municipios.

Subcomité hidroagrícola. - Órgano de apoyo del comité técnico del FOFAE.

Subsidios. - Recursos federales previstos en el PEF que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad y a las entidades federativas para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Tecnificación. - Conjunto de acciones tendientes a incorporar tecnología para mejorar o modernizar la infraestructura hidroagrícola y sistemas de riego.

TESOFE. - Tesorería de la Federación.

Usuarios hidroagrícolas. - Personas físicas o morales (organizadas a través de una ACU o SRL) que forman parte de un distrito de riego, unidad de riego o distrito de temporal tecnificado.

Zonas de atención prioritaria. – Áreas o regiones donde la población registra índices de pobreza o marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos de los derechos para el desarrollo social, y para 2021 se encuentren establecidas en Decreto vigente.

Artículo 3. Descripción del programa.

3.1. Objetivo general.

Fomentar, mantener e incrementar la producción y superficie agrícola en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado mediante la preservación, rehabilitación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura hidroagrícola.

De esta manera se pretende que la infraestructura hidroagrícola constituya un motor de desarrollo para cubrir y alcanzar los grandes retos y metas nacionales en materia alimentaria.

3.2. Área de Enfoque.

Infraestructura administrada por usuarios hidroagrícolas que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes reglas y sus manuales de operación.

3.3. Cobertura.

Áreas agrícolas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

3.4. Requisitos generales.

a) Acreditación de la personalidad jurídica.

- Personas físicas: Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) o acta de nacimiento.
- Personas morales: Escrituras o documentos que acrediten su constitución así como la personalidad del representante legal.
- Productores hidroagrícolas no constituidos formalmente: Nombramiento de representación e identificación oficial vigente de cada productor (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar).

b) En caso de que los usuarios hidroagrícolas operen a través de un FOFAE, deberán acreditar:

- Que se haya suscrito un convenio o acuerdo de coordinación[1] entre el gobierno federal y el gobierno estatal para la conjunción de acciones y recursos y, de ser el caso, los anexos de ejecución y técnico[2] en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.

c) Para el caso de que los usuarios agrícolas decidan operar y administrar los recursos a través de comité hidroagrícola, deberán acreditar:

- Que se haya suscrito un convenio de concertación[3] entre el gobierno federal y el representante de los usuarios a beneficiar y, cuando aporte recursos, del gobierno estatal.

[1] Los convenios o acuerdos de coordinación se pueden consultar en la siguiente liga https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AC

[2] Los modelos de anexos de ejecución y técnico se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

[3] Los modelos de convenio de concertación se pueden consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

d) Las ACU y SRL de los distritos de riego deben:

- Presentar constancia emitida por la Comisión de estar al corriente en el pago de la cuota por suministro de agua en bloque.
- Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales a través del formato 32-D que emite el Servicio de Administración Tributaria.
- Presentar, debidamente formalizado, el informe de cierre de distribución de agua del año agrícola inmediato anterior al que se está solicitando el apoyo.
- Hacer constar, de acuerdo con lo establecido en la Ley, que se cuenta con los equipos e infraestructura de medición en los puntos de control para la entrega y recepción volumétrica del agua o entregar carta compromiso en la que especifiquen las acciones que realizarán para implementar dicha medición.

Artículo 4. Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Se compone de cuatro subprogramas y ocho componentes, que a continuación se describen:

A. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego.

4.1. Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

4.1.1. Objetivo específico.

Mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola de los distritos de riego mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

4.1.2. Acceso a los apoyos.

4.1.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas[4] de la jefatura del distrito de riego correspondiente, la documentación siguiente:

1. Solicitud de incorporación a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

2. Carta compromiso especificando el monto de los recursos que deben aportar y destinar para realizar las acciones solicitadas.

3. Proyecto ejecutivo de las obras a realizar, integrado con la documentación que se especifica en el manual de operación de esta componente.

4. Cuando corresponda, la autorización de la Comisión para la relocalización o reposición de pozos.

4.1.2.2. Criterios de selección.

La priorización y elección de los proyectos y obras se realizará conforme a los criterios siguientes:

Concepto	Puntos
Tipo de apoyo.	0 a 60
Rentabilidad.	0 a 30
Número de beneficiarios.	0 a 10

4.1.3. Características de los apoyos.

4.1.3.1. Tipos.

Los apoyos pueden aplicarse en las acciones que se describen a continuación:

a) Infraestructura.

- Rehabilitar o tecnificar infraestructura hidroagrícola, incluyendo automatización y telemetría.
- Relocalizar y reponer pozos de propiedad federal o particular ubicados en un distrito de riego.
- Controlar maleza acuática en presas, canales y cuerpos de agua de los distritos de riego.

[4] La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

- Instalar drenaje superficial o subterráneo.
- Tecnificación del riego, priorizando sistemas colectivos, en alta y baja presión.
- Riego por gravedad tecnificado.
- Sustituir fuentes de energía convencional por renovables.

b) Capacitación.

- Proporcionar cursos, talleres y asistencia técnica.

c) Equipo.

- Adquirir e instalar estructuras, equipo, mecanismos y sistemas automatizados para el control, distribución, aforo y medición volumétrica del agua en canales, conductos presurizados, plantas de bombeo y pozos.

d) Estudios, proyectos ejecutivos y supervisión.

- Elaborar estudios inherentes a esta componente.
- Elaborar proyectos ejecutivos de las obras correspondientes.
- Supervisar acciones de esta componente conforme al manual de operación.

4.1.3.2. Montos máximos y mínimos.

Para ejecutar las acciones a que se refiere la fracción anterior, la Comisión podrá aportar hasta el 50% del presupuesto base.

En proyectos y acciones que se desarrollen en las zonas de atención prioritaria y localizadas en municipios con muy alto grado de marginación previamente justificados por las ACU y verificados por la Dirección de la Comisión, La Comisión podrá aportar hasta el 90% del presupuesto base.

Para generar el presupuesto base de cada una de las acciones de esta componente deberán utilizarse como referencia el catálogo general de precios unitarios del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Las aportaciones de la Comisión se ajustarán a los criterios siguientes:

- Hasta $23,170.16 por hectárea para acciones de rehabilitación y tecnificación de infraestructura hidroagrícola, relocalización y reposición de pozos, tecnificación del riego, control de maleza acuática, drenaje parcelario, adquisición e instalación de equipo y mecanismos para estructuras de control, automatización y medición volumétrica del agua en canales, conductos presurizados, plantas de bombeo y pozos; así como el almacenamiento, procesamiento y envío de datos, derivados de la medición, manejo, control y uso del agua para riego.
- Hasta $86,885.00 por hectárea para acciones de tecnificación de redes de riego preferentemente colectivas hasta nivel parcelario, que incluyan conceptos de automatización y telemetría.
- Con la finalidad de dar prioridad a las acciones para mitigar los efectos del cambio climático, se apoyará hasta con el 50% del costo total del proyecto autorizado para el cambio a fuentes de energía renovable en equipos de bombeo y de operación y control.
- Para las acciones de rehabilitación de caminos de operación y drenes, se podrá destinar hasta el 30% del apoyo federal asignado a cada distrito de riego y de manera excepcional hasta el 50% en los distritos de riego por bombeo, previo dictamen de la Dirección de la Comisión.
- Para la elaboración de proyectos ejecutivos la Comisión podrá aportar hasta el 100%, y se podrá destinar hasta el 10% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para la elaboración de estudios y supervisión, la Comisión podrá aportar hasta el 50%, y se podrá destinar hasta el 10% del apoyo federal asignado al distrito de riego correspondiente.
- Para la adquisición e instalación de estructuras, equipos y sistemas de medición en puntos de entrega de agua en bloque, la Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto base.

En el manual de operación de esta componente se indica el procedimiento de selección para la jerarquización de las solicitudes; los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones, así como los procesos de contratación y la mecánica operativa a la que se deberán apegar los beneficiarios y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

4.2. Componente para el equipamiento de distritos de riego.

4.2.1. Objetivo específico.

Mantener en condiciones óptimas de servicio y operación la infraestructura hidroagrícola mediante apoyos a las ACU y SRL para la adquisición de maquinaria o equipo nuevo y seminuevo, así como para su rehabilitación y el equipamiento de taller.

4.2.2. Acceso a los apoyos.

4.2.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas[5]de la jefatura de distrito de riego correspondiente, la documentación siguiente:

1. Solicitud de inscripción a la componente para el equipamiento de distritos de riego.

2. Carta compromiso, especificando que se garantiza la aportación de los recursos que les corresponde para llevar a cabo las acciones a desarrollar.

3. Para rehabilitar o adquirir unidades se deberá presentar el programa de trabajo durante la vida útil de la unidad. Este programa deberá estar previamente, autorizado por la Dirección de la Comisión conforme al diagnóstico de necesidades y al balance de maquinaria.

4. Para el equipamiento de talleres, presentar la relación de equipo/herramienta, con base en los lineamientos determinados por la Dirección de la Comisión.

5. Carta-compromiso de solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad a adquirir o rehabilitar, lo que se deberá mantener durante su vida útil.

4.2.2.2. Criterios de selección.

La maquinaria y equipo susceptible de adquirir en esta componente se seleccionará tomando en cuenta el diagnóstico de necesidades de cada ACU o SRL y su respectivo balance e inventario de maquinaria y equipo.

Por orden de prioridad en la toma de decisiones, siempre deberá beneficiarse a las ACU y SRL que cuenten con el menor número de unidades con respecto de su parque de maquinaria óptimo.

Cuando las solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente se priorizarán las ACU y SRL bajo el orden siguiente:

a) Faltante: no existe la unidad.

Dando preferencia al uso que se destinará en la infraestructura, esto es, para trabajar en:

- Canales y fuentes de abastecimiento.
- Drenes.
- Caminos.
- Nivelación de tierras.
- Transporte.
- Otros.

b) Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia.

c) Modernización: mejora de características por innovaciones tecnológicas.

4.2.3. Características de los apoyos.

4.2.3.1. Tipos.

Los apoyos se otorgarán hasta completar el parque de maquinaria óptimo, así como equipos estrictamente necesarios, o en su caso, para reponer aquellos que hayan concluido su vida útil, lo que estará sujeto al dictamen técnico que emita la Dirección de la Comisión para las acciones siguientes:

a) Adquisición de maquinaria y equipo de conservación, nuevo o seminuevo, del siguiente tipo:

● Maquinaria y equipo de conservación: tractor de orugas, excavadora hidráulica de largo, mediano y corto alcance, draga de arrastre, excavadora anfibia, retroexcavadora/cargadora, motoconformadora, minicargador, cargador frontal, camión de volteo, grúa hidráulica sobre camión; camión con cama baja, cama baja, equipo

[5] La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

ligero de conservación de canales y drenes con o sin tractor agrícola; camión para mantenimiento de pozos profundos; camión para mantenimiento de infraestructura con sección cerrada; camión para servicio de maquinaria; camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta); camión pipa; trituradora de piedra para mantenimiento de caminos; equipo ligero tipo mariposa y compactador de suelos. Al respecto, la maquinaria seminueva que se adquiera deberá contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.

b) Maquinaria y equipo para nivelación de tierras: tractor agrícola con escrepas y transmisor receptor láser o GPS; GPS para nivelación; y escrepas con transmisor-receptor láser o GPS.

c) Equipo especializado de medición y control para las obras de conservación, de medición especializado (GPS, estación total, etc.), equipo de medición aéreo no tripulado y equipo de inspección para pozo profundo.

d) Dispositivos de localización satelital, así como elementos para la sistematización que permitan el control y seguimiento de la maquinaria y equipo de conservación, y dispositivos para ahorro de combustible para maquinaria.

e) Rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación concesionado y subsidiado con más de 10,000 horas efectivas de uso.

f) Equipamiento de talleres para servicio y mantenimiento tanto de maquinaria como equipo de conservación consistente en elementos y herramienta apropiada y exclusiva para ser usada en el taller, lo cual incluye, sujeto a justificación, obra civil.

g) Capacitación a través de instituciones, organizaciones, personas físicas o morales calificadas y acreditadas en el campo de la enseñanza relacionada con los temas y aspectos inherentes a la infraestructura, maquinaria y equipo a tratar. Para este apoyo, en casos especiales, desde el punto de vista integral del manejo del recurso agua, se podrán realizar cursos de capacitación dirigidos a las ACU y SRL, con cargo a los gastos de operación de esta componente, el cual será autorizado por las áreas facultadas de la Comisión, a través de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

4.2.3.2. Montos máximos y mínimos.

Para los apoyos contemplados en esta componente:

● La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del equipo, conforme a lo señalado en el manual de operación correspondiente.

● La suma de la aportación federal no podrá ser mayor que $4’499,040.00 por año para cada ACU o SRL.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones, así como los procesos de contratación y mecánica operativa a la que deberán apegarse los beneficiarios y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

4.3. Componente para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.

4.3.1. Objetivo específico.

Mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola concesionada a los distritos de riego mediante acciones de conservación.

4.3.2. Acceso a los apoyos.

4.3.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU y SRL que presenten, en las oficinas[6] de la jefatura de distrito de riego correspondiente, los documentos siguientes:

1. Solicitud de inscripción para la devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.
2. Comprobante de pagos (Declar@gua) por suministro de agua en bloque del año agrícola en el que se presenta la solicitud.
3. Programa de trabajo para la conservación de la infraestructura concesionada autorizado por la Dirección de la Comisión.

4.3.2.2. Criterios de selección.

Participarán todas las ACU o SRL que conformen el distrito de riego, siempre y cuando estén al corriente en sus respectivos pagos por suministro de agua en bloque.

[6] La ubicación de las oficinas de los distritos de riego se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DR.pdf

Para ser susceptible de apoyo, el programa de acciones para el ejercicio de estos recursos deberá contemplar la distribución siguiente: 65% en conservación y mantenimiento de los canales y drenes menores; 25% en conservación de la red mayor de canales y drenes principales; 8% en mantenimiento de obras de cabeza y 2% en supervisión y gastos de operación. De conformidad con lo señalado en el PEF en su apartado DPSAB.

4.3.3. Características de los apoyos.

4.3.3.1. Tipos.

Los recursos de la DPSAB se aplicarán anualmente en conceptos de conservación y mantenimiento en canales y drenes con la prioridad siguiente:

a) Estructuras de control, medición y regulación (compuertas, medidores, represas, etc.).

b) Mantenimiento de equipos mecánicos y electromecánicos en obras de abastecimiento y medición.

c) Conservación de secciones hidráulicas en canales abiertos y cerrados (sellos, tapones, reposición de losas de revestimiento, tubería, etc.).

d) Trabajos de conservación en tramos críticos y tapones en la red de drenaje.

e) Reposición o reforzamiento de bordos en canales y drenes.

f) Excepcionalmente, se podrán aplicar recursos en la superficie de rodamiento (caminos de operación) vinculados a canales y drenes.

g) Para los distritos de riego con bombeo y mixtos: equipo de medición y equipo electromecánico, de protección y monitoreo.

h) Ante casos de emergencia operativa o climática, plenamente justificada, el recurso podrá ser excepcionalmente utilizado en la adquisición de insumos para que la ACU o la SRL realicen obra de conservación por administración.

4.3.3.2. Montos máximos y mínimos.

La aportación del gobierno federal para las acciones contempladas en esta componente tendrá las consideraciones siguientes:

● El monto máximo que podrá otorgarse a cada ACU o SRL corresponderá a la recaudación total esperada en función del plan de riegos autorizado a nivel ACU o SRL. De ser el caso, se podrán considerar adicionalmente los pagos de adeudos de ejercicios fiscales anteriores, siempre y cuando cuenten con dictamen favorable de la SHCP.

● Única y exclusivamente se tramitará la devolución de pagos que hayan sido realizados del 1° enero al 30 de septiembre del año fiscal correspondiente.

● El recurso producto de la DPSAB es 100% federal, por lo que no está sujeta a la aportación de los usuarios.

● Para acciones de supervisión de esta componente se podrá destinar hasta el 2% asignado a cada distrito de riego.

La devolución pendiente al 31 de diciembre de 2020, por concepto de suministro de agua en bloque, se cubrirá con parte de los recursos aprobados en el PEF 2021, siempre y cuando exista resolución favorable emitida en 2020, por la Unidad de Política de Ingresos de la Subsecretaria de Ingresos de la SHCP, por haber acreditado la recaudación y entero a la TESOFE por el suministro de agua en bloque.

La ejecución de las acciones de esta componente podrá durar como máximo 120 días naturales a partir de que el recurso se encuentre en las cuentas de los beneficiarios, quienes deberán informar a la Dirección de la Comisión para su seguimiento.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios generales para su implementación, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

B. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.4. Componente para la infraestructura de riego suplementario.

4.4.1. Objetivo específico.

Mejorar y asegurar la producción agrícola en los distritos de temporal tecnificado mediante obras para complementar los requerimientos de agua de los cultivos.

4.4.2. Acceso a los apoyos.

4.4.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en la componente del programa, los usuarios hidroagrícolas deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Formar parte de un distrito de temporal tecnificado.

2. Entregar solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario, en las oficinas[7] de la Dirección de la Comisión.

3. Acreditar la propiedad o posesión de los terrenos beneficiados.

4. Copia del título de concesión vigente o resolución favorable o constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la Ley; o constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.

5. Proyecto ejecutivo de la obra a ejecutar.

6. Carta bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido o solicitado apoyos de otros programas federales para las mismas acciones.

7. Carta compromiso de aportación de recursos del beneficiario o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito para garantizar los recursos.

8. Visto bueno de la ACU.

9. No haber recibido previamente apoyo similar.

4.4.2.2. Criterios de selección.

Las solicitudes que cumplan con los requisitos de elegibilidad se jerarquizarán en función del puntaje acumulado conforme a los factores de ponderación siguientes:

Concepto	**Puntos**
Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria.	0 a 45
Género del productor hidroagrícola.[8]	0 a 10
Número de usuarios beneficiados.	0 a 45

4.4.3. Características de los apoyos.

4.4.3.1. Tipos.

Para la ejecución de las obras de riego suplementario se podrán otorgar los apoyos siguientes:

a) Infraestructura de captación de agua y sus instalaciones, que incluyen pozos y equipamiento para extracción de agua subterránea, plantas de bombeo en ríos y lagunas, tomas directas y derivaciones de corrientes de agua; construcción de obras de conducción a las zonas regables, que pueden consistir en tuberías de alta y baja presión; construcción e instalación de sistemas de riego presurizados; construcción de ramales de energía eléctrica a las obras de captación o conducción, con una longitud no mayor a 500 metros o sistemas con fuentes de energías renovables; adquirir e instalar equipo de medición y automatización en plantas de bombeo, pozos profundos, tomas directas y derivación; construcción y equipamiento de caseta de control y protección para las obras señaladas.

[7] La ubicación de las oficinas de los distritos de temporal tecnificado se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DTT.pdf

[8] Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: “Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres”.

b) Proyectos ejecutivos y supervisión de las obras de riego suplementario.

4.4.3.2. Montos máximos y mínimos.

● La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del proyecto, monto que no deberá ser mayor que $60,320.00 por hectárea.

● El apoyo federal por productor hidroagrícola será de hasta $754,000.00 beneficiando un máximo de 25 hectáreas.

● Cuando se trate de sociedades mercantiles o civiles, conformadas con al menos cuatro propietarios, el apoyo federal será de hasta $3,016.000.00 beneficiando un máximo de 100 hectáreas.

● Para proyectos ejecutivos la Comisión aportará hasta el 75% del costo y destinará hasta un 10% del monto federal asignado a la entidad federativa en esta componente.

● Para las acciones de supervisión la Comisión aportará hasta el 50% del costo y podrá destinar hasta el 5% del apoyo federal asignado a la entidad federativa en esta componente.

● Para el caso de las obras específicas:

Concepto	Tipo de apoyo	Montos máximos de apoyo federal
Obra de cabeza y red de conducción.	Construcción, suministro e instalación de obra de cabeza, red de conducción de alta y baja presión y sistemas de riego presurizados.	Hasta el 50% del costo total de la obra. Con un máximo de $30,160.00 por hectárea.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base a los usuarios que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria con muy alto grado de marginación o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

En el manual de operación de esta componente se establecen los lineamientos, criterios generales para su implementación, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y la mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

4.5. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

4.5.1. Objetivo específico.

Mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola de los distritos de temporal tecnificado mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

4.5.2. Acceso a los apoyos.

4.5.2.1. Requisitos específicos.

Podrán participar las ACU que presenten en las oficinas [9]de la Dirección de la Comisión la documentación siguiente:

1. Entregar solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

2. Proyecto ejecutivo de la obra a realizar.

3. Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas.

4. Programa de conservación normal de la infraestructura.

[9] La ubicación de las oficinas de los distritos de temporal tecnificado se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_DTT.pdf

4.5.2.2. Criterios de selección.

Concepto	**Puntos**
Tipo de apoyo.	0 a 30
Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria.	0 a 30
Superficie beneficiada.	0 a 20
Número de usuarios beneficiados.	0 a 20

4.5.3. Características de los apoyos.

4.5.3.1. Tipos.

Los apoyos de esta componente que se otorgarán a las ACU serán los siguientes:

a) Rehabilitación y tecnificación de infraestructura.

- Obras de infraestructura que formen parte del inventario de distritos de temporal tecnificado: drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras.
- Estructuras de medición, automatización, control y manejo del agua.
- Sistemas de drenaje superficial y subterráneo.

b) Maquinaria y equipo.

- Adquisición para la conservación y tecnificación de drenes, caminos, bordos, bordos-camino y estructuras.
- Rehabilitación integral de maquinaria y equipo transferidos a las ACU.

c) Asesoría técnica especializada.

- Apoyo técnico para la administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola, así como de la maquinaria y equipo a cargo de las ACU y capacitación.
- Elaboración de planes directores.

d) Proyectos y supervisión.

- Elaboración de proyectos ejecutivos de las obras de rehabilitación y tecnificación.
- Supervisión de las acciones.

4.5.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión podrá aportar hasta el 50% del costo del proyecto. La aportación de las ACU podrá ser en efectivo o en especie, mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones.

La aportación de la Comisión para acciones de esta componente será de la manera siguiente:

- Hasta 50% del presupuesto base para acciones de rehabilitación y tecnificación de obras de infraestructura hidroagrícola, con excepción de los drenes que podrá ser de hasta el 75% de aportación federal.
- Hasta el 50% del presupuesto base, que no deberá ser mayor que $39,520.00 y $14,560.00 por hectárea para drenaje subterráneo y superficial respectivamente.
- Hasta el 50% del presupuesto base para la adquisición de maquinaria y equipo sin exceder un máximo de $2,839,200.00.
- Hasta el 50% del presupuesto base de la rehabilitación mayor de la maquinaria y equipo.
- Hasta el 80% del presupuesto base para acciones de asesoría técnica especializada.
- Hasta el 100% del presupuesto base de los proyectos ejecutivos para la rehabilitación y tecnificación, sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa.
- Hasta el 50% del presupuesto base de acciones de supervisión, sin exceder el 5% del monto total autorizado por entidad federativa para obras de rehabilitación y tecnificación de infraestructura.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base a los usuarios que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria con muy alto grado de marginación o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

En el manual de operación de esta componente se indica el procedimiento para la jerarquización de las solicitudes, así como los lineamientos, criterios, mecánica operativa, proceso de contratación, especificaciones y consideraciones técnicas generales para la aprobación y ejecución de las acciones y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

C. Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6. Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.

4.6.1. Objetivo específico.

Mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola de las unidades de riego mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

4.6.2. Acceso a los apoyos.

4.6.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en el programa los usuarios hidroagrícolas deberán presentar ante la Dirección de la Comisión[10] lo siguiente:

1. Entregar solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego.
2. Para el caso de personas físicas, sólo serán susceptibles de apoyo aquellas solicitudes que beneficien hasta 5 hectáreas en apoyos de tecnificación parcelaria y hasta 20 hectáreas en apoyos de rehabilitación o tecnificación de la infraestructura.
3. Copia del título de concesión de aguas nacionales vigente o resolución favorable, o bien constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la Ley, constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.
4. Copia de identificación oficial vigente del solicitante o representante legal. Cuando se trate de personas morales deberá presentar el RFC y cuando sean personas físicas el CURP del solicitante o representante de los usuarios.
5. Comprobante de domicilio.
6. Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido o solicitado apoyos de otros programas federales para las mismas acciones.
7. Carta compromiso de aportación de recursos.
8. Para la rehabilitación de pozos agrícolas y/o sustitución del equipo de bombeo, se deberá contar con el reporte de prueba en campo del sistema de bombeo (inspección previa) que justifique la necesidad de incrementar la eficiencia electromecánica.
9. Para apoyos a infraestructura eléctrica se deberá presentar el resolutivo de factibilidad emitido por la Comisión Federal de Electricidad.
10. Proyecto ejecutivo de las obras.
11. Listado de usuarios de la unidad de riego (para personas morales o grupos de usuarios).
12. Ficha técnica de la unidad de riego.

[10] La ubicación de las oficinas de la Dirección de la Comisión se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_UR.pdf

4.6.2.2. Criterios de selección.

Los criterios de selección para jerarquizar los proyectos, obras y servicios que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta componente, son los siguientes:

Concepto	Puntos
Ubicación del proyecto.	0 a 25
Tipo de cultivo	0 a 20
Tipo de apoyo.	0 a 15
Número de usuarios hidroagrícolas.	0 a 20
Inclusión de mejora e instalación de dispositivos de medición volumétrica de agua.	0 a 10
Género del productor hidroagrícola.[11]	0 a 10

4.6.3. Características de los apoyos.

4.6.3.1. Tipos.

Los apoyos se pueden aplicar a las acciones siguientes:

a) Elaboración de proyectos ejecutivos y estudios para infraestructura hidroagrícola y acciones de supervisión.

b) Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola.

c) Tecnificación de infraestructura hidroagrícola y del riego.

d) Adquisición de maquinaria y equipo para conservación y operación de infraestructura hidroagrícola.

e) Control de maleza acuática.

4.6.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión podrá aportar hasta el 50% del presupuesto base para las acciones siguientes:

- Rehabilitación de infraestructura hidroagrícola.
- Tecnificación de infraestructura hidroagrícola y del riego priorizando sistemas colectivos.
- Construcción de ramales de energía eléctrica para aprovechamientos subterráneos y superficiales con una longitud no mayor a 500 m.
- Sustitución de fuentes convencionales de energía por fuentes de energía renovable en los equipos de bombeo, sin exceder un monto máximo de $42,848.00 por hectárea.
- Control de maleza acuática.
- Por única vez y con excepción de las personas físicas, para la adquisición de maquinaria y equipo sin exceder un máximo de $2’839,200.00, previo dictamen de la Comisión.
- Para la elaboración de estudios y acciones de supervisión de las obras para la rehabilitación y tecnificación, sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa.

La Comisión podrá aportar hasta el 100% del presupuesto base para las acciones siguientes:

- Adquisición e instalación de medidores.
- Elaboración de proyectos ejecutivos, sin rebasar el 10% del monto federal autorizado en la componente para la entidad federativa.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 90% del presupuesto base a las unidades de riego que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

[11] Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: “Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres”.

Los presupuestos base deberán ser elaborados tomando como referencia el catálogo general de precios unitarios del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

En el manual de operación se establecen los lineamientos y consideraciones técnicas generales para su ejecución, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

4.7. Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego.

4.7.1. Objetivo específico.

Mejorar la capacidad de gestión y de producción de los grupos de productores sociales mediante acciones de organización y fortalecimiento de las unidades de riego.

4.7.2. Acceso a los apoyos.

4.7.2.1. Requisitos específicos.

Para participar en la componente los usuarios hidroagrícolas deberán presentar ante la Dirección de la Comisión[12] lo siguiente:

1. Entregar solicitud de inscripción a la componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego.
2. Copia del título de concesión de aguas nacionales vigente o resolución favorable, o bien constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la Ley, constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.
3. Copia de identificación oficial vigente del solicitante o representante legal.
4. Comprobante de domicilio.
5. Carta compromiso de aportación de recursos.
6. Listado del grupo de usuarios solicitantes.
7. Ficha técnica de la unidad de riego.

4.7.2.2. Criterios de selección.

Los criterios de selección para jerarquizar los proyectos, obras y servicios que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta componente, son los siguientes:

Concepto	**Puntos**
Ubicación del proyecto	0 a 10
Tipo de cultivo	0 a 25
Superficie a beneficiar.	0 a 20
Tipo de apoyo.	0 a 15
Número de usuarios hidroagrícolas.	0 a 25
Género del productor hidroagrícola representante.[13]	0 a 5

4.7.3. Características de los apoyos.

4.7.3.1. Tipos.

Los apoyos se pueden aplicar a las acciones siguientes:

a) Organización de unidades de riego.

b) Elaboración de planes directores.

c) Capacitación y asesoría técnica para el fortalecimiento de las unidades de riego.

[12] La ubicación de las oficinas de la Dirección de la Comisión se encuentra en la siguiente liga: http://pnt.conagua.gob.mx/pnt/sgih-gdr/RO/Directorio_UR.pdf

[13] Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, artículo 5 fracción I, que a la letra dice: “Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres”.

4.7.3.2. Montos máximos y mínimos.

La Comisión aportará hasta el 80% del presupuesto base en los casos siguientes:

- Para la organización de unidades de riego con un monto máximo de $393,666.00.

  De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 90% del presupuesto base para la organización de unidades de riego que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente
- Para la elaboración de planes directores con un monto máximo de $731,094.00.
- Para la capacitación y asesoría técnica para el fortalecimiento hasta un monto máximo de $579,814.00 por unidad de riego.

En el manual de operación se establecen los lineamientos y consideraciones técnicas generales para su ejecución, así como los aspectos relativos a los procesos de contratación y mecánica operativa y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

D. Subprograma de apoyos especiales y estratégicos.

4.8. Componente apoyos especiales y estratégicos.

4.8.1. Objetivo específico.

Contrarrestar eventos y circunstancias físicas y sociales que estén afectando o puedan afectar la infraestructura hidroagrícola y su operación, pongan en riesgo a seres humanos, generen pérdidas materiales, alteren el orden social, económico o limiten los servicios de riego y drenaje, mediante acciones de capacitación o de mejora en la operación, conservación, rehabilitación, tecnificación y administración de la infraestructura hidroagrícola.

Asimismo, mediante la restitución de la cuota pagada por el servicio de riego a usuarios, cuyas parcelas se encuentren ubicadas en zonas de atención prioritaria; o vinculadas a compromisos del gobierno federal formalmente establecidos, en especial los presidenciales en atención de la pobreza, la marginación y el desarrollo de los pueblos originarios e indígenas. Se busca implementar acciones de capacitación o de mejora en la operación, conservación, rehabilitación y administración de la infraestructura hidroagrícola.

4.8.2. Acceso a los apoyos.

4.8.2.1. Requisitos específicos.

Los usuarios hidroagrícolas y entes públicos interesados podrán participar en el proceso de selección siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el manual de operación de este subprograma.

4.8.2.2. Criterios de selección.

La prelación para la asignación de recursos será la siguiente:

i. Acciones que reduzcan el riesgo de pérdidas humanas o materiales y que mitiguen daños o efectos negativos a la infraestructura.

ii. Acciones que coadyuven a mantener el orden social motivado por conflictos hidroagrícolas.

iii. Acciones que mejoren los servicios de riego y drenaje agrícola y aquellas que permitan acelerar la atención de compromisos del gobierno federal, en especial los presidenciales, en atención de la pobreza, la marginación y el desarrollo de los pueblos originarios e indígenas.

iv. Atención a usuarios ubicados en las zonas de atención prioritaria, a fin de fortalecer a las asociaciones civiles de usuarios de las que forman parte.

v. Cursos de capacitación orientados a la atención de emergencias, para funcionarios (de los tres órdenes de gobierno), así como para directivos y técnicos de las organizaciones de usuarios.

4.8.3. Características de los apoyos.

4.8.3.1. Tipos.

Se otorgarán a los usuarios hidroagrícolas, así como entes públicos, previo dictamen de la Comisión, mismos que consistirán en:

a) Infraestructura hidroagrícola: conservación, rehabilitación, tecnificación, construcción, operación y mantenimiento.

b) Capacitación: en operación, conservación, administración, así como en rehabilitación y tecnificación de la infraestructura hidroagrícola.

c) Equipos y maquinaria: operación, administración y mantenimiento.

d) Estudios y proyectos ejecutivos relacionados con la infraestructura hidroagrícola tanto para la atención de emergencias como de los casos especiales que se citan en este apartado.

e) Apoyo económico mediante el reintegro de sus cuotas por servicio de riego a usuarios que se ubiquen en zonas de atención prioritaria (que se encuentren al corriente de sus pagos ante la ACU a la que pertenezcan) o en regiones en las que se desarrolle un proyecto especial, en atención a la pobreza y la marginación por parte del gobierno federal.

f) Otras acciones que permitan atender necesidades emergentes o apremiantes no previstas en el programa, previo dictamen la Dirección de la Comisión y autorización de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

4.8.3.2. Montos máximos.

- Para las acciones señaladas en los incisos anteriores el apoyo federal podrá ser hasta de 100%.

En el manual de operación de esta componente se indican las consideraciones técnicas generales para la ejecución de las acciones; así como los procesos de contratación y las responsabilidades de las instancias participantes y se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published.

Artículo 5. Instancias participantes.

5.1. Ejecutores.

Este programa es ejecutado por los propios usuarios hidroagrícolas beneficiados, quienes llevarán a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pagos, finiquito, integración del expediente técnico y en general del ejercicio de los recursos, con apego a estas reglas y a los manuales de operación de cada componente. Lo anterior, con recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente, como subsidios, que se otorgan a fondo perdido, y no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y ni a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes.

Los usuarios hidroagrícolas podrán elegir la modalidad para la radicación y ejecución de los recursos entre las opciones siguientes:

- A través de las tesorerías de los gobiernos de los estados y éstas a su vez del FOFAE.
- A través de usuarios hidroagrícolas.

Cuando opten por FOFAE, los recursos se ejercerán de conformidad con los convenios de coordinación vigentes entre la Comisión y las entidades federativas. Para ello, entre otros aspectos, debe atenderse lo siguiente:

- Formalizar anexos de ejecución y técnico por subprograma o componente, en los que se deben especificar los compromisos presupuestarios y metas inherentes, así como las responsabilidades de las partes sin contravenir las presentes reglas.
- Las tesorerías de los gobiernos de los estados y del FOFAE deben contar con cuentas bancarias exclusivas y productivas por componente.
- Los recursos federales, estatales y de los usuarios hidroagrícolas se ejercerán con apego a estas reglas y a sus manuales de operación.
- El FOFAE llevará su contabilidad y en su caso, distinguiendo los recursos federales, del gobierno estatal y de los usuarios hidroagrícolas, así como los intereses generados por cada uno de estos depósitos.
- Los productos financieros que se obtengan de los recursos depositados a las tesorerías de los gobiernos de los estados se enterarán a la TESOFE.
- Los productos financieros que se obtengan de los recursos depositados en el FOFAE y ahorros de contratación podrán destinarse a la ampliación de metas, estudios, adquisición de instrumentos de medición y asistencia técnica en apoyo para la operación, para este último, sin rebasar el 3% del monto federal radicado, así como para el pago de los honorarios fiduciarios, previa validación de la Dirección de la Comisión.
- Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. En caso contrario, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE.

- Los productos financieros que se generen posteriores al 31 de diciembre deberán ser enterados a la TESOFE junto con las cargas financieras. El reintegro de estos recursos es responsabilidad del FOFAE, en la forma y términos que disponga la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Para las componentes de devolución de pagos por suministro de agua en bloque y de apoyos especiales y estratégicos se formalizarán convenios de concertación entre la Comisión y los representantes de los usuarios hidroagrícolas. Cuando los recursos sean asignados a entes públicos, éstos formalizarán un convenio con la Comisión.

En caso de que los recursos se radiquen y ejerzan a través de los usuarios hidroagrícolas se deberá cumplir con lo siguiente:

● Formalizar a nivel subprograma o componente, un convenio de concertación entre la Dirección de la Comisión y los representantes de los usuarios hidroagrícolas, en el cual se establezcan derechos y obligaciones de las partes. En caso de que el gobierno estatal aporte recursos económicos, este participará en la formalización del instrumento en comento.

● Contar con una cuenta bancaria exclusiva y productiva para cada componente y por cada usuario hidroagrícola beneficiado, para distinguir los productos financieros que se generen por los depósitos que se realicen. Para el caso de las ACU o SRL deberá ser con firma mancomunada.

● Los productos financieros y ahorros de contratación podrán destinarse a la ampliación de metas, estudios, adquisición de instrumentos de medición y asistencia técnica en apoyo para la operación, previa validación de la Dirección de la Comisión, así como para el pago de los cargos por manejo de cuenta bancaria.

● Los productos financieros y ahorros de contratación deberán ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente. En caso contrario, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal. El reintegro de estos recursos es responsabilidad de los usuarios hidroagrícolas.

● Los productos financieros que se generen posteriores al 31 de diciembre deberán ser enterados a la TESOFE junto con las cargas. El reintegro de estos recursos es responsabilidad de los usuarios hidroagrícolas en la forma y términos que disponga la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

● Para la generación de las estimaciones, los usuarios hidroagrícolas contarán con el apoyo de la supervisora. El pago de éstas requerirá la autorización del Comité Hidroagrícola.

En el Anexo I se establecen las atribuciones y responsabilidades para cada una de las partes.

5.2. Normativa.

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas reglas de operación y, de conformidad con éstas, establecer las medidas conducentes para la mejor operación del programa y sus subprogramas y componentes. Asimismo, analizará los casos especiales y publicará lo procedente en la página oficial www.gob.mx/conagua.

Los manuales de operación que se indican en las componentes de las presentes reglas de operación podrán consultarse en la página de internet www.gob.mx/conagua**.**

Artículo 6. Operación.

6.1. Actividades y plazos.

Para este Programa las actividades y plazos son los siguientes:

Actividad	**Plazos**
Inicio de recepción de solicitudes.	Primer día hábil a partir de la fecha en que entran en vigor las Reglas.
Cierre de recepción de solicitudes.	Sesenta días hábiles a partir de la fecha en que entren en vigor las Reglas, y en caso de reasignación de recursos 20 días hábiles a partir de la notificación.

Notificación en caso de observaciones o documentos faltantes.	Diez días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.
Plazo de respuesta a las observaciones o complemento de documentos faltantes.	Diez días hábiles posteriores a la notificación de observaciones o documentos faltantes.
Dictamen de procedencia.	Diez días hábiles una vez que el expediente esté debidamente integrado.
Formalización de anexos técnicos, ejecución y convenios de concertación.	Último día hábil de abril para los recursos autorizados de manera original. 15 días hábiles a partir de la notificación de la reasignación de recursos.
Publicación del listado de beneficiarios a los que se les otorgó el apoyo en el SIIPP-G y en la plataforma nacional de transparencia.	Acorde al calendario de integración que apruebe el área competente y 15 días hábiles posteriores al cierre de Cuenta Pública del ejercicio fiscal, respectivamente.
Gestionar la transferencia de recursos federales a las cuentas bancarias de los usuarios hidroagrícolas o de las tesorerías de los gobiernos de los estados.	Sujeto a la disponibilidad presupuestal.
Informe de cierre del ejercicio.	Último día hábil de enero del 2022.

El diagrama de flujo de las diversas actividades involucradas para obtener los apoyos de las componentes se presenta en el Anexo III de estas reglas.

6.1.1. Suspensión y reasignación de recursos.

Los usuarios hidroagrícolas podrán ser sujetos de la suspensión de hasta el 100% de los recursos y la Comisión podrá reasignarlos en los casos siguientes:

- No haber presentado el cierre del ejercicio anterior.
- No formalizar al último día hábil de abril, los anexos de ejecución y técnico, los convenios de concertación o los programas de acciones.
- Retrasarse en la contratación de las acciones convenidas.
- Retrasarse en el programa de ejecución y no ejercer los recursos por causas imputables a los ejecutores.
- No depositar la contraparte en las cuentas bancarias dentro de los plazos especificados en los manuales de las componentes.

Asimismo, una vez vencido el plazo de recepción de solicitudes, podrán reasignarse los recursos federales que no fueron comprometidos.

Estos recursos de suspensión y los que ponga a disposición la Dirección de la Comisión acorde al párrafo anterior o por incumplir requisitos indicados en las presentes reglas, serán concentrados a nivel central y podrán ser utilizados para llevar a cabo acciones prioritarias, o para reasignarlos a otras localidades o entidades federativas que lo soliciten.

Podrán suscribirse anexos de ejecución y técnicos, convenios de concertación, convenios de coordinación o programas de acciones para la reasignación, cuyas fechas de formalización serán acorde a lo señalado en el numeral 6.1.

6.1.2. Relación de solicitudes de apoyo.

La Dirección de la Comisión, con base en las solicitudes recibidas, generará y actualizará periódicamente una base de datos.

6.2. Derechos, obligaciones y sanciones.

6.2.1. Derechos.

Será un derecho de los usuarios hidroagrícolas recibir los recursos de cada componente, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en estas reglas y en el manual de operación correspondiente.

Los gobiernos federal y estatal convendrán suspender las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias o por causas de fuerza mayor.

Los usuarios hidroagrícolas tienen derecho a que la Dirección de la Comisión reciba y dictamine su solicitud de apoyo y podrán acudir ante las autoridades señaladas en el Artículo 11 de las presentes reglas de operación en caso de incumplimiento.

En ningún caso se adquiere el derecho al apoyo solicitado por el simple hecho de demostrar haber presentado una solicitud.

6.2.2. Obligaciones.

● Cumplir con los requisitos y obligaciones que han sido establecidos en estas reglas y en los manuales de operación.

6.2.3. Sanciones.

La Comisión suspenderá o cancelará la ministración de los recursos federales convenidos cuando no se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes reglas y manuales de operación.

En caso de incumplimiento los usuarios hidroagrícolas no podrán volver a participar en este programa hasta regularizar el cumplimiento de sus compromisos y se obligan a responder por los daños y perjuicios que ocasionen.

La Comisión podrá dar de baja de su catálogo de empresas/instituciones a aquellas que no hayan cumplido a satisfacción con lo establecido en los contratos por causas imputables a ellas.

6.3. Coordinación institucional.

La ejecución del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola vincula a los tres órdenes de gobierno para que las inversiones sean redituables desde el punto de vista técnico, económico y social.

El comité técnico del FOFAE y el comité hidroagrícola, deberán establecer la coordinación interinstitucional con la Comisión y la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para evitar duplicidad en los apoyos.

6.4. Conclusión de proyectos.

6.4.1. Acta de entrega-recepción.

Los usuarios hidroagrícolas informarán la conclusión de las acciones al comité técnico del FOFAE o al comité hidroagrícola, según corresponda.

La Dirección de la Comisión verificará la conclusión de las acciones y firmará como testigo el acta de entrega-recepción formulada por los usuarios hidroagrícolas.

6.4.2. Cierre de ejercicio.

I. Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE.

El comité técnico del FOFAE será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada componente y lo entregará firmado a la Dirección de la Comisión y esta, a su vez, lo entregará al área normativa del nivel central para la integración de la Cuenta Pública.

II. Cuando los recursos sean operados y administrados por los usuarios hidroagrícolas.

El comité hidroagrícola será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de cada componente y lo entregará firmado a la Dirección de la Comisión y esta, a su vez, lo entregará al área normativa del nivel central para la integración de la Cuenta Pública.

En ambos casos se integrará el informe de cierre del ejercicio presupuestal, contando con el listado de beneficiarios y monto federal apoyado, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados conforme al artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Adicionalmente, el comité técnico del FOFAE y el comité hidroagrícola, a través de la Dirección de la Comisión, estarán obligados a seguir informando mensualmente al área normativa del nivel central los avances en la aplicación de los recursos, tanto reportados como devengados y contabilizados hasta su total aplicación o su devolución a la TESOFE, lo anterior en términos de los Artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En ambas modalidades, se deberá elaborar un informe definitivo de cierre por cada componente.

6.4.3. Recursos no devengados.

Los recursos no devengados al 31 de diciembre de ejercicio fiscal correspondiente, conforme al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 10, 83 fracción VII 85, 175 y 176 de su Reglamento, deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal. En caso de extemporaneidad del reintegro, se deberá cubrir cargas financieras a la TESOFE, las cuales serán determinadas por esta o por el área competente. Asimismo, deberán reintegrarse a la TESOFE los intereses, no devengados o no ejercidos, generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para las componentes respectivas.

Artículo 7. Auditoría, control y seguimiento.

De acuerdo con los artículos 75 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en estas reglas de operación se incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación de los subprogramas, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la matriz de marco lógico se muestran en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) y en el Anexo II de las presentes reglas, y son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos de los subprogramas o componentes.

De conformidad con las disposiciones aplicables en materia del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, se utilizará el PASH para informar mensual y trimestralmente, a la SHCP los avances de los indicadores de los subprogramas o componentes definidos en el Anexo II, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la federación otorga a través de la Comisión para este Programa podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública en coordinación con la SHCP; la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor deberá:

- Dar las facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías.
- Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones y recomendaciones planteadas por los órganos fiscalizadores

Los comités técnicos del FOFAE y los comités hidroagrícolas, según corresponda, informarán mensual y trimestralmente sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos federales transferidos. Deberán también observar los *Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013.

7.1. Contraloría social.

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva. La contraloría social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados. Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impactan en su territorio.

Para integrar un Comité de contraloría social, las personas beneficiarias interesadas, presentarán un escrito libre ante la Dirección de la Comisión, donde especificarán:

- El nombre del Programa a vigilar.
- Nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán.
- Ubicación geográfica (localidad, código postal y entidad federativa).

La Secretaria de la Función Pública dará asistencia y orientación para la conformación de Comités a través de la cuenta contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Dirección de la Comisión otorgará el registro de contraloría social en un plazo no mayor a 15 días hábiles y junto con las instancias ejecutoras respectivas, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias, conforme los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaria de la Función Pública y a los documentos normativos validados por la misma.

La Secretaria de la Función Pública dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de contraloría social en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Conagua, aplicable al ejercicio fiscal vigente.

Artículo 8. Gastos de operación.

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio programa. Entre estos gastos la Conagua, podrá disponer de recursos presupuestarios para las actividades de seguimiento normativo, evaluación, control, verificación de acciones y evaluación interna de los apoyos otorgados

Asimismo, dentro de los gastos de operación, la Comisión podrá considerar recursos para:

- Promoción, administración, seguimiento y control del programa.
- Sistemas informáticos para el procesamiento, manejo y análisis de información del programa.
- Publicación de manuales, estadísticas y convocatorias vinculadas al programa.

Artículo 9. Evaluación.

9.1. Interna.

La Dirección de la Comisión verificará el cumplimiento de las acciones e indicadores y lo reportará a través del documento cierre de ejercicio.

9.2. Externa.

Los subprogramas o componentes a que se refieren estas reglas de operación serán sometidos a una evaluación de resultados, beneficios económicos y sociales, conforme a los lineamientos generales que emitan la SHCP, la Secretaria de la Función Pública y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Para apoyar la citada evaluación de resultados, se dará el seguimiento a los indicadores considerados en el marco lógico (Matriz de Indicadores de Resultados) para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

Artículo 10. Transparencia.

Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos, la Comisión instrumentará las acciones siguientes:

Difusión y promoción de las presentes reglas publicándolas en el Diario Oficial de la Federación y en el sitio de Internet www.gob.mx/conagua.

Para las obras consideradas de mayor relevancia, desde el punto de vista económico y social, el ejecutor deberá instalar durante el proceso constructivo en un lugar público de amplia concurrencia de las localidades beneficiadas, un anuncio visible que deberá apegarse a la normatividad aplicable en materia de imagen institucional, así como de la normatividad correspondiente de los organismos e instituciones participantes, con el contenido siguiente**:**

● Nombre del programa, descripción de la obra y logotipos de la Comisión y de las dependencias del gobierno de la entidad federativa participante, los cuales deberán tener las mismas dimensiones.

● Incluir 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”.

● Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado ante la autoridad competente y sancionado de acuerdo con la ley aplicable.

La papelería y documentación oficial de difusión, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la Comisión y de los ejecutores, deberán incluir la leyenda antes señalada.

Toda la publicidad y promoción que adquiera la Comisión y en su caso los ejecutores, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deberán incluir invariablemente la siguiente leyenda: “Estos apoyos están financiados con recursos públicos aprobados por la Cámara de Diputados y queda prohibido su uso para fines partidistas, electorales o de promoción personal de los funcionarios”. Para el caso en que el ejecutor adquiera publicidad sobre obras en particular, ésta deberá incluir la leyenda previamente establecida y mencionar, si es el caso, a todas las instancias participantes. En la difusión de estas obras deberá siempre incluirse el logo de la Comisión.

En la infraestructura construida con recursos del programa deberán rotularse los logos de las instituciones o dependencias que financiaron las obras, bajo criterios de equidad, proporcionalidad y cantidad.

Se debe publicar la información de los padrones de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Con fundamento en los artículos 106 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la información relativa a los programas y proyectos aprobados para el año que corresponda, será difundida periódicamente entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Los anexos de ejecución y técnicos que se formalicen con las entidades federativas, municipios y, en su caso, los convenios de concertación con usuarios hidroagrícolas, serán difundidos por la Comisión y en su caso por el Gobierno del Estado que corresponda en su página electrónica o en cualquier otro medio de difusión.

Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras. Para tal efecto se deberá cancelar la documentación comprobatoria del gasto en forma trimestral con un sello que contenga: “Operado” y el año fiscal de que se trate; nombre del programa y nombre de la fuente de financiamiento.

Artículo 11. Quejas y denuncias.

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de estas reglas ante cualquiera de las siguientes instancias:

- Órgano Interno de Control en la Dirección de la Comisión y oficinas centrales de la Comisión.
- Órgano Estatal de Control de la entidad federativa.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Comisión, de manera excepcional, para la atención de proyectos presidenciales o para restituir la operatividad de la infraestructura en municipios que tengan declaratoria de desastre natural emitida por la instancia correspondiente y publicada en el Diario Oficial de la Federación, podrá autorizar hasta el 100% de los recursos federales sin necesidad de concurrencia de contraparte.

TERCERO.- La Comisión promoverá que el pago a los prestadores de bienes y servicios se realice de forma electrónica, mediante depósito en cuentas bancarias. La forma de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

CUARTO.- La participación y elegibilidad de los apoyos que proporciona el programa priorizarán siempre las acciones que contribuyan en la reducción de la desigualdad entre hombres y mujeres.

QUINTO.- En cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 que establece como uno de sus proyectos prioritarios al Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, la cultura y las tradiciones del Istmo oaxaqueño, y veracruzano, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación podrá focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

Con el objetivo de desarrollar correctamente las citadas acciones, el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación para la atención prioritaria de los 79 municipios que integran el Istmo de Tehuantepec, vinculándose y coordinándose con el organismo público descentralizado, no sectorizado denominado "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", creado mediante decreto presidencial publicado en el diario oficial de la federación el 14 de junio de 2019.”

SEXTO. - Hasta en tanto se llega a la transferencia total de los distritos de riego, para efecto de otorgamiento de apoyos de este Programa, en aquella superficie cuya infraestructura no ha sido trasferida, los usuarios hidroagrícolas inscritos en el padrón de usuarios, de común acuerdo deberán designar a un representante común.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de 2020.- La Directora General, **Blanca Elena Jiménez Cisneros**.- Rúbrica.

ANEXO I.

Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

a) Del Gobierno Federal a través de la Comisión Nacional del Agua.

o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en coordinación con la Subdirección General Jurídica:

- Definir el modelo de convenio de concertación y su modificatorio para la formalización de los compromisos, recursos y metas.
- Definir los modelos de anexos de ejecución y técnico y sus modificatorios para la formalización de los compromisos, recursos y metas.

o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en coordinación con la Subdirección General de Administración:

- Gestionar la transferencia de los recursos presupuestarios convenidos conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en las cuentas bancarias de los usuarios hidroagrícolas o tesorería de los gobiernos de los estados.

o La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola:

- Publicar en la página web de la Comisión los montos base y especificaciones técnicas para la adquisición de maquinaria y equipo de conservación de infraestructura hidroagrícola, así como de la rehabilitación integral de maquinaria y equipamiento de talleres.
- Integrar y publicar en la página web[14] de la Comisión el catálogo general de precios unitarios del Programa de Apoyo a la infraestructura hidroagrícola.
- Convocar, seleccionar y contratar instituciones académicas, de investigación, empresas o profesionales que cuenten con el perfil requerido para que realicen, en su caso, los estudios técnico-económicos para el seguimiento a nivel nacional de las componentes.
- Otorgar el visto bueno, en caso de ser procedente, a las solicitudes de apoyo de los usuarios hidroagrícolas que deberá enviar la Dirección de la Comisión.
- Integrar y registrar en el SIIPP-G el padrón de beneficiarios.
- Informar a la SHCP, con base entre otras, de la información que formalmente le proporcionen la Dirección de la Comisión, el avance de los indicadores del programa de conformidad con los artículos 107, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 283, 285 y 287 de su Reglamento.

b) Del Gobierno del Estado.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por los usuarios hidroagrícolas y el gobierno del estado aporte recursos:

- Podrá participar en el Comité Hidroagrícola.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares de crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Cuando sea el caso, radicar a las cuentas de los usuarios hidroagrícolas los recursos presupuestarios que aporte a cada componente, conforme a los compromisos señalados en los convenios de concertación.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Acordar los montos y suscribir los respectivos anexos de ejecución y técnicos conjuntamente con la Dirección de la Comisión.
- Recibir recursos del gobierno federal, a través de la tesorería del gobierno del estado, en cuentas bancarias exclusivas y productivas por componente y transferirlo al FOFAE en un periodo no mayor a diez días hábiles.

[14] El catálogo se puede consultar en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published

- Radicar al FOFAE, los recursos que aporte el gobierno estatal a cada componente, conforme a los compromisos señalados en los anexos de ejecución y técnicos, así como apoyar al Subcomité Hidroagrícola en la aplicación de la normatividad y mecánica operativa de los subprogramas o componentes.
- Informar a los usuarios hidroagrícolas, los beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección para ser elegibles a estos apoyos y solicitarles que los promuevan y difundan entre sus agremiados.
- Difundir conjuntamente con la Dirección de la Comisión, los sitios de atención y recepción de la documentación de los interesados en participar en las componentes.
- Promover la participación de los organismos financieros locales y regionales, bancos y organizaciones auxiliares de crédito, mediante el establecimiento de esquemas de financiamiento.
- Presidir el Subcomité Hidroagrícola, órgano auxiliar del Comité Técnico del FOFAE, con las funciones que le correspondan.
- En su carácter de fideicomitente llevar a cabo las acciones necesarias para que se cumpla lo señalado en reglas y manuales de operación y demás disposiciones aplicables que emita la Comisión para tal efecto.
- Remitir a la Dirección de la Comisión, dentro de los primeros diez días de cada mes, la información correspondiente sobre las aportaciones que realicen, así como el avance programático presupuestario y físico-financiero de las componentes previstas en estas reglas.
- Entregar a la Dirección de la Comisión el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual, a más tardar el día 31 de enero de 2021, considerando el listado de beneficiarios y montos apoyados durante el ejercicio fiscal.
- Convocar al Comité Técnico a sesionar al menos una vez al mes y a sesiones extraordinarias cuando se requieran.
- Revisar y resguardar una copia simple del expediente técnico por al menos cinco años.

o Cuando los recursos son operados y administrados por el gobierno estatal:

- Acordar los montos conjuntamente con la Dirección de la Comisión y suscribir los respectivos convenios.
- Contratar las obras o acciones en apego a las leyes federales y normatividad aplicable.
- Realizar el pago del avance de los trabajos realizados conforme a las estimaciones que presenten las instancias ejecutoras.
- Informar el ejercicio de los recursos a la Dirección de la Comisión para su visto bueno.

c) De la Dirección de la Comisión.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por los usuarios hidroagrícolas:

- Integrar, revisar y resguardar el expediente técnico, de acuerdo con el Manual correspondiente, de cada proyecto autorizado por el comité hidroagrícola al menos cinco años.
- Formular, en el ámbito de su competencia, el presupuesto anual de cada una de las componentes de este programa. Actividad que deberán realizar y respaldar con base en el conocimiento del estado de la infraestructura, las prioridades asociadas que tienen detectadas y las solicitudes de los usuarios hidroagrícolas.
- Revisar y otorgar el visto bueno a las estimaciones presentadas por los usuarios hidroagrícolas, avaladas, en caso de haberse contratado, por la instancia o la empresa supervisora.
- Notificar a los usuarios hidroagrícolas la autorización del comité hidroagrícola para el pago de las estimaciones.

o Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

- Integrar, revisar y resguardar el expediente técnico, de acuerdo con el Manual correspondiente, por al menos cinco años, proporcionando una copia simple al Gobierno del Estado.
- Participar con el Gobierno del Estado en la promoción de las componentes.

- Participar como vocal en el comité técnico del FOFAE y como secretario técnico en el subcomité hidroagrícola.
- Solicitar al comité técnico del FOFAE sesionar para la deliberación de los asuntos de las componentes.

o En ambos casos:

- Notificar a los usuarios hidroagrícolas la autorización del comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola para recibir los apoyos y para realizar la contratación de los trabajos de las componentes.
- Definir y asesorar a los usuarios hidroagrícolas sobre el procedimiento de contratación y vigilar que cumplan con la normatividad aplicable.
- Validar y autorizar el proyecto ejecutivo.
- Otorgar el registro de contraloría social a las personas beneficiarias interesadas, conforme los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, según el ámbito de competencia.
- Elaborar el dictamen técnico para determinar la procedencia o no de la acción, e integrar el expediente para su seguimiento.
- Coordinarse con los organismos federales del sector en el estado, para proporcionar asistencia técnica y capacitación a los usuarios hidroagrícolas.
- Recibir las solicitudes de los usuarios hidroagrícolas para participar en las componentes.
- Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios para que éstos se ejerzan conforme a lo establecido en reglas y manuales de operación, anexos de ejecución y técnico, convenios de concertación.
- Solicitar la aprobación de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de la Comisión sobre las propuestas de modificación de metas o recursos presupuestarios entre componentes.
- Informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola los avances físicos, financieros y de metas por componente, a más tardar el día 25 o día hábil posterior del mes en curso.
- Durante el mes de septiembre deberán informar a la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola de los recursos a ejercer y metas a alcanzar, así como de los recursos que no cuentan con contraparte.
- Integrar y actualizar anualmente un catálogo de empresas/instituciones, mediante convocatoria publicada en la página web de la Comisión.
- Publicar en la página web de la Comisión el catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión y notificar los motivos a las personas físicas y morales por los que no fueron seleccionadas.
- Poner a disposición de los usuarios hidroagrícolas el catálogo de conceptos, especificaciones técnicas y precios unitarios de referencia para la infraestructura hidroagrícola.
- Poner a disposición de los usuarios hidroagrícolas el catálogo y las especificaciones técnicas para la maquinaria y equipo de conservación, y asimismo los precios base de la maquinaria y equipo.
- Dar seguimiento a los avances de las componentes.
- Otorgar el apoyo técnico que soliciten los usuarios hidroagrícolas elegibles para la ejecución de las componentes.
- Gestionar la radicación de los recursos federales conforme a estas reglas y manual de operación de cada componente.
- Realizar visitas de inspección previas y finales, con la finalidad de verificar los avances y la ejecución de las acciones autorizadas conforme a estas reglas y manual de operación de cada componente.
- Al término de la ejecución de la acción y cierre administrativo y en un plazo no mayor a 15 días hábiles, recibir de manera oficial el expediente técnico y revisar cualitativamente que cumpla con lo señalado en la guía de integración del expediente de cada componente. De lo contrario informar de manera oficial a los beneficiarios, otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para que procedan a su solventación.

d) Del comité hidroagrícola.

- Definir el calendario de sesiones a que estará sujeto el comité hidroagrícola.
- Realizar la promoción de los componentes sujetos a estas reglas.
- Comunicar a los usuarios hidroagrícolas el monto autorizado para cada componente del subprograma para su difusión en el comité hidráulico.
- Autorizar, previa validación de la Dirección de la Comisión, las obras o acciones que se ejecutarán con los recursos autorizados.
- Autorizar a los usuarios hidroagrícolas el pago de estimaciones.
- Solicitar a los usuarios hidroagrícolas el informe desglosado de los saldos de los recursos depositados por el Gobierno Federal y por el Gobierno del Estado de la componente correspondiente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores de cada trimestre.
- Presentar informes mensuales a la Comisión sobre el avance financiero de cada componente.
- Elaborar el informe de cierre del ejercicio de cada componente.
- Verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos con otros programas.

e) Del comité hidráulico.

- Jerarquizar los expedientes técnicos de conformidad con los mecanismos y criterios de elección de cada componente.
- Distribuir para cada ACU y SRL, por componente, la asignación federal autorizada al distrito, tomando en cuenta el procedimiento establecido en el manual de operación correspondiente.
- Presentar al comité hidroagrícola, a través de la Dirección de la Comisión, los expedientes técnicos jerarquizados para su aprobación y autorización, conforme a los recursos autorizados.

f) Del comité técnico del FOFAE.

- Definir el calendario de sesiones para comité técnico del fideicomiso.
- Autorizar los apoyos solicitados por los usuarios hidroagrícolas aprobados por el subcomité hidroagrícola, conforme a lo establecido en estas reglas y manuales de operación.
- Autorizar el pago de los apoyos con cargo al FOFAE, mismo que debe hacerse vía transferencia electrónica o cheques nominales, con base en los procedimientos operativos de cada componente.
- Solicitar a la fiduciaria e informar a la Dirección de la Comisión el desglose de los saldos e intereses generados, diferenciando los recursos depositados por el Gobierno Federal, Gobierno del Estatal y los usuarios hidroagrícolas, de cada componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Presentar informes mensuales sobre el avance financiero y el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual a la Dirección de la Comisión de cada componente.
- Autorizar los reintegros a la TESOFE de los recursos no devengados.

g) De subcomité hidroagrícola.

- Aprobar con base en el dictamen técnico de la Comisión y disponibilidad presupuestal, los apoyos solicitados y presentarlos al comité técnico del FOFAE para su autorización.
- Integrar la información sobre los avances físicos y financieros, y presentar reportes mensuales al comité técnico del FOFAE.
- Conjuntar, revisar y resguardar (por al menos cinco años) la documentación soporte de la autorización de los pagos del comité técnico y remitir copia a la Dirección de la Comisión.

h) De los usuarios hidroagrícolas.

- Presentar solicitudes de apoyo de conformidad con los requisitos establecidos en cada componente.

- Llevar a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pago, finiquito, integración del expediente técnico conforme a la guía de integración de cada componente y en general del ejercicio de los recursos destinados a las acciones autorizadas por el comité técnico del FOFAE o por el comité hidroagrícola, en estricto apego a la normatividad y lineamientos establecidos en las presentes reglas de operación y manual de operación de cada componente.
- Cuando hayan decidido operar y administrar los recursos de manera directa, contar con cuentas bancarias exclusivas para cada componente, que permitan identificar los recursos depositados y los intereses generados.
- Aportar la contraparte que les corresponda, para lo cual dispondrán de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación de la autorización por parte del subcomité hidroagrícola del comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola.
- Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados, para realizar visitas de inspección.
- Llevar a cabo la contratación de la supervisión, para asegurar la correcta ejecución de los trabajos autorizados, en los términos del manual de operación.
- Cubrir con sus propios recursos los costos de administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola y el aseguramiento de la maquinaria y equipo durante su vida útil.
- Para las componentes del Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego haber cumplido con el programa anual de conservación normal del año agrícola inmediato anterior al que se solicita el apoyo.
- Aplicar los recursos autorizados por el comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola, única y exclusivamente en la realización de la acción o proyecto autorizado.
- Generar las estimaciones de pago en función del avance de las acciones, con el apoyo, en su caso, de la supervisora que hayan contratado, la cual requerirá el visto bueno de la Dirección de la Comisión.
- Solicitar la autorización de pago de las estimaciones conforme al avance de las acciones contratadas, previo visto bueno de la Dirección de la Comisión.
- Realizar los pagos vía transferencia electrónica o cheques nominales.
- Informar a la Dirección de la Comisión el desglose de los saldos e intereses generados, diferenciando los recursos depositados por el Gobierno Federal, Gobierno del Estatal y los usuarios hidroagrícolas, de cada componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Informar a la Jefatura del distrito de riego o distrito de temporal tecnificado correspondiente, los avances físicos, financieros y de metas por componente, a más tardar el día 25 o día hábil posterior del mes en curso.
- Elegir al representante estatal que participará como vocal en el subcomité hidroagrícola o en el comité hidroagrícola para desempeñar las funciones que le correspondan.
- No otorgar en garantía prendaria las facturas correspondientes a la maquinaria y equipo adquiridos con apoyos del programa.
- En caso de operar directamente los recursos, a través del comité hidroagrícola, deberán realizar los reintegros de los recursos no devengados.
- En el caso de reintegro extemporáneo a la TESOFE, deberá mostrar comprobante del trámite efectuado por los productos financieros generados y las cargas financieras correspondientes.
- Una vez concluida la acción, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, deberán hacer entrega del expediente técnico a la Dirección de la Comisión.

ANEXO II

Indicadores del Programa

Para evaluar el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola se usarán los siguientes indicadores:

De propósito:

Objetivo: Infraestructura hidroagrícola de distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado mejorada con acciones en rehabilitación y tecnificación.

1. Porcentaje de canales mejorados

$$\textbf{Método de cálculo}: = \frac{\textbf{Longitud de canales rehabilitados y tecnificados en el periodo t (km)}}{\textbf{Longitud de canales por rehabilitar y tecnificar}} X\ 100$$

Descripción del indicador: Señala el porcentaje de canales mejorados respecto del total por rehabilitar y tecnificar

Medio de verificación: Informes de avance físico financiero y de metas de los distritos de riego y unidades de riego.

Frecuencia de medición: anual.

2. Porcentaje de drenes mejorados

$$\textbf{Método de cálculo}: \frac{\textbf{Longitud de drenes rehabilitados en el periodo t (km)}}{\textbf{Longitud de drenes por rehabilitar}} \textbf{X 100}$$

Descripción del indicador: Señala el porcentaje de drenes mejorados respecto del total por rehabilitar

Medio de verificación: Informes de avance físico financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Frecuencia de medición: anual.

3. Porcentaje de pozos mejorados

$$\textbf{Método de cálculo}: \frac{\textbf{Número de pozos rehabilitados y tecnificados en el periodo t (km)}}{\textbf{Número de pozos por rehabilitar y tecnificar}} \textbf{X 100}$$

Descripción del indicador: Señala el porcentaje de pozos mejorados respecto del total por rehabilitar y tecnificar

Medio de verificación: Informes de avance físico financiero y de metas de los distritos de riego y unidades de riego.

Frecuencia de medición: anual.

De componentes:

Objetivo: Obras apoyadas para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

4. Porcentaje de obras ejecutadas para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura

Método de cálculo:

$$\frac{\text{Número de obras para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura concluidas al trimestre t}}{\text{Número de obras para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura programada en el ejercicio fiscal 2021}} X\ 100$$

Donde:

t = trimestre 1, 2, 3, 4

Descripción del indicador: Señala el porcentaje de obras para rehabilitación, tecnificación y conservación de infraestructura ejecutadas respecto del total programado.

Medio de verificación: Informes de avance físico financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Frecuencia de medición: trimestral.

Objetivo: Maquinaria y equipo adquirido o rehabilitado en distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

5. Porcentaje de maquinaria y equipo adquirido y/o maquinaria rehabilitada y/o equipamiento de talleres en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\frac{\text{Maquinaria y equipo adquirido o rehabilitado acumulado al trimestre t}}{\text{Maquinaria y equipo programado a adquirir o rehabilitar en el ejercicio fiscal 2021}} X\ 100$$

Donde:

t = trimestre 1, 2, 3, 4

Descripción del indicador: Señala el porcentaje maquinaria y equipo adquirido y/o maquinaria rehabilitada y/o equipamiento de talleres en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado respecto del total programado.

Medio de verificación: Informes de avance físico financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Frecuencia de medición: trimestral

Objetivo: Capacitación a personal técnico, directivo y usuarios

6. Porcentaje de personas capacitadas en temas técnicos y de gestión administrativa.

Método de cálculo:

$$\frac{\text{Número total de usuarios capacitados acumulados al trimestre t}}{\text{Número total de usuarios programados a capacitar en el ejercicio fiscal 2021}} X\ 100$$

Donde:

t = trimestre 1, 2, 3, 4

Descripción del indicador: El porcentaje de personas capacitadas en temas técnicos y de gestión administrativa en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado respecto del total programado.

Medio de verificación: Informes de avance físico financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y Distritos de temporal Tecnificado.

Frecuencia de medición: trimestral.

Objetivo: Estudios técnicos y servicios realizados.

7. Porcentaje de estudios técnicos y servicios realizados en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Método de cálculo:

$$\frac{\begin{array}{c}Número\ de\ estudios\ técnicos\ y\ servicios\ acumulados\\ al\ período\ t, en\ distritos\ y\ unidades\ de\ riego\\ y\ distritos\ de\ temporal\ tecnificado\end{array}}{\begin{array}{c}Número\ definido\ en\ el\ período\ t\ de\ estudios\\ técnicos\ y\ servicios, en\ distritos\ y\ unidades\ de\ riego\\ y\ distritos\ de\ temporal\ tecnificado.\end{array}}\ X\ 100$$

Donde:

t = trimestre 1, 2, 3, 4

Descripción del indicador: El porcentaje que representa el número de estudios técnicos y servicios acumulados, en distritos y unidades de riego y distritos de temporal tecnificado, respecto del total programado.

Medio de verificación: Informes de avance físico financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y distritos de temporal tecnificado.

Frecuencia de medición: trimestral.

Objetivo: Apoyos para solucionar emergencias en infraestructura de riego y drenaje agrícola otorgados.

8. Porcentaje de emergencias atendidas en infraestructura de riego y drenaje

Método de cálculo:

$$\frac{\begin{array}{c}Número\ de\ solicitudes\ atendidas\\ al\ trimestre\ t\end{array}}{\begin{array}{c}Número\ total\ de\ solicitudes\\ de\ atención\ de\ emergencias\end{array}}\ X\ 100$$

Donde:

t = trimestre 1, 2, 3, 4

Descripción del indicador: Porcentaje que representa el número de emergencias en infraestructura de riego y drenaje atendidas hasta el periodo t respecto del número de emergencias en infraestructura de riego y drenaje ocurridas en el año.

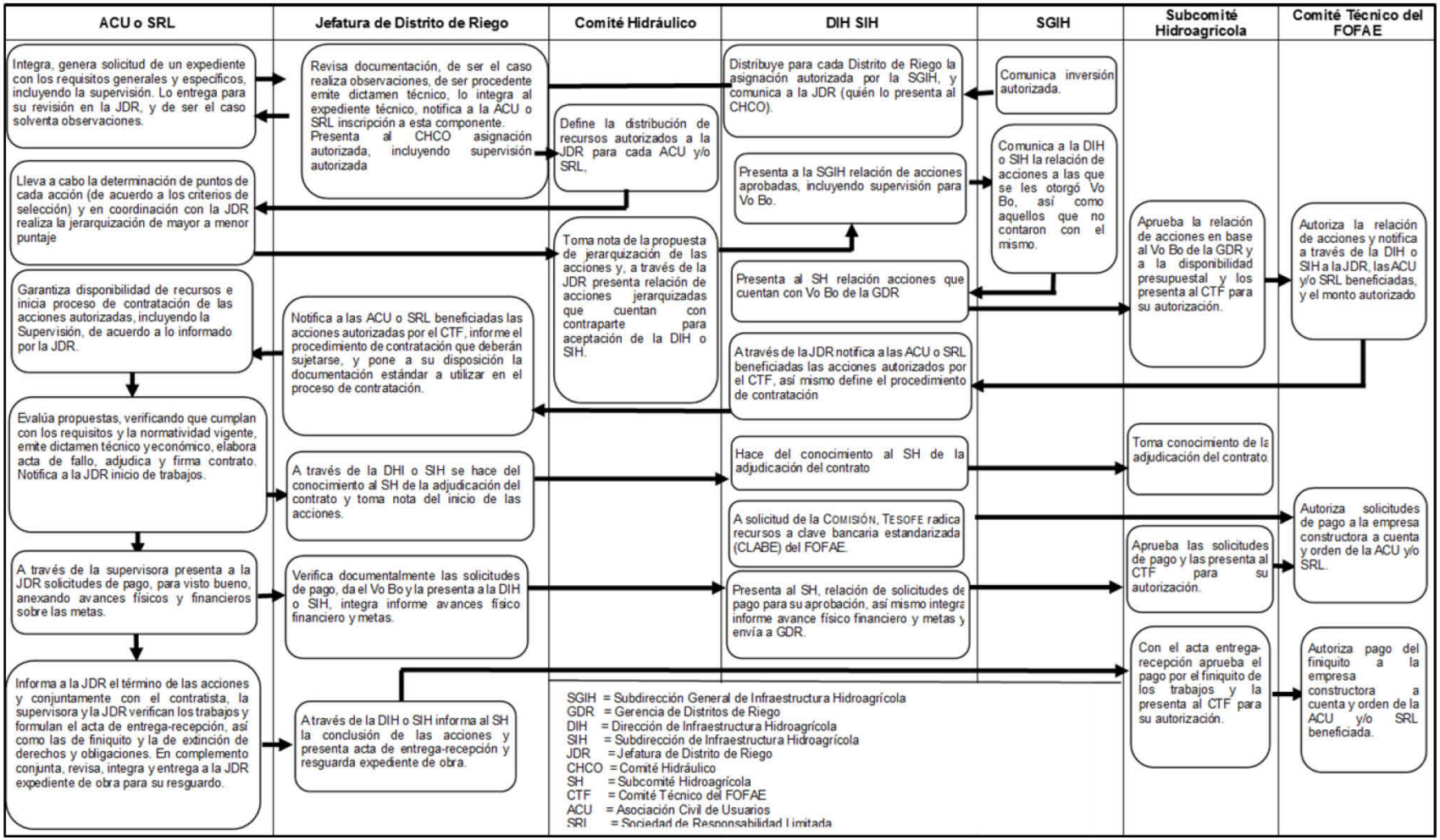
Medio de verificación: Informes de avance físico financiero y de metas de los distritos de riego, unidades de riego y Distritos de temporal Tecnificado.

Frecuencia de medición: trimestral.

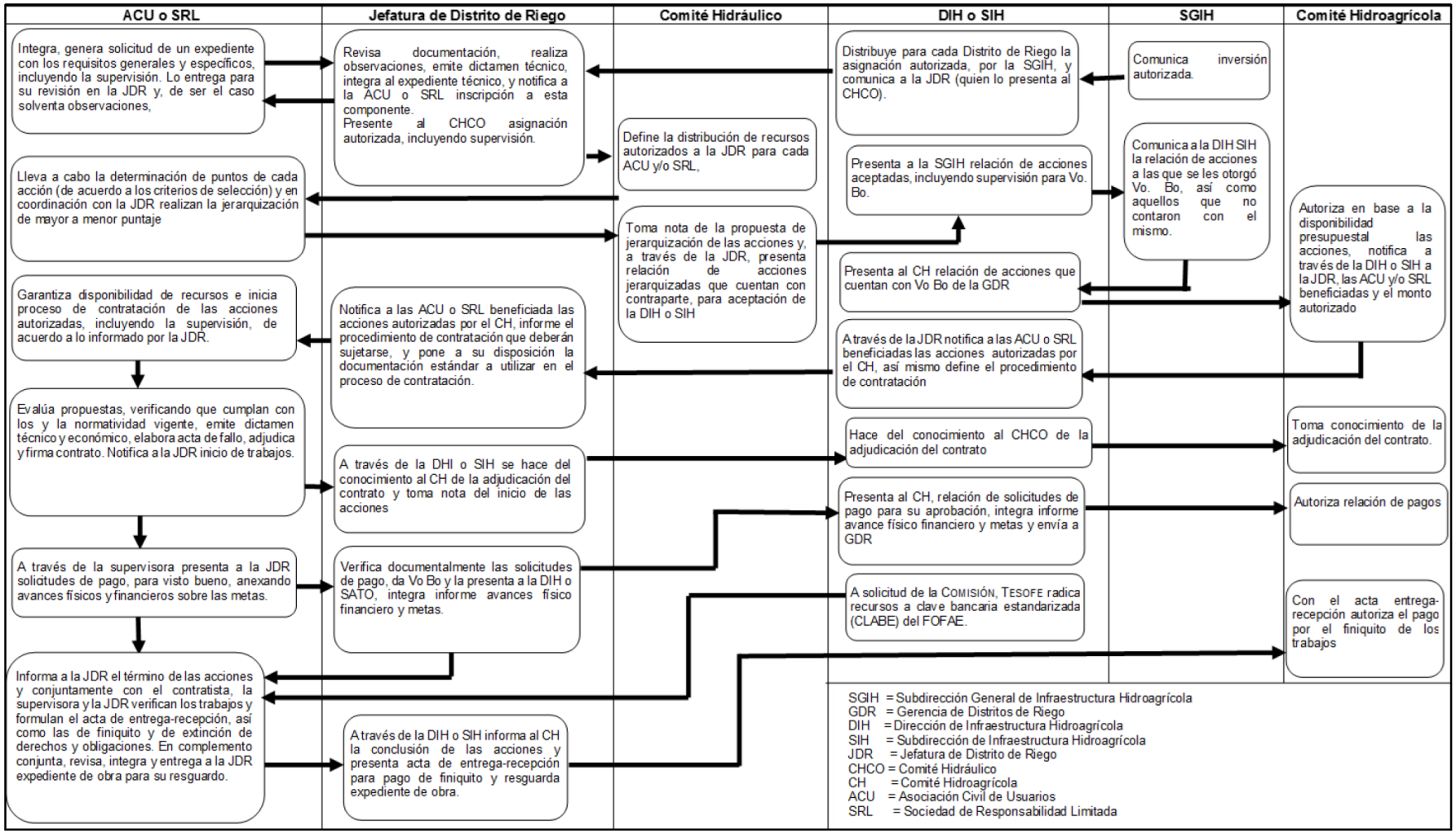
ANEXO III.

Diagramas de flujo de las componentes del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola.

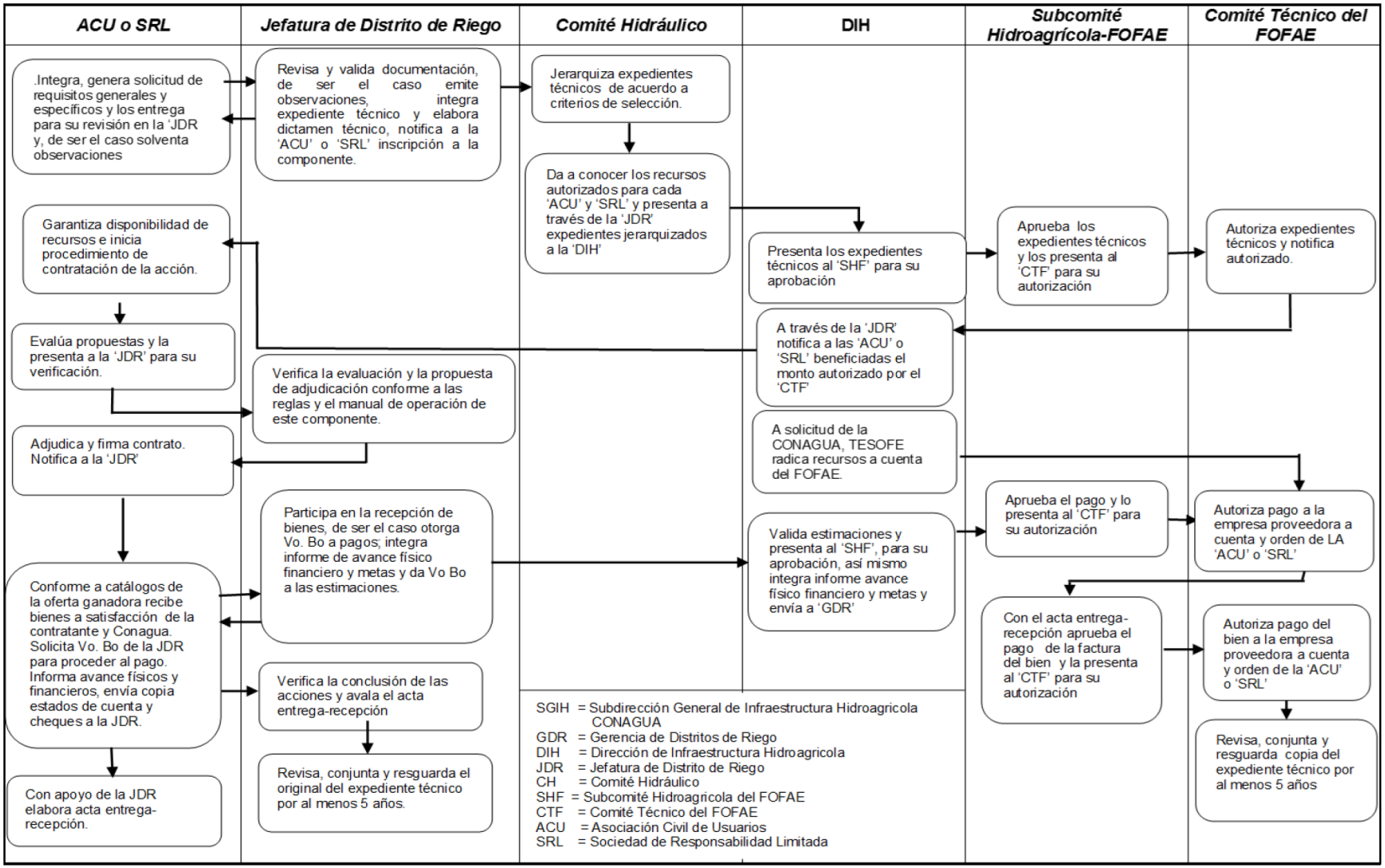
Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego modalidad FOFAE



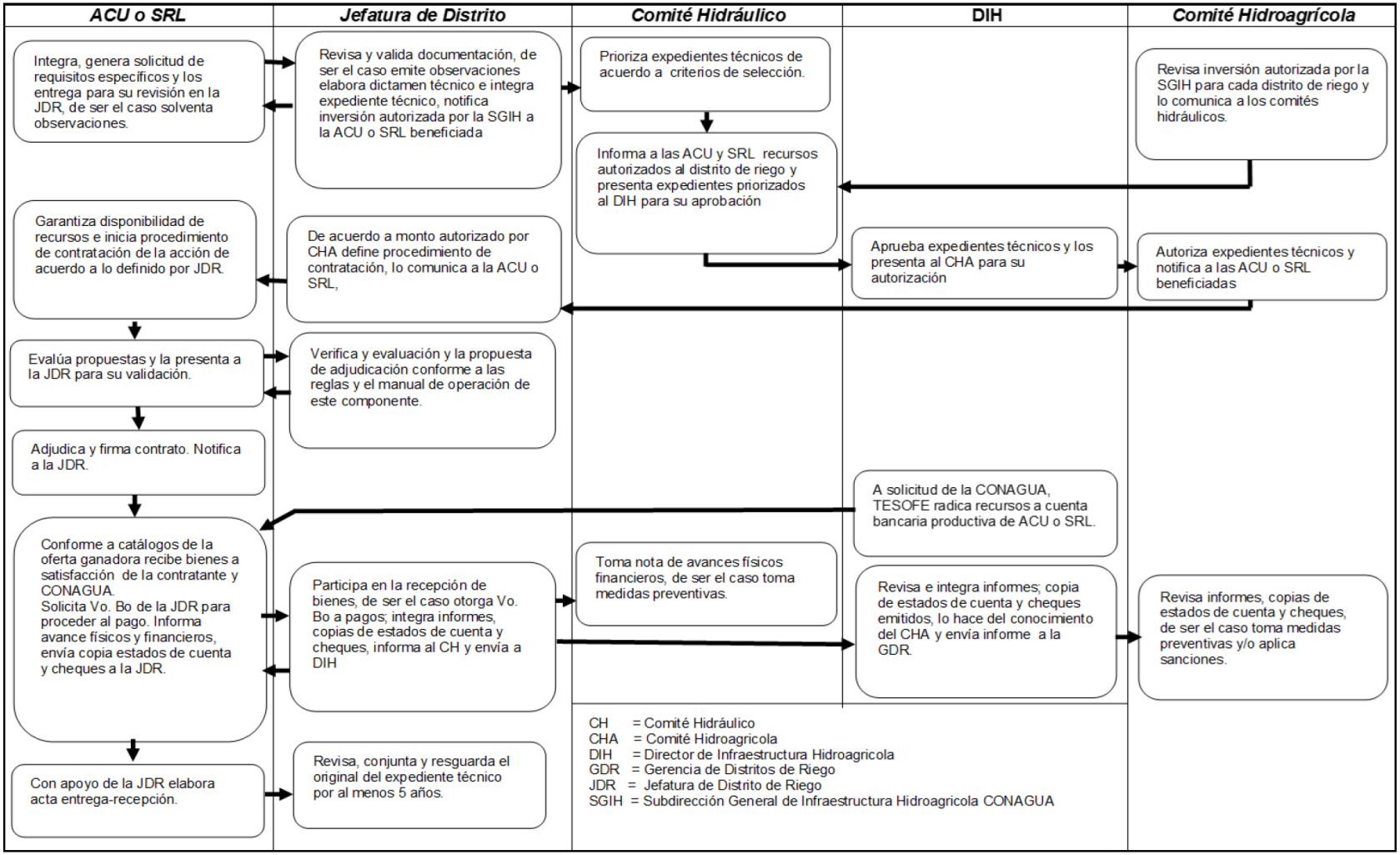
Componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



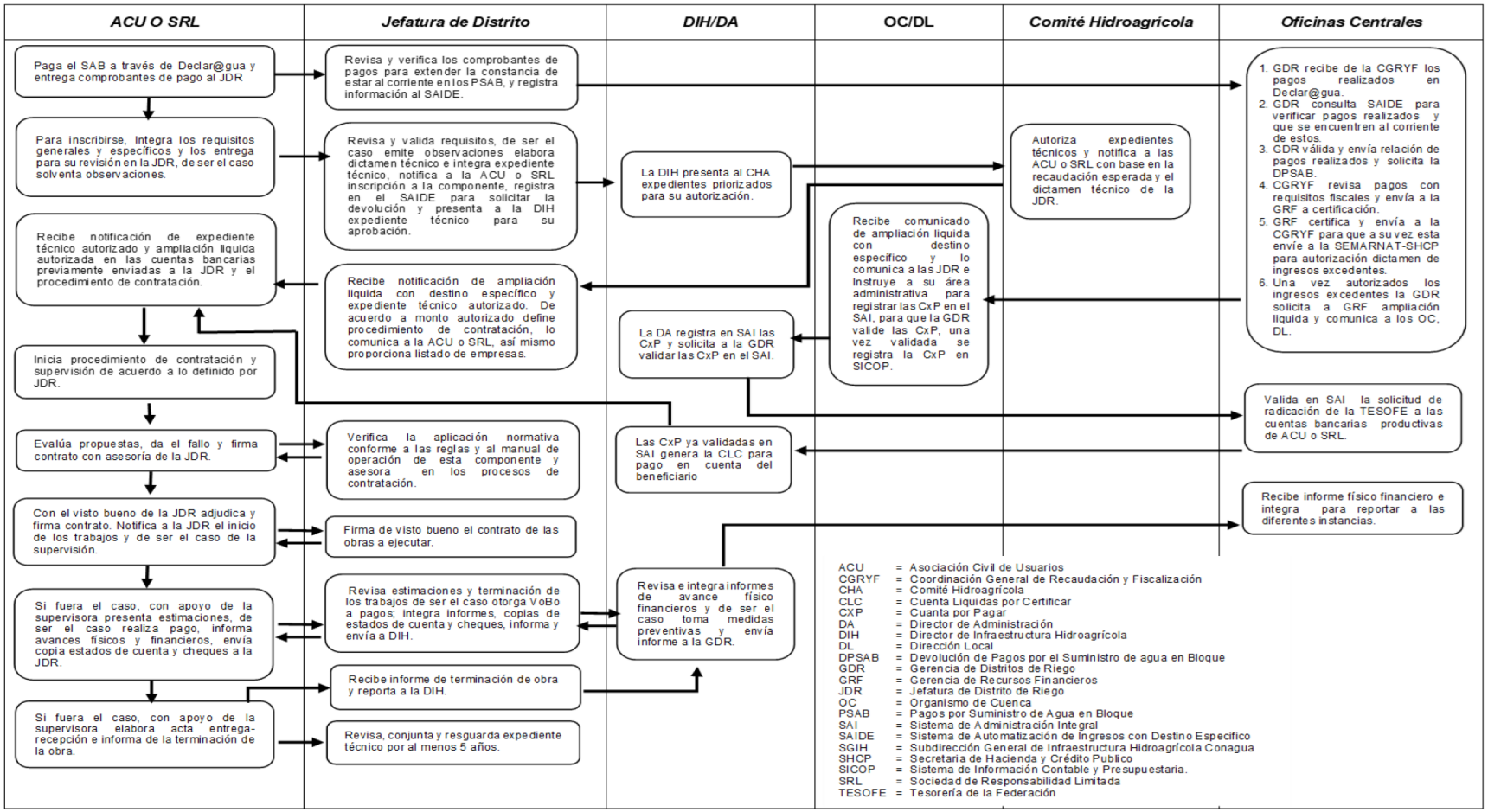
Componente para el equipamiento de distritos de riego modalidad FOFAE.



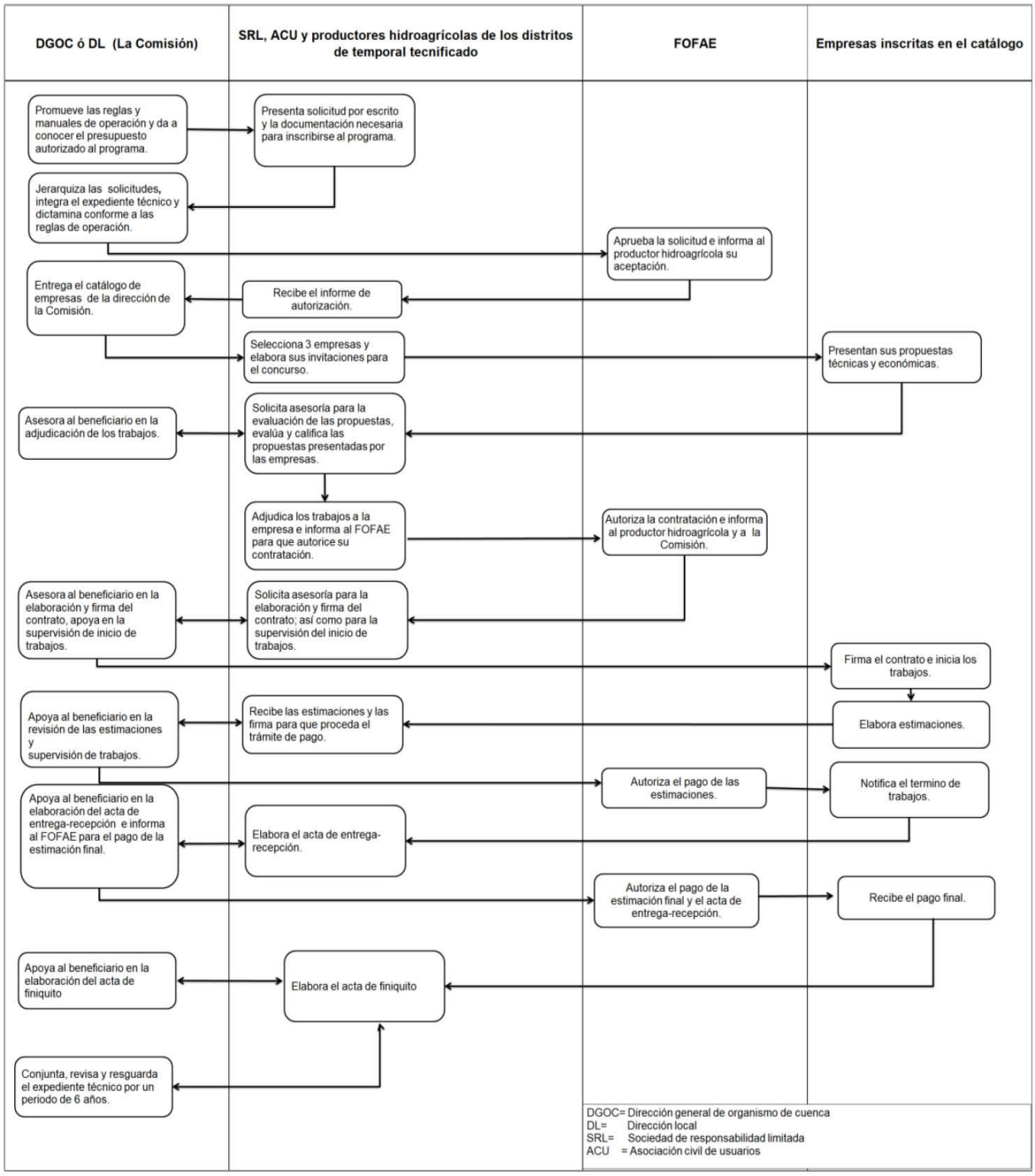
Componente para el equipamiento de distritos de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



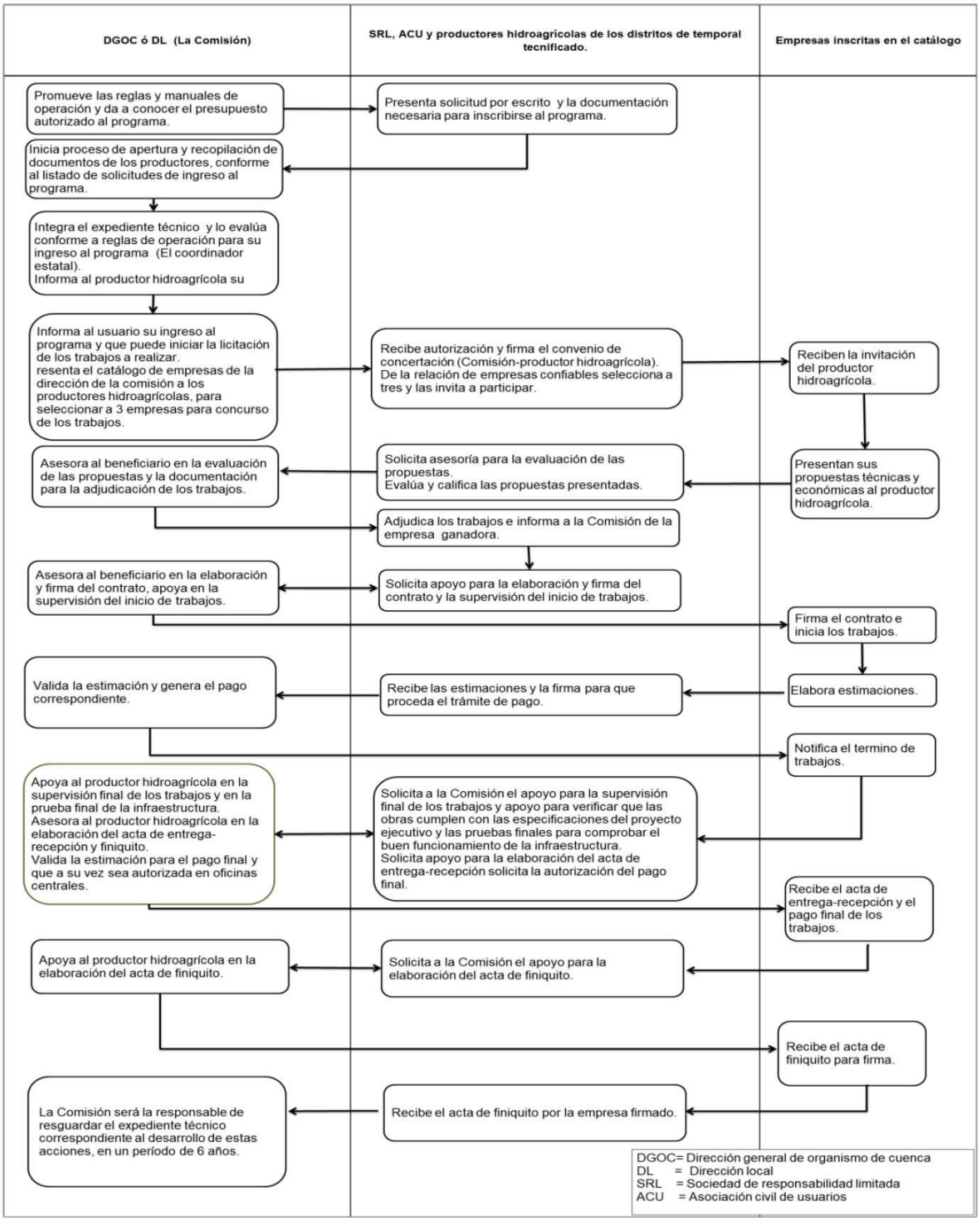
Componente para la de devolución de pagos por el suministro de agua en bloque en distritos de riego.



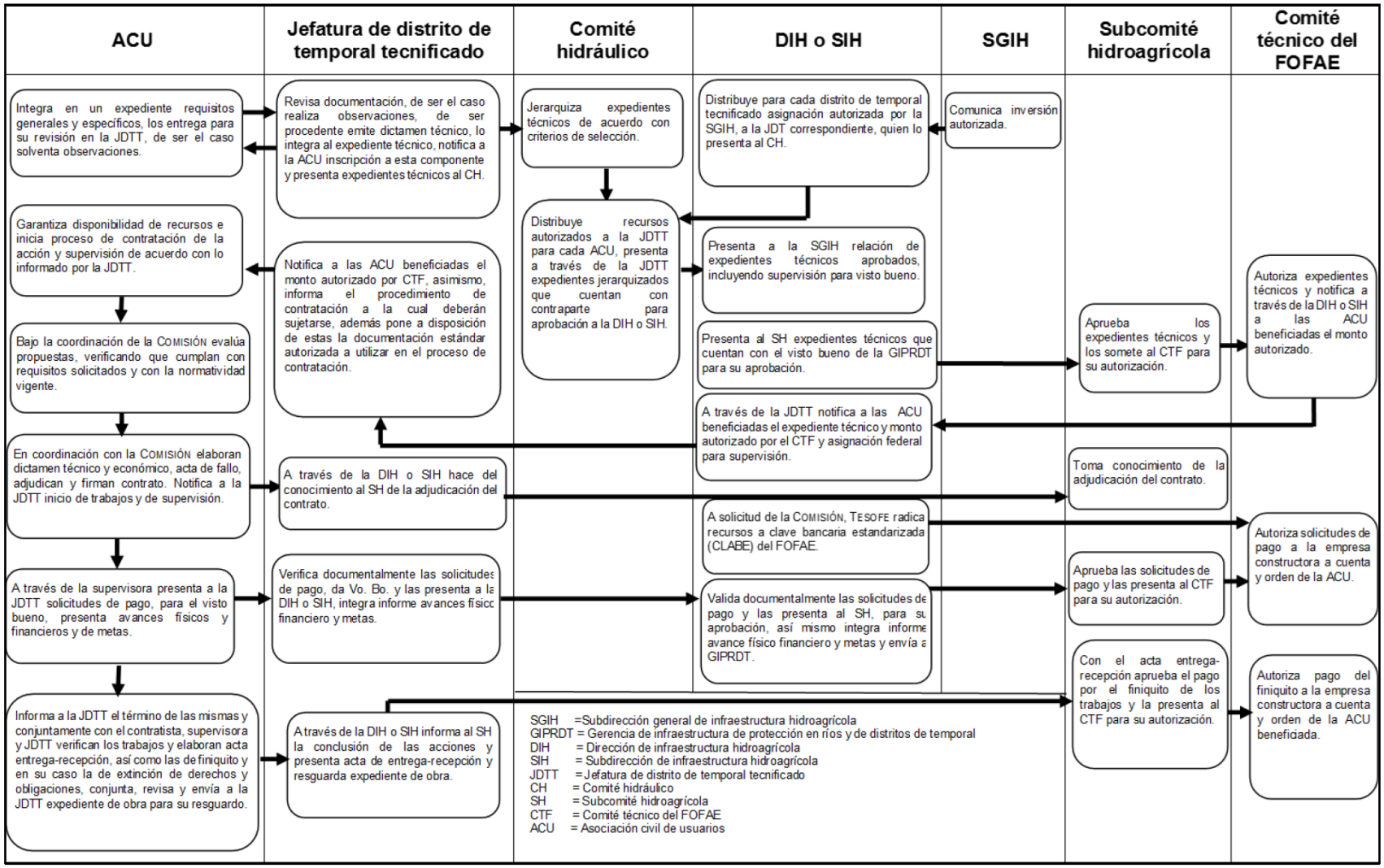
Componente para la infraestructura de riego suplementario modalidad FOFAE.



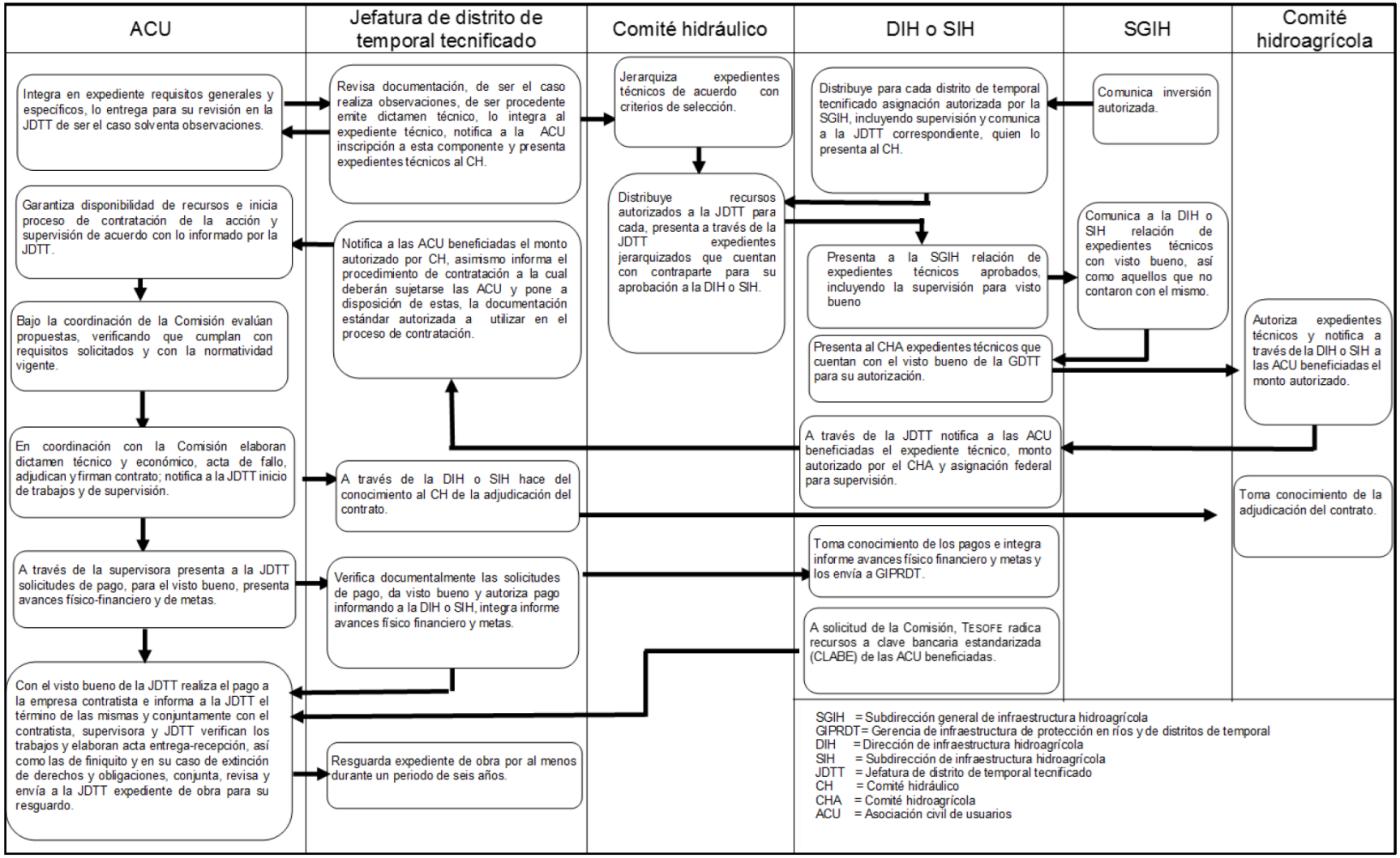
Componente para la infraestructura de riego suplementario modalidad Comité Hidroagrícola.



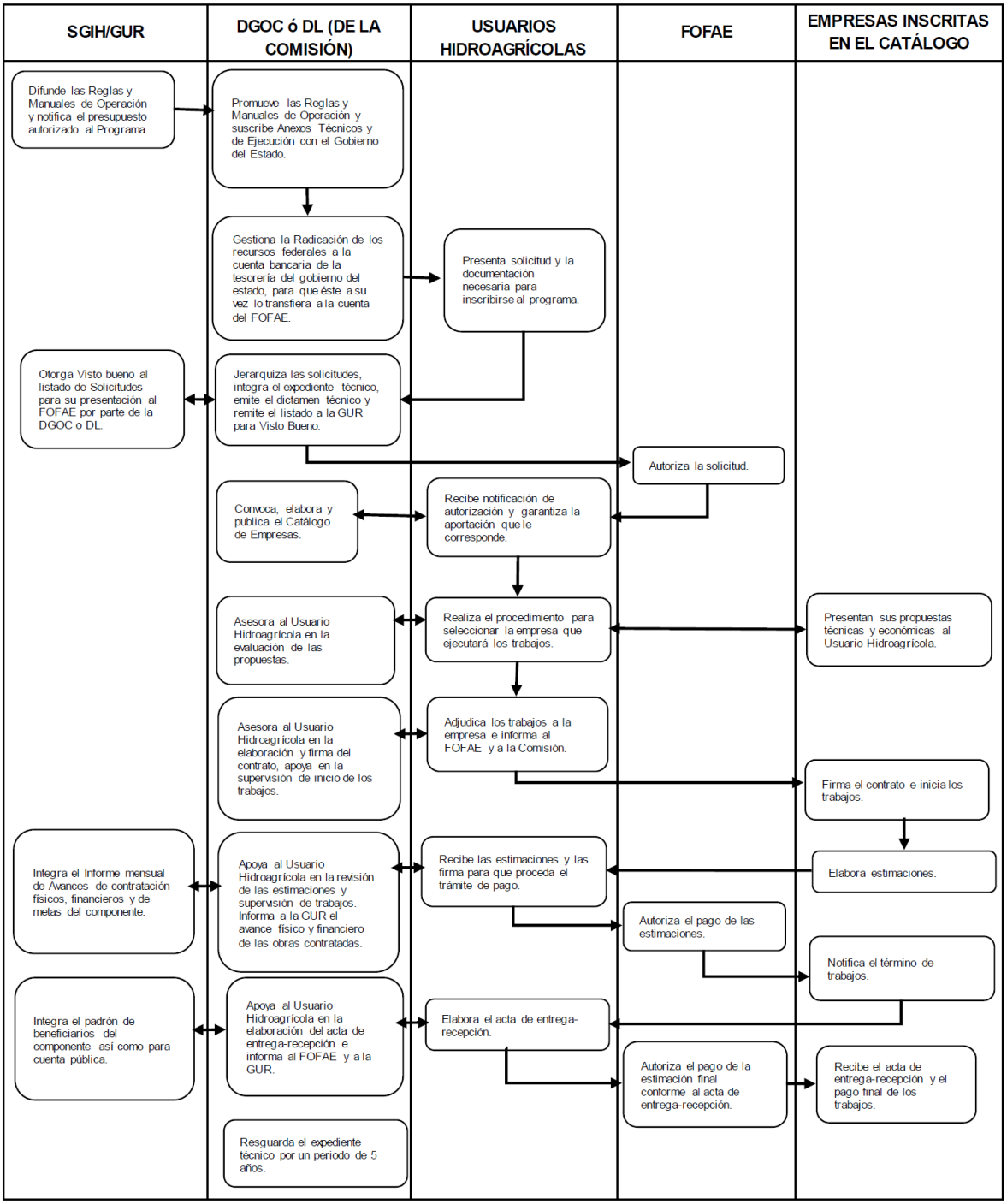
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado modalidad FOFAE.



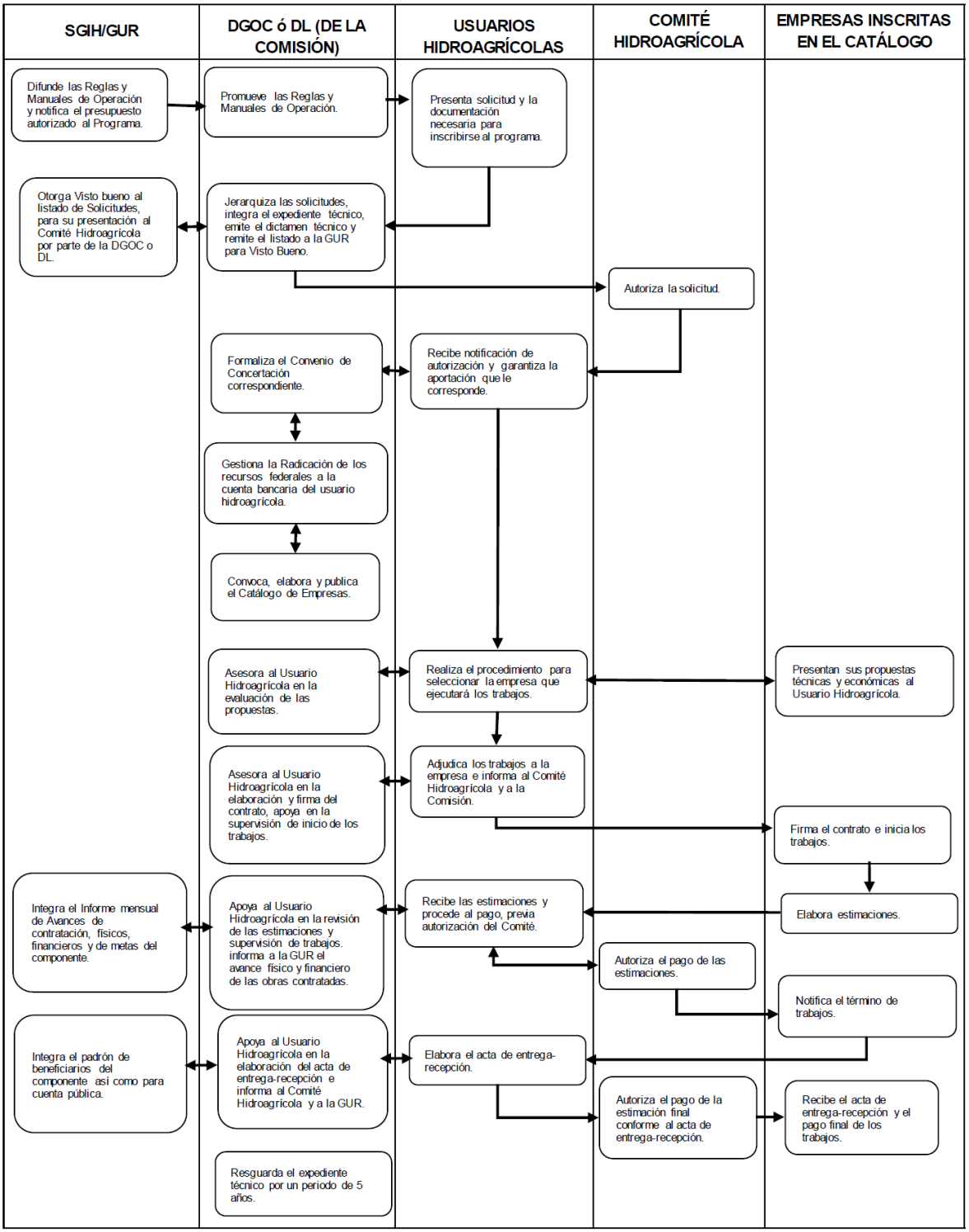
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado modalidad Comité Hidroagrícola.



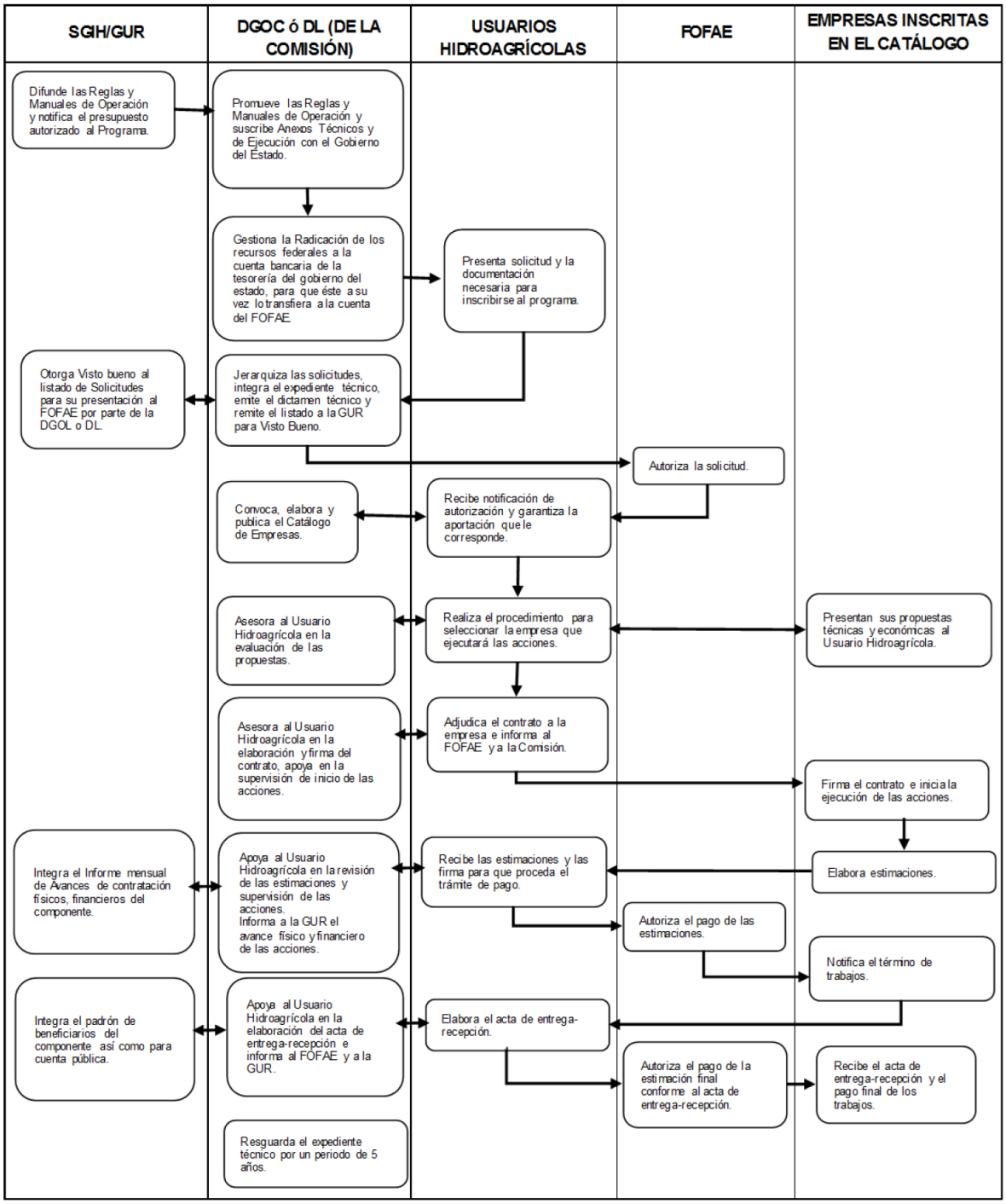
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego modalidad FOFAE.



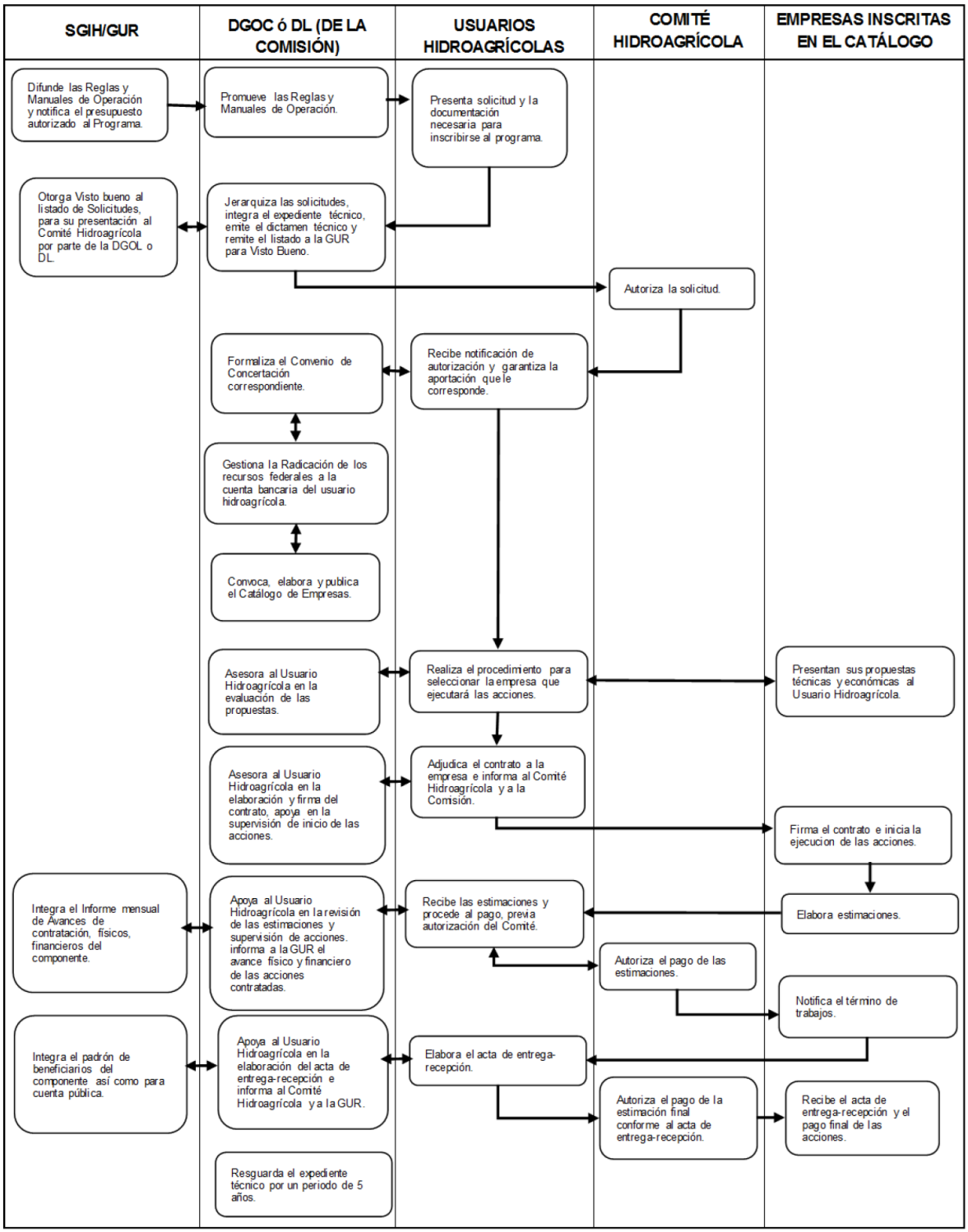
Componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de unidades de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego modalidad FOFAE.

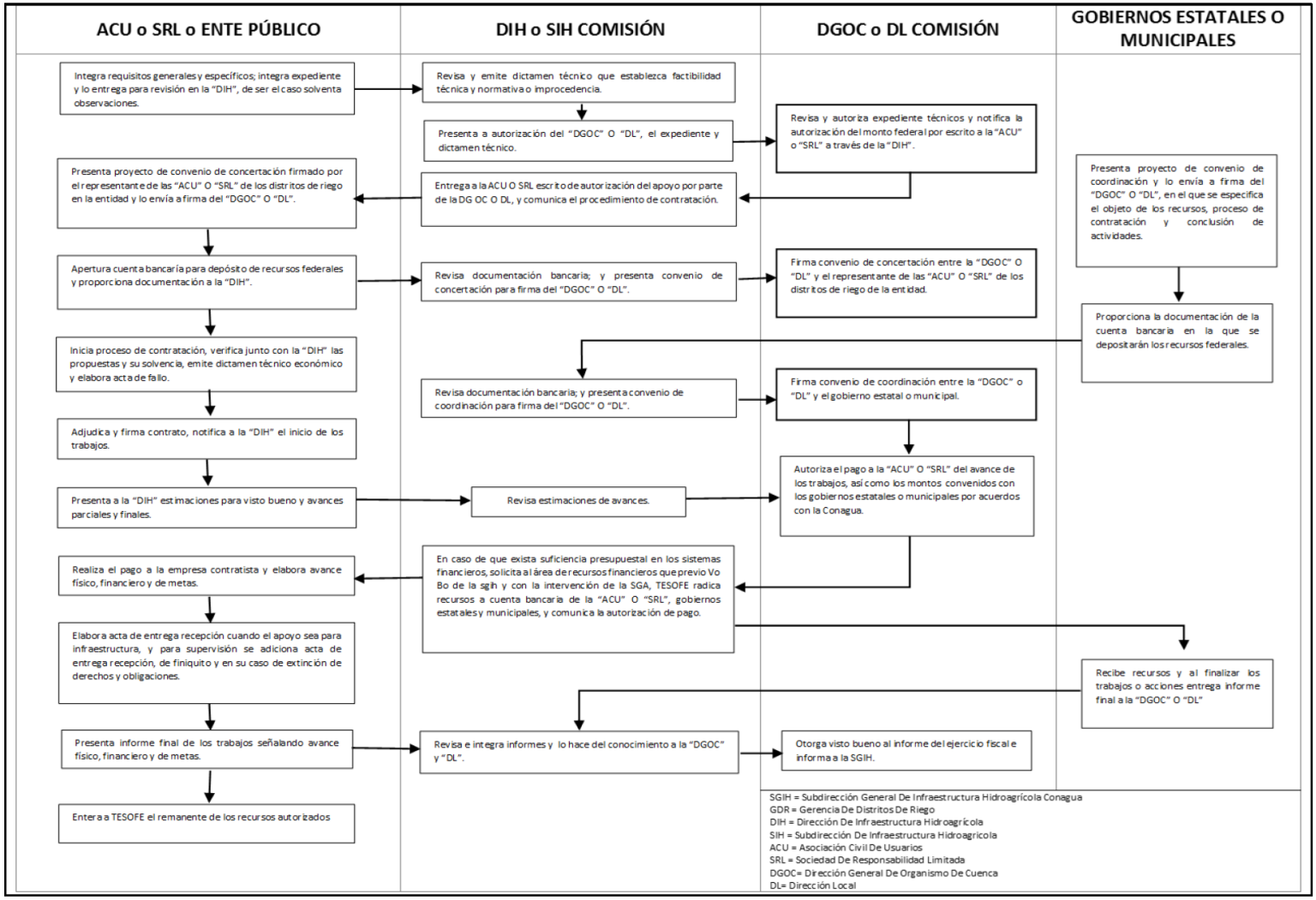


Componente para la organización y fortalecimiento de unidades de riego modalidad Comité Hidroagrícola.



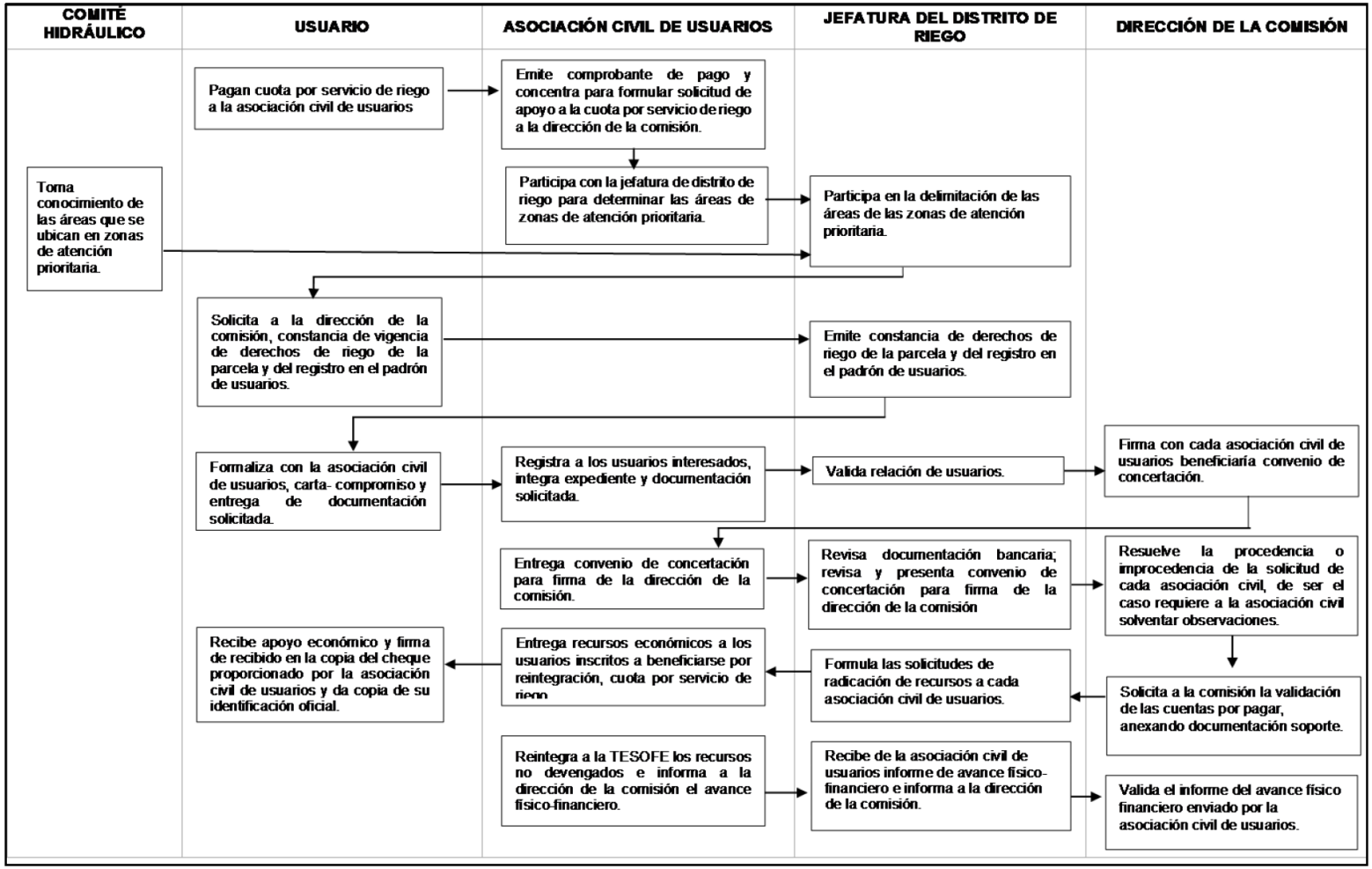
Componente apoyos especiales y estratégicos.

(Infraestructura hidroagrícola, capacitación estratégica, estudios, asesorías, proyectos ejecutivos, apoyo económico a beneficiarios por acuerdos con la COMISIÓN y acciones emergentes).



Componente apoyos especiales y estratégicos.

Apoyo en compensación por el cumplimiento del pago de la cuota por servicio de riego a usuarios ubicados en Zonas de Atención Prioritaria registrados en el padrón de usuarios correspondiente.



Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

BLANCA ELENA JIMÉNEZ CISNEROS, Directora General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "a" y quinto fracciones I, VI, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción III, inciso b), 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 fracciones I, II y III, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 24 fracción IV, V y VI; 26, 27 y Anexos 25 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; 6 primer párrafo, 8 primer párrafo, 13 fracciones VI y XII, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) los programas, mediante los cuales se otorguen subsidios. Estos programas a su vez deben sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se establece que se señalarán en el PEF los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de dichos programas.

TERCERO. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece el cambio de paradigma bajo el cual el pleno respeto a los derechos humanos debe ser uno de los objetivos de la Administración Pública Federal. En su Eje de Política Social, se establece que el objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024 la población de México viva en un entorno de bienestar y con mayor equidad social. La prioridad es atender a los más pobres y a los grupos en situación de vulnerabilidad, entre ellos las comunidades indígenas y afromexicanas, para lo cual anualmente se expide el *Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria*.

CUARTO. Que el Objetivo prioritario 3 del Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2020-2024 establece “Promover al agua como pilar de bienestar, manejada por instituciones transparentes, confiables, eficientes y eficaces que velen por un medio ambiente sano y donde una sociedad participativa se involucre en su gestión”, por lo que se requieren mecanismos de participación social, transparencia y eficiencia en los programas de financiamiento con recursos federales que permitan que los municipios brinden servicios públicos de agua potable vigente y saneamiento mejorados que cumplan con la normatividad vigente en la materia, para que todas las personas tengan garantizado el acceso a agua segura y saneamiento básicos, contribuyendo a reducir la mortalidad por enfermedades asociadas al agua y a la higiene.

QUINTO. El párrafo sexto del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. Ese derecho es reconocido en la Observación General número 15 de 2002 del Comité de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, que destaca la importancia de la realización progresiva del acceso al agua potable segura y asequible y al saneamiento básico para todos y todas. Es también reconocida por la Resolución 64/292 de 2010 de la Asamblea General de Organización de las Naciones Unidas (ONU), que reconoce el derecho humano al agua; además, con en el Objetivo de Desarrollo Sostenible número 6 de la ONU se busca garantizar agua limpia y saneamiento para todos.

SEXTO. Que existe un marco normativo con perspectiva de género en relación al acceso y gestión del agua, desde la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) de 1979 (párrafo 2 del artículo 14), el Informe sobre Desarrollo Humano de 1990 (p. 60); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, sección K, de 1995; el documento de Río +20 que reconoce que la mujer juega un papel esencial en la provisión de agua; la Estrategia de Montevideo para

la Implementación de la Agenda Regional de Género en el marco del Desarrollo Sostenible; la Resolución A/HRC/33/49 que evidenció la situación de desigualdad y mayor carga que soporta la mujer en trabajos cuando no accede al agua y propuso un enfoque transformador que “cuestione las normas sociales, los estereotipos y los modelos existentes dentro del hogar, así como promover intervenciones receptivas a las cuestiones de género que den prioridad a la satisfacción de las necesidades concretas de la mujer”, y los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

SÉPTIMO. Que deben alinearse todos los programas sectoriales y especiales al Plan Nacional de Desarrollo. En materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas, el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Capítulo VI del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, en el artículo 23, fracciones I, II, IV y V, se refieren al fácil acceso a los programas y reducción de trámites y requisitos, asimismo se menciona que se dará preferencia a la conclusión de obras iniciadas en ejercicios anteriores.

OCTAVO. Que la Ley General de Cambio Climático en su artículo 29, fracciones VI y XVIII, considera como acciones de adaptación la construcción y mantenimiento de infraestructura, así como la infraestructura estratégica en materia de abasto de agua. Asimismo, en su artículo 34. fracción IV, inciso a, indica que para reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las Entidades Federativas y los Municipios, en el ámbito de su competencia, promoverán el diseño y la elaboración de políticas y de acciones de mitigación asociadas a promover el desarrollo y la instalación de infraestructura para la reducción de la emisión de gas metano.

He tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2021

CONTENIDO:

INTRODUCCIÓN

Artículo 1. Términos y acrónimos

1.1. Glosario de términos

1.2. Acrónimos

Artículo 2. Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

2.1. Sobre el PROAGUA

2.1.1. Definición

2.1.2. Objetivo

2.1.3. Población o área de enfoque potencial y objetivo

2.1.3.1 Población o área de enfoque potencial

2.1.3.2 Población o área de enfoque objetivo

2.1.4. Cobertura

2.1.5. Beneficiarios

2.2. Componentes de apoyo

2.3 Priorización de acciones

2.4. Otorgamiento de apoyos

2.4.1. Requisitos generales

2.5. Requisitos específicos para localidades rurales

2.5.1. Porcentajes máximos de apoyo federal

2.5.2 Particularidades sobre los porcentajes

2.6. Requisitos específicos para localidades urbanas

2.6.1. Porcentajes máximos de apoyo federal

2.6.2. Particularidades sobre los porcentajes

2.7. Integración de los Anexos de Ejecución y Técnico para la formalización del programa

2.8. Instancias

2.8.1. Participantes

2.8.2. Ejecutoras

2.8.3. Normativa

Artículo 3. Operación del programa

3.1. Actividades y plazos

3.2. Contrataciones

3.3. Reasignación de recursos

3.4. Banco de Proyectos

3.5. Derechos de los beneficiarios

3.6. Obligaciones y sanciones

3.6.1. Obligaciones de los beneficiarios

3.6.2. Obligaciones de la instancia ejecutora

3.6.3. Suspensión en el otorgamiento de los apoyos

3.6.4. Sanciones

3.7. Casos de excepción

3.8. Coordinación institucional

3.9. Conclusión de proyectos

3.9.1. Acta de entrega-recepción

3.9.2. Cierre de ejercicio

3.9.2.1 Prórrogas

3.10. Recursos no devengados

Artículo 4. Auditoría, control y seguimiento

4.1. Contraloría social

4.1.1. Programación de recursos

Artículo 5. Gastos de Operación

Artículo 6. Evaluación

6.1. Interna

6.2. Externa

Artículo 7. Transparencia difusión de la información y rendición de cuentas

Artículo 8. Denuncias

TRANSITORIOS

ANEXOS

Anexo I.- Indicadores 2021 del programa

Anexo II.- Reglas específicas para el Proyecto de Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI) con financiamiento externo (BID)

Anexo III.- Información Básica de Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento

Anexo IV.- Acciones tipo del programa

Anexo V. - Padrón de Direcciones de la Conagua

INTRODUCCIÓN

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito que la aplicación de los subsidios federales del PROAGUA se realice con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, mediante el establecimiento de mecanismos regulatorios de acceso, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. Se busca sostener e incrementar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con equidad y justicia social, beneficiar a las poblaciones rurales, urbanas, indígenas o afrodescendientes que son las comunidades más desprotegidas e incorporar a las mujeres en las decisiones en materia hídrica con el propósito de contribuir tanto en la disminución de las brechas de desigualdad de género que existen como en garantizar el acceso al agua para consumo personal y doméstico.

Este programa incorpora un enfoque multisectorial y de coordinación entre los tres órdenes de gobierno para contribuir a garantizar el derecho humano al agua y enfrentar la creciente demanda de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, priorizando las acciones consideradas dentro de una planeación hídrica o diagnósticos integrales de planeación. Se busca con ello beneficiar a un mayor número de habitantes de zonas rurales y urbanas en los 32 gobiernos estatales, principalmente en las incluidas en el *Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria* que se publica anualmente en el Diario Oficial de la Federación, y las poblaciones más desfavorecidas que no han tenido acceso al agua o saneamiento, ubicadas en las periferias de las ciudades o que se encuentran dispersas en las zonas rurales.

En cumplimiento con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-20204 que establece como uno de sus proyectos prioritarios al Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, la cultura y las tradiciones del Istmo oaxaqueño, y veracruzano, dentro del ámbito de sus atribuciones y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrán focalizar acciones que contribuyan al logro de los objetivos del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024.

Con el objetivo de desarrollar correctamente citadas acciones, las entidades consideradas en dicho Programa podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación para la atención prioritaria de los 79 municipios que integran el Istmo de Tehuantepec, vinculándose y coordinándose con el organismo público descentralizado, no sectorizado denominado “Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec”, creado mediante decreto presidencial publicado en el diario oficial de la federación el 14 de junio de 2019.

Se busca superar la desigualdad en el acceso al agua para uso doméstico, que se manifiesta en falta o déficit de servicios de agua potable y saneamiento, lo que implica recurrir a otros medios más costosos de abasto incidiendo negativamente en otros derechos, como el derecho a la salud, la vivienda digna o a un medio ambiente sano. De acuerdo con las Estadísticas del Agua (2018) y la Encuesta Intercensal del INEGI 2015, la cobertura nacional de acceso al agua entubada era de 95.3 % (97.8 % urbana, 87.0 % rural) y la cobertura nacional de acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico era de 92.8 % (97.4 % urbana, 77.5 % rural). Sin embargo, es menor la población que tiene acceso a servicios mejorados de agua, lo que hace evidente la vulnerabilidad de la población con mayor grado de marginación ante la pandemia de COVID-19 al no contar con agua en cantidad y con calidad para atender las medidas de higiene necesarias para evitar la propagación del virus SARS CoV-2.

Con un enfoque de equidad y justicia social, el PROAGUA apoya acciones que atienden a las localidades con mayores déficits de acceso al agua y saneamiento, incluyendo a todas las personas, con independencia de condición social, condiciones de salud, edad, religión, origen étnico o nacional, discapacidad, preferencia sexual, estado civil, género, filiación política o cualquier otra consideración. Prioriza el apoyo a las localidades con mayores rezagos en servicios de agua potable y saneamiento, con mayores condiciones de vulnerabilidad, con alta o muy alta marginación determinadas por CONAPO o que presentan un mayor porcentaje de pobreza extrema conforme al INEGI, así como donde se presenta mayor incidencia de enfermedades relacionadas con el agua, con el objeto de mejorar la dotación, calidad, cantidad y suficiencia de dichos servicios y una distribución prioritaria de agua para uso personal y doméstico, para garantizar el derecho humano al agua.

Esta focalización permitirá avanzar en el cumplimiento y reporte de metas del Objetivo de Desarrollo Sostenible 6: Agua limpia y saneamiento, concretamente los apartados 6.1, 6.2, 6.3 y 6.b. La atención a los habitantes de pueblos y comunidades indígenas que aún no disponen de servicios básicos prioriza los apoyos alineados a los objetivos de la Cuarta Transformación y complementa otros programas específicos de atención, en especial los de participación con acompañamiento municipal.

Al integrar una perspectiva de género, el PROAGUA coadyuva en la disminución de la brecha de desigualdad en la que el acceso al agua puede ser condicionante de mayor bienestar para grupos en situación de vulnerabilidad o factor de inclusión en la toma de decisiones. Parte de reconocer una relación dispar entre hombres y mujeres en lo relativo a acceso al agua, su utilización y en la participación en las decisiones, brecha que se incrementa cuando se consideran las variables de pobreza y grupo étnico. Se considera como

factor de priorización el que las mujeres participen y tomen decisiones en los comités de contraloría social, comunitarios o consejos de administración. Así, se impulsa un cambio sociocultural inclusivo de las mujeres en las políticas en torno al agua. Por ello, estas reglas de operación proponen mecanismos enfocados a garantizar los derechos humanos y a erradicar cualquier tipo de discriminación.

El PROAGUA contribuye a la mitigación de gases de efecto invernadero mediante el apoyo enfocado en acciones orientados a la eficiencia del uso de energía en las plantas de tratamiento y coadyuva en la construcción de obras de abasto de agua, el mantenimiento de la infraestructura y el desarrollo de infraestructura estratégica como medidas de adaptación previstas en la Ley General de Cambio Climático.

Con el fin de garantizar el derecho humano al agua y saneamiento que establece el artículo 4°párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los apoyos están dirigidos a desarrollar infraestructura y garantizar su operación, así como al fortalecimiento de las capacidades de los organismos operadores y prestadores de servicios, incluidos los sistemas comunitarios, acorde con la política nacional hídrica de gestión integrada y sustentable del recurso. Aunque en el país hay en operación 979 plantas potabilizadoras, 2642 de tratamiento municipales y 3531 de tratamiento industrial, esta infraestructura no es suficiente para garantizar el acceso de todas las personas a saneamiento y agua segura, por lo que se apoyan acciones de desinfección de agua y se promueve el tratamiento y reúso de las aguas para sustituir las de primer uso en actividades que no lo requieran.

Se establecen requisitos para las localidades rurales y urbanas atendiendo a criterios de población, cobertura y capacidades, asimismo, se considera el apoyo a comités comunitarios, con la finalidad de incorporarlos en la gestión, monitoreo y supervisión de los servicios de agua y saneamiento en el ámbito rural. Para las zonas urbanas se realiza una clasificación con base en el Sistema Urbano Nacional, considerando el tamaño, capacidades y necesidades de las ciudades para el otorgamiento de los apoyos. Se fomenta la organización social, el fortalecimiento de la gestión comunitaria en conjunto con el municipio, la integración de mujeres en los comités comunitarios, la promoción de tecnologías no convencionales y los proyectos que incluyan la formación de capital social, para ampliar la cobertura orientada al acceso universal a servicios básicos de agua limpia, alcantarillado y saneamiento, y a mejorar las condiciones de la infraestructura existente, así como el tratamiento y reúso de las aguas tratadas, considerándose como factores de priorización. Se considera también la implementación de proyectos piloto que atiendan un interés nacional, se prueben tecnologías nuevas o de atención prioritaria para el país, previa revisión de un Comité técnico.

Las presentes reglas de operación se simplifican en tres componentes de apoyo, estableciendo un esquema de coordinación y corresponsabilidad con las entidades federativas y los municipios en la tramitación e integración de la solicitud de apoyos, aclarando las actividades que les corresponden y los plazos de cumplimiento y ejecución para que el procedimiento se realice con oportunidad y eficacia. Los comités comunitarios y la Conagua podrán participar del monitoreo y la supervisión de las obras.

Para fomentar la difusión, transparencia y rendición de cuentas se consideran diversos mecanismos de difusión, incluido el fortalecimiento del acceso a la información a través de la página web y redes sociales de Conagua (incluidos los requisitos, plazos y apoyos del programa), la difusión a través de radios comunitarias y la traducción, con el apoyo de otras dependencias y órdenes de gobierno, de la información y convocatorias del PROAGUA a lenguas indígenas. Asimismo, se fomenta la creación de contralorías sociales para la supervisión social de las acciones que comprende el Programa, así como el involucramiento de los Consejos de Cuenca.

Artículo 1. Términos y acrónimos.

1.1. Glosario de términos

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones.– Obras, estudios, proyectos o cualquier actividad que requiera financiamiento y se encuentre formalmente establecido en el Banco de Proyectos, en el POA y en el Anexo Técnico de cada ejecutor.

Agua potable.- Agua que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos, físicos o agentes infecciosos, y que no causa efectos nocivos para la salud, conforme a la NOM 127-SSA1-1994, "Salud ambiental, agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización".

Agua liberada.- Agua que es sujeta de intercambio por agua tratada.

Agua residual tratada.- Agua residual cuya composición sea modificada mediante procesos individuales o combinados de tipo físico, químico, biológico u otro, de manera que resulten adecuadas para su descarga a cuerpos receptores.

Alcantarillado.- Infraestructura necesaria para recibir, conducir y evacuar las aguas provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales y de servicios domésticos, así como la mezcla de ellas.

Alcantarillado pluvial.- Infraestructura que recibe, conduce y desaloja el agua producto de la precipitación pluvial en los centros de población del país.

Anexo de Ejecución.- Documento de vigencia anual, que formaliza el programa y se deriva del convenio Marco de Coordinación y se suscribe entre la Dirección de Conagua y las dependencias de los gobiernos estatales participantes. En él se especifica el objetivo, integrantes, fundamento jurídico, recursos, modalidades de ejecución y obligaciones de las instancias participantes. Se elabora uno por cada Estado.

Anexos Técnicos.- Documentos complementarios del Anexo de Ejecución y de vigencia anual, formalizados por la Dirección de la Conagua con la dependencia o dependencias de los gobiernos estatales. En éstos, se especifica el detalle de cada acción a realizar mediante: descripción, localización, población objetivo, monto, metas, estructura financiera, instancia ejecutora, calendario de licitación, calendario y plazos de ejecución, así como toda la información de carácter técnico aplicable. Los Anexos Técnicos se integran a partir de las acciones incluidas en el Programa Operativo Anual.

Banco de proyectos.- Listado y compilación de acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento, validados técnicamente por la Dirección de Conagua, es la base para la generación de los Programas Operativos Anuales.

Beneficiarios.- Gobiernos estatales y/o municipales que reciben apoyo financiero del programa.

Brechas de desigualdad de género.- Son las desigualdades existentes entre Mujeres y Hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de los recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano.

Cobertura de agua potable: Porcentaje de población con acceso al agua entubada en vivienda o predio.

Cobertura de alcantarillado: Porcentaje de población con acceso a servicios de alcantarillado o saneamiento básico.

Cobertura de desinfección.- Porcentaje de población que cuenta con equipamiento de desinfección operando en el lugar donde se presta el servicio de agua potable o el proceso de potabilización.

Cobertura de tratamiento.- Porcentaje de aguas residuales colectadas en los sistemas formales de alcantarillado municipales, dirigidas a una planta de tratamiento y sometidas al proceso de tratamiento, previo a su descarga cuantificada y monitoreada. Dicho porcentaje se calcula con respecto al volumen total asignado y no considera el tratamiento de las descargas industriales por tener estas últimas sus propios sistemas y contabilidad.

Comisiones Estatales de Agua o Instituciones equivalentes.- Organismos estatales que tienen por objeto coordinar la planeación y presupuestación hídrica, la aplicación de políticas públicas en materia hídrica e hidráulica, coadyuvantes con autoridades federales, estatales o municipales en todas las actividades relacionadas con la planeación, estudios, proyectos, construcción y operación de sistemas o instalaciones de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales.

Comité comunitario.- Conjunto de personas de las localidades que gestionan los servicios de agua, reconocidos por el ayuntamiento y que participan en los procesos de gestión o ejecución de las acciones y/o para una eficaz prestación de servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento de aguas residuales. Dependiendo de los usos y costumbres prevalecientes en las localidades, estos comités pueden tomar el nombre de comités de agua potable, patronatos, consejos, e incluso otros derivados de las formas de organización y representatividad en localidades indígenas y/o pueblos originarios.

Comité técnico.- Grupo de servidores públicos integrado por titulares de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento y de las gerencias que la forman. Es el encargado de brindar apoyo técnico a proyectos piloto que determine la Conagua y de revisar, evaluar y resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Comisión de Regulación y Seguimiento.- Instancia de coordinación entre el Gobierno de México, por medio de la Conagua, y el Gobierno del Estado. Tiene como propósito dar seguimiento y evaluar el avance de las acciones aprobadas en el programa.

Componente de agua potable.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, plantas potabilizadoras, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición, así como las acciones necesarias para brindar agua potable de calidad.

Componente de alcantarillado.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de alcantarillado, como emisores y subcolectores, cárcamos de bombeo, redes de atarjeas y líneas a presión.

Componente de saneamiento.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de saneamiento (recolección, conducción, tratamiento y disposición) de las aguas residuales y sus lodos derivados, generados por un centro de población. Dicha infraestructura incluye biodigestores, plantas de tratamiento, tanques de almacenamiento de agua residual, infraestructura para producción y captación de biogás, infraestructura para cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo, infraestructura para reutilización, e intercambio de agua residual tratada.

Contraparte.- Financiamiento que no corresponda al porcentaje de aportación federal, que podrá integrarse con recursos de una o más de las siguientes fuentes: estatales, municipales, de organismos operadores, del sector social, de la iniciativa privada u otras instancias, siempre que no contravenga lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Cuando la población a atender en localidades menores a 15 000 habitantes, aporte mano de obra o materiales de la región, éstos podrán considerarse como contribución a la contraparte del estado, conforme la determinación del costo del proyecto, debiendo formalizar por escrito el compromiso de aportación en tiempo y forma y aprobado por la Dirección de la Conagua.

Desinfección.- Destrucción o inactivación de organismos patógenos por medio de la aplicación de productos químicos o procesos físicos.

Dirección de la Conagua.- Cada una de las Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de Conagua, (para conocer el listado de Direcciones de Conagua, ver Anexo V de estas Reglas de Operación).

Drenaje.- Sistemas de redes y obras mediante las cuales se efectúan la captación, conducción y control de las descargas de aguas residuales y se aminoran los daños por causa de ocurrencia de lluvias fuertes y prolongadas.

Estudios.- Recopilación y análisis de datos técnicos, topográficos, hidrológicos, geológicos, climáticos, económicos, financieros, sociales y políticos, con el fin de determinar su factibilidad para llevar a cabo un proyecto, donde se plantean alternativas de solución al mismo. Incluye los estudios técnicos, de planeación e ingeniería de detalle para el agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Índice de marginación.- Medida-resumen calculada por el Consejo Nacional de Población que permite diferenciar localidades del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes. Contribuye a mostrar las disparidades territoriales en grados muy alto, alto, medio y bajo de marginación y permite dar cuenta de las relaciones existentes entre los gobiernos estatales y municipios.

Instancia ejecutora.- Responsable del ejercicio de los recursos y de la realización de las acciones convenidas en los Anexos Ejecución y Técnicos en apego a la normatividad vigente.

Localidad rural.- Conforme a la clasificación del INEGI, son aquellas que tienen una población menor a 2500 habitantes.

Localidad urbana.- Conforme a la clasificación del INEGI, son aquellas de 2500 habitantes o más.

Mejoramiento de eficiencia.- Incremento en la recaudación y abatimiento de costos, mediante la realización tanto de estudios, como de acciones de mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura y equipamiento existentes (con especial énfasis en la detección y eliminación de fugas), así como de acciones de mejora de la gestión y administración de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que conduzcan a un mejor estado financiero de los organismos operadores y un mejor estado físico de los servicios.

Obra de continuidad.- Obra o acción que por sus características se haya programado en etapas en los Anexos Técnicos y requiera realizarse en más de un ejercicio fiscal.

Obra por cooperación.- Obra o acción ejecutada en localidades rurales donde el comité comunitario o el municipio aportan su contraparte en especie.

Operación transitoria.- Operación temporal de una planta potabilizadora o de tratamiento de aguas residuales, posterior a su construcción o mejora, que realiza la empresa que ejecute la obra correspondiente.

Organismo operador.- Instancia del gobierno estatal o municipal encargada de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Órgano Rector del Agua.- Instancia del gobierno estatal responsable de su política hídrica.

Paquete integral.- Conjunto de acciones enfocadas en mejora de área específica, resultantes del Plan de Desarrollo Integral.

Participantes.- Gobiernos Federal, estatales o municipales y organismos operadores estatales y municipales, o bien, en casos excepcionales[1], comités comunitarios con acompañamiento de alguna instancia municipal, que reciben apoyo financiero, para fortalecer y/o desarrollar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento, para beneficio final de los habitantes de cualquier localidad, que, de acuerdo al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, puede acceder a los apoyos.

Plan de Seguridad de Agua.- Documento que integra la evaluación y gestión del riesgo en un sistema de agua, desde la cuenca de captación hasta su entrega a la población usuaria final, identificando, precisando, priorizando e implementando medidas de control y mitigación con el objetivo de proteger la salud de la población y tomar medidas oportunas frente a la presencia de riesgos microbiológicos o químicos antes que el agua llegue al consumidor, considerando para ello las metodologías establecidas en la *NOM-230-SSA1-2002 Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano, requisitos sanitarios que se deben cumplir en los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua, Procedimientos sanitarios para el muestreo*. Se considerarán también las Guías y Manuales de la Organización Mundial de la Salud y de la Organización Panamericana de la Salud en la materia.

Planta de tratamiento de aguas residuales.- Infraestructura para remover total o parcialmente contaminantes del agua que ya ha tenido un primer uso, para su disposición e incorporación directa o indirecta, o bien para su reúso o aprovechamiento seguro.

Planta potabilizadora.- Infraestructura para tratar agua, asegurando que sea potable y apta para consumo humano.

Potabilización.- Conjunto de operaciones y procesos, físicos y/o químicos que se aplican al agua, a fin de mejorar su calidad y hacerla apta para uso y consumo humano.

Prestador de servicio.- Cualquier persona individual o jurídica, incluyendo a los gobiernos estatales, municipales u otros entes que brinden los servicios de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento.

Programa Operativo Anual.- Documento que considera el conjunto de acciones de los gobiernos estatales, municipios u organismos operadores, según sea el caso, susceptibles de apoyo en el ejercicio fiscal subsecuente en los términos del PROAGUA, se elabora considerando una propuesta de inversión de recursos similar a la notificación a principios del ejercicio inmediato anterior[2]. Lo integran las instancias participantes, como autoridades y áreas encargadas a nivel estatal del tema hídrico, así como los gobiernos municipales, organismos operadores y comités comunitarios. Las acciones incluidas en este documento deberán provenir sin excepción del Banco de Proyectos.

Proyectos.- Conjunto de documentos que contienen como mínimo memoria técnica descriptiva, memoria de cálculos, especificaciones de los materiales, procesos constructivos, volúmenes de obra, presupuesto base, planos constructivos, datos básicos de cálculos, normas y otras indicaciones, conforme a los cuales debe ejecutarse una obra.

Recaudación.- Ingresos totales anuales del ejercicio fiscal correspondiente por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento. No toma en cuenta cobros por conexiones de tomas y alcantarillado, subsidios, créditos de instituciones financieras, recuperación de la cartera vencida, ni otros conceptos.

Rentabilidad socioeconómica.- Es el valor de los beneficios que los proyectos aportan a la sociedad, al poner en operación la infraestructura con la que se proveerán los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Revisión preliminar.- Revisión cuantitativa del cumplimiento de los requisitos que realiza la Dirección de la Conagua, con base en una lista de verificación. En este proceso únicamente se revisa que exista el documento que comprueba el cumplimiento de cada requisito.

Saneamiento.- Proceso de recolección, tratamiento, reúso y disposición final de las aguas residuales. Incluye la disposición y/o reúso de lodos generados.

Saneamiento básico.- Sistemas tales como fosa séptica u otros no convencionales para el manejo de excretas y aguas residuales.

---

[1] En localidades de hasta 2499 habitantes que no cuenten con Organismo Operador donde la provisión de los servicios no corra a cargo del municipio, podrán solicitar apoyo al Programa, los comités comunitarios con acompañamiento de alguna instancia municipal. La Dirección de la Conagua determinará la procedencia del otorgamiento del apoyo, y brindará soporte técnico, acompañamiento y seguimiento durante el proceso de solicitud y a lo largo de la ejecución de las acciones.

[2] Para el Programa Operativo Anual 2021, deberá considerarse el techo comunicado en 2020

Sectorización.- División de la red de distribución de agua en circuitos hidráulicos conectados entre sí, que pueden operar de forma independiente sin interrumpir el flujo de otros circuitos.

Seguimiento normativo.- Conjunto de actividades llevadas a cabo por la Dirección de la Conagua para el control, supervisión, verificación de acciones y evaluación interna de los apoyos otorgados.

Servicio de agua potable.- Actividades de los prestadores de servicio para entregar agua y atender, en apego al derecho humano al agua, el acceso en forma suficiente, salubre, aceptable, asequible y equitativa. Comprende infraestructura para captación subterránea o superficial, líneas de conducción, plantas de bombeo, potabilización y/o desinfección, tanques de regulación y almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición, así como su operación y su mantenimiento.

Sistemas de captación de agua de lluvia.- Conjunto de elementos tales como superficie de captación, tuberías y accesorios que interceptan y recolectan el agua pluvial, para conducirla a dispositivos de almacenamiento y de filtración y/o desinfección, según sea el caso, que la habilitan para su posterior uso. Los lineamientos de la Conagua para este tipo de sistemas, se encuentran disponibles en: https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/programa-nacional-para-captacion-de-agua-de-lluvia-y-ecotecnias-en-zonas-rurales-procaptar

Sistema de Recepción de Análisis de Laboratorios.- Sistema en el que los laboratorios acreditados por una entidad autorizada por la Secretaría de Economía y aprobados por la Conagua informan sobre los resultados de análisis realizados a la calidad de aguas.

Sostenibilidad de los servicios.- Capacidad de suministrar y mantener la operatividad de los sistemas y sus beneficios en el corto y largo plazos. Comprende aspectos financieros, administrativos, operativos y técnicos, aun cuando existiere o no asistencia externa.

Subsidios.- las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Urgencia.- Aparición fortuita de un problema de causa diversa que perturba el funcionamiento de un organismo operador o comité comunitario y que requiere atención inmediata.

Validación cualitativa.- Proceso en el que la Dirección de la Conagua verifica la validez de los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos.

Validación técnica.- Resultado aprobatorio otorgado por la Dirección de la Conagua tras la revisión de un proyecto conforme a los criterios de diseño aplicables establecidos en manuales, normas, recomendaciones y lineamientos. Esta validación tendrá una vigencia de hasta 2 años a partir de la fecha de la emisión de su aprobación, siempre que se anexe su correspondiente actualización de precios.

Zonas de Atención Prioritarias.- Regiones urbanas y rurales incluidas en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria que anualmente se publica en el Diario Oficial de la Federación.

Asimismo, se considerarán las establecidas en la legislación acorde a la materia.

1.2. Acrónimos

APF.- Administración Pública Federal.

BID.- Banco Interamericano de Desarrollo.

BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.

CONAGUA.- Comisión Nacional del Agua.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CORESE.- Comisión de Regulación y Seguimiento.

DOF.- Diario Oficial de la Federación

FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INMUJERES.- Instituto Nacional de las Mujeres.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

MAPAS.- Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

MOP.- Manual de operación y procedimientos del PROAGUA

PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PDI.- Plan de Desarrollo Integral.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

POA.- Programa Operativo Anual

PROAGUA.- Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento.

PRODI.- Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento del PROAGUA.

PSA.- Plan de Seguridad del Agua.

PTAR.- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

SALUD.- Secretaría de Salud.

SECTUR.- Secretaría de Turismo.

SEGOB.- Secretaría de Gobernación.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIRALAB.-Sistema de Recepción de Análisis de Laboratorios.

SISBA.- Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua, administrado por la Conagua.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

ZAP.- Zonas de Atención Prioritarias.

Artículo 2. Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

2.1. Sobre el PROAGUA

2.1.1 Definición

Programa federal a cargo de la Conagua que apoya el financiamiento de acciones para la prestación de los servicios de agua potable, drenaje, saneamiento y para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento.

Tiene como propósito contribuir a incrementar y sostener la cobertura de agua potable, drenaje y saneamiento, así como la eficiencia y mejoramiento de los servicios a cargo de los municipios, en colaboración con los gobiernos estatales.

2.1.2 Objetivo

Incrementar o sostener la cobertura y mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de agua potable, drenaje y saneamiento, al apoyar acciones que permitan avanzar en el cumplimiento del derecho al acceso, disposición y saneamiento del agua, con especial énfasis en localidades y zonas con alto y muy alto grado de marginación e indígena.

2.1.3. Población o área de enfoque potencial y objetivo

2.1.3.1 Población o área de enfoque potencial

Entidades federativas, municipios, organismos operadores y comités comunitarios, quienes serán ejecutores de acciones en beneficio de los habitantes de localidades urbanas y rurales del país.

2.1.3.2 Población o área de enfoque objetivo

Entidades federativas, municipios, organismos operadores y comités comunitarios, quienes serán ejecutores de acciones en beneficio de los habitantes de localidades urbanas y rurales del país, programadas a beneficiar en los Anexos de Ejecución y Técnicos formalizados con los gobiernos de las entidades federativas participantes, con énfasis en regiones y municipios con mayores rezagos de servicios identificados por la Conagua, a partir de los criterios de las ZAP reconocidas por el CONEVAL, localidades de alta y muy alta marginación conforme al CONAPO, o bien con mayores porcentajes de pobreza extrema conforme al INEGI.

Las ZAP pueden consultarse en: https://www.gob.mx/bienestar/documentos/zonas-de-atencion-prioritaria-2019 y https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Criterios-ZAP.aspx.

2.1.4. Cobertura

Es de cobertura nacional y es aplicable para todas las localidades rurales y urbanas de los 32 gobiernos de las entidades federativas del país que soliciten el apoyo, en apego a lo indicado en las presentes Reglas de Operación.

2.1.5. Beneficiarios

Gobiernos estatales y/o municipales que suscriban los Anexos de Ejecución y Técnicos del PROAGUA.

2.2 Componentes de apoyo

Mediante los componentes de “Agua potable”, “Alcantarillado” y “Saneamiento” se apoyan las acciones de agua potable, alcantarillado, desinfección de agua, saneamiento de aguas residuales y fortalecimiento de organismos operadores, contenidas en el Anexo IV de estas Reglas de Operación, en localidades rurales y urbanas. Dichas acciones se clasificarán en los subcomponentes “Nuevo” (acciones para incremento de cobertura), “Mejorado” (acciones que mejoren los servicios), “Rehabilitado” o “Mejoramiento de eficiencia”.

Las acciones no consideradas en dicho Anexo podrán apoyarse por excepción, sólo con autorización del comité técnico.

Asimismo, se apoyan acciones para el Desarrollo Integral, financiadas parcialmente con crédito externo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a través del Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI), mismas que se identificarán en el Plan de Desarrollo Integral.

2.3 Priorización de acciones

La Dirección de la Conagua, en coordinación con los beneficiarios, propiciará que los recursos del Programa, según su disponibilidad, se destinen de acuerdo con el siguiente orden de prioridad:

1. Acciones propuestas en localidades identificadas con mayor grado de prioridad de atención de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento determinado por la CONAGUA.

   El grado de prioridad se basa en indicadores del Censo 2010 de INEGI, en el Índice de Marginación de CONAPO, en las ZAP publicadas en el DOF y en información de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento. El listado se encuentra disponible en: https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua.
2. Acciones de mejoramiento de la calidad del agua.
3. Acciones de intercambio de agua de primer uso por agua tratada, reúso de agua tratada, aprovechamiento de lodos y gases para generación de energía eléctrica.
4. Acciones derivadas de planes de gestión hídrica estatales o municipales orientadas al cumplimiento del derecho humano al agua.
5. Acciones de continuidad, al ser obras que se encuentran en proceso y que, de acuerdo con su programación, requieren de más de un ejercicio para su conclusión.

Asimismo, se consideran como acciones de primer orden de atención aquéllas que resulten de recomendaciones de Derechos Humanos, las que deriven de un acuerdo internacional, al contribuir al logro de los compromisos sectoriales e internacionales; en el caso de acciones de Desarrollo Integral financiadas con crédito externo (PRODI), serán las que deriven del PDI.

Deberá indicarse el criterio de priorización al que se acogió el otorgamiento de los apoyos en los Anexos Técnicos, según lo establecido en el MOP.

2.4. Otorgamiento de apoyos

2.4.1. Requisitos generales

Para acceder al apoyo del programa, será necesario:

a) Entregar escrito libre en el que manifieste bajo protesta de decir la verdad, que la totalidad de las acciones incluidas en el Anexo Técnico cuentan con todos los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

b) Que el Gobierno Estatal haya suscrito un Convenio Marco de Coordinación o Acuerdo de Coordinación con el Gobierno Federal, con el propósito de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

c) Demostrar capacidad técnica y administrativa con el organigrama del área que realizará las licitaciones y el manual de organización del Órgano Rector del Agua en el estado. Para las localidades de menos de 2500 habitantes en las que el participante sea un comité comunitario, el requisito será aplicable al municipio correspondiente.

d) Presentar evidencia documental de asignación de recursos de la o las contrapartes presupuestales correspondientes, o bien, manifestar en escrito libre que se cuenta con la misma y que estará disponible para tal fin antes del inicio de los procesos de licitación. En dicho escrito se deberá presentar el esquema de flujo de los recursos de la Secretaría de Finanzas de los gobiernos estatales hacia los ejecutores de las acciones.

e) Demostrar que se está al corriente en el pago de derechos de aguas nacionales y de descargas de aguas residuales conforme los registros de la Dirección de la Conagua, instancia que cotejará el cumplimiento de esta obligación. Quedan exentas de este requisito localidades menores de 2500 habitantes y aquéllas que cuenten con declaratorias de emergencia (sanitaria de origen hídrico o por desastre natural). Dicha declaratoria deberá haber sido emitida por la autoridad competente, el mismo año o el año inmediato anterior para el que se presenta la propuesta de inversión.

f) Haber concluido el proceso de Cierre de Ejercicio del año 2019, conforme lo establecido en el numeral 3.9.2 *Cierre de ejercicio* de las presentes Reglas de Operación.

g) Las acciones susceptibles de apoyo deberán formar parte del POA, a excepción de aquéllas de Desarrollo Integral que provendrán del PDI. La inclusión de acciones que no formen parte del POA ni del Banco de Proyectos, estará sujeta a la autorización del comité técnico.

h) Entregar formalmente a la Dirección de la Conagua el POA para el ejercicio 2021 de acuerdo con los plazos establecidos en las Reglas de Operación del ejercicio 2020, el cual estará integrado con acciones del Banco de Proyectos (a excepción de las acciones de Desarrollo Integral (PRODI) que se definen a partir del PDI), limitado para efectos de programación a un presupuesto similar al techo presupuestal comunicado a inicios del ejercicio anterior (2020). En caso de que una acción conste de varias etapas, deberá indicarse qué etapa se realizará en el ejercicio y de cuántas etapas consta el total de la acción. Asimismo, se deberá indicar el monto de inversión total de la obra o acción y el monto de inversión solicitada para llevar a cabo la etapa. Una vez aprobadas las acciones correspondientes, se presentarán de manera formal en los modelos de los Anexos de Ejecución y Técnicos. Los *Modelos* para presentar el POA estarán disponibles en la Dirección de la Conagua.

i) Entregar a la Dirección de la Conagua el cuestionario del Anexo III de estas Reglas de Operación, información que será verificada conceptualmente por la propia Dirección.

j) Destinar entre uno y dos millones de pesos (50% federal y 50% estatal) para capacitar al personal técnico de los prestadores de servicios que operan en la entidad federativa, a través del programa de capacitación Escuela del Agua, mismo que se encuentra validado por la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

k) Las acciones que consten en estudios y proyectos deberán realizarse conforme a la versión más actualizada de los lineamientos correspondientes y del MAPAS disponible en:

https://www.gob.mx/conagua/es/documentos/biblioteca-digital-de-mapas#documentos.

l) Para las obras de infraestructura proyectadas fuera de vía pública o zona federal, deberá acreditar la legítima posesión del predio o contar con autorización expresa del propietario para la realización de la obra.

m) Todas las obras de infraestructura deberán contar con los permisos y trámites legales aplicables, de acuerdo con la normatividad vigente, incluyendo los consensos sociales necesarios.

n) Las obras de infraestructura que requieran Manifestación de Impacto Ambiental conforme al artículo 28 y demás relativos y aplicables de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento, deberán presentar el resolutivo favorable emitido por la SEMARNAT.

o) La supervisión técnica de las acciones no podrá exceder el 3.45% del costo total presupuestado independientemente del costo de la acción, y podrá realizarse por un externo. En el contrato deberá especificarse que además de los reportes al Ejecutor, se deberán entregar estos reportes a la Dirección de la Conagua, con una periodicidad mensual, a excepción de las acciones de Desarrollo Integral (PRODI) en las cuales la supervisión técnica será realizada por el BID.

p) Para acciones de construcción, ampliación o rehabilitación de infraestructura, los presupuestos base deberán ser elaborados tomando como referencia los precios unitarios incluidos en instrumentos oficiales tales como:

1. El Catálogo General de Precios Unitarios para la Construcción de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, que para tal efecto difunda la CONAGUA. Disponible en https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua.

2. Tabuladores oficiales del Órgano Rector del Agua en la entidad federativa.

3. Se podrán agregar los precios unitarios de aquellos conceptos no considerados y/o modificarlos cuando difieran de los criterios ahí establecidos, incluyendo una justificación, indicando la fuente en que se basaron para su inclusión y bajo la responsabilidad de la instancia ejecutora.

q) Las localidades que hayan sido atendidas en los últimos cinco años, contados a partir de la entrega del sistema, no podrán recibir apoyo para una misma acción. Para que el PROAGUA beneficie a la misma localidad en años consecutivos, deberá tratarse de una acción distinta, que se haya programado por etapas, o que haya sufrido afectaciones en su infraestructura por fenómenos naturales. La propuesta de inversión deberá acompañarse de justificaciones o documentos probatorios.

r) Para acciones de desinfección:

1. Se deberá presentar escrito libre que considere el compromiso de los participantes de:

i. Incrementar y/o sostener la cobertura de desinfección del agua para consumo humano. Dichos niveles deberán señalarse de acuerdo con los caudales a desinfectar.

ii. Presentar el reporte del indicador de desinfección de cierre del ejercicio, que indique la situación de los sistemas de abastecimiento, respecto a los caudales de agua producida y la desinfectada por cada localidad o comunidad del gobierno estatal.

2. Se tomará en cuenta que en el planteamiento de las acciones se cuente con la implementación de un PSA, cuando resulte necesario, y acorde a la disponibilidad presupuestaria.

3. Se tomará en cuenta que las acciones atiendan localidades que presenten una mayor incidencia de enfermedades infecciosas gastrointestinales por origen hídrico, con base en la información de SALUD y/o de CONAGUA.

s) Para las acciones de tratamiento de las aguas residuales y reúso de las aguas tratadas, lodos y gases, se considerará:

1. Los estudios y proyectos de PTAR incluirán la identificación y selección de alternativas de reúso del agua tratada, considerando el repago de los costos de operación y mantenimiento.

2. Para el caso de PTAR nuevas, cuando se haya solicitado, programado y autorizado el apoyo para operación transitoria, ésta se realizará por la empresa que las ejecute. El plazo máximo de operación transitoria no podrá exceder los 12 meses y deberá programar su conclusión a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente. Al término de este periodo, el Organismo Operador beneficiado estará obligado a recibir y operar adecuadamente y dar el mantenimiento requerido a la infraestructura.

3. Tratándose de la ampliación, mejora o rehabilitación de PTAR, se tendrá que cumplir con la calidad del efluente, reportar al SIRALAB con la frecuencia requerida, y estar al corriente en el pago de energía eléctrica. En caso de que no se cumpla con la calidad requerida, no deberá ser provocado por falta de mantenimiento; demostrar que cuentan con infraestructura instalada de colectores y emisores para la conducción de las aguas residuales crudas y demostrar que contará con recursos técnicos y económicos necesarios para la operación y mantenimiento de la infraestructura construida, a través de un esquema tarifario y financiero.

Los anteriores requisitos deberán ser integrados por el Beneficiario en un expediente por acción, el cual contendrá las evidencias del cumplimiento de todos los requisitos generales y específicos. Será su responsabilidad asegurarse de que se encuentre completo y deberá presentarlo a la Dirección de la Conagua en las etapas de “Revisión preliminar de documentos de cumplimiento de requisitos” y de “Validación cualitativa de cumplimiento de requisitos”, en los plazos establecidos en la Tabla 3. La revisión preliminar de cumplimiento de requisitos se hará conforme al formato establecido en el MOP.

Para agilizar el proceso de Formalización de Anexos, únicamente será exigible el requisito a), sin embargo, se realizará una revisión preliminar de documentos probatorios de cumplimiento del resto de los requisitos. Previo al inicio de los procesos de licitación, los requisitos serán verificados de manera cualitativa para su validación; en caso de no reunir todos los requisitos no podrá iniciarse el proceso de contratación, asimismo la acción podrá ser cancelada y los recursos reasignados.

El beneficiario será el responsable de presentar dicho expediente para la atención de entes fiscalizadores.

2.5. Requisitos específicos para localidades rurales

a) Contar con la solicitud de apoyo por acción por parte de la localidad.

b) Contar con un comité comunitario reconocido por el municipio, en los casos donde éste intervenga como instancia participante.

c) Presentar compromiso por escrito de la localidad o, en su caso, del comité comunitario, del municipio u organismo operador, para el pago de cuotas que se establezcan para la operación y el mantenimiento de los sistemas.

d) Para obras por cooperación:

   i. Contar con un comité específico para la obra, que tendrá que ser reconocido por el municipio.

   ii. Presentar el acta que manifieste el compromiso de participar con la mano de obra.

   iii. Presentar compromiso por escrito del comité comunitario para hacerse cargo de la gestión y funcionamiento de la obra.

e) En ningún caso se aceptará la utilización de tecnologías que no sean de bajo costo de operación y mantenimiento, así como tampoco será válido el empleo de productos mejorados ni la utilización de tecnologías de operación y mantenimiento que obliguen a adquirirlas con un solo proveedor. Cuando se requieran tecnologías de patente, deberán ser autorizadas por la Dirección de la Conagua y la empresa estará obligada a presentar un programa de operación y mantenimiento de por lo menos tres años.

f) La CONAGUA podrá proponer a los beneficiarios el desarrollo de proyectos piloto, dependiendo de la asignación presupuestal. Deberá considerar sus características técnicas y operativas, así como los beneficios sociales y económicos que su implementación represente para la población potencial, incluidos los beneficios diferenciados por género y población beneficiaria desagregada por sexo.

g) En el caso de acciones de desinfección, impulsar preferentemente el abasto de agua para consumo humano con tecnologías a nivel intra domiciliar, con prioridad en localidades con muy alta y alta marginación.

2.5.1. Porcentajes máximos de apoyo federal

Tabla 1. Porcentajes máximos de aportaciones federales para localidades rurales

Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento, incluyendo saneamiento básico (Anexo IV)	**Porcentaje máximo de aportación Federal***				
	Base	**Localidades ZAP priorizadas por Conagua**	**Localidades dispersas, en pobreza extrema, con alta y muy alta marginación o con cobertura de agua potable inferior a 20%.**	**Localidades que presentan situación de emergencia o enfermedades de origen hídrico**	**Obras por cooperación de agua potable**
NUEVO	Hasta 60%	Hasta 90%	Hasta 70%	Hasta 100%	Hasta 80%
MEJORADO	Hasta 40%	Hasta 50%	Hasta 50%	Hasta 100%	Hasta 50%
REHABILITADO	Hasta 30%	Hasta 40%	Hasta 40%	Hasta 100%	Hasta 50%
MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA	Hasta 50%	Hasta 50%	Hasta 50%	Hasta 100%**	Hasta 50%

**Cuando el beneficiario solicite incremento por alguna de las particularidades abajo señaladas, la suma del porcentaje de aportación federal no podrá exceder el 100%.*

***Únicamente para acciones de desinfección de agua.*

Lo anterior está sujeto a la disponibilidad presupuestal.

2.5.2 Particularidades sobre los porcentajes

a) Cuando la localidad se encuentre dentro de la última versión del Catálogo de Localidades Indígenas publicado por el INPI (disponible en http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/) se otorgará un 10% adicional.

b) Si el comité comunitario reconocido por el municipio integra en igual o mayor proporción a mujeres en cargos decisorios, se otorgará un 10% adicional.

c) Cuando se solicite apoyo para obras por cooperación de agua potable que incluyan instalación de tubería conforme al proyecto ejecutivo, los costos por adquisición de tubería, materiales y piezas especiales podrán ser con cargo al porcentaje de apoyo federal. Este porcentaje no podrá ser utilizado para pago de maquinaria. El costo de mano de obra se considerará como aportación de la contraparte presupuestal.

d) Cuando se solicite apoyo para PTAR, se considerarán los porcentajes "Base" de la Tabla 1 y, en función del porcentaje de reúso de agua residual tratada, se podrán incrementar de acuerdo con:

I. Localidades que destinen más del 60% del agua residual tratada en reúso directo, en un 5%.

II. Localidades que destinen al menos el 60% del agua tratada como agua liberada, en un 20%.

e) Para llevar a cabo las actividades de trabajo de atención social, por administración o por contrato, se podrá asignar hasta el 2.5% de recursos, respecto del monto total de inversión considerado en los Anexos Técnicos para la ejecución de obras en localidades rurales, con la finalidad de promover la participación de los habitantes beneficiados en la gestión y operación de la infraestructura mediante la constitución de comités comunitarios.

La asignación federal para la realización de estas actividades será de hasta el 50% y el monto restante correrá a cargo de las contrapartes locales.

f) Se podrá destinar hasta el 1% de los recursos de las contrapartes presupuestales estatales o municipales aplicadas en localidades rurales para adquirir equipos de cómputo y de transporte destinados a apoyar las actividades al área de atención al medio rural o para acompañamiento de las acciones ejecutadas.

g) Las acciones de proyectos no convencionales serán apoyadas con hasta el 80% de recursos federales.

h) Los estudios y proyectos serán apoyados con hasta 85% de recursos federales.

2.6. Requisitos específicos para localidades urbanas

a) Cuando el organismo operador haya recibido subsidios del programa para el incremento y fortalecimiento de infraestructura en los últimos cinco años, deberá manifestarse que se encuentra en operación, a menos que haya sido afectada por un desastre natural.

b) Tratándose de acciones de Desarrollo Integral de organismos operadores de agua y saneamiento[3] se considerará:

i. Los organismos operadores deberán presentar una Solicitud de Adhesión.

ii. Los organismos operadores solicitantes deberán tener la figura de descentralizados.

iii. La prestación de servicios de agua potable y/o alcantarillado no deberá estar concesionada parcial ni totalmente.

iv. Deberá existir un convenio de participación entre el organismo operador y la Dirección de la Conagua.

v. Los organismos operadores que atiendan a más de 500 mil habitantes se deberán inscribir en la herramienta gratuita AquaRating (www.aquarating.org) para obtener la calificación de sus procesos y compartir con la CONAGUA la información capturada.

vi. Todas las acciones que se determine apoyar deberán estar incluidas en el PDI de cada organismo operador.

vii. El resto de reglas específicas para el Desarrollo Integral (PRODI) deberán consultarse en el Anexo II.

viii. Los organismos operadores deberán comprobar que ejercieron los recursos en ejercicios anteriores y que no existen inconformidades no solventadas en los procesos de licitación. Aquellos organismos operadores que no hayan ejercido la totalidad del recurso, deberán haberlo justificado antes del tercer trimestre.

[3] Este componente está financiado parcialmente con crédito externo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y busca desarrollar capacidades técnicas, operativas, recaudatorias y administrativas para mejorar la calidad del servicio de agua potable en poblaciones, preferentemente entre 50,000 y 900,000 habitantes, mediante la ejecución de acciones derivadas del PDI por parte de los organismos operadores, con la finalidad de impulsar su sostenibilidad operativa y financiera mediante la reducción de costos de operación, el incremento de los ingresos propios y la reducción de pérdidas físicas de agua.

2.6.1. Porcentajes máximos de apoyo federal

Tabla 2. Porcentajes máximos de aportaciones federales para localidades urbanas

Acciones de agua potable, alcantarillado saneamiento y desarrollo integral	Porcentaje máximo de aportación federal*				
	Localidades de 2,500 a 14,999 hab.	Localidades de 15,000 a 49,999 hab.	Localidades de 50,000 a 99,999 hab.	Localidades de 100,000 a 499,999 hab.	Localidades de 500,000 o más hab.
NUEVO	Hasta 70%	Hasta 50%	Hasta 50%	hasta 45%	hasta 40%
MEJORADO	hasta 50%	hasta 45%	hasta 45%	hasta 40%	hasta 30%
REHABILITADO	hasta 50%	hasta 45%	hasta 45%	hasta 40%	hasta 30%
MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA	hasta 50%	hasta 45%	hasta 45%	hasta 40%	hasta 30%
DESARROLLO INTEGRAL**	No aplica		Hasta 50% (Base)		
			Hasta 70% localidades ZAP priorizadas por CONAGUA		
			Hasta 70% para paquetes integrales		

**Cuando el beneficiario solicite incremento por alguna de las particularidades abajo señaladas, la suma del porcentaje de aportación federal no podrá exceder de 90%*

*** Para organismos operadores que atienden preferentemente poblaciones entre 50,000 y 900,000 habitantes*

Lo anterior está sujeto a disponibilidad presupuestal.

2.6.2. Particularidades sobre los porcentajes

a) Conforme al listado de grado de prioridad de atención (disponible en: https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua) determinado por la CONAGUA, se podrá incrementar el apoyo federal hasta en un 20% cuando se trate de acciones nuevas para el incremento de cobertura.

b) En localidades de hasta 14 999 habitantes de alta o muy alta marginación, el porcentaje podrá incrementarse hasta en 10%.

c) Si la obra o acción incide en la atención de recomendaciones de derechos humanos, se podrá incrementar el porcentaje federal en 5%.

d) Se podrán apoyar hasta con 10% adicional, acciones de mejoramiento de la eficiencia de organismos operadores (no aplica para Desarrollo Integral), cuando se cumpla optativamente con al menos tres de las siguientes condiciones:

   I. Que cuente con o integre un consejo de administración en el que al menos 50% de sus integrantes sean de la sociedad civil ajenos a la Administración Pública o representantes vecinales fomentando la participación ciudadana y la inclusión y equidad de género, asegurando que las mujeres participen en forma activa en las decisiones.

   II. Que implemente un sistema de profesionalización y permanencia de su personal técnico y operativo. Esta condición se cumple cuando por lo menos el 5% del personal haya tomado cursos de capacitación durante el último año. Dicha capacitación debe estar relacionada con temas de gestión y manejo de los servicios de agua, criterios de igualdad de género y no discriminación, transparencia y control de la corrupción.

   III. Que haya llevado a cabo la revisión y actualización de sus estructuras tarifarias en los últimos dos años.

   IV. Que cuente con un estudio o diagnóstico de la situación comercial del Organismo Operador, que podrá ser acreditado mediante carta compromiso en la que se comprometa a la mejora de su eficiencia comercial cuando sea menor al 80%, durante el periodo de enero a junio del año del ejercicio; o bien, manifieste el compromiso de mantener o superar dicho porcentaje cuando sea mayor al 80%.

   V. Que diseñe e implemente un programa de sensibilización y profesionalización sobre el marco de derechos humanos e igualdad de género para el sector del agua.

   VI. Que demuestre que realiza sus sesiones de consejo de administración en forma abierta y accesible al público.

e) Si la obra o acción proviene de un plan de gestión hídrica de largo plazo, se podrá incrementar la participación federal en un 5%.

f) Se podrá asignar hasta el 2.5% de recursos, respecto del monto de inversión considerado en los Anexos Técnicos para la ejecución de obras en localidades urbanas, para llevar a cabo, por administración o por contrato, las actividades de trabajo de atención social conforme al Anexo IV, a través del apoyo a comités comunitarios, con la finalidad de promover la incorporación de los habitantes beneficiados en el monitoreo y supervisión de los servicios públicos, en localidades donde esto sea factible.

La asignación federal para la realización de las actividades sociales será de hasta el 50% y el monto restante correrá a cargo de las contrapartes locales.

g) Cuando se solicite apoyo para PTAR, los porcentajes de apoyo podrán incrementarse de acuerdo con lo siguiente:

I. Localidades que destinen al menos 30% del agua residual tratada en reúso directo, hasta un 10% adicional.

II. Localidades que destinen más del 60 % del agua residual tratada en reúso directo, hasta un 15% adicional.

III. Localidades que destinen al menos el 60 % del agua tratada como agua liberada, hasta un 30% adicional.

h) Para las acciones de fortalecimiento institucional de organismos operadores, se podrá adquirir equipo de inspección de tuberías; de georreferenciación; de desazolve, desinfección, monitoreo y laboratorios; y de cómputo o topográfico con recursos federales, lo cual se tomará como contraparte. La Dirección de la Conagua validará las solicitudes a nivel estatal.

i) Las acciones consistentes en proyectos no convencionales podrán acceder hasta el 80% de recursos federales

j) Los estudios y proyectos serán apoyados con hasta 85% de recursos federales.

2.7. Integración de los Anexos de Ejecución y Técnico para la formalización del programa

Para formalizar y registrar los Anexos de Ejecución y Técnico, los Anexos deben ser firmados por los representantes facultados de las instancias participantes que aporten recursos económicos, según sea el caso, así como de la instancia ejecutora de cada una de las acciones aprobadas. La responsable de coordinar la formalización de este proceso será la Dirección de la Conagua correspondiente.

Los Anexos de Ejecución y Técnico de cada Entidad Federativa se integran con base en la información contenida en el POA, en apego al techo presupuestal y únicamente con las acciones que cuenten con la revisión preliminar de documentos, debiendo cumplir con lo siguiente:

I. Indicar claramente el nombre de la obra o acción y sus metas en los apartados específicos para los que se presentan propuestas de inversión.

II. Para acciones que incrementen la cobertura de los servicios deberá especificarse el número de tomas o descargas por incorporar.

III. Desagregar la población a beneficiar por sexo y origen indígena o afromexicano.

IV. No exceder el techo presupuestal comunicado por la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

V. Utilizar el formato proporcionado para tal fin por la Dirección de la Conagua.

VI. Especificar las acciones en términos de Componente, Subcomponente, Acción y Subacción, conforme al Anexo IV de las presentes reglas.

VII. Indicar la instancia ejecutora.

VIII. Concluir la ejecución de las acciones a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Los Anexos de Ejecución y Técnicos se formalizarán en los plazos establecidos en el numeral 3.1 *Actividades y Plazos* de estas reglas. Una vez formalizados los anexos se registrarán las acciones y obras en el SISBA conforme a su componente y no podrán sufrir cambios.

El beneficiario deberá incorporar en los Anexos Técnicos las acciones que los municipios o prestadores de servicio propongan y que cumplan con los requisitos y criterios de priorización establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Se podrán suscribir Anexos Modificatorios que adicionen acciones a los Anexos Técnicos en función de la disponibilidad presupuestal, los avances físicos y financieros, y siguiendo todo el procedimiento de formalización.

2.8. Instancias

2.8.1. Participantes

Gobiernos u organismos operadores estatales o municipales y, en su caso, comités comunitarios con asesoría y supervisión municipal.

2.8.2. Ejecutoras

La ejecución de las acciones podrá realizarse por medio de los gobiernos municipales y estatales o sus organismos operadores y por comités comunitarios, que en las zonas rurales contarán con acompañamiento municipal. Las instancias ejecutoras serán responsables de la contratación de las acciones, y deberán dar cumplimiento a lo establecido en el PEF; en las presentes Reglas de Operación; en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la normatividad derivada del crédito externo formalizado para el financiamiento de acciones establecidas en las acciones de Desarrollo Integral (Anexo II), y demás normatividad federal aplicable.

Para las acciones correspondientes a la desinfección y protección de fuentes de abastecimiento, la ejecución estará a cargo de la autoridad estatal que acompañe con firma los Anexos de Ejecución y Técnico, en particular la Comisión, Junta o Instituto Estatal del Agua, así como la autoridad o el organismo público estatal de salud.

2.8.3. Normativa

La Conagua, a través de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas Reglas de Operación, y para establecer las medidas conducentes que permitan la mejor operación del programa. Asimismo, podrá analizar los casos especiales o de excepción y, en su caso, hará del conocimiento de los beneficiarios, de la SHCP y órganos internos de control o similares, las recomendaciones que emita sobre estas medidas.

El MOP podrá consultarse dentro de los 60 días naturales siguientes a la publicación de estas reglas en la página electrónica www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua. Este documento es complementario de las presentes reglas y contiene los detalles de la operación y procedimientos que rigen al programa.

Para Desarrollo Integral (PRODI) el Manual de Operación y Procedimientos podrá consultarse en: www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua

Conforme a la disponibilidad presupuestal, la Conagua radicará los recursos directamente a las cuentas bancarias de los Gobiernos de los Estados (de acuerdo con lo señalado en el numeral 3.6.1 d)) previa comprobación de que el beneficiario ya cuenta con los recursos para la ejecución del programa en la cuenta bancaria específica para el depósito de los recursos de la contraparte.

En apego a lo dispuesto en el Artículo 2°, fracción VIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Conagua pondrá las presentes Reglas de Operación a disposición de los participantes en la página http://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/reglas-de-operacion-69943.

Artículo 3. Operación del programa

3.1. Actividades y plazos

Las actividades estarán sujetas a los periodos que se establecen en la *Tabla 3. Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA*, que se complementará con lo siguiente:

a) La conclusión de las acciones deberá darse a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal correspondiente a su ejecución.

b) La contratación de acciones convenidas en el programa mediante Anexos Modificatorios, deberán programar su conclusión a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, y los pagos deberán efectuarse conforme a la normatividad aplicable.

c) El gobierno de la entidad federativa es responsable de presentar en las sesiones de la CORESE[4], las propuestas de Anexos Modificatorios con base a las acciones del banco de proyectos y a los ajustes al techo financiero autorizado, cuya autorización compete a la Dirección de la Conagua. Se elaborarán Anexos Modificatorios, acompañados del formato "Cédula de Traspaso" que se obtiene en el MOP, disponible en www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua.

d) Todos los Anexos de Ejecución y Técnicos deben registrarse en el SISBA.

e) La Dirección de la Conagua y los Beneficiarios presentarán el POA 2021 ante los Consejos de Cuenca a más tardar en el mes de abril.

La Dirección de la Conagua será responsable del proceso de incorporación al programa de las propuestas de inversión, mediante la revisión preliminar de cumplimiento de los requisitos; la remisión de información; la gestión del proceso; la coordinación con otras instancias; la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos; el apoyo técnico cuando sea requerido por los participantes; el seguimiento, reporte, control y vigilancia del proceso.

En la siguiente tabla, se destaca la subdivisión de dos bloques de actividades: las relativas a la ejecución de acciones dentro del ejercicio fiscal del año 2021 y aquellas correspondientes a la planeación para el ejercicio fiscal 2022.

Las situaciones no previstas en estas Reglas de Operación serán resueltas por el comité técnico.

[4] La CORESE se constituirá y regirá por los lineamientos que al afecto se emitan.

Tabla 3. Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA

AÑO	2021												2022
MES	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**	**ENE**
ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN													
Presentación de acciones para someterlas a validación técnica de la Dirección de la Conagua. **Responsable: Beneficiario**	04-ene											31-dic	
Integración de Banco de proyectos con acciones validadas para el ejercicio fiscal 2022. **Responsable: Dirección de la Conagua**	04-ene											31-dic	
Integración del Programa Operativo Anual 2022 **Responsable: Dirección de la Conagua**											01-30 nov		
Entrega al correspondiente Consejo de Cuenca el Programa Operativo Anual 2022 **Responsable: Dirección de la Conagua y Beneficiario**											A más tardar en abril de 2022		
ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN													
ETAPA 1: PREPARACIÓN													
Comunicación de techos financieros federales aprobados para PROAGUA para el ejercicio fiscal 2021, por entidad federativa. **Responsable: Subdirección General**	04-ene 29-ene												
Solicitud de autorización de acciones provenientes de POA para su formalización en Anexo Técnico. **Responsables: Beneficiario y Ejecutores**	04-ene 29-ene												
Revisión preliminar de documentos de cumplimiento de requisitos **Responsable: Dirección de la Conagua**	04-ene 29-ene												
Emisión de autorización de acciones para su inclusión en Anexo Técnico. **Responsable: Subdirección General**	04-ene 29-ene												
Formalización de Anexos de Ejecución y Técnicos para el ejercicio fiscal 2021. **Responsable: Dirección de la Conagua**	04-ene 15-mar												
Entrega al correspondiente Consejo de Cuenca de copia de Anexos de Ejecución y Técnicos formalizados para el ejercicio fiscal 2021. **Responsable: Dirección de la Conagua y Beneficiario**	04-ene 30-abril												
Envío de los Anexos de Ejecución y Técnicos formalizados para 2021, para su publicación en https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx **Responsables: Dirección de la Conagua (envio) y Subdirección General (publicación)**	18-ene 31-may												

Nota. Los plazos aquí establecidos podrán ser modificados por el Comité Técnico.

Tabla 3(continuación). Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA

AÑO	2021												2022
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
ETAPA 2: EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES													
Validación cualitativa de cumplimiento de requisitos. **Responsable: Dirección de la Conagua**		01-feb				02-jul							
Depósito de la contraparte en la cuenta específica aperturada para tal fin. **Responsable: Beneficiarios y Ejecutores**				08-mar		31-may							
Solicitud de radicación de fondos federales del ejercicio fiscal 2021. Conforme a la disponibilidad presupuestal y hasta el 60%, una vez comprobados los depósitos de la contraparte y al trámite de los Anexos formalizados en Oficinas Centrales de la Conagua. **Responsable: Subdirección General**				08-mar		31-may							
Proceso de licitación de las acciones. **Responsable: Ejecutores con acompañamiento de la Dirección de la Conagua**				08 mar			09-jul						
Contratación de las acciones convenidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos, cuando menos 40% de las obras conforme a Anexos, para el ejercicio fiscal 2021. **Responsables: Beneficiario y Ejecutores**				08-mar		30-jun							
Contratación del 100% de las acciones convenidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos de arranque para el ejercicio fiscal 2021. **Responsables: Beneficiario y Ejecutores**				08-mar			30-jul						
Reasignación de recursos según los supuestos del numeral 3.3. **Responsables: Ejecutores, Beneficiario y Dirección de la Conagua**								A partir del 2 de agosto					
Depósitos subsecuentes de la contraparte en la cuenta específica aperturada para tal fin. **Responsable: Beneficiarios y Ejecutores**					26-abr							31-dic	
Solicitud de radicaciones subsecuentes de fondos federales comprometidos para el ejercicio fiscal 2021, 15 días hábiles posteriores al registro de acciones en el SISBA y una vez comprobado el depósito de los recursos de la contraparte, hasta completar 100%. **Responsable: Subdirección General**					26-abr							31-dic	
Envío de los avances físico-financieros de las acciones en ejecución durante el 2021, los primeros 5 días de cada mes, para que la Dirección de la Conagua actualice el SISBA. **Responsables: Beneficiario (envío) y Dirección de la Conagua (actualización del SISBA)**				08-mar								31-dic	
Envío de reportes de Supervisión Externa a Dirección de la Conagua. **Responsables: Beneficiario**				08-mar								31-dic	

Nota. Los plazos aquí establecidos podrán ser modificados por el Comité Técnico.

Tabla 3(continuación). Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA

AÑO	2021												2022
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE
Envío de los reportes mensuales de avance sobre recursos radicados y ejercidos en el 2021, los primeros 8 días de cada mes, a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento. **Responsable: Dirección de la Conagua**			08-mar									31-dic	
Presentación del cierre de ejercicio fiscal 2021, debidamente firmado para efectos de cuenta pública. **Responsables: Ejecutores, Beneficiario y Dirección de la Conagua**													04-31 ene
ETAPA 3: OPERACIÓN DE LA OBRA													
Verificación de la correcta puesta en marcha y operación de las obras. **Responsables: Dirección de la Conagua con acompañamiento opcional del Consejo de Cuenca.**			A partir de la fecha de conclusión de la acción y hasta un año después de concluida.										

Nota. Los plazos aquí establecidos podrán ser modificados por el Comité Técnico.

Concluidos los plazos establecidos en la tabla previa, la CONAGUA podrá recibir para registro los Anexos de Ejecución y Técnicos en que se formalicen acciones, sujetos a los recursos y las sanciones correspondientes. En su caso, el beneficiario o participante contratará las acciones convenidas de manera análoga a los plazos establecidos, quedando los recursos financieros sujetos a disponibilidad presupuestal.

3.2 Contrataciones

En los casos de contrataciones por montos inferiores a los programados, la diferencia del recurso federal estará sujeta a reasignación, pudiendo ser aplicada en la misma entidad federativa previa solicitud y aprobación, para ejecutar acciones del banco de proyectos.

En casos de contrataciones por montos superiores a lo programado, la diferencia deberá ser cubierta por la contraparte presupuestal.

Los procesos de contratación únicamente podrán iniciarse una vez que la Dirección de la Conagua haya realizado la validación cualitativa del cumplimiento de los requisitos.

3.3. Reasignación de recursos

Causas de reasignación de los recursos a otros beneficiarios u otras acciones:

a) No haber presentado el cierre del ejercicio anterior.

b) No haber efectuado los reintegros que correspondan a los recursos federales, incluyendo los intereses y cargas financieras que correspondan, conforme al cierre presupuestal debidamente conciliado con la Dirección de la Conagua.

c) No reintegrar los montos federales no ejercidos o ahorrados en caso de contrataciones por montos inferiores a los programados.

d) No haber formalizado los Anexos de Ejecución y Técnicos en las fechas establecidas.

e) Retraso en la contratación de acciones convenidas.

f) No depositar en la cuenta bancaria específica los recursos de la contraparte presupuestal, en tiempo y forma de acuerdo con lo estipulado en el numeral 2.8.3 *Normativa*. Se realizarán verificaciones periódicas de los recursos depositados en la cuenta correspondiente, a fin de garantizar que las obras y acciones se ejecuten conforme a lo programado.

g) Demora en el avance físico y no ejercer los recursos por causas imputables a los ejecutores.

h) Que los beneficiarios o instancias ejecutoras cancelen acciones sin justificación.

i) No haber contratado la totalidad de las acciones formalizadas de acuerdo con los plazos establecidos en la Tabla 3. *Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA.*

j) No haber entregado puntualmente los informes de avances físico y financiero.

Las reasignaciones se realizarán a partir del 2 de agosto. La reasignación podrá efectuarse al mismo beneficiario, cuando demuestre que se han regularizado las situaciones en que haya incurrido enunciadas en los incisos anteriores.

El Comité Técnico podrá reasignar los recursos a acciones que considere prioritarias, con base en lo señalado en el numeral 2.3 *Priorización de acciones*, de estas Reglas de Operación.

Con el objeto de asegurar una adecuada operación del programa, para proceder una reasignación deberán suscribirse Anexos Modificatorios, a efecto de hacer el traslado de los recursos, señalando siempre que quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, cuyas fechas de contratación y ejecución serán convenidas entre la Dirección de la Conagua y el beneficiario, dentro del ejercicio fiscal.

3.4. Banco de Proyectos

La Dirección de la Conagua, con base en las propuestas de inversión recibidas, generará y actualizará periódicamente un banco de proyectos y acciones. Sólo los proyectos y acciones validados técnicamente servirán de sustento para integrar el POA y podrán incluirse en una propuesta de inversión. La única excepción son las acciones de Desarrollo Integral (PRODI) mismas que provienen del PDI.

3.5. Derechos de los beneficiarios

Todo beneficiario cuenta con los siguientes derechos:

a) Que su propuesta de inversión sea recibida por la Dirección de la Conagua.

b) Recibir por parte de la Dirección de la Conagua un comunicado, dentro del plazo de 15 días hábiles y conforme a lo establecido en el numeral 3.1 *Actividades y plazos*, de estas Reglas de Operación, sobre cualquier información faltante.

c) Que la Dirección de la Conagua les otorgue una respuesta por escrito sobre el dictamen de su acción, en el plazo de notificación señalado en el numeral 3.1 *Actividades y plazos*, de estas Reglas de Operación.

d) Recibir la radicación de los recursos, acorde con la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de la CONAGUA.

e) Convenir la suspensión de las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles o cuando tengan que hacerlo por causas de fuerza mayor. La instancia ejecutora podrá concluir la obra o acción con recursos propios.

Un beneficiario no adquiere el derecho de apoyo del PROAGUA por el simple hecho de haber presentado una propuesta de inversión.

3.6. Obligaciones y sanciones

3.6.1. Obligaciones de los beneficiarios

El beneficiario adquiere la obligación de cumplir con lo siguiente:

a) Integrar y resguardar un expediente por cada acción, en el que consten las evidencias del cumplimiento de los requisitos, mismo que se encontrará a disposición de la Dirección de la Conagua para la revisión preliminar de cumplimiento y para la verificación cualitativa de cumplimiento de los requisitos. Además de dar atención a los organismos fiscalizadores cuando así se requiera.

b) Que la información entregada sea veraz.

c) Hacer efectivo el apoyo otorgado en el plazo autorizado.

d) Durante el ejercicio, abrir una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para el depósito de los recursos de contraparte del PROAGUA según lo convenido en los Anexos de Ejecución y Técnico. Así mismo, presentar la evidencia documental comprobatoria que acredite el depósito de la totalidad de los recursos de contraparte en la cuenta específica para tal fin, previamente al inicio de los procedimientos de contratación.

e) Durante el ejercicio abrir una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para recibir recursos federales del PROAGUA cuya información deberá ser remitida a la Dirección de la Conagua y para registro en los sistemas que establezca la SHCP.

f) Firmar los Anexos de Ejecución y Técnico a fin de formalizar montos y acciones convenidos, en los tiempos y con los formatos establecidos.

g) Cuando las instancias ejecutoras sean diferentes al beneficiario, el recurso federal radicado, deberá radicarse a la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 15 días naturales.

h) Utilizar el apoyo solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso, operación, conservación y mantenimiento, de la infraestructura.

i) Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión, control y fiscalización de los niveles de gobierno facultados.

j) Implementar mecanismos de transparencia para la aplicación de recursos y ponerlos disponibles para conocimiento de la población atendida.

k) Realizar los procesos de contratación conforme a la normatividad aplicable, incorporarlos en el sistema COMPRANET y comunicar a la Dirección de la Conagua todos los códigos de expediente de dichos procesos. En el caso de acciones de Desarrollo Integral (PRODI) se aplicará la normatividad correspondiente.

l) Enviar los avances físico-financieros de las acciones en ejecución, así como los reportes mensuales de avance sobre recursos radicados y ejercidos y presentar el cierre del ejercicio en tiempo y forma, a la Dirección de la Conagua.

m) Entregar al Consejo de Cuenca correspondiente los POA y Anexos formalizados para su conocimiento, a más tardar en el mes de abril.

n) Invitar a participar al Consejo o Consejos de Cuenca correspondientes en las reuniones de la CORESE.

3.6.2. Obligaciones de la instancia ejecutora

La instancia ejecutora deberá:

a) Aportar los recursos económicos correspondientes y de existir aportación de las localidades, garantizar su empleo en la ejecución de las acciones establecidas.

b) Proporcionar a la Dirección de Conagua, en los primeros cinco días del mes, la información de la contratación, avances físicos y financieros de las acciones convenidas, en los Anexos de Ejecución y Técnico correspondientes, para su registro en el SISBA.

c) Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión, control y fiscalización de los órdenes de gobierno facultados

d) Invitar a la Dirección de la Conagua a todos los actos del proceso de licitación, siendo opcional la participación de ésta última.

e) Otorgar facilidades a la Dirección de la Conagua para la supervisión aleatoria de la ejecución de los trabajos y, una vez terminada la obra, para la verificación de la correcta puesta en marcha y operación de las obras.

f) Los municipios u organismos operadores que soliciten ser instancias ejecutoras de los recursos, deberán aportar el 100% de los recursos de la contraparte presupuestal.

g) Estar al corriente en el proceso de licitación y avances físicos y cumplir con todos los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, a fin de recibir del beneficiario la radicación de los recursos federales de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 3.1. *Actividades y plazos*.

h) Presentar el cierre del ejercicio en tiempo y forma a la Dirección de la Conagua.

3.6.3. Suspensión en el otorgamiento de los apoyos

La CONAGUA podrá suspender la ministración de los recursos convenidos cuando:

a) Se apliquen los recursos en proyectos o acciones no consideradas en el programa, en cuyo caso el beneficiario y/o ejecutor deberá reintegrarlos, más los rendimientos que se hubieren generado en el periodo.

b) Los avances físicos y financieros de las acciones registradas en el SISBA estén por debajo de lo programado o éstos no sean reportados en tiempo y forma.

c) Lo propongan los órganos fiscalizadores facultados para tal efecto, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que se realicen.

d) Se haya constatado que se recibió información no veraz.

e) No se hayan depositado los montos correspondientes a la contraparte.

3.6.4. Sanciones

Los ejecutores que hayan incumplido las Reglas de Operación no podrán ser parte del programa y no podrán ser elegibles en ejercicios posteriores hasta que hayan subsanado el incumplimiento o comprueben que han tomado las medidas procedentes para resolverlo, incluyendo, en su caso, las legales. Si el causante del incumplimiento es el ejecutor estatal, los municipios que cumplan con los requisitos para participar, podrán ser los ejecutores. Para ello, la Entidad Federativa deberá formalizar las acciones y los municipios ejecutar el programa de acciones.

El incumplimiento de la puesta en marcha de plantas potabilizadoras o de tratamiento de aguas residuales, será causal para que no se reciba apoyo en el año subsecuente o hasta cumplir con la puesta en marcha.

Cuando existan sanciones económicas a los contratistas serán distribuidas de manera proporcional a los porcentajes de aportación de las contrapartes presupuestales. En el caso de la participación federal, se deberá depositar a la TESOFE.

3.7. Casos de excepción

Cuando un municipio u organismo operador no cuente con las capacidades para ser ejecutor de alguna obra, el beneficiario podrá asumir dicha figura; en el caso de que la entidad federativa se encuentre en dicha situación, el municipio podrá ser la instancia ejecutora. En ambos casos, la solicitud debe provenir del beneficiario con validación de quien funja como ejecutor y será aceptada por la Dirección de la Conagua siempre que se apegue a las presentes Reglas de Operación.

Cuando el gobierno de la entidad federativa no sea elegible para participar o manifieste por escrito que no cuenta con recursos de la contraparte presupuestal para ejecutar las acciones propuestas en el POA, dichos recursos serán reasignados por la Dirección de la Conagua a los municipios elegibles que cuenten con su contraparte presupuestal, de acuerdo a las presentes reglas, y ejecutados por éstos, sujetándose a los recursos autorizados para la entidad federativa de que se trate, siendo las nuevas acciones determinadas por la Conagua. El gobierno de la entidad federativa queda obligado a firmar los Anexos que se aprueben y a integrar y presentar a la Dirección de la Conagua los cierres de ejercicio en los plazos que se señalan en las presentes Reglas de Operación.

Cuando la Conagua determine que existe riesgo urgente para la salud o para la integridad de los habitantes, la localidad o municipio será tratado como caso de excepción y se podrá otorgar hasta el 100% de apoyo federal. La causa puede ser, por ejemplo, el incremento súbito de metales pesados como manganeso, plomo, cromo, mercurio u otros elementos contaminantes tóxicos como arsénico y flúor o patógenos, por arriba de la norma oficial mexicana vigente, que no puedan ser removidos con el sistema de potabilización actual o bien éste no exista. Para ello, la entidad federativa o municipio afectado deberá presentar a la Dirección de la Conagua el soporte documental, validado por las autoridades competentes, que demuestre

fehacientemente el riesgo a la salud o a la integridad de la población, para en su caso ser verificado por la misma. Dichos recursos no excederán del 25% del presupuesto federal asignado; sin embargo, para acciones de desinfección se apoyará con un 10% adicional cuando esté plenamente justificado. En caso de que la CONAGUA lo considere necesario, se podrá apoyar el servicio de distribución de agua para uso o consumo humano, mediante carros tanque, quedando establecido en el anexo técnico.

En casos de emergencia o urgencia, se podrán adquirir depósitos para agua, de fácil manejo y su fontanería para abasto comunitario preferentemente con capacidad de 5 m^3 o más.

Las líneas de subtransmisión eléctrica para la operación de infraestructura de los servicios de agua potable y alcantarillado que rebasen una longitud de 5 kilómetros o cuando se requiera más de 115 kV, deberán presentarse a la Dirección de la Conagua, la cual, con base en las justificaciones y el resultado de las gestiones ante la Comisión Federal de Electricidad, presentadas por el ejecutor, resolverá sobre su inclusión en el programa.

3. 8. Coordinación institucional

En materia de acceso al agua y calidad del agua potable, alcantarillado y saneamiento, que lleva implícito el uso eficiente del recurso, se promoverán mecanismos de coordinación entre instancias como: BIENESTAR, SEGOB, SEP, SALUD, SHCP, SECTUR, INPI e INMUJERES, así como la propia cabeza de sector, SEMARNAT, conforme a la normatividad aplicable en la materia y apegados al marco de derechos humanos vigente en el país, particularmente el referido al derecho al agua y saneamiento e igualdad de género.

La coordinación entre los tres órdenes de gobierno se realizará de acuerdo con lo establecido en los Convenios Marco de Coordinación y deberá reflejarse en las reuniones de CORESE, así como lo dispuesto en las presentes Reglas. En la CORESE participarán los Consejos de Cuenca conforme a lo establecido en sus Lineamientos.

3.9 Conclusión de proyectos

3.9.1. Acta de entrega-recepción

Concluida la obra de infraestructura, la instancia ejecutora la recibirá y levantará el acta de entrega de los trabajos correspondiente e informará a la Dirección de la Conagua. Una vez constatada dicha terminación, personal de las instancias de gobierno harán entrega formal del sistema y del manual de operación respectivo, cuando así aplique, a la localidad u organismo operador que será responsable de su manejo, administración y mantenimiento. Por último, se firmará el Acta de entrega-recepción correspondiente y se enviará una copia de ella a la Dirección de la Conagua para su registro en base de datos y en forma digital.

Cuando un comité comunitario rural o indígena tenga la capacidad para operar la infraestructura y estén en disposición de hacerlo, podrán asumir la responsabilidad de dichos sistemas mediante un acta entrega-recepción.

En caso de que la instancia ejecutora de la obra sea también responsable de su manejo, administración y mantenimiento, se deberá firmar también el Acta de entrega-recepción para efectos de manejo, administración y mantenimiento entre el área de dicha instancia que fue la responsable de la ejecución de la obra y el área responsable del manejo, administración y mantenimiento. Una copia de dicha Acta deberá ser entregada a la Dirección de la Conagua.

Para las acciones de equipamiento o insumos para el agua potable, procederá en formato libre, la entrega al beneficiario de la localidad u organismo operador del sistema de abastecimiento que los reciba, lo cual quedará en el expediente técnico de la ejecución del programa para fines de fiscalización.

3.9.2. Cierre de ejercicio

El gobierno de la entidad federativa consolidará y remitirá a la Dirección de la Conagua, la información del cierre de ejercicio por la totalidad de los recursos radicados, conforme a las acciones formalizadas en el Anexo Técnico, firmado y revisado por los ejecutores para efectos de la cuenta pública a más tardar en el mes de enero del siguiente año.

Cuando el gobierno municipal o el organismo operador sea el ejecutor, deberá enviar la información del cierre de ejercicio al gobierno de la entidad federativa para su consolidación en tiempo y forma.

3.9.2.1 Prórrogas

En el caso de que las acciones programadas se hayan contratado y su periodo de ejecución concluya a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente pero no sean terminadas en dicho ejercicio por desastres naturales declarados por la APF o situaciones graves orientadas a problemas sociales; condiciones de salud y de seguridad para la ejecución de las acciones justificadas por el ejecutor; por el hecho de que los recursos federales convenidos se hayan devengado en términos del Artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (siempre que se observen criterios, de legalidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas entre otros), y bajo

la consideración de que se respeten las especificaciones y características objeto de los recursos originalmente otorgados. La instancia ejecutora, con base en el Artículo 17, segundo párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, podrá proponer mecanismos para la conclusión de las acciones a la Dirección de la Conagua, la cual determinará la procedencia.

El cierre que se elabore deberá ser congruente con el presentado en enero del mismo ejercicio fiscal, y en ambos casos contendrá los resultados alcanzados en los formatos establecidos y acorde a la estructura programática autorizada por la entidad federativa, considerando los recursos federales, radicados a través del sistema financiero de la CONAGUA y de la contraparte presupuestal. Deberá acompañarse, en su caso, de documentación comprobatoria de reintegros y de las cargas generadas por reintegros extemporáneos efectuados a la TESOFE.

En estos casos, la ministración de recursos del siguiente ejercicio fiscal estará sujeta a sus avances y a la disponibilidad presupuestal, y en caso de haber sido sujetos a reasignaciones no serán exigibles por los ejecutores en ejercicios futuros.

Las acciones elegibles serán aquellas que hayan sido contratadas durante el ejercicio correspondiente; no obstante lo anterior, las acciones que por sus características requieran más de un ejercicio fiscal para su ejecución podrán contratarse una sola vez y deberá establecerse en el contrato que la ejecución de dichas acciones estará sujeta a la disponibilidad presupuestal en el o los siguientes ejercicios fiscales, debiendo anexar información complementaria en la que se detalle el número de etapas en que se concluirá la obra y los alcances de cada una de éstas.

3.10 Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, conforme al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 83 fracción VII, 85, 175 y 176 de su Reglamento, deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. En caso de extemporaneidad del reintegro, también se deberán cubrir cargas financieras a la TESOFE. Asimismo, deberán reintegrarse a la TESOFE los intereses generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para el programa. Una vez realizados los reintegros, así como, en su caso, el pago de las cargas financieras aplicables, el ejecutor informará a la Dirección de la Conagua, enviando copia digital de los comprobantes de dichas operaciones.

Artículo 4. Auditoría, control y seguimiento

De acuerdo con los artículos 75 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, estas Reglas de Operación incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación del programa, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la Matriz de Marco Lógico se muestran en el PASH o en el Anexo I, y son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos del programa. Para Desarrollo Integral (PRODI), los indicadores se establecen en el Manual de Operación emitido por el BID.

De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público y sin menoscabo de los sistemas de seguimiento complementarios instrumentados por la Conagua, para disponer de información detallada sobre el avance físico y financiero de las acciones, metas y descripción general de proyectos específicos, se establece la aplicación de los procesos y mecanismos conducentes a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, para informar, trimestralmente, , del avance físico y financiero de recursos presupuestarios y metas autorizados en los calendarios del programa, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la Federación otorga a través del PROAGUA podrán ser revisados por la FUNCIÓN PÚBLICA, o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la SHCP, con la Auditoría Superior de la Federación, la TESOFE y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley General de Archivos, se deberá conservar la documentación exhibida y validada para su consulta.

A partir de la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos, los gobiernos estatales informarán mensualmente sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos por concepto de subsidios y que fueron suministrados y ejercidos conforme a los conceptos, actividades y programa autorizado, acciones, metas e indicadores comprometidos; igualmente, informarán de los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto. Deberán también observar los Lineamientos para informar sobre recursos federales transferidos a las entidades federativas y municipios y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados por la SHCP, el 25 de abril de 2013, en el DOF.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor deberá:

a) Dar facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías.

b) Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones y recomendaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

La FUNCIÓN PÚBLICA podrá proponer a la dependencia o entidad que haya transferido recursos federales para la ejecución del programa y proyectos por instituciones de otros órdenes de gobierno, la corrección, suspensión o cancelación de estos, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que realice

4.1. Contraloría social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias de programas federales de desarrollo social, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas de las obras consideradas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados para la ejecución de las mismas.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en los programas que impacten en su territorio.

Para registrar un Comité de Contraloría Social, se presentará un escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora, donde como mínimo se especificará la denominación del Programa a vigilar, el nombre y datos de contacto de la(s) persona(s) que lo integrarán y la ubicación geográfica de las mismas (localidad, código postal y entidad federativa). La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Instancia Ejecutora otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles y brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Dirección de la Conagua y la Instancia Ejecutora deberán sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por FUNCIÓN PÚBLICA y a los documentos normativos validados por la misma.

La FUNCIÓN PÚBLICA dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

4.1.1. Programación de recursos

La Instancia Ejecutora podrá programar los recursos presupuestales necesarios para la realización de las actividades de promoción, implementación y operación de la contraloría social contempladas en el esquema o esquemas validados, considerando una mezcla financiera de hasta el 50% de recursos federales y el porcentaje restante de recursos de contraparte presupuestal. La asignación de recursos financieros deberá tener la anuencia de la Dirección de la Conagua.

Los recursos financieros para la realización de las actividades de contraloría social en localidades rurales y, en su caso, localidades urbanas, estarán considerados dentro de la asignación establecida para la realización de las acciones de atención social y participación comunitaria.

La definición de los bienes y servicios que podrán adquirirse para llevar a cabo las actividades de promoción, implementación y operación se establecerá en el esquema o esquemas validados por la FUNCIÓN PÚBLICA, cuya consulta se podrá llevar a cabo en la siguiente liga: https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/contraloria-social-proagua.

Artículo 5. Gastos de operación

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, lo correspondiente a los gastos de operación estará previsto en el presupuesto asignado para el propio programa. Entre estos gastos la Conagua podrá disponer de recursos presupuestarios para las actividades de seguimiento normativo, control, supervisión, verificación de acciones y evaluación interna de los apoyos otorgados al programa.

Asimismo, dentro de los gastos de operación, la Conagua podrá:

a) Evaluar y dar seguimiento normativo a las acciones del programa y a la situación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

b) Destinar los recursos necesarios para realizar traslados y actividades a su cargo, para la promoción, seguimiento y la asistencia técnica del programa.

c) Adquirir carros tanque para abastecimiento de agua en situaciones de urgencia o emergencia, con la gestión de comodato al término de éstas a favor del beneficiario.

d) Elaborar y publicar documentos técnicos y de planeación, así como de los sistemas informáticos necesarios para facilitar la gestión del programa en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

e) Llevar asistencia técnica y operativa para desinfección de agua para consumo humano y otras alternativas o innovaciones tecnológicas para el uso personal y doméstico del agua y saneamiento básico.

f) Realizar actividades de capacitación dirigidas a personal de la CONAGUA, así como de las comisiones estatales de agua y organismos operadores con el objetivo de mejorar las eficiencias en la provisión de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 6. Evaluación

6.1. Interna

Al término del ejercicio fiscal, la Dirección de la Conagua verificará el cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos en los Anexos de Ejecución y Técnicos y lo reportado a través del documento Cierre de Ejercicio.

6.2. Externa

El programa será sujeto a una evaluación de sus resultados, de sus beneficios económicos y sociales y de su efectividad costo, conforme a los lineamientos generales que emitan la SHCP, la FUNCIÓN PÚBLICA y el CONEVAL.

Para apoyar la citada evaluación de resultados, se dará el seguimiento a los indicadores considerados en el marco lógico (matriz de desempeño) para el PROAGUA.

Los Consejos de Cuenca podrán participar de la verificación de las acciones y ejecución de las obras.

Artículo 7. Transparencia, difusión de la información y rendición de cuentas

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el DOF.

La relación completa de los proyectos seleccionados, así como los Anexos de Ejecución y Técnicos que se formalicen por Entidad Federativa, estarán disponibles, se darán a conocer en los Consejos de Cuenca y se difundirán en los siguientes medios:

- Página web de la CONAGUA: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AET
- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia: https://www.gob.mx/sesna/documentos/sistema-de-portales-de-obligaciones-de-transparencia-sipot
- Cualquier otro medio que implemente la Conagua, pudiendo ser considerada la difusión de las Reglas de Operación en las radios comunitarias.

La publicidad para la difusión del programa y de los proyectos, así como la papelería y documentación oficial, deberán incluir claramente, visible y/o audible, 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".

Para la difusión de la imagen y promoción de las acciones que se construyan dentro del programa, se deberán tomar en consideración los lineamientos que determine la FUNCIÓN PÚBLICA para el establecimiento de las especificaciones y características de imagen y sobre la promoción de obras de infraestructura y acciones que realicen los gobiernos estatales, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo a recursos del Presupuestos de Egresos de la Federación.

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para el programa, por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a los gobiernos estatales, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF y sujetarse a lo establecido a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria. Deberá además procurar apegarse al marco normativo en materia de igualdad de género, evitando los estereotipos por motivos de género.

Se debe publicar la información de los apoyos otorgados a los beneficiarios y los padrones de la población atendida conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica y se enviarán a los Consejos de Cuenca para su conocimiento.

Con fundamento en el artículo 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la información relativa al programa y proyectos aprobados para el año que corresponda será difundida periódicamente por los gobiernos estatales entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Se debe publicar anualmente, por los beneficiarios, en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad Federativa y en la Gaceta Oficial, la relación de localidades con la población atendida por el PROAGUA.

Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras, para tal efecto el ejecutor deberá:

Se deberá cancelar la documentación comprobatoria del gasto a más tardar de forma trimestral con un sello que contenga la leyenda:

OPERADO y el año fiscal de que se trate.

NOMBRE DEL PROGRAMA_____

NOMBRE DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO _____.

Artículo 8. Denuncias.

Cualquier persona podrá presentar denuncias cuando presuma presuntas irregularidades en el manejo y ejercicio de los recursos públicos federales, las cuales puedan implicar presuntas faltas administrativas.

Las denuncias podrán presentarse ante los Órganos Internos de Control o sus homólogos en los gobiernos estatales, respetando los mecanismos que previamente se hayan establecido para tal efecto, o directamente a la Auditoría Superior de la Federación.

Cualquier interesado podrá presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, por medio de los mecanismos que establezcan la FUNCIÓN PÚBLICA, o sus homólogos en los gobiernos estatales, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de los gobiernos estatales.

Los servidores públicos de la Conagua, de los gobiernos estatales y de los Municipios, así como de los organismos operadores y cualquier otro que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento de lo señalado en los párrafos anteriores estarán obligados a informar al respecto a la FUNCIÓN PÚBLICA con el objeto de que se finquen las responsabilidades que correspondan.

Los medios para presentar denuncias deberán ser de fácil acceso para toda la población, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, la ubicación geográfica, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, por lo que será necesario establecer espacios y mecanismos adecuados para la recopilación de las mismas.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Conagua de manera excepcional, ante la ocurrencia de Sequía Extrema (D3) conforme su Monitor de Sequía en México (https://smn.conagua.gob.mx/es/climatologia/monitor-de-sequia/monitor-de-sequia-en-mexico) y en seguimiento a lo dispuesto por la Comisión Intersecretarial para la Atención de Sequías e Inundaciones, así como ante una declaratoria de desastre natural o emergencia sanitaria emitida por la APF y publicada en el DOF, podrá apoyar hasta con el 100% (cien por ciento) de recursos federales sin necesidad de concurrencia de otros recursos, en acciones, incluyendo los gastos inherentes para la prestación del servicio público urbano para la entrega urgente o emergente de agua, en localidades de las entidades para cumplir con los objetivos para atender los efectos producidos por cualquier tipo de fenómeno natural perturbador o emergencia sanitaria y podrá ser el ejecutor del programa, proyectos, acciones que determine como elegibles. Para ello, podrá suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes que permitan llevar a cabo las acciones sin apegarse estrictamente a las presentes reglas.

TERCERO. - A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, la Conagua continuará instruyendo que la transferencia de recursos federales a sus beneficiarios se realice de forma electrónica. La transferencia de pago prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

Ciudad de México, a los 22 días del mes de diciembre de 2020.- La Directora General, **Blanca Elena Jiménez Cisneros**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO I. INDICADORES 2021 DEL PROGRAMA

Para el cálculo de indicadores:

Población total.- la proyectada para 2021, conforme a información de CONAPO

Los datos son nacionales

I.1.- Porcentaje de población con acceso formal al agua potable.

(Habitantes con acceso al agua entubada en la vivienda o predio incorporados con el programa en el año/Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio) X 100

$$H_a = \frac{Hab_{ca}}{Hab_{sa}} \times 100$$

Donde:

Hab_{ca}= Habitantes con acceso al agua entubada para la vivienda o predio incorporados con el programa en el año.

Hab_{sa}= Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio.

I.2.- Porcentaje de población con acceso formal al alcantarillado.

(Habitantes con acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico incorporados con el programa en el año/Población total sin acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico) X 100.

$$A_a = \frac{Hab_{cs}}{Hab_{ss}} \times 100$$

Donde:

Hab_{cs}= Habitantes con acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico incorporados con el programa en el año.

Hab_{ss}= Población total sin acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico.

I.3 Porcentaje de Cobertura de tratamiento de aguas residuales municipales.

(Caudal de agua residual municipal tratada con el programa /Caudal de agua residual municipal colectada) X 100.

$$T_c = \frac{Q_{tr}}{Q_{col}} \times 100$$

Donde:

Q_{tr}= Caudal de agua residual municipal tratada con el programa.

Q_{col}= Caudal de agua residual municipal colectada.

I.4.- Porcentaje del caudal de agua desinfectada a través del equipamiento en operación, respecto al caudal producido suministrado.

(Caudal de agua desinfectada en sistemas de abastecimiento con el programa en el año/Caudal de agua producida y suministrada en sistemas de abastecimiento) X 100.

$$A_d = \frac{Q_{des}}{Q_{sum}} \times 100$$

Donde:

Q_{des}= Caudal de agua desinfectada en sistemas de abastecimiento con el programa en el año.

Q_{sum}= Caudal de agua producida y suministrada en sistemas de abastecimiento.

ANEXO II. REGLAS ESPECÍFICAS PARA PROYECTO DE DESARROLLO INTEGRAL DE ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y SANEAMIENTO (PRODI) CON FINANCIAMIENTO EXTERNO (BID)

Las siguientes acciones están financiadas parcialmente con crédito externo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) con el objetivo de desarrollar capacidades técnicas, operativas, recaudatorias y administrativas para mejorar la calidad del servicio de agua potable en poblaciones, preferentemente entre 50,000 y 900,000 habitantes, mediante la ejecución de acciones derivadas del PDI por parte de los organismos operadores. La finalidad será impulsar la sostenibilidad de los servicios operativa y financiera mediante la reducción de costos de operación, el incremento de los ingresos propios y la reducción de pérdidas físicas de agua.

Dado lo anterior y a la naturaleza del Proyecto, la población objetivo para PRODI corresponde a Organismos Operadores.

Los componentes, subcomponentes y acciones que apoya son:

Mediante el componente “Agua Potable”, se apoya:

a) Mejoramiento de Eficiencia

Las acciones o subacciones que se podrá atender son:

- Elaboración de un PDI.
- Sistema Comercial.
- Estudios tarifarios.
- Estudios y acciones para la determinación de Agua No Contabilizada.
- Cobertura de Macromedición.
- Programas de detección y eliminación de fugas.
- Integración de padrón de usuarios.
- Integración de catastro de infraestructura hidráulica.
- Adquisición e instalación de micromedidores.
- Programa de reducción de cartera vencida.
- Sectorización básica (sin construcción de infraestructura).
- Diagnóstico de eficiencia energética.
- Adquisición e instalación de equipos para reducir el consumo de energía eléctrica.

Esta lista no es limitativa y podrán desarrollarse aquellas que aparecen en el anexo IV de estas reglas, cuando hayan sido contempladas en el PDI.

Los requisitos específicos que se solicitan son:

1. Podrán participar, organismos operadores que brinden servicio a poblaciones preferentemente entre 50,000 y 900,000 habitantes, mediante la ejecución de acciones derivadas del PDI de cada organismo operador.
2. Los organismos operadores deberán presentar una Solicitud de Adhesión.
3. Los organismos operadores solicitantes deberán tener la figura de descentralizados.
4. La prestación de servicios de agua potable y/o alcantarillado no deberá estar concesionada parcial ni totalmente.
5. Deberá existir un convenio de participación entre el organismo operador y la Dirección de la Conagua.
6. Los organismos operadores que atiendan a más de 500 mil habitantes se deberán inscribir en la herramienta gratuita AquaRating (www.aquarating.org) para obtener la calificación de sus procesos y compartir con la Conagua la información capturada.
7. Todas las acciones que se determine apoyar deberán estar incluidas en el PDI de cada organismo operador.
8. Los organismos operadores deberán comprobar que ejercieron los recursos en ejercicios anteriores y que no existen inconformidades no solventadas en los procesos de licitación. Aquellos organismos operadores que no hayan ejercido la totalidad del recurso, deberán haberlo justificado antes del tercer trimestre.

El porcentaje máximo de apoyo federal a acciones que no estén dentro de un paquete integral será de 50%.

Conforme al grado de prioridad de atención determinado por la Conagua, se podrá incrementar dicho apoyo hasta el 70%.

Para los paquetes integrales, el apoyo podrá ascender hasta 70%, siempre que estén reflejados en el PDI y formen parte del convenio de participación. Los paquetes integrales atenderán: Eficiencias comerciales, Eficiencias físicas, Eficiencias energéticas y Sostenibilidad de inversiones.

Los organismos operadores que atiendan a población menor a 500 mil habitantes y que participen en Aquarating inscribiéndose en la herramienta gratuita AquaRating (www.aquarating.org) para obtener la calificación de sus procesos y compartiendo con la Conagua la información capturada, podrán acceder a un 10% adicional.

Para las contrataciones, éstas se llevarán a cabo conforme a los Procedimientos que emite la Secretaría de la Función Pública, así como los Manuales y Políticas que emita el BID.

El Manual de operación y procedimientos del Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua Potable y Saneamiento (PRODI), establece todas las especificaciones del PRODI y la normatividad aplicable a estas Reglas de Operación.

ANEXO III. INFORMACIÓN BÁSICA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

Los campos obligatorios de llenar son aquellos marcados con asterisco (*)

I. DATOS GENERALES

* Nombre del prestador:	
* Siglas:	
R.F.C.:	
Domicilio	
Calle y Número:	Colonia:
Localidad:	Municipio:
Estado:	Código Postal:
Datos de Contacto	
Teléfono:	
Página Web:	
Correo electrónico:	
Director o Titular del Prestador de Servicios	
Cargo del representante del prestador:	
Consejo Directivo u Órgano de gobierno	
El prestador cuenta con un Consejo Directivo u Órgano de gobierno similar:	
Participación de la sociedad civil (%):	
Participación de mujeres (%)	
Participación de indígenas (%)	
Ámbito territorial	
Ámbito	
Otros operadores en el área	
Si existen otros Operadores prestando el servicio en su área territorial. ¿Cuántos son?:	
Servicios Prestados	
Agua potable: ☐	Alcantarillado: ☐
Tratamiento de aguas residuales: ☐	Pluvial: ☐
Personalidad Jurídica	
Localidades y Población a las que les proporciona y debe proporcionar el servicio	
* Número de localidades a las que les proporciona el servicio (n.):	
* Población total de las localidades a las que les proporciona el servicio (habs.):	
* Número de localidades a las que tiene obligación de dar servicio (n.):	
* Población total de las localidades a las que tienen obligación de dar servicio (habs.):	
Medidas para el cobro de adeudo de servicios	
Requerimiento fiscal: ☐	Embargo: ☐
Reducción de caudal: ☐	Suspensión del servicio: ☐
Juicio mercantil: ☐	Otra (especifique):
Periodicidad de facturación:	

II. INFORMACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA

Volúmenes de agua medidos y asignados	**Valor**
* Agua subterránea extraída (m^3/año):	
* Agua superficial extraída (m^3/año):	
* Agua de mar extraída (m^3/año):	
* Agua en bloque (m^3/año):	
* Volumen macro medido (m^3/año):	
* Capacidad instalada de producción de agua (m^3/año):	
Potabilización y desinfección	
* Agua producida desinfectada (m^3/año):	
* Plantas (n):	
* Producción que cumple con NOM 127-SSA 1994 (%):	
Principales contaminantes con los que se incumple la NOM 127 SSA 1994	
Fierro y/o manganeso: ☐	Arsénico: ☐
Flúor: ☐	Otros: ☐
Captaciones y medidores	
Captaciones (n):	
* Captaciones activas (n.):	
* Macro medidores (n):	
Tanques	
* Capacidad de tanques (m^3)	
* Número de tanques (n).	
Tuberías y red	
Longitud de red de conducción (km):	
Longitud de red de distribución (km):	
Longitud de red de alcantarillado sanitario y mixto (km):	
Longitud de red de pluvial (km):	
Rehabilitación de tubería de agua potable y de colectores (km):	
Catastro	
Área cubierta con el servicio de agua potable (ha):	
Área cubierta con el servicio de agua potable que cuenta con un catastro SIG (ha):	
Área cubierta con el servicio de alcantarillado (ha):	
Área cubierta con el servicio de alcantarillado que cuenta con un catastro SIG (ha):	

Energía	
* Consumo de energía eléctrica para producción y distribución de agua potable (kWh):	
* Consumo de energía eléctrica en saneamiento (kWh):	
Producción de energía eléctrica (kWh):	
Continuidad de servicio	
Tomas con servicio continuo (n):	
Saneamiento y volúmenes de aguas residuales tratadas	
* Número de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores federales (n.):	
* Plantas de tratamiento de aguas residuales (l/s):	
* Capacidad instalada en plantas de tratamiento de aguas residuales (l/s):	
* Volumen anual de agua residual tratada (m^3) (medido y estimado):	
Volumen de agua residual tratada usada para áreas públicas (m^3/año):	
Volumen de agua residual tratada usada en la industria (m^3/año):	
Volumen de agua residual tratada usada en el riego (m^3/año):	
Zona de inundaciones detectadas	
Número de zonas de inundación periódicas (n):	
Extensión total (ha)	

III. INFORMACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL

Tomas, población usuaria, conexiones y micromedidores	**Valor**
* Habitantes por vivienda (n):	
Tomas domésticas y mixtas de agua potable (clientes) (n):	
Tomas comerciales de agua potable (clientes) (n):	
Tomas industriales de agua potable (clientes) (n):	
Otras tomas (clientes) (n):	
Tomas de agua potable (clientes) (n):	
* Conexiones de agua potable (n):	
Conexiones nuevas de agua potable contratadas en el año (n):	

* Micromedidores instalados (n):			
Tipo toma	**Con medidor (n.)**	**Con lectura (n.)**	**Sin lectura (n.)**
* Domésticas			
* Comerciales			
* Industriales			
* Otras			
* Total de tomas activas registradas (n):			
Micromedidores instalados funcionando (n).			
Micromedidores con más de 5 años de antigüedad (n):			

Población Usuaria de alcantarillado y saneamiento	
* Usuarios/as domésticos de alcantarillado (n):	
Usuarios/as de alcantarillado (n):	
Descargas nuevas de alcantarillado contratadas en el año (n):	
Usuarios/as que tienen servicio de tratamiento de aguas residuales) (n):	
Consumos	
Consumo no facturado medido (m^3/año):	
Consumo no facturado no medido (m^3/año):	

Tipo toma	**Volumen medido (m^3/año)**	**Volumen estimado (m^3/año)**
* Domésticas		
* Comerciales		
* Industriales		
* Otras		

Facturación anual	
* Monto facturado de servicios de alcantarillado ($/año):	
Monto facturado de tratamiento de aguas residuales ($/año):	

Facturación anual por tipo toma	**Servicio medido ($/año)**	**Servicio no medido ($/año)**
* Domésticas		
* Comerciales		
* Industriales		
* Otras		

Importes facturados a un usuario/a doméstico de la clasificación con más representación, por servicio medido y de un consumo de 15 m^3/mes	
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de agua potable ($/mes):	
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de alcantarillado ($/mes):	
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de saneamiento ($/mes):	

IV. INFORMACIÓN FINANCIERA

Recaudación	**Valor**
* Recaudación por servicio de agua potable ($/año):	
* Recaudación por servicio de alcantarillado ($/año):	
Recaudación por servicio de saneamiento ($/año):	
* Recaudación por derechos de nuevos usuarios/as ($/año):	
Recaudación por otros conceptos ($/año):	
Subsidios y créditos	
* Ingresos de subsidios ($/año):	
Ingresos de créditos de instituciones financieras ($/año):	

Costos y egresos	
* Costos de nómina ($/año):	
* Costos de energía ($/año):	
* Costos de pago de derechos ($/año):	
Costos de materiales, químicos y generales ($/año):	
Gastos por servicios externos (outsourcing) ($/año):	
Intereses del servicio de deuda ($/año):	
Depreciaciones	
Gastos de depreciaciones ($/año):	
Egresos en inversiones	
Inversiones de ampliación ($/año):	
Inversiones de rehabilitación ($/año):	
Otras inversiones – modernización ($/año):	
Datos contables	
Activo circulante ($/año):	
Pasivo circulante ($/año):	
Activo total ($/año):	
Pasivo total ($/año):	

V. RECURSOS HUMANOS

Recursos humanos	Hombres	Mujeres
* Personal (n. de empl.):		
Puestos gerenciales (n):		
Años ejercidos en cargos gerenciales (n):		

VI. RESPONSABLE

Responsable de la captura de la información	
* Nombre:	
* Cargo:	
* Teléfono:	
*Correo electrónico:	
Firma	

VII. MUNICIPIOS QUE PRESTAN LOS SERVICIOS

Municipio	Población atendida				Población total
	Total de Hombres (n)	Hombres indígenas (n)	Total de Mujeres (n)	Mujeres indígenas (n)	

ANEXO IV. ACCIONES TIPO DEL PROGRAMA

COMPONENTE: AGUA POTABLE			
SUBCOMPONENTE: NUEVO, MEJORADO Y REHABILITADO			
ACCIÓN 1: OBRA DE CAPTACIÓN SUBTERRÁNEA			
Subacción:	Pozo	Noria	Galería filtrante
	Macromedidor	Planta de bombeo	Protección de fuente de abastecimiento, caseta de desinfección
	Caseta de desinfección		
ACCIÓN 2: OBRA DE CAPTACIÓN SUPERFICIAL			
Subacción:	Presa	Toma directa	Captación pluvial*
	Macromedidor	Planta de bombeo	Protección de fuente de abastecimiento*, caseta de desinfección
	Caseta de desinfección		
ACCIÓN 3: LÍNEA DE CONDUCCIÓN			
Subacción:	Línea de alimentación	Línea de conducción	Línea de bombeo
ACCIÓN 4:TANQUE			
Subacción	Enterrado	Semienterrado	Superficial
	Elevado		
ACCIÓN 5: PLANTA POTABILIZADORA			
Subacción	Proceso tradicional	Proceso avanzado	Desaladora
ACCIÓN 6: REDES DE DISTRIBUCIÓN			
Subacción	Planta de bombeo	Línea primaria	Línea secundaria
	Tomas domiciliarias	Micromedidor	
ACCIÓN 7: BEBEDEROS			
Subacción	Suministro e instalación		
ACCIÓN 8: EQUIPAMIENTO			
Subacción	Electromecánico	Bombas; Medidores; Válvulas; Tubos; Piezas especiales; Filtros; Pipas; Equipo de maniobras e hidrantes	
	Dispositivos de desinfección del agua: Hipoclorador; Clorador; Rústico. Cartucho ion plata; Boyas con Ca $(ClO)_2$; Purificador microbiológico; Dispositivo de cerámica con desinfectante; Filtros domiciliarios y comunitarios (ultra o nano filtración); Dispositivo bebedero público; Dispositivo Tinaco-Cartucho ion plata; refacciones para equipo de desinfección, otras innovaciones tecnológicas prácticas y económicas para brindar agua de calidad, acordes con la NOM-244-SSA1-2008, Equipos y sustancias germicidas para tratamiento doméstico de agua. Requisitos sanitarios.		
ACCIÓN 9: SISTEMA INTEGRAL			
Subacción:	Captación; Conducción; Tratamiento; Regulación; Línea de alimentación y Red de distribución		
ACCIÓN 10: TRABAJO SOCIAL			
Subacción:	Atención social y participación comunitaria*	Promoción para la participación activa*	Implementación de estrategias para que los comités comunitarios participen en la gestión de los servicios
	Contraloría social	Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias	Obtención de personalidad jurídica de los comités comunitarios
	Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y de prestación de servicio	Capacitación derivada de un diagnóstico, para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; adaptación al cambio climático*; derecho humano al agua o, inclusión de la perspectiva de género en la gestión comunitaria del agua.	
ACCIÓN 11: PROYECTOS Y ESTUDIOS PARA OBRAS			
Subacción:	Estudio de factibilidad técnica	Estudio de factibilidad económica	Registro de derechos de aguas nacionales
	Recuperación de acuíferos*	Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo
	Diagnóstico participativo y dictamen de factibilidad social en zonas rurales		

COMPONENTE: AGUA POTABLE			
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA			
ACCIÓN 1: ESCUELA DEL AGUA			
Subacción:	Sistema comercial	Sistema de operación, subsistema de abastecimiento de agua potable	Análisis de costos y tarifas de servicios
	Eficiencia energética*	Macro y micromedición	Sectorización
	Normas aplicables al subsector agua potable y saneamiento	Gestión y operación de plantas de tratamiento de aguas residuales *	
ACCIÓN 2: CAPACITACIÓN			
Subacción:	Cursos y talleres: áreas técnicas; jurídico, género, higiene, derecho humano al agua, operativas y administrativas	Material de difusión y didáctico: Guías; manuales; trípticos; folletos y mamparas	Seminarios regionales y nacionales para compartir experiencias
	Capacitación técnica en formulación de PSA	Capacitaciones técnicas en desinfección, PSA, en operación y mantenimiento de la infraestructura	
	Capacitación derivada de un diagnóstico, para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; adaptación al cambio climático*; derecho humano al agua o, inclusión de la perspectiva de género en la gestión comunitaria del agua.		
ACCIÓN 3: EQUIPAMIENTO Y/O INSTRUMENTACIÓN			
Subacción:	Camión pipa para agua potable	Equipos de video inspección	Equipos de cómputo
	Equipos de detección de fugas	Equipo de laboratorio	Equipo de transporte para zonas rurales
	Mobiliario de oficina	Módulos de oficinas móviles	
ACCIÓN 4: SISTEMA COMERCIAL			
Subacción	Programas de cómputo	Padrón de usuarios	Micromedidores
ACCIÓN 5: ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS			
Subacción:	Plan Hídrico*	Plan de Desarrollo Integral*	Organización e institucionalización
	Registro de derechos de aguas nacionales	Catastro de infraestructura hidráulica	Agua no contabilizada
	Seccionamiento y/o sectorización de redes	Eficiencia energética*	Mejora comercial
	Recuperación de acuíferos*	Monitoreo y análisis de la calidad del agua: Cloro libre residual; Bacteriológico; Arsénico; Flúor; Turbiedad; Otros parámetros	
	Diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales que analice el impacto social diferenciado por género.		
ACCIÓN 6: MATERIALES Y REACTIVOS			
Subacción:	Reactivos de Laboratorio		
	Materiales y reactivos para potabilización y desinfección: Polímero; Sulfato de aluminio; Gas cloro en cilindros; Hipoclorito de calcio; Hipoclorito de sodio; Equipo colorimétrico; Pastillas PDP; Plata coloidal; Cal; Otros reactivos desinfectantes y Equipos de medición (digital/campo)		
ACCIÓN 7: ENERGÍA ELÉCTRICA			
Subacción:	Reducción de la potencia reactiva (reducción del factor de potencia con capacitores)	Sustitución de equipos de bombeo de agua potable para reducir consumo de energía*	Sustitución o construcción de tanques de almacenamiento de agua para modificar políticas de operación del equipo de bombeo
	Automatización de equipos de bombeo para modificar políticas de operación	Elaboración de una auditoría energética	Generación de energía eléctrica alterna*

COMPONENTE: AGUA POTABLE			
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA			
ACCIÓN 8: PERSONAL			
Subacción:	Programa de capacitación y profesionalización para incrementar la productividad del personal		
	Revisión del manual de funciones y cargos del personal del organismo operador (con justificación)		
ACCIÓN 9: GESTIÓN COMERCIAL			
Subacción:	Ajuste de consumos de cuota fija	Corrección de errores de micromedición mediante sustitución de medidores	Impartición de cursos de formación del personal en eficiencia comercial
	Impartición de cursos de formación de recursos humanos en atención a usuarios	Firma de convenios con bancos y otras instituciones para ampliar las opciones de pago de los servicios de agua	Mejoras a la facturación mediante un nuevo sistema comercial
	Mejoras en la cobranza mediante esquemas que faciliten el pago	Localización y regularización de tomas clandestinas	Censo de población usuaria para mejorar el padrón
	Establecimiento de esquemas de actualización continua del padrón	Sistema de cómputo para altas y bajas del padrón	Estudio tarifario con el fin de realizar la actualización de las tarifas de agua (con justificación)
	Reformas para lograr que las tarifas se actualicen de manera continua	Reformas al marco legal para que el organismo operador pueda establecer tarifas adecuadas	
ACCIÓN 10: PÉRDIDAS FÍSICAS DE AGUA			
Subacción:	Localización y reparación de fugas en tanques	Localización y reparación de fugas en tuberías principales y secundarias	Instalación de micromedidores en las tomas
	Sistematización de lectura de micromedidores en tomas e incorporación de lecturas al sistema de facturación y cobranza	Optimización hidráulica: sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento	Catastro de infraestructura hidráulica y de redes
	Instalación de macromedidores en captaciones	Instalación de macromedidores en sectores	Sistematización de lectura de macromedidores en captaciones y sectores
	Sustitución de tuberías con alto índice de fugas	Capacitación del personal del organismo operador en operación de equipos	Sistema de Información Geográfica
ACCIÓN 11: INVERSIONES			
Subacción:	Sistema informático de contabilidad	Sistema de planeación Integral	Asesoría para financiamiento de contraparte

COMPONENTE: ALCANTARILLADO			
SUBCOMPONENTE: NUEVO, MEJORADO y REHABILITADO			
ACCIÓN 1: SISTEMA DE ATARJEAS			
Subacción:	Red de atarjeas*	Pozos de visita*	Macromedidor
	Descargas domiciliarias*		
ACCIÓN 2: SISTEMA DE COLECTORES			
Subacción:	Colector de agua residual*	Pozos de visita*	Emisor*
	Planta de bombeo		
ACCIÓN 3: ALCANTARILLADOALCANTARILLADO PLUVIAL			
Subacción:	Canal*	Colector*	Pozo de absorción/infiltración*
	Planta de bombeo	Presas de gaviones	Tanque de regulación*
	Líneas de bombeo	Desazolve y/o dragado[1] [1] Aplica solo a subcomponentes mejorado y rehabilitado	Rectificación de cauce*

COMPONENTE: ALCANTARILLADO			
SUBCOMPONENTE: NUEVO, MEJORADO y REHABILITADO			
ACCIÓN 4: EQUIPAMIENTO*			
Subacción:	Electromecánico	Tubería, estación de bombeo, subestación eléctrica, equipo de maniobras, conexiones	
ACCIÓN 5: SISTEMA INTEGRAL*			
Subacción:	Red de atarjeas; subcolectores; colectores; emisor, tratamiento; sitio de vertido y obras conexas*		
ACCIÓN 6: TRABAJO SOCIAL			
Subacción:	Atención social y participación comunitaria*	Promoción para la participación activa*	Implementación de estrategias para que los comités comunitarios participen en la gestión de los servicios
	Contraloría social	Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias	Obtención de personalidad jurídica de los comités comunitarios
	Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y de prestación de servicio	Capacitación derivada de un diagnóstico, para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; adaptación al y mitigación del cambio climático*; derecho humano al agua o, inclusión de la perspectiva de género en la gestión comunitaria del agua.	
ACCIÓN 7: PROYECTOS Y ESTUDIOS PARA OBRAS			
Subacción:	Estudio de factibilidad técnica	Estudio de factibilidad económica	Registro de derechos de aguas nacionales
	Recuperación de acuíferos*	Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo
	Diagnóstico participativo y dictamen de factibilidad social en zonas rurales*		

COMPONENTE: ALCANTARILLADO			
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA			
ACCIÓN 1: ESCUELA DEL AGUA			
Subacción:	Sistema comercial	Sistema de operación, subsistema de abastecimiento de agua potable	Análisis de costos y tarifas de servicios
	Eficiencia energética*	Macro y micro medición	Sectorización
	Normas aplicables al subsector agua potable y saneamiento	Gestión y operación de plantas de tratamiento de aguas residuales *	
ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN			
Subacción:	Cursos y talleres	En temas sociales y ambientales al personal del organismo operador (Especificar tipo de curso o taller)	
	Talleres y seminarios regionales y nacionales, para intercambio de experiencias, difusión de lecciones aprendidas y diseminación de mejores prácticas		
ACCIÓN 3: ENERGÍA ELÉCTRICA			
Subacción:	Evaluación, medición y reducción del consumo de energía eléctrica para operación de infraestructura*	Generación de energía eléctrica alterna*	Sustitución de bombas de alcantarillado
ACCIÓN 4: EQUIPAMIENTO Y/O INSTRUMENTACIÓN			
Subacción:	Equipos de desazolve	Equipo de transporte para zonas rurales	Mobiliario de oficina

COMPONENTE: ALCANTARILLADO			
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA			
ACCIÓN 5: ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS			
Subacción	Monitoreo y análisis de calidad del agua	Diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales que analice el impacto social diferenciado por género.	
ACCIÓN 6: SISTEMA COMERCIAL			
Subacción	Programas de cómputo	Padrón de usuarios	Micromedidores

COMPONENTE: SANEAMIENTO			
SUBCOMPONENTE: NUEVO			
ACCIÓN 1: SANEAMIENTO BÁSICO			
Subacción:	Sanitarios*	Sanitario seco con separación de orina*	Sanitario seco sin separación de orina*
	Biodigestores*	Fosas sépticas*	Fosa séptica más humedal*
SUBCOMPONENTE: NUEVO, MEJORADO y REHABILITADO			
ACCIÓN 2: PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES			
Subacción:	Tratamiento primario*	Tratamiento secundario*	Tratamiento avanzado*
	Medición del gasto tratado		
ACCIÓN 3: TANQUE DE ALMACENAMIENTO PARA AGUA TRATADA			
Subacción:	Enterrado*	Semienterrado*	Superficial
	Elevado		
ACCIÓN 4: REÚSO O INTERCAMBIO DE AGUA TRATADA			
Subacción	Estaciones de bombeo	Líneas de interconexión	Línea de conducción
ACCIÓN 5: EMISOR			
	Tuberías	Canales	Plantas de bombeo
ACCIÓN 6: EQUIPAMIENTO			
Subacción	Electromecánico	Tubería, estación de bombeo, subestación eléctrica, equipo de maniobras, conexiones, equipo de limpieza	
ACCIÓN 7: TRABAJO SOCIAL			
Subacción	Atención social y participación comunitaria*	Promoción para la participación activa*	Implementación de estrategias para que los comités comunitarios participen en la gestión de los servicios
	Contraloría social	Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias*	Obtención de personalidad jurídica de los comités comunitarios
	Operativo de saneamiento básico*	Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y de prestación de servicio	
	Capacitación derivada de un diagnóstico, para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; adaptación al y mitigación del cambio climático*; derecho humano al agua o, inclusión de la perspectiva de género en la gestión comunitaria del agua.		
ACCIÓN 8: PROYECTOS Y ESTUDIOS PARA OBRAS			
Subacción	Estudio de factibilidad técnica	Estudio de factibilidad económica	Registro de derechos de aguas nacionales
	Recuperación de acuíferos*	Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo
	Diagnóstico participativo y dictamen de factibilidad social en zonas rurales	Estudios tarifarios	

COMPONENTE: SANEAMIENTO			
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA			
ACCIÓN 1: ESCUELA DEL AGUA			
Subacción:	Sistema comercial	Sistema de operación, subsistema de abastecimiento de agua potable	Análisis de costos y tarifas de servicios
	Eficiencia energética*	Macro y micro medición	Sectorización
	Normas aplicables al subsector agua potable y saneamiento	Gestión y operación de plantas de tratamiento de aguas residuales *	
ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN			
	Cursos y talleres	En temas ambientales al personal del organismo operador (Especificar tipo de curso o taller)	En desinfección
	Elaboración de material de difusión y didáctico	En gestión y operación de plantas de tratamiento de aguas residuales	
	Talleres y seminarios regionales y nacionales, para intercambio de experiencias, difusión de lecciones aprendidas y diseminación de mejores prácticas		
ACCIÓN 3: ENERGÍA ELÉCTRICA			
Subacción:	Evaluación, medición y reducción del consumo de energía eléctrica para operación de infraestructura*		Generación de energía eléctrica alterna*
ACCIÓN 4: EQUIPAMIENTO Y/O INSTRUMENTACIÓN			
Subacción:	Laboratorio (medidores de calidad del agua, de oxígeno disuelto, pH metros, termómetros)	Equipo de transporte para zonas rurales	Mobiliario de oficina
ACCIÓN 5: ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS			
Subacción	Monitoreo y análisis de calidad del agua	Mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias (saneamiento básico)*	
	Diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales que analice el impacto social diferenciado por género		
ACCIÓN 6: MATERIALES Y REACTIVOS			
Subacción	Reactivos de Laboratorio de la planta de tratamiento de aguas residuales	Materiales y reactivos para desinfección	
ACCIÓN 7: OPERACIÓN TRANSITORIA			
Subacción	Pruebas de capacidad y operación transitoria		
ACCIÓN 8: GESTIÓN COMERCIAL			
subacción	Estudio tarifario con el fin de establecer tarifas de saneamiento o actualizarlas (con justificación)		

Notas:

- Todas las acciones y subacciones se muestran de manera enunciativa mas no limitativa, el Anexo IV podrá ser actualizado cuando se requiera y estará disponible en el sitio web de la Conagua, https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua
- Aquellas que contienen un asterisco (*), de manera enunciativa mas no limitativa, han sido identificadas como subacciones que contribuyen a la adaptación al cambio climático y/o a su mitigación mediante la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

ANEXO V. PADRÓN DE DIRECCIONES DE LA CONAGUA

Direcciones Locales			
Consecutivo	**Estado**	**Domicilio**	**Teléfonos**
1	AGUASCALIENTES	Av. De la Convención # 402-B Sur, Col. Lindavista, C.P.20270, Aguascalientes, Ags.	449 910 6445 449 971 7754 449 9106 444 449 9106 444
2	BAJA CALIFORNIA SUR	Calle de Chiapas # 2535 entre Manuel Encinas y Miguel Legazpi Col. Los Olivos, C.P. 23040, La Paz, BCS.	612 1236 020 612 1236 027
3	CAMPECHE	Av. Pedro Sainz de Baranda S/N, 1er piso, Área Ah-kim-Pech, Col. Centro, C.P. 24014, Campeche, Camp.	981 1273 771 981 1273 770
4	COAHUILA	Carretera Central 57 Km. 7.5, Col. El Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Coah.	844 1715 162 844 1715 160
5	COLIMA	Av. Carlos de la Madrid Bejar S/N, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	312 3163 910 312 3142 381 312 3142 373
6	CHIHUAHUA	Av. Universidad # 3300, piso 2 Col. Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chih.	614 4322 420 614 4322 400
7	DURANGO	Carretera Durango Torreón km. 6.5 Cd. Industrial Durango (edificio palacio federal), C.P. 34298, Durango, Dgo.	618 8142 668 618 1502 560
8	GUANAJUATO	Hacienda de Santiago, No 314, Colonia 1ra Fraccionamiento de Hacienda Crespo, Celaya, Gto.	461 1599 500 461 1599 501 461 1599 502 641 6129 769 461 1599 505 461 1599 506
9	GUERRERO	Av. Ruffo Figueroa # 2, PB Colonia Burocratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Gro.	747 4942 310 747 1160 498 747 4942 300
10	HIDALGO	Camino Real de la Plata # 429 Lote 75 Manz. 2 Fracc, Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca, Hgo.	771 7172 850 771 7145 754
11	ESTADO DE MÉXICO	Av. Estado de México # 2301 Oriente Col. Llano Grande, C.P. 52148, Metepec, Edo. Méx.	722 2711 052 722 2711 053 722 2711 048
12	MICHOACAN	Av. Acueducto # 3626, Col. Ejidal Ocolusen, C.P. 58279, Morelia, Mich.	443 3159 729 443 3159 730 443 3159 748
13	NAYARIT	Av. Insurgentes # 1050 Ote, piso 2, Col. Menchaca, C.P. 63150, Tepic, Nay.	311 2104 346 311 2133 557 311 1295 090
14	PUEBLA	Circuito Juan Pablo II # 505, piso 3, Col. Residencial Boulevares, Plaza América, C.P. 72440, Puebla, Pue.	222 211 8300 222 211 8301 222 211 8302 222 211 8344 222 211 8353
15	QUERETARO	Hacienda Santillan No 119, Fraccionamiento "El jacal" C.P. 76180, Querétaro, Qro.	442 2561 700 442 2163 460

Direcciones Locales			
Consecutivo	**Estado**	**Domicilio**	**Teléfonos**
16	QUINTANA ROO	Av. Universidad # 510, 4to piso Col. Nueva Reforma, C.P.77018, Chetumal, Q. Roo.	983 267 3440 983 267 3441
17	SAN LUIS POTOSI	Av. Himno Nacional # 2032, piso 4, Fraccionamiento Tangamanga, C.P. 78269, San Luis Potosí, SLP.	444 8134 988 444 1025 200
18	TABASCO	Av. Paseo Tabasco # 907 Col. Jesús García, C.P. 86040, Villahermosa, Tab.	993 1879 450 993 1879 466
19	TLAXCALA	Av. Morelos # 44 piso 2 Col. Ocotlán, C.P. 90100 Tlaxcala, Tlax.	246 4689 303 246 4689 304 246 4689 300 246 4689 305
20	ZACATECAS	Av. Secretaria de la Defensa Nacional # 90, Col. Zona Industrial, C.P. 98604, Guadalupe, Zac.	492 4914 951 492 4914 950 492 4914 952

Organismos de Cuenca			
Consecutivo	**Cuenca**	**Domicilio**	**Teléfonos**
1	Península de Baja California	Av. Reforma y Calle L S/N Col. Nueva Mexicali, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.	686 5516 400
2	Noroeste	Comonfort y Paseo de la Cultura, Col. Villa de Seris, Edif. México 5o Piso, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.	662 10 82 902 662 10 82 900
3	Pacífico Norte	Av. Federalismo y Boulevard Culiacán Edif. S/N, Col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80105, Culiacán, Sinaloa.	667 8464 301 667 8464 302
4	Balsas	Av. Universidad No. 5, Col. Santa Ma. Ahuacatitlán, C.P. 62100, Cuernavaca, Morelos.	777 3139 950 777 3113 022
5	Pacífico Sur	Emiliano Carranza No. 201, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.	951 5022 452 951 5022 450
6	Río Bravo	Constitución Oeste 4103 AV. Churubusco, Col fierro, CP. 64590, Monterrey, Nuevo León.	818 3551 205 818 1260 150
7	Cuencas Centrales del Norte	Calz. Manuel Ávila Camacho No. 2777 Ote. Col. Magdalenas, C.P. 27010, Torreón, Coahuila.	871 7177 801 871 2991 000
8	Lerma Santiago Pacífico	Av. Federalismo Norte 275 Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.	333 8256 678 333 2680 202
9	Golfo Norte	Libramiento Emiliano Portes Gil No. 200, Col. Miguel Alemán, C.P. 87030, Ciudad Victoria, Tamaulipas.	834 1200 001 834 1200 000
10	Golfo Centro	Carretera Xalapa-Veracruz no 471 Km 3.5, Col. Las Animas, CP 91193, Xalapa, Veracruz.	228 8416 070 228 8416 071
11	Frontera Sur	Carretera Chicoasen Km, 1.5 Fracc. Los Laguitos, C.P. 29029, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	961 6022 981 961 6170 060
12	Península de Yucatán	Calle 59-B, No. 238 por Av. Zamná, Fracc. Yucalpetén, C.P. 97238, Mérida, Yucatán.	999 9450 736 999 3410 600
13	Aguas del Valle de México	Av. Río Churubusco No 650 esquina Tezontle Col. Carlos A. Zapata Vela, Iztacalco, CDMX.	555 6647 422 555 6647 438

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fertilizantes para el ejercicio 2021.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25 apartado A, 26 y 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 26, y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 189, 190 fracciones I y II, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 2, 3 fracciones II, III, IV, VII, X, XII y XIII y 5; 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1 y 3 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; numerales Segundo, Cuarto, Quinto, Noveno y Décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales; 27 y 28 y los Anexos 11, 13, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020; 1, 2, 3 y 5 fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; y

CONSIDERANDO

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;

Que el Artículo 26 de la propia Constitución establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación;

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, se dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica;

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 77 dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los Programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia;

Que la Agenda aprobada por Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), establece los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030 que entre otros, plantea como objetivo 2 Hambre Cero, en donde en su meta 2.3 esta duplicar la productividad agrícola de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, entre otras cosas mediante un acceso insumos entre otros; por lo que el Programa de Fertilizantes contribuye mediante el apoyo a los productores de pequeña y mediana escala, quienes estarán en condiciones de incrementar la producción de alimentos en las comunidades rurales de los estados y zonas prioritarias. Así mismo en el Objetivo uno se establece la meta 1.5 para fomentar la resiliencia de los pobres y las personas que se encuentran en situaciones vulnerables, el programa contribuye mediante el acceso a un insumo estratégico como es el fertilizante para lograr mejorar la producción en zonas vulnerables y reforzar los sistemas de autoconsumo de granos básicos.

Que la atención al sector rural es una prioridad claramente señalada por la política pública de Estado, diseñada e instrumentada por la actual administración del Ejecutivo Federal;

Que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, se establece que su principal objetivo es lograr el Bienestar de la población;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece tres Ejes Generales: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. Economía; asimismo, prevé como sus principios rectores: "Honradez y honestidad"; "No al gobierno rico con pueblo pobres"; "Economía para el bienestar"; "El mercado no sustituye al Estado"; "Por el bien de todos, primero los pobres"; "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"; "No puede haber paz sin justicia"; "El respeto al derecho ajeno es la paz"; No más migración por hambre o por violencia"; "Democracia significa el poder del pueblo" y "Ética, libertad y confianza";

Que las acciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural se vinculan con el eje tres del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 "Economía" en particular con el Objetivo que consiste en Alcanzar la autosuficiencia alimentaria y rescate del campo;

Que en el mismo Plan Nacional de Desarrollo en materia de Economía se establece que se buscará la Autosuficiencia Alimentaria, rescate del campo y se identifica la acción específica para la implementación de un programa de entrega de fertilizantes en beneficio de las productoras y los productores agrícolas y asimismo se ve expuesta a la necesidad de impulsar la producción, distribución y consumo de fertilizantes nacionales;

Que el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024 de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, establece en el Objetivo Prioritario 1. Lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la producción y la productividad agropecuaria y acuícola pesquera, la estrategia prioritaria 1.1 Impulsar la capacidad productiva con apoyos directos a productores agropecuarios y pesqueros de pequeña y mediana escala para detonar la actividad agropecuaria y pesquera, la acción 1.1.2 Operar un Programa de Fertilizantes químicos y biológicos en zonas prioritarias y estratégicas para la producción de alimentos;

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 se establecen los criterios generales a que deberán sujetarse las Reglas de Operación para su elaboración, así como los criterios específicos para la operación de los Programas sujetos a las mismas;

Que en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020, se incluye en los Anexos 11 y 26 relativos al "Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable", al "Programa de Fertilizantes", como uno de los principales programas del Ramo 08 Agricultura y Desarrollo Rural, con un presupuesto asignado de 1,912.0 millones de pesos, con el propósito de Apoyar la adquisición nacional de fertilizantes nitrogenados y fosfatados como asunto de interés nacional para la seguridad y soberanía alimentaria, asegurando las productoras y productores agrícolas de pequeña escala los fertilizantes a precios accesibles, disminuyendo la dependencia de fertilizantes importados y apoyando con ello su capacidad de producción. Así, el Programa de Fertilizantes atenderá el problema público del bajo rendimiento en la producción de las productoras y productores de pequeña escala, el cual se debe entre otros factores a la falta de acceso a insumos estratégicos de nutrición para los cultivos prioritarios;

Que la estructura programática de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural incluye programas y componentes sujetos a reglas de operación;

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, prevé como sus objetivos prioritarios los siguientes: 1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano;

Que en cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, los programas de la Administración Pública impulsarán, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en su diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación;

Que las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría, atendiendo lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio presupuestario 2021, promoverán acciones cuya finalidad sea la inclusión de las personas con discapacidad, así como el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas;

Que de conformidad a lo anterior, se reconoce la necesidad de fortalecer las acciones en el campo para contribuir al incremento de la productividad y competitividad de la población más vulnerable, para contar con suficientes alimentos básicos que permitan lograr la autosuficiencia alimentaria, para lo cual uno de los insumos más importantes para incrementar la producción, es el uso adecuado de los fertilizantes. Por lo anterior, se impulsa la entrega de fertilizantes en las zonas de atención estratégica, para fomentar la producción, inclusión y el desarrollo de las comunidades más rezagadas del país.

En este tenor, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FERTILIZANTES PARA EL EJERCICIO 2021

Artículo 1. Objeto del acuerdo

El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fertilizantes para el Ejercicio Fiscal 2021.

Título I. Disposiciones generales del Programa

Artículo 2. Objetivos

I. Objetivo General

Contribuir al Incremento de la producción de los cultivos prioritarios de los productores de pequeña escala.

II. Objetivo especifico

Entregar fertilizantes en zonas de atención estratégicas para la producción de alimentos.

Artículo 3. Cobertura

El Programa atenderá el estado de Guerrero y zonas de atención estratégica en los Estados de Morelos, Puebla y Tlaxcala conforme a suficiencia presupuestaria y a lo publicado en la Convocatoria respectiva.

Artículo 4. Población objetivo

Productores agrícolas de pequeña escala, dedicados a la producción de cultivos prioritarios, ubicados en el Estado de Guerrero y zonas de atención estratégica de los Estados de Morelos, Puebla y Tlaxcala conforme a la Convocatoria correspondiente.

Artículo 5. Criterios de elegibilidad y requisitos para productores de nuevo ingreso

Los criterios de elegibilidad y requisitos para acceder al apoyo del Programa son los siguientes:

CRITERIO DE ELEGIBILIDAD	REQUISITO
I. Estar registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	I. Folio de registro en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
II. Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	II. Completar la Solicitud de apoyo. Anexo V.
III. Ser persona física	III. Acreditar su personalidad mediante identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, o cédula profesional).
IV. No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos de los programas de la SADER" a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo.	IV. CURP, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar esta.

CRITERIO DE ELEGIBILIDAD	REQUISITO
V. Ser productor de pequeña escala conforme a la zona de atención estratégica y cultivos prioritarios, que se publique en la convocatoria	V. Comprobante de domicilio del solicitante (INE -siempre y cuando cuente con dirección completa-, recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el H. Ayuntamiento o delegado de la Comunidad), con una vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de solicitud en su caso. VI. Los que se especifiquen en la Convocatoria para cada estado
VI. Acreditar la Legal Posesión del Predio	VII. Acreditar, la legal posesión del predio conforme al Anexo IV. VIII. Presenta la documentación detallada en el Anexo V de acuerdo al caso especifico

La presentación de la solicitud de apoyo, documentos y anexos en las ventanillas del Programa no genera obligación para la Secretaría de otorgar los apoyos

Los documentos referidos en los incisos II al VII, podrán ser requisitados de manera física o electrónica, asegurando la legibilidad de los mismos, y deberá ser resguardada por las Representaciones de la Secretaría en los Estados.

Los productores beneficiarios del ejercicio fiscal 2020 que no presenten incumplimiento a la normativa, podrán obtener sus insumos de manera directa, al presentarse a los Centros de Distribución y ratificar su interés de participación con identificación Oficial.

Artículo 6. Características de los apoyos

Los conceptos de apoyo del Programa son:

Concepto de Apoyo	Cantidad Máxima de Apoyo
I. Paquete de Fertilizantes	Hasta 600 Kg por productor[1/]

1/La cantidad y dosis de fertilizante variará conforme al cultivo y la zona de atención, por lo que, el detalle de cada paquete a entregar a la población beneficiaria se especificará en cada una de las convocatorias del Programa.

Las fracciones de hectáreas, serán apoyadas con el paquete redondeando a la unidad superior.

Artículo 7. Exclusiones

I. Se excluirán aquellos productores que sean atendidos por los Programas Estatales para la entrega del mismo concepto de apoyo.

II. Se excluirán aquellos productores dedicados a cultivos diferentes a los citados en las Convocatorias.

III. Se excluirá a aquellos productores que hayan sido observados por incumplimiento de la normativa del ejercicio anterior.

IV. No se otorgarán apoyos del Programa en Áreas Naturales Protegidas o terrenos que su cambio de uso de suelo no haya sido autorizado por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgará apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

V. Será excluidos aquellos solicitantes que presenten documentación falsa o alterada.

VI. Se entenderá por desistimiento de la solicitud la falta de entrega de los documentos señalados en los requisitos.

VI. Los solicitantes no deberán estar incluidos en el “Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos de los programas de la SADER” o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo.

VII. Los documentos establecidos en los requisitos mencionados en artículo 5 de las presentes reglas de operación, únicamente serán recibidos en las ventanillas autorizadas por Unidad Responsable, conforme a la convocatoria y estarán sujetos al tratamiento y resguardo los expedientes de las personas beneficiarias, garantizando la confidencialidad y la protección de datos conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

IX. En caso de que la Unidad Responsable identifique más de una solicitud de apoyo para el mismo predio, únicamente será atendida la primera en orden de registro.

Título II. Operación del programa

Artículo 8. Instancias participantes

Instancias que Ejecutan acciones específicas para la operación del Programa

I. Unidad Responsable:

a. Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico: Estará facultada para interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver aspectos no contemplados en éstas, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General de la Secretaría. Así como de diseñar e implementar aquellos instrumentos y herramientas de trabajo necesarias para la operación, ejecución y seguimiento del Programa, y demás señaladas en las Disposiciones Generales.

II. Instancias Ejecutoras:

a. SEGALMEX será responsable de habilitar los Centros de Distribución SADER - SEGALMEX para la recepción y almacenamiento del fertilizante, verificación de la identidad del productor, entregar el fertilizante al productor que haya resultado sujeto de apoyo, documentar la entrega, atender a los entes de fiscalización, así como los otros que se especifiquen en el Convenio de Colaboración.

La Unidad Responsable podrá designar, en su caso, una Instancia Alterna para la distribución de los Insumos por causas de fuerza mayor.

b. Las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la SADER.

c. Otras que designe la Unidad Responsable.

III. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación:

La(s) que designe la Unidad Responsable.

IV. Instancias Auxiliares de Apoyo Técnico Operativo:

La(s) que designe la Unidad Responsable.

Artículo 9. Mecanismo de selección

Conforme a suficiencia presupuestaria, se dará prioridad a la población solicitante que cumpla con lo manifiesto en el Artículo 5 de las presentes Reglas y se encuentre en una o más de las siguientes situaciones:

I. Ser beneficiario del Programa de Fertilizante 2020, conforme al inciso a, numeral IV, Artículo 10 de las presentes Reglas.

II. Aquellos productores registrados en el Padrón del Programa de Producción para el Bienestar, vigente al momento del dictamen, dedicados a la producción de cultivos prioritarios y cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas y Convocatoria respectiva.

III. Población solicitante de mujeres.

IV. Población solicitante con discapacidad.

V. Población solicitante que pertenezcan a localidades indígenas.

VI. Población solicitante que cuente con georreferenciación de los predios en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VII. Población solicitante que cuenten con validación como productor de cultivos prioritarios enmarcados en la Convocatoria de las Entidades a la que aplique su solicitud por parte de la(s) Instancias Auxiliares.

Articulo 10 Mecánica operativa

I. Difusión

En cumplimiento a lo planteado en el Plan Nacional de Desarrollo, en específico al principio de “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera”, podrán difundirse, a través de las radiodifusoras comunitarias indígenas y en lenguas indígenas en aquellos casos en los que las zonas de cobertura incluyen áreas en las que habita población indígena.

II. Publicación de Convocatorias

La Unidad Responsable Conforme a la disponibilidad presupuestaria, publicará las convocatorias para cada entidad participante, a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación; en la página https: //www.gob.mx/agricultura, en las Representaciones Estatales, CADERs y DDRs de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y en su caso, los Centros Integradores del Desarrollo de la Secretaría de Bienestar.

Las convocatorias para la implementación del Programa deberán contener al menos, lo siguiente:

a. Los cultivos y zonas específicas a atender;

b. Las cantidades de fertilizantes por beneficiario y por cultivo;

c. Los requisitos y documentación que deberán cumplir las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa, de acuerdo al artículo 5 de las presentes Reglas.

d. La ubicación, los días y los horarios de atención de las ventanillas para recibir la documentación.

La Unidad Responsable, podrá auxiliarse en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, para que, a través del personal de apoyo a su cargo, colaboren en las tareas de la convocatoria, conforme a la designación de la Unidad Responsable.

III. Apertura de Ventanillas

La Secretaría iniciará la apertura de ventanillas para el registro de solicitudes de apoyo, y en su caso para el pre registro al Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural. La Unidad Responsable habilitará las ventanillas para la recepción de documentos conforme a las convocatorias.

La apertura de ventanilla para la recepción y el registro de solicitudes se llevarán a cabo a partir del siguiente día hábil de la publicación de las convocatorias para cada entidad participante conforme a lo establecido las presentes Reglas de Operación y permanecerá abierta por no más de 30 días naturales para cada convocatoria.

La Unidad Responsable podrá decidir la conveniencia de aperturar, modificar las fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo con las necesidades del Programa, por causas de fuerza mayor y casos de excepción que considere pertinentes y conforme a suficiencia presupuestaria. En todo caso cualquiera de las modificaciones referidas deberá notificarse por escrito a la Dirección General de Planeación y Evaluación.

El productor requisita su solicitud en la ventanilla, el personal de la ventanilla revisa, coteja y valida la información y documentación;

a. Si el productor presenta documentos incompletos o información incorrecta, tendrá hasta 10 días naturales contados a partir de la fecha de solicitud para presentar los documentos correctamente; si no completa la información faltante, será considerado como solicitud no presentada.

b. En caso de que el productor no esté registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría, deberá concluir el registro y presentar los documentos solicitados.

El personal de ventanilla registra la información en los sistemas de información correspondiente.

La presentación de la solicitud de apoyo, documentos y anexos en las ventanillas del Programa no genera obligación para la Secretaría de otorgar los apoyos.

En su caso, el personal que determinen las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, a petición y bajo las indicaciones que establezca la Unidad Responsable del Programa, apoyará en la recepción y verificación de los requisitos previstos en este artículo 5 para acceder a los apoyos del Programa.

IV. Evaluación de Solicitudes

Podrán acceder al Programa de manera directa conforme a Convocatoria y disposición presupuestaria, aquellos productores que cumplan lo siguiente:

a. Formar parte del listado de productores beneficiados del Programa de Fertilizantes 2020.

b. No haber sido observados por incumplimiento a la normativa del ejercicio anterior u otros programas de la Secretaría.

c. Contar con expediente debidamente integrado, conforme al Artículo 5 de las presentes reglas.

d. Las demás disposiciones que establezca la Unidad Responsable.

Conforme a disposición presupuestaria y convocatoria específica, podrán acceder de manera directa productores de las Zonas de Atención Estratégica de los Estados de Morelos, Puebla y Tlaxcala, que se encuentren vigentes en el Padrón de Producción para el Bienestar al momento del dictamen, que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas, y sean validados por el Comité Dictaminador. Para lo cual deberá ratificar su interés mediante la entregará el Anexo V debidamente requisitado.

El Comité Dictaminador validará a los sujetos del apoyo y la Unidad Responsable publicará el listado de los productores autorizados en la siguiente página: https://www.gob.mx/agricultura, y se difundirá en medios impresos a través de las Representaciones Estatales, CADERS y DDR´S de la Secretaría, y Centros Integradores del Desarrollo de la Secretaría de Bienestar, hasta 45 días naturales después de haber cerrado la ventanilla.

V. Publicación de Resultados

La Unidad Responsable publicará el listado de los Centros de Distribución SADER-SEGALMEX para que los productores sujetos de apoyo ubiquen el Centro de Distribución que les corresponda para recibir su fertilizante, este listado será publicado en la página https://www.gob.mx/agricultura de la Secretaría y difundido en medios impresos a través de las Representaciones Estatales, CADERS y DDR de la Secretaría, y Centros Integradores del Desarrollo, hasta 45 días naturales después de haber cerrado la ventanilla.

El listado de Centros de Distribución SADER-SEGALMEX, especificará las direcciones y horarios de atención.

VI. Entrega de Apoyos

El productor se presentará con una identificación oficial original vigente en el Centro de Distribución SADER-SEGALMEX que le corresponda para recoger su fertilizante.

Personal del Centro de Distribución SADER-SEGALMEX verificará la identidad del productor, le informará cuales son las características del apoyo del que haya resultado beneficiario y documenta la entrega-recepción.

El productor firma la documentación correspondiente a la entrega-recepción de los apoyos.

SEGALMEX entregará el fertilizante autorizado.

Una vez publicado el nombre del productor dictaminado como positivo, éste tendrá 90 días para recoger sus insumos o será considerado como desistimiento y se podrá reasignar a nuevos productores.

En caso de que el beneficiario citado en las listas publicadas por la Unidad Responsable, fallezca en el periodo correspondiente a los 90 días referidos en el párrafo anterior, se podrá entregar el insumo a la persona que se acredite con el derecho del predio y se ostente como productor de los cultivos manifiestos en la Convocatoria, previa presentación del documento original que avale la definición en el periodo antes mencionado.

El documento de acreditación de la posesión legal de la tierra deberá ser uno de los citados en el Anexo IV de las presentes Reglas.

VII. Gastos de Operación

De los recursos aprobados al Programa de Fertilizantes en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, los gastos de operación corresponden al monto previsto en el presupuesto asignado para el propio programa; conforme a los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural del ejercicio fiscal que emita la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría.

Artículo 11. De las medidas emergentes

Derivado de las acciones y medidas que instruyan las autoridades sanitarias para mitigar la propagación del COVID - 19, la Unidad Responsable podrá adoptar medidas emergentes para salvaguardar la salud de los funcionarios involucrados en el Programa, así como, de los productores solicitantes y beneficiarios, las cuales deberán ser publicadas en la página de la Secretaría y podrá apoyarse en las instancias participantes para su difusión.

Artículo 12. Coordinación interinstitucional

La Secretaría con la finalidad de establecer una adecuada coordinación interinstitucional suscribirá convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Programa; en los que se establecerán las actividades a efectuar, así como las metas y cronograma de actividades a desarrollar para la operación y en su caso montos y ejecución del (los) Componente(s).

La Secretaría podrá concertar acciones de coordinación con la Secretaría del Bienestar para la operación del Programa, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 Ter y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2019, así como en lo establecido en el Convenio de Colaboración que suscriba la Secretaría y dicha instancia.

La atención de ventanillas y orientación de personas interesadas en el programa en los Centros Integradores del Bienestar puede ser una acción que se pueda acordar con la Secretaría del Bienestar, a través de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, mediante un personal de Campo que se asigne para tal fin denominado Servidores de la Nación, en este caso las solicitudes se deberán ceñir a los criterios de elegibilidad, requisitos y mecánica operativa establecida en las presentes Reglas de operación. De levantarse alguna información en el instrumento llamado “Censo del Bienestar”, el traslado de bases de datos y expedientes físicos o electrónicos se entregará en las ventanillas definidas por la Unidad Responsable.

Se podrá destinar hasta el 3 por ciento del presupuesto asignado al Programa, una vez descontados los gastos asociados a la operación, para la implementación de innovaciones agroecológicas para el mejoramiento del suelo y la mejora de productividad sustentable de los cultivos prioritarios en el Programa de Fertilizantes; las cuales deberán ser implementadas a través de Instituciones educativas o de investigación especialistas en el tema. Asimismo, se podrá destinar hasta el 2 por ciento del presupuesto asignado al Programa para la distribución y entrega de apoyos a los productores finales.

Título III. Seguimiento, supervisión y evaluación

Artículo 13. Seguimiento

La Unidad Responsable coordinará las acciones de seguimiento de integración de expedientes, entrega y calidad de los insumos, así como la aplicación del fertilizante por parte la población beneficiaria con las instancias ejecutoras y auxiliares correspondientes, conforme a muestras estadísticamente significativas y sujetas a suficiencia presupuestaria.

El seguimiento operativo de los programas se visualizará través del MONITOR SADER a cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación, por lo que es obligación de la Unidad Responsable satisfacer las necesidades de información con el fin de generar, alimentar y mantener actualizada la información relativa a la operación y avance del programa en el Monitor SADER mediante los mecanismos que para tales efectos se establezcan.

Artículo 14. Supervisión

De acuerdo al segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Adicionalmente, en el “ACUERDO por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, que en su caso emita la Secretaría, en lo relativo a la Supervisión.

La Dirección General de Planeación y Evaluación, será la Unidad Administrativa responsable de coordinar la supervisión de los Programas, conforme a lo dispuesto en el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría vigente.

Dicha supervisión deberá generar información oportuna sobre la ejecución de los programas y servir de insumo para los procesos de planeación y evaluación del Programa.

La supervisión se refiere al procedimiento a través del cual se constata mediante revisión física, documental de gabinete, de campo o satelital, el cumplimiento de las disposiciones para la operación del Programa.

Artículo 15. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, CONEVAL, por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Adicionalmente, la Dirección General de Planeación y Evaluación será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el desempeño del Programa, con el fin de detectar y proponer oportunidades de mejora en la operación del Programa, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

La Dirección General de Planeación y Evaluación podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas, conforme a lo señalado en los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el artículo Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

La Unidad Responsable publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet: (www.gob.mx/agricultura).

Título IV. Disposiciones complementarias

Artículo 16. Derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios

I. Son derechos de la Población Solicitante:

a. Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable, Ventanillas e Instancia Ejecutora respecto al contenido de estas Reglas;

b. Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas;

c. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

d. Denunciar y/o declarar actos de corrupción y malos manejos del Programa; y

e. Solicitar información sobre cualquier etapa de la operación del programa conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

II. Son obligaciones de la Población Solicitante y Beneficiaria:

a. Registrarse en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

b. Requisitar en su caso la documentación correspondiente a la entrega del incentivo y por parte de Unidad Responsable o la Instancia Ejecutora;

c. Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados y conservar los documentos de acreditación en los términos de la legislación aplicable; y

d. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega de los apoyos y posterior a ésta, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las Unidades Responsables, las Instancias Ejecutoras, Instancias Fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las Instancias de la Secretaría y las que ésta determine.

III. Causas de baja en el programa

a) Incumplir con cualquier obligación, procedimiento o las condiciones que dieron origen a su calificación como sujeto elegible para el otorgamiento de los apoyos, señaladas en las presentes Reglas de Operación y a las que, en su caso, se estipulen en los instrumentos jurídicos celebrados;

b) Aplicar el apoyo para fines distintos a los autorizados;

c) Negarse a proporcionar a la Unidad Responsable, a la Secretaría de la Función Pública, a la Auditoría Superior de la Federación o a cualquier otra instancia fiscalizadora autorizada, la documentación e información que les soliciten dichas autoridades, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino de los apoyos otorgados;

d) Falsear o presentar inconsistencias en la información proporcionada, en cualquier etapa del procedimiento, así como información alterada;

e) La falta de las acciones o actividades que le corresponda una vez dictaminada de manera positiva su solicitud de participación;

f) La población que sea identificada como beneficiaria del mismo concepto al mismo predio;

g) Se entenderá por desistimiento de la solicitud la falta de entrega de los documentos señalados en los requisitos; y

h) Se excluirá a aquellos productores que hayan sido observados por incumplimiento de la normativa del ejercicio anterior.

Artículo 17. Control y auditoría

Los recursos del Programa podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Artículo 18. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

I. Se dará difusión del Programa a nivel estatal y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades municipales y de comunidades o localidades;

II. La información del Programa se dará a conocer en la página de internet de la Secretaría y a través de las Representaciones Estatales, CADERS, DDR de la Secretaría, y los Centros Integradores del Desarrollo;

III. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del programa de fertilizantes, deberá incluir 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”; y

IV. La información sobre montos, población beneficiaria y no beneficiaria será publicada al término del ejercicio fiscal en la página de la Secretaría, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 19. Quejas, denuncias y solicitudes de información

I. La población beneficiaria y la ciudadanía en general podrán presentar por escrito sus peticiones y denuncias respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Representaciones Estatales, en las Oficinas del Órgano Interno de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el órgano Municipal de Control, así como de los Módulos de Peticiones y Denuncias correspondientes;

II. Las peticiones y denuncias podrán realizarse por escrito vía internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx), aplicación móvil (https://www.gob.mx/apps/7), vía correo electrónico (atencionoic@agricultura.gob.mx) o vía telefónica al 800 90 61 900, 55 38 71 83 00 extensiones 21050 y 20909, (Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio "A", Piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México), y

III. En caso de duda podrá consultar en las Representaciones Estatales, CADERS o DDR correspondiente.

Artículo 20. Contraloría Social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias del Programa, de manera libre y voluntaria podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante la Unidad Responsable a cargo del Programa, donde como mínimo se especificará el Programa a vigilar, los nombres y datos de contacto y ubicación geográfica de los integrantes del Comité. La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a los tiempos y documentos normativos validados por la misma.

Anexos

ANEXO I.- Glosario de términos

ANEXO II.- Guía rápida para el beneficiario

ANEXO III.- Flujograma: Mecánica operativa**.**

ANEXO IV.- Listado de documentos originales y copia que acrediten la legal propiedad de la superficie.

ANEXO V.- Solicitud de apoyo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. - Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción IX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

TERCERO. - La operación del programa que aplica a las presentes Reglas de Operación, se sujetará al cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019. Asimismo, en los gastos de operación del Programa se observará lo dispuesto en Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2020, mismos que deberán cumplirse hasta en tanto se emitan lineamientos nuevos que sustituyan a los anteriores.

CUARTO. - Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2020, hasta en tanto no se modifique o se emita un nuevo Acuerdo.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXO I.- Glosario de términos

Para efectos y aplicación del Programa contenido en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Apoyos.-** Se entenderá como el subsidio (incentivo) el fertilizante que se otorga al productor de pequeña escala, que cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren estas Reglas.

II. **CADER. -** Centro de Atención Apoyo para el Desarrollo Rural Sustentable de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

III. **Convocatoria.-** Documento a través del cual se invita a las productoras y los productores a participar de los beneficios del Programa de Fertilizantes, indicando las fechas de apertura y cierre de ventanilla, ubicación de las mismas y los requisitos a cumplir.

IV. **Comité Dictaminador.-** Órgano colegiado encargado de dictaminar las solicitudes para productores de nuevo ingreso al programa, podrá estar integrado por representantes de diferentes órdenes de gobierno u otro ente que considera la Unidad Responsable.

V. **Cultivos prioritarios**.- Se considera maíz, frijol, arroz y aquellos cultivos de alto impacto social y/o económico de una región o Estado y que para fines de estas Reglas de Operación serán definidos en las convocatorias.

VI. **CURP.**- Clave Única de Registro de Población, es la secuencia alfanumérica que identifica a cada persona, otorgada por la Secretaría de Gobernación.

VII. **Centros de Distribución de SADER-SEGALMEX**.- Se refiere a los lugares físicos establecidos por Seguridad Alimentaria Mexicana (SADER-SEGALMEX) para el almacenamiento y distribución de los apoyos de este programa.

VII. **DDR.-** Distrito de Desarrollo Rural de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

VIII. **Delegaciones.-** Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

X. **Instancias Auxiliares de Apoyo Técnico Operativo.-** Aquellas Instituciones y/o personas morales de las cuales se apoye la Unidad Responsable, para llevar a cabo las tareas de seguimiento y operación del Programa (Grupo Operativo, Unidad Técnica Auxiliar o Comité Técnico Dictaminador).

XI. **Instancia Ejecutora.-** Aquellas Instancias designadas por la Unidad Responsable del Presente programa definidas y contratadas de acuerdo a las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XII. **La Secretaría.-** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XIII. **Módulos de atención.-** Ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo y como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social, ambos de la Secretaría de Bienestar.

XIV **Monitor SADER.**- Mecanismo de seguimiento de Programas de la Secretaría a cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

XV. **Oficinas de Representación en las Entidades Federativas de la SADER**.- Representación Estatal de la Secretaría en cada una de las Entidades Federativas.

XVI. **Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**.- Registro de personas físicas y morales que ejercen actividades relacionadas con el Sector coordinado por la SADER que han solicitado alguno de los apoyos previstos en los diferentes sujetos a Reglas y/o Lineamientos de Operación a cargo de la Secretaría.

XVII. **Personas Beneficiarias**.- Persona física dedicada a las actividades agrícolas que recibe el apoyo previsto porque cumple con los requisitos, documentos, caracterización y trámites a que se refieren las presentes Reglas.

XVIII. **Personal de campo Servidores de la Nación.-** Se refiere al personal administrativo que auxilia y apoya la implementación del Programas del Bienestar, bajo la coordinación de la Secretaría de Bienestar y la Coordinación General de **Programas para el Desarrollo** a través de Delegaciones del Bienestar.

XIX. **Población Solicitante**.- Persona física que cumple con los requisitos establecidos en estas reglas de operación y presenta solicitud de apoyo debidamente formulada en ventanilla.

XX. **Productor de pequeña escala.-** Persona física con actividad agropecuaria, y demás actividades económicas vinculadas al medio rural, que manejan hasta 5 hectáreas de temporal o su equivalente en riego.

XXI. **Programa.-** Programa de Fertilizantes.

XXII **Programas para el Desarrollo**.- Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

XXIII. **Reglas.-** Las presentes Reglas de Operación.

XXIV. **SEGALMEX.-** Seguridad Alimentaria Mexicana, Órgano Descentralizado sectorizado a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XXV. **Sujetos de apoyo**.- Son aquellas productoras y productores de pequeña escala que han sido dictaminados positivo y cuyos nombres aparezcan en los listados publicados por la Unidad Responsable.

XXVI. **SIGAP.-** Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas el cual es una herramienta informática operada por las Unidades Responsables para la ejecución de los Programas a cargo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y que es administrada tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

XXVII. **Unidad Responsable.**- Es la Unidad Administrativa de esta Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SADER, que tiene a su cargo la operación y ejecución del Programa.

XXVIII. **Ventanilla.**- Lugar definido en la Convocatoria correspondiente, donde se atiende a los productores para llevar a cabo su registro en el Padrón de Productores de la SADER y/o solicitud de Apoyo. Las Representaciones Estatales, CADER, DDR y/o módulos de atención de las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo.

XXIX. **Zonas de atención estratégica**.- Zonas que, por sus características particulares de atención social, requieran una atención específica.

ANEXO II.- Guía rápida para el beneficiario

La Secretaría de Agricultura pondrá a disposición de los productores de pequeña escala de cultivos básicos y prioritarios de zonas estratégicas.

I. Programa de Fertilizantes 2021

El programa de Fertilizantes busca Incrementar la producción de los cultivos prioritarios de los productores de pequeña escala mediante la entrega de fertilizantes.

El apoyo que se da a través del programa está dirigido a beneficiar a los productores de pequeña escala del estado de Guerrero, así como, de zonas de atención estratégicas para la producción de alimentos, definidas en las convocatorias correspondientes.

Los conceptos de apoyo del Programa son:

Concepto de Apoyo	Cantidad Máxima de Apoyo
I. Paquete de Fertilizantes	Hasta 600 Kg por productor 1/

1/La cantidad y dosis de fertilizante variará conforme al cultivo y la zona de atención, por lo que, el detalle de cada paquete a entregar a la población beneficiaria se especificará en cada una de las convocatorias del Programa.

Las fracciones de hectáreas, serán apoyadas con el paquete redondeando a la unidad superior.

Para acceder al apoyo existen dos alternativas:

a) Haber sido beneficiario del Programa Fertilizantes 2020 y no presentar incumplimiento a la normativa aplicable

Bajo este supuesto, sólo debe esperar la publicación de los productores sujetos de apoyo que se publicarán en la página de la Secretaría dentro de los 45 días naturales después del cierre de ventanillas, para acudir con su identificación original a recoger el paquete de fertilizantes en el Centro de Distribución SEGALMEX-SADER correspondiente.

b) Registro de solicitud de apoyo.

Si no fue beneficiario del Programa 2020, el productor deberá esperar la publicación de la convocatoria para acudir a la ventanilla, cumplir con los requisitos especificados en la convocatoria y realizar el registro de solicitud; posteriormente, dentro de los 45 días naturales posteriores al cierre deberá consultar el listado productores sujetos de apoyo, para en su caso, acudir con su identificación original a recoger el paquete de fertilizantes en el Centro de Distribución SEGALMEX-SADER correspondiente.

Los productores beneficiados por el programa se encuentran comprometidos a aplicar el paquete de fertilizantes recibidos en el cultivo señalado en su solicitud y a aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega de los apoyos y posterior a ésta, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las Unidades Responsables, las Instancias Ejecutoras, Instancias Fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las Instancias de la Secretaría y las que ésta determine.

II. Requisitos:

a) Ser productor de pequeña escala de cultivos prioritarios, conforme a las zonas de atención prioritaria que puedes consultar en tu CADER o Centros Integradores del Desarrollo.

b) Los productores que hayan sido beneficiarios de este Programa de Fertilizantes durante el 2020, únicamente deberán presentarse con su identificación oficial en los Centros de Distribución de SADER-SEGALMEX para recibir el apoyo y ratificar su interés de participación con identificación Oficial.

c) Contar con el registro en el Padrón Único de Solicitantes y Beneficiarios de la Secretaría de Agricultura o tramitarlo en su CADER más cercano.

d) Entregar la Solicitud de Apoyo en las ventanillas autorizadas. (CADERS, DDR y Centros Integradores del Desarrollo de la Secretaría de Bienestar)

e) Identificación oficial vigente.

f) CURP.

g) Comprobante de domicilio.

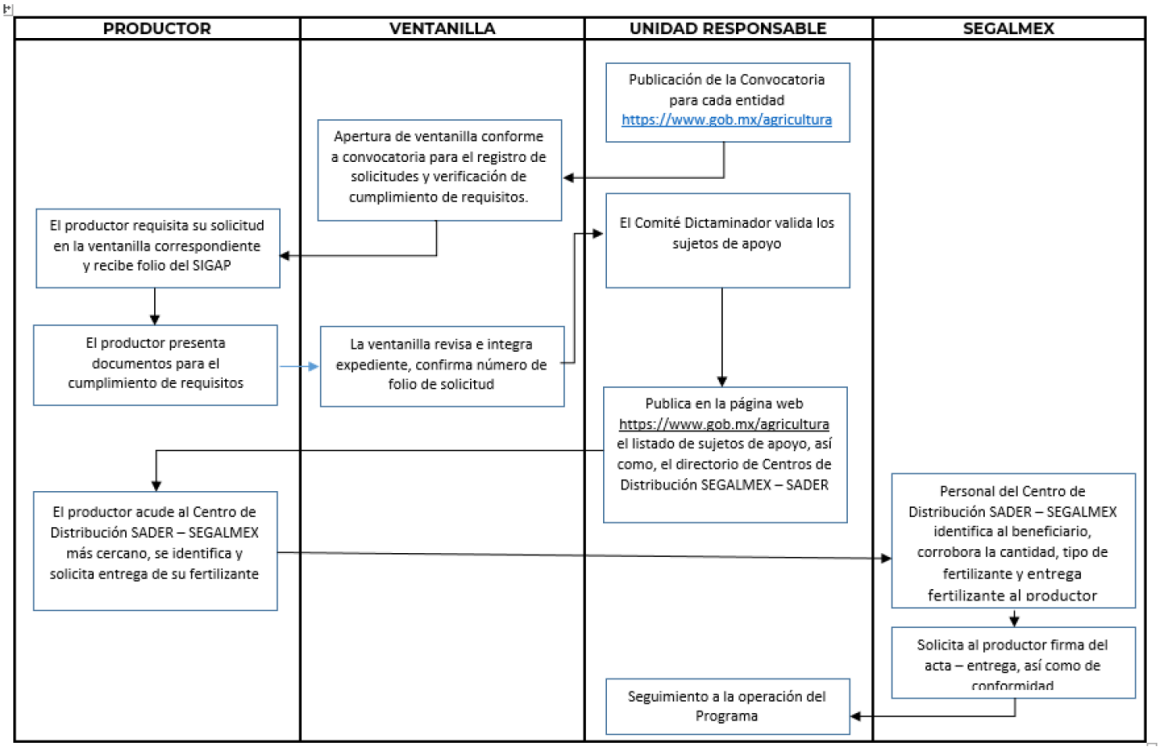
h) Acreditar, la legal posesión del predio con cualquiera de los documentos del Anexo IV.

i) Georreferencia de predio.

CRITERIO DE ELEGIBILIDAD	REQUISITO
I. Estar registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.	I. Folio de registro en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
II. Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	II. Completar la Solicitud de apoyo. Anexo V.
III. Ser persona física	III. Acreditar su personalidad mediante identificación oficial vigente (INE, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, o cédula profesional).
IV. No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos de los programas de la SADER" a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) o entregar información que no sea verdadera ni fidedigna o que impida la verificación física o documental del producto o servicio objeto del apoyo.	IV. CURP, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar esta.
V. Ser productor de pequeña escala conforme a la zona de atención estratégica y cultivos prioritarios, que se publique en la convocatoria	V. Comprobante de domicilio del solicitante (INE -siempre y cuando cuente con dirección completa-, recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el H. Ayuntamiento o delegado de la Comunidad), con una vigencia no mayor a 3 meses anteriores a la fecha de solicitud en su caso. VI. Los que se especifiquen en la Convocatoria para cada estado
VI. Acreditar la Legal Posesión del Predio	VII. Acreditar, la legal posesión del predio conforme al Anexo IV. VIII. Presenta la documentación detallada en el Anexo V de acuerdo al caso especifico

La presentación de la solicitud de apoyo, documentos y anexos en las ventanillas del Programa no genera obligación para la Secretaría de otorgar los apoyos.

ANEXO III. Diagrama de flujo de la mecánica operativa para productores de nuevo ingreso



AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO IV

Listado de documentos originales y copia que acrediten la legal propiedad de la superficie.

Clave Doc	Descripción
100 D	Certificado Parcelario (FD para ejidos y FDC para comunidades).
101 D	Certificado de derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FC para ejidos y FCC para comunidades).
102 D	Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura, ADDATE para ejidos y ADDATBC para comunidades).
103 D	Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o posesionarios, emitidas por el RAN con sus respectivas superficies reconocidas en el Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.
104 D	Sentencia o Resolución Definitiva del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.
105 P	Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.
106 P	Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión, expedida por el RAN.
107 P	Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN.
108 D	Constancia actualizada de vigencia de derechos expedida por el RAN que especifique superficie.
110 D	Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CONAGUA
111 P	Acta Circunstancial de apertura de la lista de sucesión ante el RAN, que lo acredita como sucesor preferente con copia del Certificado Parcelario o Certificado de Derechos sobre Tierras de Uso Común y del acta de defunción del titular fallecido.
112 P	Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredita como sucesor preferente, acta de asamblea (de aceptación de ejidatario y comunero) con plano o croquis de localización
113 P	Acta de entrega precaria acompañada de la constancia de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en la que se especifique el tipo de lote, superficie total, situación jurídica y Acta de Asamblea del ciclo agrícola para el que se solicita incentivo.
120 D	Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.
121 P	Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.
122 D	Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, con el acta de asamblea y plano certificado por el RAN.
123 D	Título que acredita y garantiza el derecho del predio emitido por la autoridad competente con el acta de asamblea y plano o croquis.
126 P	Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros avalada por un representante de la Procuraduría Agraria, fedatario público y por el comisariado ejidal.
127 P	Constancia de Inscripción en el RAN.
128 P	Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que No especifica superficie.
130 P	La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.
131 P	Constancia actualizada del avance en la regularización de la tenencia de la tierra emitida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.
141 P	Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o posesionarios, emitidas por el RAN donde aparezca su nombre.
143 P	Constancia de transmisión de Derechos Agrarios expedida por el RAN.
150 P	Acta de asamblea y copia con firmas autógrafas del acta de la diligencia de posesión (Acta de Posesión y Deslinde), derivada del Mandamiento del Gobernador y/o Decreto Oficial y su publicación en el periódico o gaceta oficial de la entidad.
151 P	Acta de asamblea y copia del acta de la entrega precaria certificada por la Representación Agraria en la entidad federativa de que se trate y plano o croquis de localización.
152 P	Escritura Pública a favor del Núcleo Agrario

Clave Doc	Descripción
153 P	Copia certificada de la Sentencia del Tribunal Agrario (sin Auto que la declare ejecutoriada) para la declaración de los derechos y/o corrección de datos y acuse de recibo de la solicitud de inscripción de la sentencia en el RAN.
154 P	Constancia actualizada de posesión pacífica y legal del predio emitida por autoridad municipal (Uso exclusivo en los Estados de Puebla y Zacatecas y requiere autorización de la DGOEP).
155 P	Sentencia de adjudicación de bienes por sucesión intestamentaria.
200 D	Escritura pública inscrita en el R.P.P.
201 D	Título de propiedad inscrito en el R.P.P.
202 D	Resolución emitida por inmatriculación administrativa o judicial inscrita en el R.P.P.
203 D	Constancia expedida por el R.P.P. que acredite la inscripción de la información ad-perpetuam.
204 D	Contrato privado de compraventa inscrito en el R.P.P.
205 D	Contrato privado de donación inscrito en el R.P.P.
206 D	Contrato privado de permuta inscrito en el R.P.P.
207 D	Contrato privado de cesión de derechos de dominio inscrito en el R.P.P.
208 D	Sentencia ejecutoriada de adjudicación por herencia legítima o testamentaria; con los datos de inscripción en el R.P.P.
209 D	Sentencia ejecutoriada de prescripción positiva con los datos de inscripción en el R.P.P.
210 D	Sentencia ejecutoriada de adjudicación por remate o venta judicial con los datos de inscripción en el R.P.P.
213 P	Designación y aceptación del cargo de albacea vigente de acuerdo a la legislación de cada entidad.
214 D	Sentencia de adjudicación y del auto que la declare ejecutoriada, pronunciada en el juicio intestamentario a bienes del productor fallecido
215 D	Título de propiedad emitido por el R.A.N. registrado en el R.P.P.
216 D	Documento de copropiedad con su plano o croquis de localización registrado en el R.P.P.
222 D	Contrato de dación en compensación.
223 P	Sentencia sobre diligencia de Jurisdicción voluntaria para acreditar la posesión de un inmueble.
300 D	Cesión de derechos por enajenación ante el RAN.
301 D	Certificado de reconocimiento de miembro de la comunidad acta de asamblea y croquis de localización (el croquis puede integrarse al expediente común).
400 D	Título oficial de colono emitido por la SEDATU (antes SRA).
401 1_/	Título de propiedad expedido por la SEDATU (antes SRA) registrado en el R.P.P. (Si no fue expedido entre el 1o. de enero y el 30 de noviembre de 1964).
402 D	Título de propiedad y copia certificada de la sentencia ejecutoriada de amparo favorable contra el acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 1968.
403 D	Acuerdo de adjudicación de la asamblea de colonos.
404 D	Constancia de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en la que se especifique el tipo de lote, superficie total y su situación jurídica.
405 D	Certificación actual del Registro Público en que se encuentre inscrito el predio, a favor del solicitante, así como la certificación por parte del Consejo de Administración de la Colonia, de la validez del título y/o de la legitimidad de la posesión del interesado.
406 D	Resolución de jurisdicción voluntaria de información ad-perpetuam.
407 P	Constancia emitida por el RAN que especifique: tipo de lote, superficie, situación jurídica y colindancias del predio
408 D	Acuerdo de reconocimiento de derechos y acta de asamblea de colonos.
500 P	Opinión favorable del trámite de regularización del predio, expedido por la instancia central de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
600 P	Concesión o permiso de explotación en el ciclo agrícola en operación.
02 PF 20	Contrato de arrendamiento formalizado y vigente, conforme a la legislación de la Entidad, el cual deberá ser acompañado del documento que acredite la propiedad legal del predio del arrendatario.
01PF20	Para predios ubicados en comunidades indígenas aplicar el documento emitido por la autoridad reconocida por usos y costumbres acorde a la tenencia del lugar

PROGRAMA DE FERTILIZANTES

Anexo V. Solicitud de Apoyo

Lugar y fecha:_____ Solicitud No_____

Acuse estatal

PROGRAMA: _____ Año: _____

Datos del Solicitante

☐ Hombre ☐ Mujer Población Indígena Sí ____ No ____

Primer Apellido_____ Segundo Apellido _____

Nombre (s) _____

CURP:

Estado: _____ Municipio: _____

Localidad_____ Ejido_____

Documentos con los que cuenta

Identificación Oficial	Sí	☐	No	☐
CURP	Sí	☐	No	☐
Comprobante de domicilio	Sí	☐	No	☐
Documento que ampare la legal propiedad de la tierra	Sí	☐	No	☐

Tipo de documento que acredite la legal propiedad de la tierra conforme al Anexo IV (Anotando la clave correspondiente al listado del anexo IV).

Clave del documento

☐

Cultivo:

Maíz ☐ **Frijol** ☐ **Arroz** ☐ **Otro** ☐

Régimen Hídrico

Riego ☐ **Temporal** ☐

En caso de otro, especifique cuál: _____

Datos del Predio

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad_____

Ejido_____ Longitud_____ Latitud_____ Altitud_____

Superficie que ampara el documento de posesión legal de la tierra y es dedicado al cultivo prioritario: ☐

Datos de la Ventanilla

CADER: _____ DDR: _____CENTRO INTEGRAL PARA EL DESARROLLO _____

_____

FIRMA DEL SOLICITANTE

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL RECEPTOR DE INFORMACIÓN

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

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2021.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190, fracciones I y III, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 68, 69 y 70, fracciones I, XV y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información; 27, 28 y 31, así como anexos 11, 25 y 26, del Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; numerales segundo, cuarto, quinto, noveno y décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales; y 1, 2, 3 y 5, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural; y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estable en el 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 la competitividad, 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.

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, establece que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que la Ley de Planeación establece que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán planear y conducir sus actividades con perspectiva intercultural y de género y con sujeción a los objetivos y prioridades de la planeación nacional de desarrollo, a fin de cumplir con la obligación del Estado de garantizar que éste sea equitativo, incluyente, integral, sustentable y sostenible.

Que la atención al sector rural es una prioridad claramente señalada por la política pública de Estado, diseñada e instrumentada por la actual administración del Ejecutivo Federal, asimismo, la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar al país, por lo que, es necesario elevar su productividad como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así; el bienestar de las familias, y que uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir así, los altos niveles de desigualdad.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos "Corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable"; en el mismo ordenamiento, en los artículos 1o. y 6o., se considera de interés público el desarrollo rural sustentable, que incluye la planeación y organización de la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, y de los demás bienes y servicios, y todas aquellas acciones tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la población rural. Las acciones que el Estado realiza en el medio rural tienen carácter prioritario, bajo criterios de equidad social, de género, integralidad, productividad y sustentabilidad.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante DOF) el 12 de julio de 2019, se establece que su **principal objetivo** es lograr el Bienestar de la población. Asimismo, establece **tres Ejes Generales**: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. **Economía**. Y prevé como sus **principios rectores**: "Honradez y honestidad"; "No al gobierno rico con pueblo pobre"; "Al margen de la ley nada; por encima de la ley, nadie"; "Economía para el bienestar"; "El mercado no sustituye al Estado"; "Por el bien de todos, primero los pobres"; "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"; "No puede haber paz sin justicia"; "El respeto al derecho ajeno es la paz"; No más migración por hambre o por violencia"; "Democracia significa el poder del pueblo", y "Ética, libertad, confianza".

El Eje III del PND mencionado, establece como una de sus estrategias la **Autosuficiencia Alimentaria** y el **Rescate al Campo**, a efecto de lograr la autosuficiencia en los alimentos básicos que consume la población, así como la mayor parte de los insumos, maquinaria, equipo y combustibles para la agricultura, lo anterior, con sustentabilidad, equidad, bienestar y respeto a los derechos de los ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios y pueblos indígenas.

Que dicha disposición señala que deberá cumplirse la meta de alcanzar la autosuficiencia en maíz y frijol y tres años más tarde, en arroz, carne de res, cerdo, aves y huevos; las importaciones de leche habrán disminuido considerablemente, la producción agropecuaria en general habrá alcanzado niveles históricos y la balanza comercial del sector dejará de ser deficitaria. Se habrá garantizado la preservación integral de la flora y de la fauna, se habrá reforestado buena parte del territorio nacional y ríos, arroyos y lagunas estarán recuperados y saneados; el tratamiento de aguas negras y el manejo adecuado de los desechos serán prácticas generalizadas en el territorio nacional y se habrá expandido en la sociedad la conciencia ambiental y la convicción del cuidado del entorno.

Que el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020- 2024, establece que la política agroalimentaria de la cuarta transformación, sentará las bases para lograr la autosuficiencia alimentaria y rescatar los sectores agrícola, pecuario, pesquero y acuícola de la situación en que se encuentran. El sector se consolidará como uno de los principales motores de la economía nacional, como fuente de bienestar para las personas que habitan en los territorios rurales, periurbanos y costeros del país y como promotor de una transición hacia sistemas productivos que consideran la protección y la conservación de los recursos para las generaciones futuras.

En este sentido, se señala que la autosuficiencia alimentaria debe verse en una triple dimensión: producir los alimentos que se consumen; generar los insumos y los elementos que se requieren para la producción de alimentos, y desarrollar el conocimiento necesario para elevar la producción y responder efectivamente a las necesidades alimentarias de la población actual y futura.

Dicha disposición destaca la visión y el compromiso de construir un nuevo sistema agroalimentario mexicano productivo, justo, saludable, incluyente y sustentable, el cual se logrará a través de la articulación, armonización y visión sistémica e integral de las políticas públicas, mediante la confluencia de las acciones de desarrollo rural de las entidades y dependencias del Ejecutivo Federal , entre las que destacan las emprendidas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el incremento de la producción de alimentos.

El citado ordenamiento estable 3 objetivos prioritarios, estrechamente vinculados al Programa Producción para el Bienestar, a saber: 1.- Lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la producción y la productividad agropecuaria y acuícola pesquera.; 2.- Contribuir al bienestar de la población rural mediante la inclusión de los productores históricamente excluidos en las actividades productivas rurales y costeras, aprovechando el potencial de los territorios y los mercados locales; y 3.- Incrementar las prácticas de producción sostenible en el sector agropecuario y acuícola-pesquero frente a los riesgos agroclimáticos

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (publicado en el DOF el 30 de agosto de 2019), prevé como sus objetivos prioritarios los siguientes; 1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano.

Que el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, dentro de sus Objetivos de Desarrollo Sostenible, establece como objetivo dos Hambre Cero, a través de estrategias como asegurar la sostenibilidad de los sistemas de producción de alimentos y aplicar prácticas agrícolas resilientes que aumenten la producción y productividad, así como duplicar para 2030 la productividad agrícola y los ingresos de los productores de pequeña escala.

Que dentro de las principales medidas para atender el compromiso de México en el Acuerdo de Paris sobre Cambio Climático (COP21; diciembre de 2016) destacan el uso de energías renovables y eficiencia energética; la protección de los bosques y el uso de buenas prácticas agrícolas; comprometiéndose a alcanzar para el periodo de 2020-2030 los siguientes objetivos: 1). Una tasa cero de deforestación; 2). Mejorar la capacidad adaptativa de los 160 municipios más vulnerables; 3). Proteger a la población de los fenómenos hidrometeorológicos extremos; 4). Aumentar la resiliencia de la infraestructura estratégica del país y de los ecosistemas; 5). Desacoplar el crecimiento económico de la emisión de contaminantes de efecto invernadero.

Que la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Campesinos y de Otras Personas que Trabajan en las Zonas Rurales, plantea que “Los campesinos tienen derecho a la soberanía alimentaria, que comprende el derecho a una alimentación saludable y culturalmente apropiada, producida mediante

métodos ecológicamente racionales y sostenibles, y el derecho a definir sus propios sistemas de alimentación y agricultura." Plantea, además, que "los campesinos tienen derecho al agua potable, el saneamiento, […] a "vivir una vida saludable y no ser afectados por la contaminación de productos agroquímicos como los pesticidas y fertilizantes químicos."

Que el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CDB), ubica su intervención de cara a tres objetivos principales: la conservación de la diversidad biológica, la utilización sostenible de sus componentes y la participación justa y equitativa en los beneficios que se deriven de la utilización de los recursos genéticos. En su Artículo 8, inciso j, establece que, con arreglo a la legislación nacional que corresponda, "respetará, preservará y mantendrá los conocimientos, las innovaciones y las prácticas de las comunidades indígenas y locales que entrañen estilos tradicionales de vida pertinentes para la conservación y la utilización sostenible de la diversidad biológica y promoverá su aplicación más amplia…"

Que el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal faculta a la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para formular, conducir la política de desarrollo rural; vigilar el cumplimiento y aplicar la normatividad en materia de sanidad animal y vegetal; fomentar los programas y elaborar las normas oficiales de sanidad animal y vegetal y fomentar la actividad pesquera y contribuir a la seguridad alimentaria garantizando el abasto de productos básicos.

Que, en el marco de la coordinación interinstitucional, se podrán suscribir instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Programa, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, y asociaciones civiles, entre otros,

Que en cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, los programas de la Administración Pública Federal impulsarán, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en su diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación.

Que la Ley Federal de Austeridad Republicana (publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, establece que los entes públicos sujetarán su gasto corriente a los principios establecidos el artículo 134 Constitucional, de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 77 dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los Programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, y que deberán sujetarse a Reglas de Operación, con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Que en el segundo párrafo del mencionado artículo 77, establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal que corresponda o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2020, incluye en los Anexos 10, 11, 13, 17, 25 y 26 el Programa de Producción para el Bienestar (en adelante Programa) como uno de los principales programas de la Secretaría Agricultura y Desarrollo Rural, el cual tiene asignado un monto de $13,500,000,000.00 (trece mil quinientos millones de pesos 00/100 M.N.) con el propósito de contribuir al incremento del grado de autosuficiencia alimentaria, dotando de liquidez y fomentando el acceso a servicios de vinculación productiva a productores de pequeña y mediana escala, para colaborar en el aumento de la productividad sustentable de sus predios o unidades de producción.

Que el referido PEF, establece los criterios generales a que deberán sujetarse las Reglas de Operación para su elaboración, así como los criterios específicos para la operación de los Programas sujetos a Reglas de Operación. Para el caso de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en la estructura programática, se incluye el Programa Producción para el Bienestar, el cual está sujeto a Reglas de Operación.

Que las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría, atendiendo lo dispuesto por el PEF, deberán ser simples, precisas, transparentes, de fácil acceso y claras, de tal manera que faciliten la comprensión por parte de los ciudadanos; tomarán en cuenta las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país; y priorizará los principios de igualdad, no discriminación, igualdad de género, inclusión social de las personas con discapacidad, libre determinación de las comunidades indígenas, protección al medio ambiente, salud e integridad de las personas.

Que el subsector agrícola enfrenta como problema central la baja productividad en predios de productores, principalmente de pequeña y mediana escala de granos, de café y de caña de azúcar, el cual se agudizan en cultivos relevantes para la alimentación de la población como son: maíz, frijol, arroz y trigo, lo que repercute en un bajo grado de autosuficiencia alimentaria.

Por lo anterior, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

Contenido

Artículo 1. Objeto del Acuerdo;

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

Artículo 2. Glosario de términos;

Artículo 3. Interpretación;

Artículo 4. Objetivo general del Programa;

Artículo 5. Cobertura;

Artículo 6. Población objetivo;

TÍTULO 2. DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

Capítulo I. De los Apoyos Directos a Productores

Artículo 7. Objetivo específico;

Artículo 8. Características de los apoyos;

Artículo 9. Otros conceptos de gasto;

Artículo 10. Criterios y requisitos de elegibilidad;

Artículo 11. Apertura y cierre de ventanillas;

Artículo 12. Instancias que participan en la operación de los Apoyos Directos;

Artículo 13. Mecánica operativa;

Artículo 14. Anexos que aplican a los Apoyos Directos;

Capítulo II. De las Estrategias Focalizadas de Inducción a la Productividad

Acompañamiento Técnico

Artículo 15. Objetivo específico;

Artículo 16. Características de la estrategia y presupuesto;

Artículo 17. Instancias participantes en la operación de la estrategia;

Fomento al Acceso al Financiamiento

Artículo 18. Objetivo específico;

Artículo 19. Características de la estrategia y presupuesto;

Artículo 20. Instancias participantes en la operación de la estrategia;

TÍTULO 3. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 21 Seguimiento

Artículo 22. Supervisión;

Artículo 23. Evaluación;

TÍTULO 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 24. Gastos de operación;

Artículo 25. Derechos y obligaciones de los beneficiarios;

Artículo 26. Coordinación institucional;

Artículo 27. Exclusiones;

Artículo 28. Incumplimiento de los beneficiarios;

Artículo 29. Quejas, denuncias y solicitudes de información;

Artículo 30. Auditorías;

Artículo 31. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, y

Artículo 32. Contraloría Social.

Transitorios

Anexos

Artículo 1. Objeto del acuerdo.

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar para el Ejercicio Fiscal 2021.

TÍTULO 1. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

Artículo 2. Glosario de términos.

Para efectos y aplicación de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

I. **Apoyo:** Subsidio (o incentivo), que se otorga a los beneficiarios del Programa;

II. **Beneficiario:** Persona física que recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación;

III. **Ciclo agrícola:** División del año agrícola en periodos vegetativos de los cultivos, considerando características climáticas: otoño-invierno y primavera-verano;

IV. **CURP:** Clave Única de Registro de Población, asignada por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación;

V. **Georreferencia:** Característica que permite la ubicación espacial de los predios de productores beneficiados para evitar que el apoyo pueda ser aplicado dos veces en el mismo territorio físico;

VI. **Incorporación:** Proceso definido por la Unidad Responsable para la inscripción de nuevos predios o unidades de producción al Padrón del Programa Producción para el Bienestar;

VII. **Liquidez:** Dinero en efectivo y/o en documentos de fácil cambio bancario: cheque, transferencia bancaria, depósito en efectivo, órdenes de pago y/o giro telegráfico;

VIII. **Medio de Pago:** Instrumento mediante el cual se le hace llegar el apoyo al beneficiario del Programa, preferentemente cuenta bancaria o el que emita la instancia designada por la Unidad Responsable;

IX. **Milpa:** Sistema de producción agrícola de temporal que incluye diferentes cultivos de manera simultánea en una misma superficie, en donde la especie principal es el maíz asociado con frijol, calabazas, chiles, tomates, entre otras, dependiendo de la región;

X. **Monitor SADER:** Herramienta informática mediante la cual se visualiza con detalle el seguimiento estratégico de los programas y acciones de la dependencia federal.

XI. **Padrón:** Listado de predios de productores y de unidades de producción registradas en el Programa Producción para el Bienestar, así como los que se incorporen en 2021;

XII. **Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural:** Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que soliciten alguno de los incentivos, previstos en los diferentes Programas a cargo de la Secretaría, o sean candidatos del apoyo para el caso del Programa Producción para el Bienestar;

XIII. **Predio:** Espacio de terreno delimitado que, medido en hectáreas, tiene derechos de posesión o propiedad para un productor;

XIV. **Productividad:** Relación de la producción total de un cierto producto, por hectárea cosechada o, unidad animal o colmena en producción, medida en toneladas por hectárea, litros por unidad animal y toneladas por colmena, respectivamente;

XV. **Productor:** Persona dedicada a las actividades agropecuarias, con predios y/o unidades de producción;

XVI. **Productores de Mediana Escala:** Productores con hasta 5 hectáreas de riego o más de 5 y hasta 20 hectáreas de temporal, en los cuales predomina el trabajo contratado, el acceso a recursos y la producción orientada tanto al autoconsumo como a los mercados;

XVII. **Productores de Pequeña Escala:** Productores con hasta 5 hectáreas de temporal, en los cuales predomina el trabajo familiar, el acceso limitado a recursos y la producción orientada preponderantemente al autoconsumo;

XVIII. **Ratificación:** Acto de autoridad realizado a través del sistema informático correspondiente, mediante el cual el personal de la Secretaría (Jefe del DDR, Jefe de Programa), o Responsable designado para tal efecto, verifica que se haya cumplido con los requisitos normativos y dictamina la procedencia del pago del apoyo;

XIX. **Secretaría:** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XX. Servicios de vinculación productiva: Acciones que impulsan la autosuficiencia alimentaria, como: precios de garantía, fertilizantes, crédito ganadero a la palabra, acompañamiento técnico-organizativo, servicios de financiamiento, entre otros;

XXI. Superficie elegible del predio: La registrada en el Programa Producción para el Bienestar 2020, susceptible del apoyo, así como la que se incorpore en el año 2021;

XXII. Unidad de producción: Espacio de terreno delimitado que tiene derechos de posesión o propiedad para un productor pecuario, incluido el productor de miel, y

XXIII. Ventanilla de atención: Lugar físico o virtual donde los productores pueden realizar la actualización de datos, o cualquier otra acción que requieran llevar a cabo para recibir el apoyo (no aplica para las estrategias focalizadas de inducción a la productividad).

Artículo 3. Interpretación.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Unidad Responsable, según corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 4. Objetivo General del Programa.

Incrementar la productividad de granos (maíz, frijol, trigo harinero y/o arroz, entre otros), amaranto, chía, caña de azúcar, café, cacao, miel y leche, de productores de pequeña y mediana escala.

Artículo 5. Cobertura.

Las presentes Reglas de Operación son de aplicación nacional y de observancia obligatoria para las instancias participantes en el Programa, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo, así como para los predios y unidades de producción registrados en el Padrón, o que pretendan pertenecer al mismo, cuando la normatividad lo permita.

Artículo 6. Población objetivo.

Productores de pequeña y de mediana escala con predios y unidades de producción registrados en el Padrón, preferentemente de granos (maíz, frijol, trigo harinero y/o arroz, entre otros), amaranto, chía, caña de azúcar, café, cacao, miel o leche.

Los cultivos y productos elegibles del Programa se incluyen en el **Anexo I** - Catálogo de cultivos y productos elegibles para el Programa Producción para el Bienestar 2021.

TÍTULO 2. DE LOS APOYOS DEL PROGRAMA

Capítulo I. De los Apoyos Directos a Productores

Artículo 7. Objetivo específico.

Dotar de liquidez a productores de pequeña y mediana escala de granos (maíz, frijol, trigo harinero y/o arroz, entre otros), amaranto o chía, caña de azúcar, café, cacao y miel, mediante apoyos directos para su inversión en actividades productivas.

Artículo 8. Características de los apoyos.

Los apoyos directos se otorgarán tomando en consideración lo siguiente:

I. Estratos:

Cuadro 1. Estratos de productores de granos, amaranto, chía, caña, café o cacao.

Estratos	Superficie objeto del apoyo	
	Régimen hídrico	
	Temporal	Riego
Productor de **pequeña** escala	Hasta 5 hectáreas.	No aplica
Productor de **mediana** escala	Mayor de 5 y hasta 20 hectáreas.	Hasta 5 hectáreas.
Productor de **gran** escala	Más de 20 hectáreas	Más de 5 hectáreas

Cuadro 2. Estratos de productores de miel.

Estratos	Número de colmenas
Productor de pequeña escala	Hasta 35 colmenas
Productor de mediana escala	Mayor de 35 y hasta 100 colmenas

II. Cuotas:

Los apoyos para granos, amaranto o chía serán por productor, independientemente del número de predios que tengan, cuyo cálculo se realizará considerando las cuotas por hectárea siguientes:

Cuadro 3. Cuotas de granos, amaranto y chía

Estratos	Cuota por hectárea
Productor de pequeña escala	$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)
Productor de mediana escala	$1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.)
Productores de pequeña o de mediana escala de chía y amaranto	$3,000.00 (Tres mil pesos 00/100 M.N.)

Se podrán apoyar a productores de más de 20 y hasta de 30 hectáreas de granos de temporal, el monto máximo de apoyo será equivalente a 20 hectáreas, conforme lo establezca la Unidad Responsable y de acuerdo a suficiencia presupuestaria. Para dichos productores aplicará, en su caso, la cuota de $1,200.00 (Mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por hectárea.

Los apoyos para café, caña de azúcar, cacao o miel serán por productor, con base en las cuotas siguientes:

Cuadro 4. Cuotas para productores de café, caña de azúcar, cacao o miel.

Estrato	Cuota por productor
Productor de café, cacao o miel de pequeña o mediana escala	$6,200.00 (Seis mil doscientos pesos 00/100 M.N.)
Productor de caña de azúcar de pequeña o mediana escala	$7,300.00 (Siete mil trescientos pesos 00/100 M.N.)

III.- Otras consideraciones:

a) Un productor sólo podrá recibir un apoyo directo: para granos, amaranto, chía, café, caña de azúcar, cacao o miel.

b) En caso de condiciones climatológicas adversas o de desastre natural, se podrá otorgar el apoyo directo, sujeto a suficiencia presupuestaria, a:

i. Productores afectados con predios o unidades de producción registrados en el Padrón, prioritariamente, cuando la instancia ejecutora correspondiente realice la solicitud por escrito a la Unidad Responsable y la acompañe del documento emitido por la autoridad competente del Gobierno Federal, como el dictamen técnico o la declaratoria de emergencia que avale tales condiciones en las áreas afectadas;

ii. Otros productores afectados, conforme lo determine la Unidad Responsable.

c) Que de los productores beneficiarios de los Apoyos Directos, al menos el 25% sean mujeres, y

d) Para el caso de los productores de granos, chía o amaranto:

i. El monto máximo del apoyo será el correspondiente a 20 hectáreas y se calculará con base en la suma de la superficie elegible de sus predios. Dicho cálculo se realizará por hectárea o fracción, considerando únicamente los predios que tenga inscritos en un ciclo agrícola (Otoño-Invierno o Primavera-Verano);

ii. Algunos productores podrán recibir apoyos equivalentes a más de 20 hectáreas de temporal o más de 5 hectáreas de riego, siempre y cuando el excedente sea por albaceazgo, tutela, patria potestad o cualquier otra figura de representación legal;

iii. Los productores con predios cuya suma de superficie sea menor a una hectárea recibirán por redondeo el apoyo equivalente a una hectárea, y

iv. Que los productores beneficiarios siembren los predios al menos con la superficie apoyada.

Artículo 9. Otros conceptos de gasto.

I. La incorporación de predios de cacao y de unidades de producción de miel y leche se realizará tomando en cuenta la base de datos y/o información que, en su caso, el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias (INIFAP) y la Coordinación General de Ganadería, respectivamente, proporcionen a la Unidad Responsable.

II. Mantenimiento al Padrón, para la actualización de datos y georreferencia.

Para dichos conceptos de gasto, la Unidad Responsable podrá destinar hasta el 0.5 por ciento del presupuesto total del Programa, los cuales formarán parte del concepto de gastos de operación.

Artículo 10. Criterios y requisitos de elegibilidad.

I. El productor podrá recibir el apoyo cuando cumpla con los siguientes **criterios de elegibilidad**:

a) Sea el propietario o posesionario del predio o unidad de producción;

b) Cuente con un expediente (físico o electrónico) del predio o de la unidad de producción, integrado y resguardado por la ventanilla de atención;

c) Esté registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

d) Cuente con una CURP válida, y

e) Además que cumpla con lo siguiente:

i. Para granos, amaranto, chía, caña de azúcar, café o cacao: que siembre dichos cultivos en los predios sujetos del apoyo y al menos en la superficie apoyada de éstos, y en su caso, se actualice en el sistema informático específico para la operación del Programa, el cultivo sembrado, acudiendo a la ventanilla de atención o a través de los medios electrónicos que defina la Unidad Responsable, y

ii. Para productores de miel: que tenga en explotación una unidad de producción.

II. Los **requisitos** para la integración y/o resguardo del expediente son:

a) De los predios o de las unidades de producción:

i. Ubicación (georreferencia),

ii. Documentación que acredite la propiedad o posesión.

b) Del productor:

i. Identificación oficial vigente (preferentemente IFE/INE), y

ii. Comprobante de domicilio.

Los criterios y requisitos anteriores no aplican para productores con predios de incorporación al Padrón en 2019, 2020 o 2021. En el presente ejercicio fiscal, dichos productores se podrán apoyar con la información proporcionada o que proporcione la Secretaría de Bienestar a la Secretaría, según corresponda.

Por tanto, para productores con predios o unidades de producción incorporados al Padrón del Programa, la ratificación de la procedencia de los apoyos se podrá realizar con base en la información proporcionada por la Secretaría de Bienestar a la Secretaría.

Artículo 11. Apertura y cierre de ventanillas.

El periodo de apertura y cierre de ventanillas será del 18 de enero al 29 de octubre de 2021.

La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo con las necesidades del Programa, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes, mismos que publicará en la página de la Secretaría.

Artículo 12. Instancias que participan en la operación de los Apoyos Directos.

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Operación y Explotación de Padrones;

II. Instancia Ejecutora: Las Representaciones de la Secretaría en los estados u homólogos del Gobierno Federal, o las que la Unidad Responsable designe;

III. Instancia Dispersora de Recursos: Las que la Unidad Responsable designe;

IV. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: Las que la Unidad Responsable designe, y

V. Instancia de Supervisión Externa: El Servicio de Información Agroalimentaria o Pesquera y/o la que la Unidad Responsable designe.

Todas las designaciones de instancias participantes deberán llevarse a cabo de conformidad a los lineamientos que al efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas.

Artículo 13. Mecánica operativa.

I. La Unidad Responsable publicará en la página de la Secretaría las disposiciones específicas y/o complementarias entre otras, el documento denominado Procedimiento Operativo, en donde se establecerán las obligaciones y funciones a cargo de las instancias participantes en la operación;

II. Al productor con predios de granos, amaranto, chía, caña de azúcar o café se le podrá otorgar el apoyo de manera automática, sujeto a suficiencia presupuestaria, si se cumple con lo siguiente:

a) Que haya recibido el apoyo u operado en el año anterior;

b) Que tenga expediente integrado, conforme se indica en el artículo 10, y

c) Las demás disposiciones que establezca la Unidad Responsable.

El inciso b) no aplica para productores con predios incorporados al Padrón del Programa en 2019 ni 2020.

III. El productor de los predios o unidades de producción sujetos del apoyo podrá acudir a la ventanilla de atención correspondiente a:

a) Actualizar los datos del expediente de sus predios o unidades de producción;

b) Presentar una carta bajo protesta de decir verdad que utilizó el apoyo en conceptos y/o actividades productivas (Anexo II.- Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de decir Verdad que utilizó el Apoyo en Conceptos y/o Actividades Productivas);

El productor podrá destinar el apoyo en los conceptos y/o actividades productivas, que se establecen en el Anexo III.- Catálogo de Conceptos y/o Actividades Productivas para el Uso del Apoyo del Programa Producción para el Bienestar (Apoyos Directos), y

c) Atender asuntos que le solicite la Secretaría a través de la Instancia Ejecutora.

Dichas acciones las podrá realizar el productor, en la ventanilla de atención que defina la Unidad Responsable.

IV. La ratificación se realizará para los predios o unidades de producción que cumplan los requisitos normativos.

V. El productor podrá presentar, en sustitución de la carta bajo protesta de decir verdad (Anexo II), uno o más de los documentos siguientes: factura; ticket; recibo de compra; contrato de arrendamiento de maquinaria y equipo; documento que avale el pago de jornales, sueldos o salarios (incluida la lista de raya); nota de venta; recibo de pago de servicios (agua, electricidad), y recibo de honorarios. O bien pagaré, contrato o cesión de derechos para depósito de recursos en instrumentos que las instituciones bancarias o la Banca de Desarrollo establezcan para administrar garantías de crédito (cuando el productor utiliza el apoyo como garantía líquida para obtener algún crédito).

El productor que no presente la carta bajo protesta de decir verdad, o al menos uno de los documentos referidos en el párrafo anterior, se suspenderá del Padrón, junto con sus predios, por lo que no podrá recibir apoyos del Programa en años subsecuentes, hasta su cumplimiento. Dicha actividad la puede realizar el productor anticipadamente a la entrega del apoyo y vía sistema informático, conforme lo establezca la Unidad Responsable.

Asimismo, el productor que destine el apoyo como garantía líquida para la obtención de crédito con alguna institución bancaria, deberá pagarlo para poder continuar recibiendo los Apoyos Directos del Programa en años subsecuentes.

VI. El diagrama de flujo del Programa Producción para el Bienestar (Apoyos Directos) se especifica en el Anexo IV. Diagrama de Flujo del Programa Producción para el Bienestar (Apoyos Directos).

Artículo 14. Anexos que aplican a los Apoyos Directos.

Anexo I. Catálogo de cultivos y productos elegibles para el Programa Producción para el Bienestar 2021;

Anexo II. Carta de Declaración del Productor Bajo Protesta de decir Verdad que utilizó el Apoyo en Conceptos y/o Actividades Productivas;

Anexo III. Catálogo de Conceptos para el Uso del Apoyo del Programa Producción para el Bienestar (Apoyos Directos), y

Anexo IV. Diagrama de Flujo del Programa Producción para el Bienestar (Apoyos Directos).

Capítulo II. De las Estrategias Focalizadas de Inducción a la Productividad

Se destinarán recursos para implementar estrategias focalizadas de inducción a la productividad, a través de las vertientes de capacitación y/o acompañamiento técnico-organizativo, así como de fomento al acceso al financiamiento formal, las cuales podrán ser complementarias a los apoyos directos del Programa, con la finalidad de incrementar la productividad en cultivos, actividades, regiones, entidades o localidades específicas y previamente definidas por las Unidades Responsables, por lo que no estarán sujetas a libre demanda, conforme a lo siguiente:

Acompañamiento Técnico

Artículo 15. Objetivo específico.

Brindar capacitación y/o acompañamiento técnico-organizativo, para facilitar la adopción de prácticas agroecológicas y sustentables e incrementar los rendimientos en predios y unidades de producción de productores, principalmente de maíz, frijol, café, caña de azúcar, cacao, miel o leche, así como para fortalecer la instrumentación de servicios de vinculación productiva.

El esquema de acompañamiento técnico para cacao, así como los correspondientes para miel y para leche, se determinarán en conjunto con el INIFAP y la Coordinación General de Ganadería, respectivamente.

Artículo 16. Características de la estrategia y presupuesto.

Las estrategias de capacitación y/o acompañamiento técnico-organizativo están dirigidas a la Población Objetivo del Programa, para facilitarles la adopción de prácticas agroecológicas y sustentables e incrementar sus rendimientos, así como para fortalecer la instrumentación de servicios de vinculación productiva.

Para dichas estrategias se destinará hasta el 4 por ciento del presupuesto asignado al Programa, conforme a lo establecido en los criterios que para tal efecto emita la Unidad Responsable.

Los productores que reciban el presente acompañamiento técnico deberán tener sus predios o Unidades de Producción registrados en el Padrón del Programa, por lo que los productores con unidades de producción de leche se podrán integrar al padrón referido con la información que proporcione la Secretaría de Bienestar a la Secretaría, o conforme lo establezca la Unidad Responsable.

Artículo 17. Instancias participantes en la operación de la estrategia.

I. **Unidad Responsable:** La Dirección General de Logística y Alimentación, e

II. **Instancia de Acompañamiento Técnico**: Las que la Unidad Responsable designe. El esquema de acompañamiento técnico para cacao, así como los correspondientes para miel y para leche, se determinarán en conjunto con el INIFAP y la Coordinación General de Ganadería, respectivamente.

El mecanismo de operación se establecerá en el documento que la Unidad Responsable establezca con la Instancia de Acompañamiento Técnico.

Fomento al Acceso al Financiamiento

Artículo 18. Objetivo específico.

Fomentar el acceso al financiamiento formal a los productores beneficiarios del Programa, prioritariamente a los que reciban capacitación y/o acompañamiento técnico-organizativo, para complementar los apoyos directos con recursos crediticios para la producción, adquisición de bienes de capital productivo, cosecha, poscosecha, valor agregado o comercialización que respalden o mejoren las operaciones crediticias, sin costo a los productores.

Artículo 19. Características de la estrategia y presupuesto.

Fomentar el acceso al financiamiento formal a los productores beneficiarios del Programa, que reciban capacitación y/o acompañamiento técnico-organizativo, en el marco del Acompañamiento Técnico a que se refiere el presente Capítulo, a fin de que puedan obtener recursos crediticios para la producción, adquisición de bienes de capital productivo, cosecha, poscosecha, valor agregado o comercialización, a través de esquemas que respalden o mejoren las operaciones crediticias, incluyendo la reducción de costos de financiamiento.

Para dichas estrategias se destinará hasta el 1.0 por ciento del presupuesto asignado al Programa, conforme a lo establecido en los criterios que para tal efecto emita la Unidad Responsable.

Los esquemas que se definan para respaldar o mejorar las operaciones crediticias, derivado de la estrategia que fomente el acceso al financiamiento pueden complementarse con el apoyo directo del programa el cual, a solicitud del beneficiario, se constituirá como garantía líquida para la obtención de créditos, a través de los instrumentos que las instituciones financieras tengan disponibles, sin que el productor pierda la titularidad de los recursos, salvo en los casos en que éstos sean aplicados en cumplimiento al objeto para el cual se constituyeron

Asimismo, el productor que destine el apoyo como garantía líquida para la obtención de crédito con alguna institución financiera, y/o sea o haya sido beneficiado de los esquemas señalados en el párrafo anterior (aplicable para esquemas del ejercicio 2020), deberá pagarlo para poder continuar recibiendo los apoyos del Programa, tanto en el ejercicio 2021, como en años subsecuentes.

Artículo 20. Instancias participantes en la operación de la estrategia.

I. Unidad Responsable: La Dirección General de Zonas Tropicales, e

II. Instancia de Fomento al Acceso al Financiamiento: Las que la Unidad Responsable designe.

El mecanismo de operación se establecerá en el documento que la Unidad Responsable establezca con las Instancias de Fomento al Acceso al Financiamiento.

TÍTULO 3. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 21. Seguimiento.

El seguimiento operativo de los programas se visualizará través del Monitor SADER a cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación, el cual se alimentará con la información que le proporcione la Unidad Responsable con el fin de generar, alimentar y mantener actualizada la información relativa a la operación y avance del programa en el Monitor SADER mediante los mecanismos que para tales efectos se establezcan.

Lo anterior, independientemente del seguimiento que lleve a cabo por su parte la Unidad Responsable.

Artículo 22. Supervisión.

De acuerdo al segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Para lo anterior, la Dirección General de Planeación y Evaluación, será el área responsable de coordinar la supervisión de los Programas. La misma se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a Cargo de la Secretaría expedido por la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Dicha supervisión deberá generar información sobre la ejecución de los programas y servir de insumo para los procesos de planeación y evaluación del Programa.

Artículo 23. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Adicionalmente, la Dirección General de Planeación y Evaluación será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el desempeño del Programa, con el fin de detectar y proponer oportunidades de mejora en la operación del Programa, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

La Dirección General de Planeación y Evaluación podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

TÍTULO 4. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 24. Gastos de operación.

De los recursos aprobados al Programa Producción para el Bienestar en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, los gastos de operación corresponden al monto previsto para gastos indirectos aprobados para el propio programa.

Artículo 25. Derechos y obligaciones de los beneficiarios.

I. Son **derechos** de los beneficiarios:

a) Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables y las Instancias Ejecutoras, respecto del contenido de estas Reglas de Operación;

b) Adquirir, en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija;

c) Interponer quejas, denuncias y solicitudes de información respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación y lineamientos directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Representaciones Estatales, en las Oficinas del Órgano Interno de Control de los órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el órgano Municipal de Control, así como de los Módulos de Peticiones y Denuncias correspondientes;

d) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

e) Ejercer los derechos establecidos específicamente en el Programa de las presentes Reglas de Operación, y

f) En su caso, posterior al trámite de actualización de datos, el productor con los datos de su CURP, podrá conocer el estado en que se encuentra su trámite, vía correo electrónico: (atención.ppb@agricultura.gob.mx) o en el buscador de beneficiarios Producción para el Bienestar.

II. Son **obligaciones** de los beneficiarios:

a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

b) Aceptar, facilitar y atender, en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo y posterior a ésta, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine, e

c) Informar si en el presente año sembró o sembrará un cultivo distinto al registrado en el Sistema informático o si la superficie sembrada es menor a la registrada en dicho sistema.

Artículo 26. Coordinación institucional.

Las Unidades Responsables tendrán la facultad de suscribir instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Programa, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como, con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, y asociaciones civiles, entre otros.

La Secretaría se podrá apoyar de la Secretaría del Bienestar para la operación del Programa, en términos de lo dispuesto en el artículo 17 Ter y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2019, así como en lo establecido en los Convenios de Colaboración suscritos entre la Secretaría y dicha dependencia que para tal efecto se firmen.

Artículo 27. Exclusiones.

No se destinarán apoyos para los siguientes conceptos:

I. Compra o renta de tierras;

II. Compra de equipo y maquinaria usada;

III. Compra de cualquier tipo de vehículo;

IV. Edificación de uso habitacional;

V. Compra de remolques para uso distinto a las labores agrícolas, ni

VI. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por el Organismo de Certificación de Implementos y Maquinaria Agrícola (OCIMA).

Los Apoyos Directos serán excluyentes de los apoyos del Programa Sembrando Vida de la Secretaría de Bienestar.

No se otorgarán apoyos del Programa en Áreas Naturales Protegidas, o terrenos que su cambio de uso de suelo no haya sido autorizado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

Artículo 28. Incumplimiento de los beneficiarios.

En caso de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación por parte de los beneficiarios, aplicará lo establecido en 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 de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación", publicados en el DOF el 17 de noviembre de 2017.

Artículo 29. Quejas, denuncias y solicitudes de información.

Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus peticiones y denuncias, con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación de los diversos Programas a cargo de la Dependencia, directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Representaciones Estatales, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Peticiones y Denuncias correspondientes.

Las peticiones y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx), aplicación móvil https://www.gob.mx/apps/7, vía correo electrónico (atencionoic@agricultura.gob.mx) o vía telefónica al 800 90 61 900, 55 38 71 10 00, extensiones 29137 y 29105 (Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México).

Artículo 30. Auditorías.

Los recursos del Programa podrán ser fiscalizados por Órganos de Fiscalización, como la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, y demás en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Artículo 31. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los programas de la Secretaría deberán registrar su listado de beneficiarios (as), en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, Entidad Federativa y Municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página electrónica oficial de la Secretaría, www.gob.mx/agricultura y de cada Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en la materia de protección de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados), se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría con domicilio en Av. Cuauhtémoc 1230, PB. Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la SADER en: www.gob.mx/agricultura. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiera el artículo conducente del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda, a efecto de integrar el Padrón de Beneficiarios (as). Este Sistema

deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal y fecha de otorgamiento, y la estratificación correspondiente; la actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras, incluyendo a las Entidades Federativas. Dicho Sistema mantendrá un módulo específico en el cual se detallen los recursos fiscales destinados a los productos básicos y estratégicos señalados en el artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; y a más tardar el 31 de diciembre del año del ejercicio fiscal que corresponda, tendrá disponibles los datos que permitan la identificación del beneficiario.

Artículo 32. Contraloría Social

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias del Programa, de manera libre y voluntaria podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante la Unidad Responsable a cargo del Programa, donde como mínimo se especificará el programa a vigilar, los nombres y datos de contacto y ubicación geográfica de los integrantes del Comité. La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a los tiempos y documentos normativos validados por la misma.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Continuará vigente lo dispuesto en 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 de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación”, publicados en el DOF el 17 de noviembre de 2017, hasta en tanto no se emitan unos nuevos. En este caso por Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación se entenderá Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y asimismo por PROAGRO Productivo se referirá al Programa Producción para el Bienestar.

TERCERO.- Las disposiciones específicas que se establezcan en el documento denominado Procedimiento Operativo, a que se refiere el artículo 13, fracción I del presente Acuerdo, entrarán en vigor a partir de su publicación en la página electrónica de la Secretaría (www.gob.mx/agricultura) y estarán vigentes hasta en tanto se difundan unas nuevas disposiciones.

CUARTO.- Para 2021 se podrá exentar de la acreditación del uso del incentivo a los productores, en caso de que continúen las restricciones derivadas de las medidas de emergencia sanitaria establecidas por las autoridades de salud del País, por causas originadas por la pandemia provocada del SARS COV-2 (COVID 19). Superada la emergencia sanitaria, el productor deberá acreditar la totalidad del uso del incentivo (acreditación de la vinculación del incentivo).

Independientemente de lo anterior, la dispersión de los apoyos a los beneficiarios del Programa se llevará a cabo tomando en cuenta las medidas de emergencia sanitaria referidas en el párrafo anterior.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 31, fracción IX, del Decreto de Presupuestos de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

SEXTO.- La Secretaría realizará acciones para incrementar la entrega de los apoyos de manera directa, a través de la Tesorería de la Federación, mediante transferencia electrónica en cuentas bancarias de los productores beneficiarios del Programa.

SÉPTIMO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el “Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2020, hasta en tanto no se modifique o se emita un nuevo Acuerdo.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXO I. CATÁLOGO DE CULTIVOS Y PRODUCTOS ELEGIBLES PARA EL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR 2021

Clave	Producto / Cultivo	Tipo
1	Maíz grano	Blanco
		Amarillo
		De Color
		Pozolero
2	Frijol	Azufrado
		Bayo
		Cacahuate
		Canario
		Flor de junio
		Flor de mayo
		Flor de mayo sol
		Garbancillo
		Junio marcela
		Manzano
		Mayocoba
		Negro Jamapa
		Negro Querétaro
		Negro San Luis
		Negro t39
		Negro Veracruz
		Negro Zacatecas
		Peruano
		Pinto nacional
		Pinto americano
		Pinto saltillo
3	Trigo grano	Harinero (panificable)
		Cristalino
4	Arroz	Milagro filipino
		Morelos

Clave	Producto / Cultivo	Tipo
5	Caña de azúcar	Industrial
		Etanol
		Piloncillo
		Alcohol
		Fruta
6	Café	Robusta *
		Arábiga *
7	Avena grano	No aplica
8	Cebada grano	No aplica
9	Milpa**	Maíz / Cualquier otro cultivo anual
10	Soya grano	No aplica
11	Ajonjolí grano	No aplica
12	Cacahuate	No aplica
13	Garbanzo grano	Blanco
14	Haba grano	No aplica
15	Cártamo grano	No aplica
16	Calabaza chihua (pipián)	Pipián
17	Amaranto	No aplica
18	Lenteja	No aplica
19	Chía	No aplica
20	Girasol grano	No aplica
21	Arvejón grano	No aplica
22	Linaza	No aplica
23	Colza o canola	Colza o Canola
24	Sorgo grano	No aplica
25	Cacao *	No aplica
26	Miel	No aplica
27	Leche***	No aplica

*Preferentemente bajo sombra

**Se refiere al Sistema Milpa, definido como: producción agrícola tradicional de temporal que incluye diferentes cultivos de manera simultánea en una misma superficie, en donde la especie principal es el maíz asociado con frijol, calabazas, chiles, tomates, entre otras, dependiendo de la región. El objetivo principal del sistema milpa es producir para la alimentación familiar.

***Sólo aplica para la estrategia de acompañamiento técnico.

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

ANEXO II. CARTA DE DECLARACIÓN DEL PRODUCTOR BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE UTILIZÓ EL APOYO EN CONCEPTOS Y/O ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR

(Lugar)_____, a _____ de _____ 20____

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL (AGRICULTURA)

PRESENTE

El que suscribe (nombre del productor o del representante legal) _____ con CURP _____, como productor del predio denominado _____ (nombre del predio), registrado en el Padrón del PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR con el folio de predio No. _____ (el técnico de la ventanilla lo asentará), con domicilio en _____

_____

_____

_____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que he utilizado el apoyo del PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR en conceptos y/o actividades productivas, consistentes en:

Concepto: _____

Subconcepto: _____

Actividades productivas: _____

_____

_____

_____

Fecha de las actividades productivas (dd/mm/aaaa): _ _ / _ _ / _ _ _ _

Importe: $ _____

Correspondiente al ciclo agrícola y/o año Otoño-Invierno ( ) Primavera-Verano ( ) (señalar con una “x” el campo del ciclo en comento) del año _____ (indicar período) y que fueran comprometidas, en cumplimiento a lo señalado por las Reglas de Operación aplicables al PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR, a su Procedimiento Operativo y en las disposiciones emanadas para dicho Programa.

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

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

ANEXO III. CATÁLOGO DE CONCEPTOS PARA EL USO DEL APOYO DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR (APOYOS DIRECTOS)

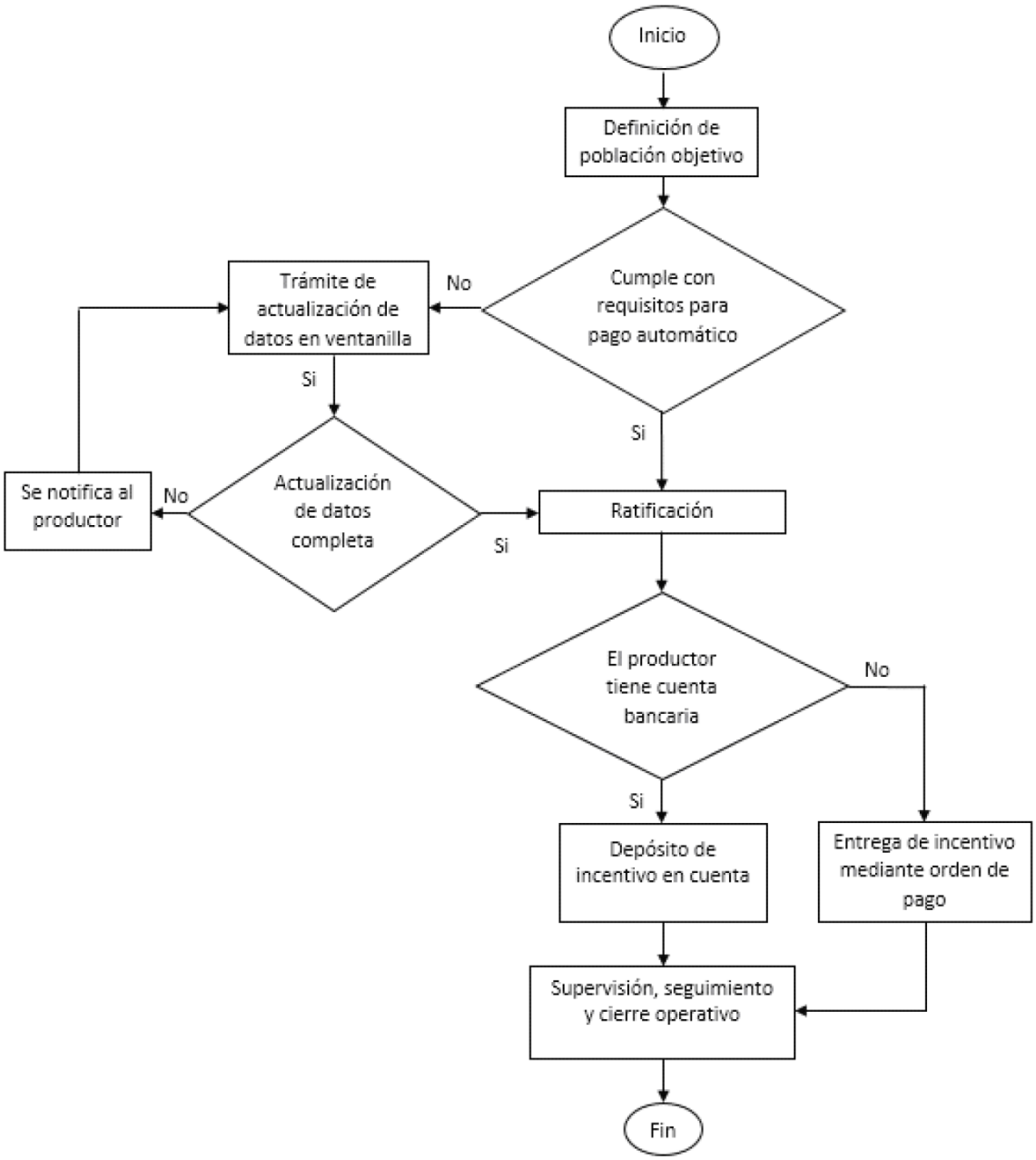
No.	Conceptos	Clave	Subconcepto
1	Producción	1	Capacitación y asistencia técnica.
		2	Insumos agropecuarios.
		3	Adquisición y/o establecimiento de colmena.
		4	Mejoradores de suelo.
		5	Semilla de caña para siembra (Renovación de cepas).
		6	Productos de control sanitario (incluye productos biológicos).
		7	Mano de obra.
		8	Yunta, maquinaria, equipo e implementos agropecuarios.
		9	Pago de servicios y adquisición de combustibles.
		10	Adquisición o producción de planta con material genético certificado.
		11	Actividades relacionadas con la rotación de cultivos o establecimiento de cobertura de suelo
2	Poscosecha	12	Comercialización.
		13	Almacenamiento.
		14	Empaquetado.
		15	Pago de transporte.
		16	Garantía para el acceso al crédito y financiamiento.*
		17	Inversión asociada a la apertura de un agronegocio.
		18	Despulpadoras (café).
3	Alimentación	19	Promoción de campañas de nutrición.

La Unidad Responsable podrá definir otros conceptos o subconceptos para la acreditación del apoyo.

*Los productores a los que se les autorice algún crédito a través de la Banca de Desarrollo, utilizando los apoyos del Programa Producción para el Bienestar.

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

ANEXO IV. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA PRODUCCIÓN PARA EL BIENESTAR (APOYOS DIRECTOS)



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

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA), para el ejercicio fiscal 2021.

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

VICTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4, párrafo tercero, 25 y 26 apartado A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26, 35 y Artículo Décimo Séptimo Transitorio de las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 noviembre de 2018, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34, 35 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 72, 140, 178, 179, 180, 183 y 189 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; fracción XII, 26, 27 y 32, los Anexos 10, 11, 18, 25 y 26, y el Artículo Tercero Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y 1, 3 y 5, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 3, fracción XII, 27, 28, 31 y Noveno Transitorio, así como los Anexos 11, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y

CONSIDERANDO

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 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, así como 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;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 08, “Agricultura y Desarrollo Rural”, entre ellos el Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía;

Que para contribuir a las Directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 3 “Desarrollo Económico Incluyente”; al Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024 y los programas institucionales de SEGALMEX y de Liconsa.

Que el Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria ordena que las Reglas de Operación deberán ser simples y precisas, con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los programas;

Las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o se duplican con otros Programas y/o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Que para asegurar la coordinación de acciones entre dependencias y entidades y evitar duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos este Programa se apega a lo dispuesto en el artículo 75 fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y

Que para cumplir con todo lo anterior, en todo caso se cuidará aplicar las leyes y demás normas en vigor en lo que toca a la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, la eliminación de toda forma de discriminación y se buscará en todas las acciones, tener presentes los principios de sustentabilidad para preservar y mejorar el medio ambiente.

El Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa S.A. de C.V, apoya a las personas que viven en condiciones pobreza, contribuyendo a promover el acceso a la alimentación por medio de la distribución de leche fortificada, para mejorar sus niveles de nutrición y el desarrollo de capacidades básicas.

En este tenor, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE, A CARGO DE LICONSA, S.A. DE C.V. (LICONSA), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos y aplicación del Programa y sus Componentes, en las presentes Reglas de Operación independientemente de que el término se utilice en plural o singular, se entenderá por:

Actor Social y Comunitarios.- Es una agrupación de personas con un fin determinado, legalmente constituidas bajo la figura jurídica de persona moral, con objeto social y/o comunitario sin fines de lucro.

Comité de Beneficiarios.- Es una agrupación social de interés comunitario sin personalidad jurídica ni relación laboral con Liconsa que apoya la operación del punto de venta para que se realice en forma ordenada y de acuerdo a la normatividad establecida.

Convenios con Actores Sociales y Comunitarios.- Son aquellos celebrados con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno: federal, estatal y municipal, con aquellas instituciones de asistencia pública, personas morales legalmente constituidas, así como organizaciones comunitarias indígenas y de vecinos, todos sin fines de lucro.

Convenio Modificatorio.- Son aquellos que se celebran con los actores sociales y comunitarios, a fin de modificar lo pactado en el convenio principal suscrito con Liconsa, para ajustar el número de personas beneficiarias, el suministro por día autorizado y/o la persona representante legal, entre otros términos.

Cuestionario Único de Actores Sociales y Comunitarios.- Instrumento de recolección de información en el que se registran los actores sociales que reciben apoyos.

Encuesta de Información Socioeconómica.- Instrumento de recolección de información en el que se captan los datos sobre las condiciones socioeconómicas y demográficas del hogar y sus integrantes para la identificación de los posibles beneficiarios.

Estudio de factibilidad.- Formato para recopilar datos relevantes acerca de la cantidad potencial de personas beneficiarias, la disponibilidad de local, la ubicación de la zona en donde se requiere instalar un nuevo punto de venta, etc., que sirve para dictaminar la procedencia o no de su instalación. Se puede consultar en el Manual de Procedimiento para la Apertura, Reubicación y Cierre de Lecherías, el cual se encuentra la página electrónica www.gob.mx/liconsa.

Ficha socioeconómica.- Cuestionario que se aplica a los Actores Sociales y Comunitarios, mediante la cual se determina la factibilidad de incorporarse al Programa de Abasto Social de Leche.

Hogar.- Es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco y que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina.

Vivienda.- Espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas. XI. Jefe (a) de hogar.- Persona que forma parte del hogar, que toma las decisiones importantes y a quien se le reconoce de forma natural como el líder por parte de los demás integrantes por su edad, experiencia, autoridad, respeto o por razones de dependencia

Leche fortificada.- Leche líquida o en polvo que distribuye Liconsa, y que, adicionalmente a su contenido de proteínas, grasa, lactosa, minerales y vitaminas A y D, contiene cantidades importantes de vitaminas B2, B12, ácido fólico, hierro y zinc.

Padrón de beneficiarios.- Relación oficial de beneficiarios que incluye a las personas registradas para acceder a los beneficios del Programa de Abasto Social de Leche.

Personas Beneficiarias.- Aquellas personas que forman parte de la población atendida.

Perspectiva de Género.- Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Personal de Promotoría Social.- Es la persona responsable de la administración del padrón de beneficiarios y el enlace con el público en general en los puntos de venta

Punto de venta.- Es el lugar al cual acuden las personas beneficiarias a recoger su dotación de leche.

Unidades operativas.- Lugar o lugares donde los actores sociales y comunitarios entregan la leche a sus beneficiarios.

Tarjeta de Dotación de Leche.- Instrumento oficial que identifica a la persona titular y que indica la cantidad de leche que puede retirar, de acuerdo con el número de personas beneficiarias registradas en el padrón.

Titular de la Tarjeta de Dotación de Leche.- Es la persona que representa al hogar inscrito en el Programa, identificada para recibir la dotación de leche y realizar cualquier trámite relacionado al mismo.

Localidad.- De acuerdo con el Marco Geoestadístico es el lugar ocupado con una o más edificaciones utilizadas como viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no, este lugar es reconocido por un nombre dado por alguna disposición legal o la costumbre.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).- Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Zonas de Atención Prioritarias.-Áreas o regiones del ámbito rural o urbano cuya población registra índices de marginación, indicativos de la existencia demarcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. Las declaradas por la Cámara de Diputados en cumplimiento de los Artículos 29,30, 31 y 43, fracción III de la Ley General de Desarrollo Social y que se encuentran publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

CONTENIDO

TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales

Capítulo I	**Lineamientos cardinales**
Artículo 1º	Establecimiento de las Reglas de Operación de Liconsa, S.A. de C.V.
Artículo 2º	Misión de Liconsa.
Artículo 3º	Objetivos.
Artículo 4º	Cobertura.
Artículo 5º	Población Objetivo.
Artículo 6º	Requisitos Generales para el Otorgamiento de los Incentivos.
Artículo 7º	Tipos y Montos de Apoyo.

TITULO SEGUNDO. Operación del Programa

Capítulo I	**Lineamientos secundarios**
Artículo 8º	Instancias Participantes.
Artículo 9º	Mecánica Operativa.
Artículo 10º	Coordinación Interinstitucional.

TITULO TERCERO. Seguimiento, Supervisión y Evaluación

Capítulo I	**Seguimiento, Supervisión y Evaluación del Programa**
Artículo 11º	Seguimiento y supervisión física y operativa.
Capítulo II	**Evaluación**
Artículo 12º	Evaluación.
Artículo 13º	Indicadores.

TITULO CUARTO. Disposiciones Complementarias

Capítulo I	**Disposiciones**
Artículo 14º	Casos de Emergencia o Desastre.
Artículo 15º	Derechos de las Personas Beneficiarias.
Artículo 16º	Obligaciones de las Personas Beneficiarias.
Artículo 17º	Causas de Baja.

Capítulo II	**Control y Auditoría**
Artículo 18º	Seguimiento, Control y Auditoría.
Capítulo III	**Transparencia y Rendición de Cuentas**
Artículo 19º	Acceso a la información pública.
Artículo 20º	Transparencia y Contraloría Social.
Artículo 21º	Blindaje electoral.
Artículo 22º	Perspectiva de Género.
Capítulo IV	**Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información**
Artículo 23º	Peticiones o Denuncias.
Artículo 24º	Solicitudes de Información.
Artículo 25º	Compras Sociales.
Transitorios	
ANEXOS	
Anexo I.	Guía rápida para el beneficiario.
Anexo II	Ficha Socioeconómica del Actor Social y Comunitario Venta de Leche en Polvo del Programa de Abasto Social.
Anexo III.	Lineamientos, Derechos y Obligaciones para el uso de la tarjeta de dotación de leche Liconsa.
Anexo IV.	Promotoría Social.
Anexo V.	Convenio para el suministro de leche en polvo.
Anexo VI.	Convenio modificatorio al convenio para el suministro de leche en polvo.
Anexo VII.	Avance Físico y Financiero 2021.
Anexo VIII.	Presupuesto Ejercido Entregado o Dirigido a las Personas Beneficiarias.
Anexo IX.	Indicadores de Reglas de Operación 2021 del Programa de Abasto Social de Leche.
Anexo X.	Esquema de Contraloría Social.
Anexo XI.	Encuesta de Información Socioeconómica.
Anexo XII.	Cuestionario Único de Actores Sociales y Comunitarios.
Anexo XIII.	Flujograma para Solicitar la incorporación al Padrón de Beneficiarios.
Anexo XIV.	Flujograma para Solicitar Nuevos Puntos de Venta.
Anexo XV.	Flujograma Convenios con Actores Sociales y Comunitarios.
Anexo XVI.	Flujograma Convenio Modificatorio con Actores Sociales y Comunitarios.
Anexo XVII	Solicitud para la Instalación de un Punto de Venta DAS-SPB-88
Anexo XVIII	Solicitud para la Instalación de un Punto de Venta.

TITULO PRIMERO. Disposiciones Generales

Capítulo I Lineamientos cardinales

Artículo 1º. Establecimiento de las Reglas de Operación de Liconsa, S.A. de C.V.

El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las Reglas de Operación que estarán vigentes en el Ejercicio **Fiscal 2021,** para la ejecución del Programa de Abasto Social de Leche.

Las cifras más recientes de pobreza publicadas en la última encuesta del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) muestran que, en 2018, 52.4 millones de personas se encontraban en condición de pobreza, 61.1 millones de personas presentaban un ingreso inferior a la Línea de Bienestar y 25.5 millones de personas presentaban la carencia de acceso a la alimentación.

Artículo 2º. Misión de Liconsa.

La Misión de Liconsa es proporcionar lácteos de la mejor calidad nutricional para contribuir a la alimentación de las familias mexicanas para fomentar hábitos sanos de alimentación, así como contribuir al combate de obesidad, diabetes e hipertensión.

Artículo 3º. Objetivos.

Objetivo General del Programa

Contribuir al bienestar social mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de familias beneficiarias.

El Programa de Abasto Social de Leche en lo sucesivo PASL genera complementariedades y sinergias con otros programas de la SADER que realizan acciones para garantizar el derecho de acceso a la alimentación.

Objetivo específico del Programa

Mejorar el acceso a la alimentación de las personas integrantes de las familias beneficiarias, mediante el acceso al consumo de leche fortificada, de calidad y a bajo precio.

Artículo 4º. Cobertura.

El Programa opera a nivel nacional en dos modalidades:

I. Abasto Comunitario: concesiones, centros de distribución mercantil y sistema de tiendas Diconsa.

Los puntos de venta se pueden consultar en la página electrónica http://www.gob.mx/liconsa/documentos/puntos-de-venta-liconsa

II. Convenios con instituciones públicas, Actores Sociales y Comunitarios y personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro.

Artículo 5º. Población Objetivo.

La población potencial del PASL se define como las personas que forman parte de hogares cuyo ingreso está por debajo de la línea de pobreza extrema y que pertenecen a cualquiera de los siguientes grupos de población:

I. Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.

II. Mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años.

III. Mujeres en período de gestación o lactancia.

IV. Mujeres de 45 a 59 años.

V. Personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad.

VI. Personas adultas de 60 y más años de edad.

Dicha población se atiende a través de dos modalidades: Abasto Comunitario y Convenios con Actores Sociales y Comunitarios, considerando que pueden existir asociaciones de personas indígenas y de vecinos que se organizan para tener acceso a los apoyos.

El Programa enfocará su crecimiento y tendrá como prioridad para ser beneficiario a las personas que habiten en zonas indígenas que han sido históricamente marginadas, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, según datos oficiales.

Complementariamente, se dará preferencia de incorporación al Programa, a aquellas personas identificadas mediante visitas domiciliarias y entrevistas casa por casa, recorridos y trabajo de campo realizados por los Servidores de la Nación para el Censo del Bienestar y otras fuentes oficiales, que cumplan con los requisitos necesarios y sean parte de la población objetivo para poder recibir el beneficio del programa.

Artículo 6º. Requisitos Generales para el Otorgamiento de los apoyos para la dotación de leche.

I. Abasto Comunitario

Para tener acceso al apoyo del Programa se deberá cumplir con lo siguiente:

a. Incorporación de hogares y beneficiarios al Programa de Abasto Social de Leche, en la modalidad de Abasto Comunitario (altas totales).

El servicio de inscripción es gratuito, las personas solicitantes que deseen tener acceso al apoyo del Programa deberán acudir al punto de venta en los días y horarios establecidos por el promotor social y cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
a. En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
i. Que el domicilio del hogar se encuentre dentro de la cobertura del Programa. ii. Que en el hogar existan personas con las características de la población objetivo señalada en el artículo 5.	**I.** La persona interesada presentará en el punto de venta los siguientes documentos en original o copia para revisión. A. Cualquiera de las siguientes identificaciones correspondiente a la persona que pretenda ser Titular: Credencial para Votar con Fotografía; Cartilla del Servicio Militar Nacional; Pasaporte; Cédula Profesional; Cédula de Identidad Ciudadana; Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM); Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación; Formas Migratorias vigentes o la "Tarjeta del Bienestar". B. Comprobante de domicilio, que pueden ser: recibo de luz, agua, predial o teléfono; en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia de la persona solicitante. El comprobante deberá ser de fecha reciente (antigüedad máxima de tres meses). C. Acta de nacimiento de la persona titular y de las personas beneficiarias. D. Clave Única del Registro de Población (CURP) de la persona titular y de las personas beneficiarias. E. Proporcionar en su caso, datos de identidad personal e información Socioeconómica que se requiera.
b. Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las mujeres en período de gestación o lactancia deberán:	
i. Acreditar que se encuentra en periodo de gestación o lactancia.	i. Presentar constancia médica o, en su caso, copia del carnet perinatal y/o control de embarazo u otro documento expedido por instituciones de salud del Gobierno Federal, estatal, municipal u otra institución de salud, en la que haga referencia a su situación de embarazo, o ii. Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
c. Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad deberán:	
i. Comprobar ser persona con enfermedad crónica o persona con discapacidad que requiera incluir leche en su dieta.	i. Presentar constancia médica oficial expedida por instituciones de salud del Gobierno Federal, estatal, municipal u otra institución de salud en la que se recomiende ingerir leche.

b. Incorporación de nuevos beneficiarios de las familias ya inscritas en el padrón de Liconsa, en la modalidad de abasto comunitario (altas parciales).

El servicio es gratuito, las personas que soliciten inscribir en el padrón de beneficiarios a otro integrante del hogar, podrán acudir al punto de venta en el cual están registradas en los días y horarios establecidos por el promotor social y cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
a. En todos los casos se deberá cumplir con lo siguiente:	
i. Que las personas solicitantes sean integrantes de un hogar que esté inscrito en el Programa. ii. Que las personas solicitantes tengan las características de la población objetivo señaladas en el Artículo 5. iii. Que la dotación de leche autorizada por hogar no exceda lo señalado en el inciso I del Artículo 7.	i. La persona interesada presentará en el punto de venta los siguientes documentos en original o copia para revisión. A. Cualquiera de las siguientes identificaciones correspondiente a la persona Titular: Credencial para votar con fotografía; Cartilla del Servicio Militar Nacional; Pasaporte; Cédula Profesional; Cédula de Identidad Ciudadana; Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM); Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación; Formas Migratorias vigentes o la "Tarjeta del Bienestar". B. Tarjeta de dotación de Leche vigente. C. Acta de Nacimiento de las personas beneficiarias. D. Clave Única del Registro de Población (CURP) de la persona titular y de las personas beneficiarias. E. Proporcionar en su caso datos de identidad personal que se requieran.
b. Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las mujeres en período de gestación o lactancia deberán:	
i. Acreditar que se encuentra en periodo de gestación o lactancia.	i. Presentar constancia médica o, en su caso, copia del carnet perinatal y/o control de embarazo u otro documento expedido por instituciones de salud del Gobierno Federal, estatal, municipal u otra institución de salud, en la que haga referencia a su situación de embarazo, o ii. Presentar acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.
c. Adicionalmente a lo señalado en el inciso a), las personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad deberán:	
i. Comprobar ser persona con enfermedad crónica o persona con discapacidad que requiera incluir leche en su dieta.	i. Presentar constancia médica oficial expedida por instituciones de salud del Gobierno Federal, estatal, municipal u otra institución de salud en la que se recomiende ingerir leche.

II. Convenios con Actores Sociales y Comunitarios

El servicio para celebrar Convenios con Actores Sociales y Comunitarios (en el entendido de que el beneficiario último será una persona física) es gratuito, los Actores Sociales y Comunitarios que deseen celebrar un Convenio deberán acudir al Programa de Abasto Social y/o Gerencia Estatal que le corresponda en los días y horarios hábiles y deberá cumplir con lo siguiente:

Criterios	Requisitos
a. Acreditar el Objeto del Actor Social y Comunitario solicitante.	La persona representante del Actor Social y Comunitario, presentará en el centro de trabajo un escrito libre, solicitando la suscripción de un convenio para el suministro de leche en polvo, anexando copia del acta constitutiva, cuyo objeto social sin fines de lucro deberá relacionarse al apoyo alimentario.
b. Entrega de copia de Identificación Oficial Vigente.	El Apoderado o Representante Legal del Actor Social y Comunitario, así como los integrantes del Comité de la Asociación Civil, deberán entregar copia de cualquiera de las siguientes identificaciones: Credencial para votar con fotografía; Cartilla del Servicio Militar Nacional; Pasaporte y/o Cédula Profesional. Será obligatorio para todos los casos, la entrega de la copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
c. Acreditar su inscripción ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como persona moral.	Las organizaciones de la sociedad civil, presentarán copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y copia de la Constancia de Situación Fiscal.
d. Entrega de copia de comprobante de domicilio.	Entrega de Comprobante de domicilio fiscal y geográfico, con una vigencia no mayor a 60 días. (recibo de luz, agua, predial, teléfono o estado de cuenta bancario)
e. Acreditar el número de personas beneficiarias.	El Actor Social y Comunitario, presentará el padrón de personas que atiende, por entidad federativa y centros de atención.
f. Acreditar su inscripción en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil.	Las organizaciones de la sociedad civil, presentarán copia de la Clave Única de Inscripción denominada CLUNI.
g. Acreditar la operatividad del Actor Social y Comunitario.	El centro de trabajo formulará al Actor Social y Comunitario, la ficha socioeconómica del Anexo II, con excepción de las Instituciones Gubernamentales.

Los domicilios de las oficinas regionales de Liconsa en todo el país pueden consultarse en:

https://www.gob.mx/liconsa/documentos/centros-de-trabajo-en-entidades-federativas

Así como toda la información relacionada a Convenios Con Actores Sociales y Comunitarios en:

https://www.gob.mx/liconsa/acciones-y-programas/convenios-con-actores-sociales

III. Criterios de Selección

a. Abasto comunitario

Las personas que se incorporen al padrón de Beneficiarios de LICONSA serán las que se encuentren en las Zonas de Atención Prioritaria y las demás que comunique la Secretaría de Bienestar con base a los acuerdos que se establezcan con SEGALMEX y Liconsa para el censo del Bienestar; lo anterior estará sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa y de la disponibilidad de leche.

El Programa prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente tendrán prioridad de atención los niños y las niñas de 6 meses hasta 5 años y mujeres en periodo de gestación y lactancia, con la finalidad de prevenir problemas nutricionales y apoyar su desarrollo.

Los beneficios del Programa se entregarán de manera directa y sin intermediarios a los beneficiarios, por la Unidad Responsable de la ejecución.

En el caso de tratarse de asociaciones, se priorizará a las asociaciones comunitarias indígenas y de vecinos.

b. Convenios con Actores Sociales y Comunitarios

Los Actores Sociales y Comunitarios son una agrupación de personas con un fin determinado, legalmente constituidas bajo la figura jurídica de persona moral con objeto social y/o comunitario sin fines de lucro.

Son convenios con Actores Sociales y Comunitarios los que atienden a personas en situación de vulnerabilidad y que son validados a través de la ficha socioeconómica que aplique el centro de trabajo, actas de asamblea, actas y constancias vecinales o representaciones de pueblos indígenas, de acuerdo a las siguientes prioridades:

i. Personas que pertenecen a los mismos grupos considerados en la población objetivo.

ii. Personas que por diferentes situaciones están ingresadas en alguna institución pública o privada de asistencia social.

iii. Personas que son apoyadas por instituciones privadas de asistencia social que suman esfuerzos con el gobierno federal, estatal y/o municipal a favor de la nutrición de las niñas y los niños, así como de la población objetivo.

El Programa prevé que en caso de situaciones inesperadas o fortuitas en donde el suministro de leche sea insuficiente, tendrán prioridad:

i. Asociaciones que atiendan a grupos que habitan en zonas con alto porcentaje de personas en situación de pobreza.

ii. Asociaciones que se encuentren ubicadas en zonas rurales o indígenas con alto porcentaje de población en situación de pobreza y aquellas que se encuentran en zonas con alto índice de inseguridad.

iii. Asociaciones que atiendan a niños y a niñas de hasta 12 años y adultos mayores que habiten en zonas con alto porcentaje de personas en situación de pobreza.

Artículo 7º. Tipos y Montos de Apoyo.

El Programa otorga una dotación de leche fortificada y con alto valor nutricional, a un precio preferencial por litro, transfiriendo un margen de ahorro a los beneficiarios, generado por la diferencia entre el precio promedio de la leche Liconsa y el de la leche comercial.

I. Abasto Comunitario

La dotación de leche autorizada es de hasta cuatro litros a la semana por persona beneficiaria registrada en el padrón y cada hogar tendrá derecho a adquirir un máximo de 24 litros a la semana, dependiendo del número de personas beneficiarias, conforme a lo que se establece en el siguiente cuadro, previa presentación de la tarjeta de dotación de leche:

Número de personas Beneficiarias	Dotación semanal (litros)
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6 o más	24

El Director General definirá el rango de precios para personas beneficiarias registradas en el padrón y no beneficiarias (venta libre), mismos que se encontrarán visibles en todos los puntos de venta. De la misma forma, determinará la comisión que corresponda para los concesionarios y distribuidores mercantiles.

Además, la población en general podrá adquirir productos de la canasta básica de Diconsa, en los puntos de venta de la red Liconsa donde exista este servicio.

II. Convenios con Actores Sociales y Comunitarios (beneficiarios)

El esquema de operación para la dotación de leche en polvo, se especifica en el convenio suscrito con el Actor Social y comunitario, de acuerdo a las necesidades y características operativas de las partes involucradas.

Se podrán celebrar convenios modificatorios a los convenios suscritos con Actores Sociales y Comunitarios para ajustar, entre otros términos, el número de personas beneficiarias, el suministro por día autorizado y el representante legal.

La cobertura de los convenios no podrá rebasar el cuatro por ciento del total del padrón de beneficiarios.

Para la determinación de los beneficiarios del Programa se atenderán las reglas establecidas en los artículos anteriores, que van del número 4 a este 7, así como los datos que arroje el Censo del Bienestar.

El Padrón del Bienestar está integrado con los beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo con información de las dependencias y entidades responsables, información de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos para cada programa.

El Padrón del Bienestar permitirá implementación de acciones transversales de las distintas dependencias de la Administración Pública Federal que faciliten la planeación, coordinación y ejecución de los programas.

El Padrón del Bienestar será revisado por la Secretaría de la Función Pública de manera continua para su debida validación, actualización y auditoría, atendiendo los criterios de Zonas de Atención Prioritaria y los demás que la Secretaría de Bienestar defina.

III. Exclusiones

No establecen exclusiones con los apoyos otorgados por otros Programas Sociales del Gobierno Federal.

TITULO SEGUNDO. Operación del Programa

Capítulo I Lineamientos secundarios

Artículo 8º. Instancias Participantes.

I. Instancias Ejecutoras

Para el correcto cumplimiento de sus objetivos LICONSA regirá sus actividades por los lineamientos, políticas directrices y demás reglas que le indique Seguridad Alimentaria Mexicana-SEGALMEX**.**

Los centros de trabajo de LICONSA dentro de su ámbito territorial, son los responsables de la operación del Programa y del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable en la materia.

II. Instancia Normativa

LICONSA será instancia normativa del Programa y estará facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

El Director General de LICONSA tendrá amplias facultades para la interpretación y aclaración de dudas o necesidades respecto de estas Reglas de Operación y para decidir todo lo necesario para su adecuado cumplimiento. También podrá conocer y resolver todas aquellas cuestiones no previstas en ellas.

Artículo 9º. Mecánica Operativa.

I. Proceso de Operación

a. Incorporación al padrón de beneficiarios

i. Abasto Comunitario. **Incorporación de beneficiarios al Programa de Abasto Social de Leche, en la modalidad de Abasto Comunitario (altas totales).**

El servicio es gratuito, las personas que soliciten la inscripción del hogar en el padrón de beneficiarios, podrán acudir al punto de venta más cercano a su domicilio en los días y horarios establecidos por el promotor social y cumplir con lo siguiente:

A. La persona interesada en adquirir la leche deberá presentar los documentos indicados en el artículo 6º, fracción I, apartado I.I de estas Reglas de Operación al personal de promotoría social en el punto de venta, de conformidad con el día y horario de visitas colocados en los mismos. Anexo XI

B. El personal de promotoría social cotejará la documentación y le informará a la persona solicitante en ese momento si falta algún documento, de ser así deberá presentar la documentación completa para realizar su trámite en la siguiente visita del personal de promotoría social al punto de venta.

C. El personal de promotoría social informará a la persona representante del hogar en el punto de venta el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios. En el caso de una respuesta afirmativa, se le entregará a la persona solicitante su tarjeta de dotación de leche, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores a la fecha de aceptación.

D. El personal de promotoría social realizará las funciones referidas en el Anexo IV.

ii. Abasto Comunitario. **Incorporación de nuevos beneficiarios de las familias ya inscritas en el padrón de Liconsa, en la modalidad de abasto comunitario (altas parciales).**

El servicio es gratuito, las personas que soliciten inscribir en el padrón de beneficiarios a otro integrante, podrán acudir al punto de venta en el cual está inscrito en los días y horarios establecidos por el promotor social y cumplir con lo siguiente:

E. La persona interesada en incorporar a otro integrante deberá presentar los documentos indicados en el artículo 6, Fracción I, apartado I.II de estas Reglas de Operación al personal de promotoría social en el punto de venta, en el día y horario de visita del promotor social.

F. El personal de promotoría social cotejará la documentación e informará a la persona solicitante si falta algún documento, de ser así deberá presentar la documentación completa para realizar su trámite, en la siguiente visita del promotor social al punto de venta.

G. Cuando la documentación esté completa, el personal de promotoría social recabará los datos de identidad de las personas a incorporar al programa.

H. El personal de promotoría social realizará la incorporación de beneficiarios y entregará a la persona solicitante una tarjeta de dotación de leche, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores a la fecha de solicitud.

I. El personal de promotoria social realizará las funciones referidas en el Anexo IV.

iii. Convenios con Actores Sociales y Comunitarios

J. Los Actores Sociales y Comunitarios interesados en celebrar un Convenio, deberán presentar en el centro de trabajo un escrito libre, solicitando la suscripción de un convenio para el suministro de leche en polvo y entregar los documentos indicados en el artículo 6º.

K. Si los Actores Sociales y Comunitarios cumplen con la normatividad aplicable, se autorizará la suscripción del convenio de suministro de leche en un plazo de hasta 90 días naturales posteriores a la fecha de presentación de la solicitud, con base en el esquema de operación que se acuerde y el modelo de Convenio establecido en el Anexo V.

L. El Actor Social y Comunitario en el momento de hacer su requerimiento, enviará al centro de trabajo el número de personas beneficiarias.

M. El Actor Social y Comunitario enviará al centro de trabajo, el padrón de personas beneficiarias atendidas en los primeros cinco días naturales del mes siguiente de la entrega de leche por parte de LICONSA.

N. En el caso de ajuste del número de personas beneficiarias, del suministro de leche en polvo por día autorizado y/o cambio de la persona representante legal, entre otros términos, se celebrará convenio modificatorio, conforme al modelo establecido en el Anexo VI.

b. Instalación de nuevos puntos de venta de leche para abasto comunitario.

i. Cualquier persona interesada o instancias de gobierno, en representación de su comunidad, podrán solicitar la instalación de un nuevo punto de venta, este servicio es completamente gratuito.

Los requisitos para presentar la solicitud son los siguientes:

A. El interesado podrá presentar una solicitud mediante escrito libre o el llenado del formato “Solicitud para la Instalación de un Punto de Venta”, Anexo XVII, en cualquier día y hora hábiles en la oficina regional de Liconsa que corresponda o en cualquier punto de venta en operación en los días y horarios asignados al personal de promotoría social y se deberá considerar lo estipulado en el siguiente inciso de estas Reglas.

B. También se podrá presentar la solicitud en línea, accediendo a la página de Liconsa en el sitio http://www.gob.mx/liconsa en la opción “Tramita vía web la apertura de una lechería”.

C. El solicitante deberá indicar el nombre, domicilio de la organización y/o persona solicitante, teléfono y correo electrónico de contacto, además del domicilio y características del local donde se busca instalar el punto de venta.

Los domicilios de las oficinas de Liconsa en todo el país pueden consultarse en https://www.gob.mx/liconsa/documentos/centros-de-trabajo-en-entidades-federativas.

Los domicilios de los puntos de venta podrán consultarse en la siguiente liga:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/562742/Lech0520.pdf

Los interesados, también podrán buscar la colonia donde habitan y visualizar el punto de venta más cercano en la siguiente dirección: https://sisge.bienestar.gob.mx/sis/sisliconsa

ii. Personal especializado del centro regional evaluará la solicitud, mediante el análisis de las características de la localidad o zona propuesta, utilizando el Sistema de Información Social de Liconsa y acudiendo a campo a realizar el levantamiento del estudio de factibilidad con el propósito de verificar el cumplimiento de los criterios y requisitos del siguiente cuadro para dictaminar su procedencia.

Criterios	Requisitos
a) Que exista interés de la población para la instalación de un punto de venta.	a) El personal de Liconsa deberá asegurarse que los residentes de la localidad o zona propuesta, estén interesados en adquirir la leche, a fin de cumplir con un mínimo de personas y justificar la permanencia del punto de venta, a través de la adquisición de leche de manera regular por parte de los beneficiarios.
b) Contar con un mínimo de posibles personas que se beneficien.	b) La localidad o zona urbana propuesta, deberá ubicarse en las Zonas de Atención Prioritarias declaradas por la Cámara de Diputados para el año en que se emitan estas Reglas de Operación. El número mínimo de posibles personas beneficiarias debe ser de 300 para leche líquida; para leche en polvo será de 200 en localidades mayores de 2,500 habitantes y de 100 para localidades menores. En el caso de Zonas de Atención Prioritaria, estas cantidades mínimas no serán limitantes para llevar a cabo una instalación. En las localidades o zonas urbanas que no pertenezcan a Zonas de Atención Prioritarias, se evaluará que el número de personas con ingreso inferior a la línea de bienestar sea al menos 3 veces mayor al mínimo de personas beneficiarias, como lo indica el párrafo anterior.
c) Verificar que no exista un punto de venta Liconsa cercano.	c) Deberá existir una distancia mínima de 2 km. de desplazamiento físico, entre el punto central de la zona donde habiten las posibles personas beneficiarias y los puntos de venta en operación.
d) Asegurar la existencia de un local, comercio particular o tienda comunitaria de DICONSA.	d) El inmueble debe contar con las características, capacidad e higiene adecuadas, de acuerdo con la cantidad y tipo de leche a expender y que haya accesibilidad de caminos para los vehículos que transportan la leche.

iii. La persona solicitante apoyará, de manera corresponsable, al centro de trabajo en el levantamiento de la información para realizar el estudio de factibilidad y la obtención del local adecuado para la operación.

iv. En caso de que el centro de trabajo dictamine la procedencia de instalar un nuevo punto de venta, enviará un oficio a la oficina central de Liconsa para solicitar el visto bueno de la Dirección de Abasto Social, anexando la documentación requerida por la normatividad vigente, para su validación y dictamen final que puede ser positivo o negativo. Se dará respuesta escrita al solicitante en un plazo no mayor de 90 días naturales después de haber recibido su solicitud.

v. La instalación del punto de venta estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, a las metas de padrón y de leche, así como a las rutas de promotoría social y de distribución de leche, de acuerdo a la normatividad interna.

vi. La distancia mínima de 2 km. de desplazamiento físico, podrá ser menor, por las siguientes condiciones:

A. La existencia de avenidas o carreteras que pongan en riesgo la integridad física de las personas beneficiarias, al intentar cruzar o transitarlas.

B. El relieve o condiciones climáticas, que dificulten el deslazamiento de las personas beneficiarias.

C. Insuficiencia de alumbrado o presencia de zonas delictivas en el trayecto recorrido por las personas beneficiarias, desde sus domicilios hasta el punto de venta.

D. Alta densidad de población objetivo, que afecte la eficacia en la atención en los puntos de venta.

E. Cuando se requiera atender a un grupo de personas beneficiarias con leche líquida y a otro con polvo.

c. Entrega del beneficio

i. La leche de los beneficiarios en la modalidad de abasto comunitario se distribuye en los puntos de venta bajo los siguientes esquemas de operación.

A. Concesión mercantil: opera en inmuebles que son generalmente proporcionados por los gobiernos locales atendidos por personas físicas que en su mayoría distribuyen leche líquida.

B. Distribución mercantil: establecimientos operados por personas físicas en tiendas o comercios particulares que trabajan con limitado surtido de mercancías y que en su mayoría distribuyen la leche en polvo.

C. Convenio con DICONSA: opera en las tiendas comunitarias que atienden a los beneficiarios inscritos en el PASL y distribuyen solamente leche en polvo.

Cuando las personas beneficiarias eventualmente no asistan a los puntos de venta de leche líquida el día que les corresponde retirar su dotación y en consideración a que este tipo de leche es altamente perecedera y no puede almacenarse ni devolverse, una vez que concluya el horario de venta a las personas beneficiarias, se podrá vender a quien la requiera.

En caso de que el hogar beneficiario cambie de domicilio, la persona representante del hogar deberá informar verbalmente al personal de promotoría social, de conformidad con el día y horario de visitas colocados en el punto de venta más cercano, presentando un comprobante del nuevo domicilio. Asimismo, en caso de extravío de la tarjeta de dotación, se deberá informarlo al personal de promotoría social para que le haga entrega de la nueva tarjeta en un plazo de hasta 60 días naturales posteriores a la fecha de la notificación de dicha pérdida.

Cuando se cierre un punto de venta, se tratará de no afectar a su población beneficiaria, la cual será adscrita a otros puntos de venta cercanos.

ii. En la modalidad de convenios con Actores Sociales y Comunitarios la leche en polvo se distribuye por medio de los siguientes canales:

A. La infraestructura de distribución de LICONSA.

B. En los centros de trabajo de LICONSA.

De acuerdo con su forma de operación, cada Actor Social y Comunitario hará llegar la leche a las personas beneficiarias que atiende.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 75, fracción VI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, LICONSA continuará desarrollando estrategias para fortalecer sus fuentes alternativas de ingresos, con el fin de lograr una mayor autosuficiencia financiera.

SEGALMEX, de conformidad con el Artículo Tercero de su Estatuto Orgánico, cuidará, en todo momento, que no falten a LICONSA los elementos necesarios y el abasto para el cumplimiento de su función social.

II. Registro de Operaciones

a. Ejercicio y aprovechamiento de los recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, LICONSA realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las aportaciones que en su caso se realicen, se ejerzan de manera oportuna y en apego a la normatividad aplicable.

Adicionalmente, a partir del 30 de junio la SADER podrá realizar una evaluación del avance de las acciones y ejercicio de los recursos en cada entidad. Los recursos que no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o cuyas acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, serán reasignados por LICONSA.

Asimismo, LICONSA, entregará reportes acumulados trimestrales en archivos electrónicos a través de los medios disponibles a la SHCP, SFP y Cámara de Diputados, en el último día hábil de los meses de abril, julio y octubre del ejercicio fiscal vigente y en enero del año subsecuente. Anexo VIII.

b. Avances físico-financieros

LICONSA presentará trimestralmente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el informe sobre el avance físico y financiero de las metas programadas. Anexo VII.

c. Cierre de ejercicio

LICONSA integrará el cierre de ejercicio anual del programa y lo remitirá debidamente validado en medios magnéticos y/o electrónicos, a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a más tardar el último día hábil del mes de enero del ejercicio fiscal subsecuente.

Artículo 10º Coordinación Interinstitucional

De manera especial se procurará la coordinación de acciones con Segalmex y Diconsa en los términos previstos en los correspondientes estatutos.

TITULO TERCERO. Seguimiento, Supervisión y Evaluación

Capítulo I Seguimiento, Supervisión y Evaluación del Programa

Artículo 11º Seguimiento y supervisión física y operativa

El Programa deberá realizar un ejercicio de seguimiento y supervisión física y operativa de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá ser elaborada con base en los elementos técnicos mínimos que defina LICONSA. Asimismo, se establecerá el mecanismo para la validación de dicha metodología, previo a su aplicación en campo y revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

De acuerdo al segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Capítulo II Evaluación

Artículo 12º. Evaluación.

Con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, LICONSA realizará las evaluaciones externas, de acuerdo con los plazos y términos previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" y en la normatividad aplicable vigente, publicando los resultados a través del portal de Internet de LICONSA: http://www.gob.mx/liconsa.

Con fundamento en el artículo 59, fracción XI, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, LICONSA deberá presentar al Consejo de Administración, por lo menos dos veces al año, informes de autoevaluación.

Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL.

Artículo 13º. **Indicadores.**

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo IX de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por LICONSA en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

TITULO CUARTO. Disposiciones Complementarias

Capítulo I Disposiciones

Artículo 14º. Casos de Emergencia o Desastre.

En los centros de trabajo de LICONSA se tomarán las medidas sanitarias recomendadas por las autoridades competentes de salud, a fin de atender apropiadamente las emergencias que en esta materia se presenten.

En el caso de emergencias sanitarias Liconsa a través de los Centros de Trabajo, procurará dispersar unidades móviles, con el fin de garantizar el abasto y distribución del producto a la población beneficiaria de los puntos de venta que tengan que permanecer en cierre temporal, derivado de la aplicación de los protocolos emitidos por la autoridad correspondiente, siempre y cuando las condiciones de tránsito de vehículos y seguridad del personal lo permitan.

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa elaboró y definió el protocolo para casos de emergencia o desastre, al que deberá dar cumplimiento el programa en los casos que lo amerite. El Protocolo podrá ser consultado en la siguiente liga: https://www.gob.mx/liconsa/acciones-y-programas/protocolo-para-la-atencion-inmediata-ante-la-ocurrencia-de-desastres-naturales-contingencias-o-emergencias-sanitarias.

Artículo 15º. Derechos de las Personas Beneficiarias.

I. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.

II. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.

III. Recibir una tarjeta personalizada con la información del representante del hogar.

IV. Adquirir la cantidad de leche que les sea autorizada, con base en el artículo 7, Fracción I.

V. Tolerancia máxima de cinco minutos en el horario establecido para la venta de leche líquida.

VI. Recibir la dotación de leche sin condicionamiento a la compra de otros productos.

VII. Obtener una nueva tarjeta por cambio de domicilio, extravío de la tarjeta o por registro de una nueva persona beneficiaria, previo aviso al personal de promotoría social, entrega de los datos correspondientes y devolución de la tarjeta, excepto en el caso de extravío.

VIII. Presentar quejas o denuncias por irregularidades en el servicio.

Artículo 16º. Obligaciones de las Personas Beneficiarias.

I. No transferir la tarjeta, no tener más de una, no venderla o hacer mal uso de la misma.

II. Presentar la tarjeta para comprar la leche y cuando le sea solicitada por personal autorizado.

III. Conservar la tarjeta en buen estado y entregarla a solicitud del personal de promotoría social a cambio de la nueva.

IV. Destinar la leche exclusivamente al consumo de los integrantes del hogar.

V. No provocar desórdenes, no realizar propaganda ni proselitismo político o religioso en el punto de venta.

VI. No celebrar actos que alteren o impidan el suministro y venta de la leche.

VII. Notificar verbalmente al personal de promotoría social respecto a los cambios de domicilio y extravío de la tarjeta en los días señalados en los carteles que se colocan en los puntos de venta.

VIII. Asistir en los días y horarios que les corresponda retirar su dotación.

IX. Acudir con el personal de promotoría social para los pases de lista, canjes de tarjeta, operativos de actualización y depuración del padrón, en los horarios que se den a conocer en los puntos de venta para alguna o varias de las acciones que se mencionan.

X. Cumplir con los demás lineamientos, derechos y obligaciones para el uso de la tarjeta de dotación de leche LICONSA, establecidos en el reverso de la misma, contenidos en el Anexo III.

Artículo 17º. Causas de baja.

La baja parcial tiene lugar cuando una o más personas beneficiarias de un hogar registrado salen del padrón, pero conserva al menos una persona beneficiaria activa en el mismo. La baja total se da cuando salen todos los beneficiarios de un hogar del padrón.

Las causales de baja del padrón y la consecuente cancelación de la dotación de leche son:

I. A partir de que cumplan 16 años, las personas beneficiarias del grupo de mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años.

II. Un año después de que las mujeres en gestación o lactancia se incorporaron al padrón.

III. Por fallecimiento o retiro voluntario de las personas beneficiarias.

IV. Cuando las personas integrantes del hogar no acudan a recoger su dotación de leche líquida durante un período mayor de 30 días naturales y un período de 90 días naturales en el caso de dotación de leche en polvo.

V. Por incumplir con los lineamientos y obligaciones impresos en el reverso de la tarjeta.

VI. Cuando las personas titulares de las tarjetas de dotación de leche hayan proporcionado información socioeconómica falsa.

VII. Cuando las personas integrantes del hogar presten o vendan la tarjeta de dotación.

VIII. Por destinar a fines distintos al consumo la leche que es sólo para las personas integrantes del hogar.

IX. Cuando LICONSA detecte duplicidad de registros, derivado del cotejo de información del padrón en los centros de trabajo.

Capítulo II Control y Auditoría

Artículo 18º Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, LICONSA llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) en las entidades federativas serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo. Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER); por la Secretaría de la Función Pública (SFP) en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que lo juzgue pertinente. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Capítulo III Transparencia y Rendición de Cuentas

Artículo 19º Acceso a la información pública

La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action.

La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural deberán registrar su listado de beneficiarios (as), en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, Entidad Federativa y Municipio, así como los conceptos de apoyo Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página electrónica oficial de la Secretaría, www.gob.mx/agricultura y de cada Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en la materia de protección de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados), se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural con domicilio en Av. Cuauhtémoc 1230, PB. Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la SADER en: www.gob.mx/agricultura. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiera el Artículo conducente del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda, a efecto de integrar el Padrón de Beneficiarios (as). Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal y fecha de otorgamiento, y la estratificación correspondiente;

La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras de los Componentes, incluyendo a las Entidades federativas. Dicho Sistema mantendrá un módulo específico en el cual se detallen los recursos fiscales destinados a los productos básicos y estratégicos señalados en el Artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; y a más tardar el 31 de diciembre del año del ejercicio fiscal que corresponda, tendrá disponibles los datos que permitan la identificación del beneficiario.

Artículo 20º. Transparencia y Contraloría Social.

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa de Abasto Social de Leche a través de la integración y operación de Comités de Beneficiarios, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el mismo, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica de LICONSA: www.liconsa.gob.mx

Artículo 21º Blindaje electoral

Los concesionarios y distribuidores de los puntos de venta, gerentes, subgerentes y en general el personal vinculado con la operación de LICONSA en el programa, tendrán prohibido intervenir, promover y/o permitir cualquier actividad electoral o proselitista en los centros de trabajo de LICONSA.

Artículo 22º. Perspectiva de Género.

En el ámbito de su competencia, el Programa deberá incorporar acciones de carácter temporal (acciones afirmativas) que permitan a las mujeres el pleno ejercicio de los derechos sociales de manera igualitaria.

Liconsa podrá celebrar convenios de colaboración con el Instituto Nacional de las Mujeres y otras entidades, a fin de apoyar el empoderamiento económico y el acceso de oportunidades a mujeres víctimas de violencia.

Como parte de este esfuerzo, el Programa incluye entre su población objetivo a niñas de 6 meses a 12 años de edad; mujeres de 13 a 15 años y mujeres de 45 a 59 años para prevenir problemas de salud específicos al sexo femenino. Asimismo, se atiende a mujeres en periodo de gestación y lactancia para contribuir a la buena salud y nutrición tanto de la madre como de sus hijas(os) así como a mujeres a partir de 60 años.

Capítulo IV Quejas, Denuncias y solicitudes de Información

Artículo 23º. Peticiones o denuncias.

Los (las) beneficiarios (as) y los (las) ciudadanos (as) en general podrán presentar por escrito sus peticiones y denuncias, con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación en:

I. Órgano Interno de Control en LICONSA:

Para recepción de denuncias Teléfono:

Larga distancia sin costo: 800-882-2676

Correo electrónico: quejas.oic@liconsa.gob.mx

Página Web: Realiza tu denuncia en línea aquí:

https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejasy-denuncias-en-la-sfp/SFP54

Domicilio: Ricardo Torres #1 Fracc. Lomas de Sotelo, C.P. 53390, Naucalpan, Estado de México.

II. En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo: 800-3862-466

De Estados Unidos 800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

III. Coordinaciones Generales de LICONSA, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos, se puede consultar en la página www.conamer.gob.mx, con la homoclave: SADER.

Artículo 24º. Solicitudes de Información.

Las solicitudes de información podrán realizarse ante el Área de Atención Ciudadana, por escrito y/o vía telefónica, a través de:

I. LICONSA: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 55-5237-9100 Larga distancia sin costo: 800-800-6939

Correo electrónico: quejas.oic@liconsa.gob.mx

Domicilio: Ricardo Torres #1, Fracc. Lomas de Sotelo, C.P. 53390, Naucalpan, Estado de México

II. Secretaría de la Función Pública

Teléfono: Larga distancia sin costo: 800 386 2466 de la Ciudad de México, y área metropolitana. De Estados Unidos: 800 475 2393

Correo y página electrónica: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

Artículo 25º. Compras sociales.

Para cumplir con el Programa de Abasto Social de Leche, se abastecerá de leche fresca en primer término de pequeños productores que posean de 1 a 35 vacas y medianos productores de 36 a 100 vacas limitado a 25 litros por vaca diarios, que estén inscritos en el Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA (RNPL).

Cuando exista precio de garantía el mismo se aplicará exclusivamente a los productores de leche antes mencionados. Para dar continuidad y certeza de que estas condiciones se cumplan, LICONSA revisará periódicamente su padrón de productores y en caso de no estar inscritos en el padrón, los productores se deberán registrar para pertenecer al RNPL. Lo anterior en cumplimiento con las Normas y Políticas de Operación del Programa de Adquisición de Leche Nacional de LICONSA y las Reglas de Operación del Programa de Precios de Garantía a productos alimentarios básicos a cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX.

En apego al Programa de Precios de Garantía (leche) el objetivo es incentivar el ingreso de los pequeños y medianos productores de leche fresca con un precio de hasta $8.20 por litro, para contribuir a mejorar su nivel de vida y aumentar la producción agropecuaria con el propósito de alentar la autosuficiencia alimentaria del país.

Beneficiarios: Pequeños (de 1 a 35 vacas) y medianos (de 36 a 100 vacas) productores de leche inscritos en el Registro Nacional de Productores de leche LICONSA (RNPL), con un límite de hasta 25 litros por vaca diario.

Criterios de elegibilidad: Los pequeños y medianos productores de leche fresca que quieran registrarse en el RNPL de LICONSA y ser beneficiarios del Programa de Precios de Garantía, deberán cumplir con los criterios que se mencionan a continuación:

I. Llenar la solicitud de ingreso al RNPL de LICONSA, acudiendo al Centro de Acopio más cercano a su localidad para conocer los requisitos. SE ANEXA REQUISITOS Y SOLICITUD PARA EL INGRESO A LA ACTIVIDAD DE ADQUISICIÓN DE LECHE LICONSA.

II. Estar registrado en el RNPL

Requisitos para el ingreso al Registro Nacional de Productores de Leche de LICONSA (RNPL).

I. Llenar solicitud de ingreso al RNPL.

II. Identificación oficial vigente, con fotografía y firma (credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional).

III. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

IV. Clave Única de Registro de Población (CURP).

V. Estado de cuenta bancario vigente con CLABE interbancaria

VI. Comprobante de domicilio fiscal, tales como, recibo telefónico o de consumo eléctrico, consumo de agua o predial.

Los requisitos y solicitud para el ingreso a la actividad de adquisición de leche Liconsa S.A. de C.V, se pueden consultar en la siguiente página:

https://www.gob.mx/liconsa/acciones-y-programas/requisitos-y-solicitud-para-el-ingreso-a-la-actividad-de-adquisicion-de-leche-liconsa-s-a-de-c-v

Infraestructura de Acopio: para garantizar la cobertura para la adquisición de leche, se recurrirá a la infraestructura de los Centros de Acopio de LICONSA.

Mecánica Operativa: la mecánica operativa para la adquisición de leche LICONSA podrá ser consultada en la siguiente liga:

https://www.gob.mx/liconsa/acciones-y-programas/mecanica-operativa-para-la-adquisicion-de-leche-liconsa-s-a-de-c-v

Únicamente cuando las adquisiciones de leche de los pequeños y medianos productores pertenecientes al Programa de Precios de Garantía no sean suficientes para las necesidades de LICONSA, esta empresa podrá comprar leche fluida a grandes productores, en tal caso lo hará a precio de mercado. Igualmente podrá surtirse en casos excepcionales, fortuitos y de fuerza mayor, a través de importaciones cumpliendo con la normatividad respectiva. En lo referente a la calidad, en todos los casos se estará a lo dispuesto en las políticas y normas oficiales establecidas.

Para el detalle de las operaciones de entrega y recepción de leche fluida, la propia Dirección emitirá los lineamientos a seguir.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA) para el ejercicio fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2020.

TERCERO.- LICONSA seguirá utilizando la infraestructura operativa que sirva de apoyo en la selección de los Beneficiarios del Programa de Abasto Social de Leche, así como las herramientas tecnológicas para poder ordenar las actividades, en tanto se alinea a las disposiciones de operación del Censo del Bienestar.

CUARTO.- De resultar viable, LICONSA implementará paulatinamente el uso de la herramienta tecnológica de control, de acuerdo con su capacidad operativa y suficiencia presupuestal, en articulación con las políticas fijadas por las instancias gubernamentales competentes.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción IX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales. “Ya que el DPEF 2021 establece que en “En las reglas de operación de los Programas Federales del Ramo 08 de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se deberá establecer que la consulta referida la hará directamente ésta última dependencia y no el beneficiario.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO I

GUÍA RÁPIDA PARA EL BENEFICIARIO

PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL DE LECHE A CARGO DE LICONSA, S. A. DE C. V.

➢ **¿Qué busca el programa?**

Apoyar a los miembros de las familias beneficiarias mediante el acceso al consumo de leche fortificada, de calidad y a bajo precio.

➢ **¿A quiénes apoya?**

La población objetivo del programa se atiende a través de dos modalidades: abasto comunitario y convenios con actores sociales.

Abasto Comunitario:

Se compone por personas integrantes de hogares cuyo ingreso no les permite adquirir bienes y Servicios para satisfacer sus necesidades y que de preferencia habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia y pertenecen a cualquiera de los siguientes grupos:

- Niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad.
- Mujeres adolescentes de 13 a 15 años.
- Mujeres en periodo de gestación o lactancia.
- Mujeres de 45 a 59 años.
- Personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad.
- Personas adultas de 60 y más años de edad.

Convenios con Actores Sociales y Comunitarios:

Son agrupaciones de personas con un fin determinado, legalmente constituidas bajo la figura jurídica de persona moral con objeto social y/o comunitario sin fines de lucro que atienden a personas en situación de vulnerabilidad de acuerdo a las siguientes prioridades:

- Personas que pertenecen a los grupos de población mencionados.
- Personas que por diferentes situaciones están ingresadas en alguna institución pública o privada de asistencia social.
- Personas que son apoyadas por instituciones privadas de asistencia social que suman esfuerzos con el gobierno federal, estatal y/o municipal a favor de la nutrición de las niñas y los niños, así como de la población objetivo.

➢ **¿Qué apoyos da el Programa?**

El acceso al consumo de leche fortificada de calidad a bajo precio. Cada beneficiario recibe hasta **4 litros** de leche a la semana; el máximo que puede recibir un hogar son **24 litros** a la semana.

➢ **¿Qué se necesita para recibir el apoyo?**

1. Que el domicilio del hogar se encuentre dentro de la cobertura del Programa.
2. Que en el hogar existan personas con las características de la población objetivo antes mencionadas.

Acudir a la lechería en el horario de servicio del personal encargado de promotoría social, con la siguiente documentación en original o copia para su revisión:

- Cualquiera de las siguientes identificaciones correspondiente a la persona que pretenda ser Titular: Credencial para Votar con Fotografía; Cartilla del Servicio Militar Nacional; Pasaporte; Cédula Profesional; Cédula de Identidad Ciudadana; Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM); Constancia de Identidad o de Residencia con fotografía, emitida por autoridad local, expedida en un periodo no mayor de seis meses previo a su presentación; Formas Migratorias vigentes o la “Tarjeta del Bienestar”.

- Comprobante de domicilio, que pueden ser: recibo de luz, agua, predial o teléfono; en su caso, escrito libre de la autoridad local en el que se valide la residencia de la persona solicitante. El comprobante deberá ser de fecha reciente (antigüedad máxima de tres meses).
- Acta de nacimiento de la persona titular y de las personas beneficiarias.
- Clave Única del Registro de Población (CURP) de la persona titular y de las personas beneficiarias.
- Proporcionar en su caso, datos de identidad personal e información Socioeconómica que se requiera.

En el caso de las mujeres en período de gestación o lactancia, deberán presentarse los siguientes documentos, respectivamente:

- Constancia médica o, en su caso, copia del carnet perinatal o de control de embarazo, u otro documento expedido por instituciones de salud del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, en las que se haga referencia a su situación de embarazo.
- Acta de nacimiento o constancia de alumbramiento del recién nacido.

Las personas con enfermedades crónicas y personas con discapacidad deberán presentar:

- Constancia médica oficial expedida por instituciones de salud del Gobierno Federal, Estatal, Municipal u otra institución médica, en la que se recomiende ingerir leche.

Las personas que se incorporen al padrón de Beneficiarios serán las que se encuentren en las Zonas de Atención Prioritaria y las demás que comunique la Secretaría de Bienestar con base a los acuerdos que se establezcan con SEGALMEX y Liconsa para el censo del Bienestar; lo anterior estará sujeto a la suficiencia presupuestal del Programa y de la disponibilidad de leche.

Los requisitos para celebrar **Convenios con Actores Sociales y Comunitarios**, son los siguientes:

La persona representante del Actor Social y Comunitario, presentará en el centro de trabajo un escrito libre, solicitando la suscripción de un convenio para el suministro de leche en polvo, anexando copia del acta constitutiva, cuyo objeto social sin fines de lucro deberá relacionarse al apoyo alimentario.

El Apoderado o Representante Legal del Actor Social y Comunitario, así como los integrantes del Comité de la Asociación Civil, deberán entregar copia de cualquiera de las siguientes identificaciones: Credencial para votar con fotografía; Cartilla del Servicio Militar Nacional; Pasaporte y/o Cédula Profesional.

- Será obligatorio para todos los casos, la entrega de la copia de la Clave Única del Registro de Población (CURP).
- Las organizaciones de la sociedad civil, presentarán copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y copia de la Constancia de Situación Fiscal.
- Entrega de Comprobante de domicilio fiscal y geográfico, con una vigencia no mayor a 60 días. (recibo de luz, agua, predial, teléfono o estado de cuenta bancario)
- El Actor Social y comunitario, presentará el padrón de personas que atiende, por entidad federativa y centros de atención.
- Las organizaciones de la sociedad civil, presentarán copia de la Clave Única de Inscripción denominada CLUNI.

El centro de trabajo formulará al Actor Social y Comunitario, la ficha socioeconómica, con excepción de las Instituciones Gubernamentales.

Los domicilios de las oficinas regionales de Liconsa en todo el país pueden consultarse en:

https://www.gob.mx/liconsa/documentos/centros-de-trabajo-en-entidades-federativas

Así como toda la información relacionada a Convenios Con Actores Sociales y Comunitarios en:

https://www.gob.mx/liconsa/acciones-y-programas/convenios-con-actores-sociales

Instalación de nuevos puntos de venta de leche para abasto comunitario.

Los requisitos para presentar la solicitud son los siguientes:

Antes de realizar el trámite, el solicitante debe de:

- Conocer en qué consiste el Programa de Abasto Social de Leche.
- Preguntar a la población si les interesa una lechería en la comunidad.

- Comprobar que se cuente con el mínimo de personas a beneficiar, según el tipo de leche y tamaño de la localidad.
- Asegurarse de la disponibilidad de local o predio para ubicar la lechería.
- Verificar que el lugar donde se pretende ubicar la lechería sea accesible para el transporte que lleva la leche.
- Deberá existir una distancia mínima de 2 km. de desplazamiento físico, entre el punto central de la zona donde habiten las posibles personas beneficiarias y los puntos de venta en operación.

Posteriormente, el solicitante debe:

1. Presentar en el centro de trabajo correspondiente, una solicitud de instalación de punto de venta Liconsa mediante escrito libre, o llenar el formulario vía web, en donde se indique el nombre, domicilio de la organización y/o persona solicitante, teléfono y correo electrónico de contacto, además de los datos de la ubicación del local donde se busca instalar el punto de venta.

   Los domicilios de los centros de trabajo podrán consultarse en http://www.gob.mx/tramites/ficha/instalacion-de-nuevos- puntos-de-venta-de-leche-del-programa-de-abasto-social- de-leche-a-cargo-de-liconsa/LICONSA1472.

2. Contar con un mínimo de posibles personas beneficiarias

   El número mínimo de posibles personas beneficiarias debe ser de 300 para leche líquida; para leche en polvo será de 200 en localidades mayores de 2,500 habitantes y de 100 para localidades menores. En el caso de Zonas de Atención Prioritaria, estas cantidades mínimas no serán limitantes para llevar a cabo una instalación.

3. Asegurar la existencia de un local, comercio particular o tienda comunitaria de Diconsa.

   El inmueble debe contar con las características, capacidad e higiene adecuadas, de acuerdo con la cantidad y tipo de leche a expender y que haya accesibilidad de caminos para los vehículos que transportan la leche

Proceso que realiza Liconsa para la apertura de un nuevo punto de venta: Recepción de la solicitud.

1. Dictamen acerca de la factibilidad para la instalación de la nueva lechería.
2. Visto bueno de oficinas centrales de Liconsa.
3. Respuesta al solicitante.
4. En caso de un dictamen positivo y visto bueno, se procede al Levantamiento del Padrón de beneficiarios mediante la aplicación de un cuestionario a los representantes de los hogares que deseen obtener el beneficio.
5. Como parte del proceso es necesario la consolidación del Local en el cual va a operar el nuevo punto de venta y conseguir una persona física que funja como concesionario o distribuidor mediante la firma de un contrato mercantil. En el caso de leche en polvo y que opere una tienda Diconsa, el punto de venta de Liconsa operará en esa tienda.
6. Inauguración e inicio de operación de la nueva lechería.

Datos de contacto:

LICONSA, S. A de C. V.

LADA sin costo **800 800 6939**

Ciudad de México **(01 55) 5237 9100**

Correo electrónico **quejasabasto@liconsa.gob.mx**

Página electrónica **www.gob.mx/liconsa**

Dirección **Ricardo Torres, núm. 1, Fracc. Lomas de Sotelo, C. P. 53390, Naucalpan de Juárez,**

Estado de México

Horario de atención **9:00 a. m. a 5:00 p. m.**

Anexo II

AGRICULTURA | SEGALMEX | LICONSA

DIRECCIÓN DE ABASTO SOCIAL
FICHA SOCIOECONÓMICA DEL ACTOR SOCIAL Y COMUNITARIO
VENTA DE LECHE EN POLVO DEL PROGRAMA DE ABASTO SOCIAL

Centro de Trabajo: . . . . . Fecha de Elaboración: | | | | | | | | | | (Día / Mes / Año)

I. IDENTIFICACIÓN

Razón Social: . . . . . .

Fecha de Constitución: Año: | | | | Mes: | | Día: | |

Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI): . . . . . RFC: . . . . . .

Número de Teléfono: . . . . . Correo Electrónico: . . . . . .

II. DOMICILIO FISCAL

Tipo de Vialidad: | | Nombre de la Vialidad: _____

Número Exterior: . . . Letra: . . Número Interior: . . Letra: . .

Tipo de Asentamiento Humano: | | Nombre del Asentamiento Humano: . . . . . .

Código Postal: | | | | | |

Entre Vialidades:

Tipo de Vialidad 1: | | Nombre de la Vialidad: _____

Tipo de Vialidad 2: | | Nombre de la Vialidad: _____

Vialidad Posterior:

Tipo de Vialidad: | | | Nombre de la Vialidad: . . . . . .

Descripción de la Ubicación: . . . . . .

_____

_____

. . . . . .

Entidad Federativa: . . . . . Clave: | |

Municipio o Alcaldía: . . . . . Clave: | | |

Localidad: . . . . . Clave: | | | |

Ámbito: Rural ☐ Urbano ☐

X. EGRESOS (Verificar con documentos)

Concepto	Monto Mensual ($)
Agua	
Alimentos	
Arrendamiento	
Luz	
Mantenimiento	
Predial	
Salarios	
Teléfono	
Otros	
T o t a l	

XI. OPINIÓN DEL RESPONSABLE DEL ESTUDIO

El Actor Social y Comunitario visitado es candidato a la suscripción de Convenio

SI NO

¿Por qué?

¿Leche considerada a otorgar?

Cantidad: Litros Periodicidad: Mensual

Cajas Bimestral

Observaciones Generales :

Persona que proporcionó la información
(Bajo protesta de decir verdad)

Nombre:

Cargo:

Firma:

Persona de Liconsa que realizó el Estudio

Nombre:

Cargo:

Firma:

Gerente o Subgerente del Centro de Trabajo

Nombre:

Firma:

Sello de Actor Social y Comunitario

Anexo III

Lineamientos, Derechos y Obligaciones para el uso de la tarjeta de dotación de leche LICONSA

A) La tarjeta se otorga en beneficio de: niñas y niños de 6 meses a 12 años de edad; mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años; mujeres en periodo de gestación o lactancia; mujeres de 45 a 59 años; personas con enfermedades crónicas o personas con discapacidad; personas adultas de 60 y más años.

B) La vigencia máxima de esta tarjeta es de un año, y deberá entregarse a la fecha de vencimiento al personal de promotoría social.

C) La venta de leche se realizará durante el horario establecido en el punto de venta.

D) Serán motivos de cancelación o retiro de la tarjeta:

a) Tener más de una tarjeta; haber proporcionado datos falsos; vender o hacer mal uso de la tarjeta.

b) Inasistencia continua de retiro de leche: 30 días en puntos de venta de leche líquida; 90 días en puntos de venta de leche en polvo.

c) Cometer faltas graves en el punto de venta como provocar desórdenes; alterar e impedir el suministro y venta de leche; hacer propaganda o proselitismo político o religioso.

E) LICONSA se reserva el derecho de abastecer leche en días festivos y periodos de contingencias.

Como persona beneficiaria de dotación de Leche LICONSA, tengo los siguientes:

Derechos	Obligaciones
1. Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.	1. Tener sólo una tarjeta de dotación de leche, no transferirla, no venderla o hacer mal uso de ella.
2. Solicitar y recibir gratuitamente información acerca del Programa.	2. Presentar la tarjeta en el horario establecido en la misma, y cuando el personal de LICONSA la solicite.
3. Adquirir la dotación de leche, en el horario y días establecidos en la tarjeta.	3. Acudir a los pases de lista y operativos de actualización y depuración del padrón de beneficiarios, previo aviso del personal de promotoría social.
4. Tolerancia máxima de cinco minutos en el horario establecido, para la venta de leche líquida.	4. Conservar en buen estado la tarjeta.
5. Recibir la dotación de leche sin condicionamiento a la compra de otros productos.	
6. Obtener una nueva tarjeta por cambio de domicilio, extravío de la tarjeta o por registro de una nueva persona beneficiaria.	
7. Presentar queja o denuncia ante LICONSA por irregularidades en el servicio.	

Anexo IV

Promotoría Social

El personal de promotoría social es la/el servidora (or) pública (o) de LICONSA que debe de cumplir con las siguientes funciones:

a) Recabar los datos socioeconómicos de los integrantes del hogar.

b) Actualizar y administrar el padrón de beneficiarios en los puntos de venta que se encuentran bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad vigente.

c) Integrar, orientar y capacitar a los miembros del Comité de Beneficiarios, referente al buen funcionamiento de la operación del Programa.

d) Informar, orientar y capacitar a las/los concesionarias (os) y distribuidoras (res) mercantiles.

e) Vigilar el cumplimiento de los Lineamientos, Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias, que se encuentran impresos en la tarjeta de dotación de leche LICONSA.

f) Supervisar que la operación de los puntos de venta se realice dentro de los criterios normativos internos, así como realizar visitas domiciliarias.

g) Informar verbalmente a la persona solicitante de su aceptación o rechazo al programa.

El incumplimiento de las funciones antes referidas hará incurrir al personal de promotoría social en las sanciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Anexo V

Convenio para el suministro de leche en polvo

Convenio para el suministro de leche en polvo que celebran por una parte Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable, a la que en lo sucesivo se le denominará **"Liconsa"**, representada en este acto por el (la) ----------, en su carácter de Apoderado(a), y por la otra parte ----------, a la que en lo sucesivo se le denominará el **"Actor Social y Comunitario"**, representado por el (la) ----------, en su carácter de ----------, y a las que actuando de manera conjunta se les denominará "Las Partes", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

D e c l a r a c i o n e s

1.- "Liconsa" declara a través de su representante:

1.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada se constituyó bajo la denominación de Rehidratadora de Leche Ceimsa, Sociedad de Participación Estatal Mayoritaria, creada mediante escritura pública número seis mil seiscientos sesenta y uno (6,661), de fecha dos de marzo de mil novecientos sesenta y uno, otorgada ante la fe del Licenciado Francisco Díaz Ballesteros, Notario Público número ciento veintinueve del Distrito Federal, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal en el Libro tres, Volumen quinientos uno, a fojas ciento cincuenta y dos, bajo el número de partida ochenta y siete de la Sección de Comercio.

1.2.- Que su representada es una empresa de participación estatal mayoritaria de la Administración Pública Federal, sectorizada en la Secretaría de Desarrollo Social; y después de diversas modificaciones a su denominación, actualmente ostenta la de "Liconsa", Sociedad Anónima de Capital Variable, según consta en la protocolización del acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el diecisiete de julio de mil novecientos noventa y cinco, otorgada en la escritura pública número veinticuatro mil novecientos setenta y uno (24,971) del quince de agosto de mil novecientos noventa y cinco, ante la fe del Licenciado Jesús Zamudio Villanueva, Notario Público número veinte del Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal, con el folio mercantil número cuarenta y dos mil quinientos cincuenta y dos (42,552).

1.3.- Que con fecha veintiséis (26) de septiembre de dos mil diecinueve (2019), se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los nuevos Estatutos Sociales de Liconsa, S.A. de C.V., donde en su artículo tercero señalan que la sociedad tiene por objeto coadyuvar, siguiendo las directrices de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, en los términos de su artículo segundo, al desarrollo de la autosuficiencia y seguridad alimentaria de la población más necesitada del país, realizando las siguientes actividades: la adquisición y enajenación, por cualquier título legal, de leche fresca o en polvo y de otros productos necesarios para su industrialización y la de sus derivados, en plantas propias o de terceros contratadas con los sectores público y privado, así como de complementos alimenticios; el procesamiento, distribución y venta de leche fluida pasteurizada o en polvo y de otros productos lácteos y sus derivados, complementos alimenticios, y otros productos derivados del aprovechamiento de sus procesos industriales, a los sectores urbanos y rurales en pobreza, en establecimientos propios o de terceros, a través de cualquier canal de distribución que se precise en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de la sociedad o en otros programas autorizados; y la distribución y venta a precio preferencial de leche líquida, pasteurizada, rehidratada, ultrapasteurizada o en polvo y fortificada, así como de complementos alimenticios, derivados lácteos, u otros productos a través de cualquier canal de distribución y comercialización, a fin de obtener recursos adicionales; así como la adquisición, renta, obtención de comodato o por cualquier título legal de bienes inmuebles y de bienes muebles, en especial equipo, materiales y materias primas como leche líquida o en polvo, de origen nacional o internacional, que se utilicen para desarrollar las actividades necesarias a fin de lograr el objeto social; la celebración de toda clase de actos, contratos y convenios, de cualquier naturaleza, necesarios o convenientes para el cumplimiento del objeto social; y proveer de leche fresca o en polvo a las instituciones gubernamentales con que se convenga.

1.4.- Que el C. ---------- acredita su personalidad jurídica como Apoderado(a) de **"Liconsa",** mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (-------), de fecha ---------- de ---------- de dos mil ------, otorgada ante la fe del Licenciado(a) ----------, Notario Público número ---------- (-----), de ----------, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

1.5.- Que de conformidad con las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"Liconsa"**, puede celebrar convenios con personas morales legalmente constituidas sin fines de lucro y con instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno (federal, estatal y municipal), para suministrarle leche en polvo fortificada a precio subsidiado, al **"Actor Social y Comunitario"** que atiende a su población beneficiaria dentro y/o fuera de sus instalaciones.

1.6.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es **LIC-950821-M84.**

1.7.- Que para los efectos de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio en la Calle ---------- número ----------, Colonia ----------, Delegación Política, y/o Municipio ----------, Código Postal ---------- (--------).

2. El **"Actor Social y Comunitario"**, declara a través de su representante:

2.1.- Que conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, su representada está legalmente constituida como ----------, lo que acredita mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (-------) de fecha --------- de -------- de dos mil ------, ante la fe del ----------, Notario Público número ---------- (---), del ----------, inscrita en el Registro Público ---------- en la Sección de ---------- en ----------.

2.2.- Que el (la) C. ----------, acredita su personalidad jurídica como ----------, mediante el testimonio de la escritura pública número ---------- (----) de fecha ---------- de ---------- de dos mil --------- otorgada ante la fe del Licenciado(a) ----------, Notario Público número ---------- (----), de ---------, inscrita en el Registro Público ---------- en la Sección de ---------- en ----------; y quien se identifica con la credencial para votar, vigente, con el folio número ----------, y número identificador (OCR) ----------, expedida a su favor por el Instituto Nacional (Federal) Electoral, manifestando que cuenta con facultades plenas para suscribir el presente convenio y que las mismas no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2.3.- Que entre los objetivos de su representada se encuentra principalmente el de ----------.

2.4.- Que, de conformidad con su objeto social, solicita a **"Liconsa"** la celebración del presente convenio, a efecto de que le sea suministrada leche en polvo fortificada a precio subsidiado, para la población que atiende, la cual cumple con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de **"Liconsa"**, para ser considerada persona beneficiaria de **"Liconsa"**.

2.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es ----------.

2.6.- Que su Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI) es ----------.

2.7.- Que para el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones de este convenio, su representada tiene establecido su domicilio fiscal en la Calle ---------- número ----------, Colonia ----------, Delegación Política, y/o Municipio ----------, Código Postal ---------- (--------).

3.- "Las Partes" declaran:

3.1.- Que se reconocen mutuamente la personalidad jurídica con que acuden a la celebración del presente convenio.

3.2.- Que, en virtud de las declaraciones señaladas, es su voluntad celebrar el presente convenio, obligándose recíprocamente en sus términos y someterse a lo dispuesto en los diversos ordenamientos encargados de regular los actos jurídicos de esta naturaleza.

Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparecen, es su voluntad celebrar el presente acto jurídico, para lo cual están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

C l á u s u l a s

Primera. - Objeto

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de "Liconsa", (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social y Comunitario"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta ---------- (-------) personas beneficiarias constituidas por (describir el tipo de población objetivo que se va a atender), quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo I, que firmado por "Las Partes" forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta ---------- (-------) días al mes, y el **"Actor Social y Comunitario"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta ---------- (-------) mililitros de la "Leche" al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

Segunda. - Personas beneficiarias y Requerimientos de la "Leche"

El **"Actor Social y Comunitario"** se compromete a proporcionar a "Liconsa" durante los tres (3) primeros días naturales de cada entrega calendarizada, el padrón de personas beneficiarias atendidas en el periodo anterior, como se indica en el Anexo II, que firmado por **"Las Partes"** se integra al presente instrumento, el cual estará conformado por los siguientes datos:

1) Nombre completo de las personas beneficiarias (apellido paterno, materno, nombre(s).

2) Fecha de nacimiento.

3) Sexo

4) Estado de Nacimiento

5) Edad.

6) Clave Única de Registro de Población (CURP).

7) Estado Civil

8) Domicilio de la persona beneficiaria.

9) Clave del INE

10) Teléfono

11) Celular

12) E-mail

Así mismo, el **"Actor Social y Comunitario"** deberá entregar, bajo protesta de decir verdad, el padrón nominal antes mencionado manifestando expresamente que las personas beneficiadas por su conducto no reciben el apoyo de "Leche" por el esquema de abasto comunitario.

Con dicha información **"Liconsa"** puede constatar que los destinatarios de la **"Leche"** corresponden a su población objetivo, sin perjuicio de que cualquier desviación a la misma, **"Liconsa"** podrá reclamar los daños y perjuicios que ésta le genere.

El **"Actor Social y Comunitario"** realizará por escrito a "Liconsa", el requerimiento de la **"Leche"** durante los primeros tres (3) días del periodo inmediato anterior, especificando el número de personas beneficiarias a atender, así como el número de litros requeridos en cajas cerradas con treinta y seis (36) sobres de ---------- -------- (------) gramos cada uno, equivalentes a dos (2) litros de la **"Leche".**

Tercera. - Ampliación de Operaciones

Para el caso de que el **"Actor Social y Comunitario"** requiera aumentar el número de personas beneficiarias a atender, presentará a "Liconsa" solicitud por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación, indicando el número de personas beneficiarias adicionales a atender, así como la cantidad de la "Leche" requerida, manifestando que corresponden a personas que por sus características se encuentran dentro de la población objetivo de "Liconsa".

Por su parte, "Liconsa" dará respuesta oportuna al **"Actor Social y Comunitario"** una vez evaluada su viabilidad, a efecto de determinar la posibilidad de aumentar el suministro de la "Leche" y la incorporación de las personas beneficiarias.

Una vez aprobada por "Liconsa" la ampliación del número de personas beneficiarias, se procederá a la formalización de un convenio modificatorio.

Cuarta. - Precio de la "Leche"

El precio por cada litro de la **"Leche",** que "Liconsa" suministre al **"Actor Social y Comunitario"**, en términos del presente convenio, será de **$** ------- (---------- **pesos** ----/**100 M.N**), por lo que será un precio de **$** ---------- (---------- **pesos** ----/**100 M.N**) por cada sobre de ---------- gramos, equivalente a dos (2) litros de la **"Leche".** Este precio será modificado cuando el Consejo de Administración de **"Liconsa"** así lo determine, debiendo notificarlo por escrito al **"Actor Social y Comunitario",** a efecto de que proceda su aplicación en el surtimiento posterior, inmediato, sin que exista formalidad adicional alguna.

Por su parte, el **"Actor Social y Comunitario"** podrá dar en venta únicamente a las personas beneficiarias consideradas en este instrumento, la "Leche" que "Liconsa" le suministre, sin incrementar el precio por litro autorizado por **"Liconsa".**

Quinta. - Forma de Pago

El **"Actor Social y Comunitario"** realizará el pago de la **"Leche"** solicitada, previo a la entrega de la misma, mediante depósito en efectivo en caja, o cheque certificado a nombre de Liconsa, S.A. de C.V., en las oficinas de ----------.

Asimismo, podrá pagar con 5 días hábiles previos a la entrega de la **"Leche",** a través de transferencia electrónica (sistema SIAF) a la cuenta bancaria número ---------- sucursal -----, plaza ----------, clabe de transferencia interbancaria ---------- del Banco ---------- a nombre de Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable; proporcionando **"Liconsa"** la factura correspondiente.

"Las Partes" acuerdan que en el caso de que no se cumpla con el pago anticipado, no se efectuará el surtimiento de la "Leche" requerida, sin que se incurra en responsabilidad alguna por "Liconsa".

Sexta. - Entrega - Recepción de la "Leche"

El **"Actor Social y Comunitario"** autorizará por escrito al personal responsable de esa Institución, quien previa identificación, recibirá la **"Leche"** en el almacén general de ----------, ubicado en la Calle ---------- número ---------- (----) Colonia ----------, Municipio ----------, Código Postal ---------- (-----).

La entrega-recepción de la "Leche" podrá efectuarse en los días y horarios que acuerden **"Las Partes".** En cada entrega, el personal autorizado por el **"Actor Social"** deberá firmar de recibido en la(s) factura(s) que el personal de **"Liconsa"** le entregue.

Séptima. - Manejo y Conservación de la "Leche"

Una vez que **"Liconsa"** entregue la **"Leche"** al **"Actor Social y Comunitario**", éste se compromete a tomar en todo momento, las medidas necesarias y suficientes para el debido manejo y conservación de la misma, a efecto de que no caduque, ni pierda sus cualidades sanitarias y nutricionales; no podrá realizar acciones proselitistas, asumiendo totalmente la responsabilidad de su utilización, control y destino.

El **"Actor Social y Comunitario"** se compromete a no comercializar la "Leche" con personas distintas a las indicadas en la cláusula primera de este instrumento; a no desviarla para fines distintos a los acordados; o bien a alterar el contenido de los sobres.

"Liconsa" se obliga a que la "Leche", se encuentre en las mejores condiciones de integración, sanidad y manejo, cumpliendo la Norma Oficial Mexicana NOM-243-SSA1-2010, publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintisiete (27) de septiembre de dos mil diez.

Octava. - Supervisión

El **"Actor Social y Comunitario"** se compromete a brindar las facilidades que sean necesarias a "Liconsa" a fin de que pueda llevar a cabo la supervisión que permita verificar el almacenamiento, preparación, suministro, manejo, y en su caso el destino de la "Leche".

"Las Partes" se comprometen a celebrar reuniones cuando así lo solicite alguna de éstas con la finalidad de resolver cualquier problema de carácter operativo que se presente.

Novena. - Evaluaciones

El **"Actor Social"** presentará periódicamente a **"Liconsa",** información relativa a las evaluaciones, muestreos o seguimientos que, en su caso, realice sobre los beneficios del consumo de **"Leche"** entre la población atendida, clasificada por rangos de edad y género.

Décima. - Cesión de Derechos

Los derechos y obligaciones del presente convenio, no podrán ser cedidos, vendidos, traspasados, enajenados o donados a terceros. Salvo a solicitud expresa y por escrito del **"Actor Social y Comunitario",** para lo cual se formalizará un convenio modificatorio al presente.

Décima Primera. - Vigencia y Terminación

El presente convenio se celebra por tiempo indefinido, siempre y cuando prevalezcan las condiciones normativas y presupuestales que así lo permitan, iniciando su vigencia a partir del día ----------, asimismo podrán darlo por terminado anticipadamente cualquiera de **"Las Partes"**, sin incurrir en responsabilidad alguna, previo aviso por escrito con al menos treinta (30) días naturales de anticipación, previo cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Décima Segunda. - Rescisión

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el **"Actor Social y Comunitario"** en el presente convenio, procederá la rescisión del mismo sin ninguna responsabilidad para **"Liconsa"** y sin necesidad de promover acción judicial; en el caso de que la **"Leche"** o el precio sean alterados por el **"Actor Social y Comunitario"** este será el único responsable de los daños o perjuicios que cause tal hecho, debiendo responder directamente o bien resarcir a **"Liconsa"** los gastos que tenga que erogar por tales conceptos.

"Liconsa", podrá ejecutar las acciones legales procedentes en el caso de que exista algún perjuicio o daño.

Décima Tercera. - Modificaciones

El presente convenio podrá ser adicionado o modificado a petición expresa y por escrito de cualquiera de "Las Partes", una vez acordados los términos y condiciones a modificar, quedarán plasmadas en el convenio modificatorio correspondiente, las cuales entrarán en vigor a la fecha de su firma.

Décima Cuarta. - Relación Laboral

"Las Partes" manifiestan expresamente que para el objeto del cumplimiento del presente convenio, requieren hacer uso de su personal, reconociendo que cada parte, será la única responsable de las relaciones laborales con sus trabajadores, al contar con elementos propios suficientes para responder ante ellos de sus obligaciones laborales, por lo que cada una de las partes, en ningún momento será considerada como intermediaria ni tendrá ninguna responsabilidad de la relación laboral respecto a los trabajadores de la otra, por lo que éstas se obligan a responder por cualquier conflicto laboral que surja con sus trabajadores, relevando a la otra parte de cualquier responsabilidad y comprometiéndose por lo tanto a sacarla a salvo y en paz de cualquier conflicto laboral, así como de la responsabilidad ante terceros y asumirán sus responsabilidades fiscales y de seguridad social y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o substitutos.

Décima Quinta- Legislación Aplicable

"Las Partes" convienen en que para todo lo no previsto en el presente convenio, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley de Planeación, las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche a cargo de "Liconsa", el Manual de Procedimientos para la Operación de los Convenios con Actores Sociales y en su caso, el Código de Comercio y Código Civil Federal, así como en lo dispuesto en las demás disposiciones legales aplicables.

Décima Sexta. - Jurisdicción

Cualquier controversia con respecto a la interpretación y cumplimiento de este convenio, será resuelta entre **"Las Partes",** dentro de un plazo de quince (15) días naturales contados a partir de que alguna de ellas manifieste por escrito a la otra, el punto de controversia o incumplimiento. Sólo en caso de no llegar a ningún acuerdo o solución se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en ---------- (ajusta al lugar de operación) ----------, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

Enteradas **"Las Partes"** del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio, y por no mediar vicio alguno del consentimiento, ni contener cláusula contraria a derecho, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado de conformidad los que en el presente instrumento intervienen, en unión de los testigos que de igual manera lo hacen en la **Ciudad de ---------- a; ----------.**

Por "Liconsa"	**Por "Actor Social y Comunitario"**
---	---
(Nombre, Cargo y Firma)	(Nombre, Cargo y Firma)

T e s t i g o s

---	---
(Nombre, Cargo y Firma)	(Nombre, Cargo y Firma)

Revisión Legal

Unidad Jurídica

Anexo V.1

Actor Social y Comunitario:

Número	Nombre de la Unidad Operativa

Anexo V.2

Padrón Nominal de Personas Beneficiarias

Nombre de la Unidad Operativa:

No.	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)	Fecha de Nacimiento	Sexo	Estado de Nacimiento	Edad	CURP	Estado Civil	Domicilio	Clave INE	Telefono	Celular	E-mail
1/	2/	3/	4/	5/	6/	7/	8/	9/	10/	11/	12/	13/	14	15/

1/ Número consecutivo.

2/Primer Apellido de la persona beneficiaria.

3/ Segundo Apellido de la persona beneficiaria.

4/ Nombre(s) de la persona beneficiaria.

5/ Fecha de nacimiento de la persona beneficiaria. (aaaa/mm/dd)

6/ Clave del sexo de la persona beneficiaria, donde: H = Hombre y M = Mujer.

7/ Clave de la Entidad Federativa de nacimiento de la persona beneficiaria.

8/ Años cumplidos de la persona beneficiaria (dos enteros con un decimal).

9/ Clave Única de Registro de Población de la persona beneficiaria.

10/ Clave del estado civil de la persona beneficiaria.

11/ Domicilio de la persona beneficiaria.

12/ Clave de elector registrada en el INE.

13/ Número del teléfono fijo del Beneficiario.

14/ Número de celular del Beneficiario.

15/ Dirección de correo electrónico del Beneficiario.

Anexo VI

Convenio modificatorio al convenio para el suministro de leche en polvo

Convenio modificatorio al convenio para el suministro de leche en polvo, con número de registro _____, en lo sucesivo **"El Convenio Principal"**, que celebran por una parte Liconsa, Sociedad Anónima de Capital Variable, a la que en lo sucesivo se le denominará "Liconsa", representada en este acto por el (la) _____, en su carácter de Apoderado(a), y por la otra parte _____ , a la que en lo sucesivo se le denominará el "**Actor Social y Comunitario**", representado por el (la) _____, en su carácter de _____ , y que actuando de manera conjunta se les denominará "Las Partes", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

D e c l a r a c i o n e s

1. Declara el representante de **"Liconsa"**:

1.1 Que acredita su personalidad jurídica como Apoderado(a) de **"Liconsa",** mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del Licenciado(a) _____, Notario Público número _____, de _____. Manifestando que las facultades ahí otorgadas, no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

2. Declara el representante del **"Actor Social y Comunitario"**:

2.1 Que acredita su personalidad jurídica como _____ del **"Actor Social y Comunitario"**, mediante el testimonio de la Escritura Pública número _____, de fecha _____, otorgada ante la fe del _____, Notario Público número _____, del _____. Manifestando que las facultades ahí otorgadas, no le han sido limitadas, modificadas o revocadas en forma alguna.

3. Declaran **"Las Partes":**

3.1 Que con fecha _____, sus representadas celebraron **"El Convenio Principal"**, con el propósito de unir sus recursos y esfuerzos para llevar a cabo la distribución y dotación mensual de leche en polvo a precio subsidiado para apoyar la alimentación de _____ que reciben atención por medio del **"Actor Social y Comunitario"**. Mismo que fue inscrito en el Registro Consecutivo Nacional el día _____, con el número _____.

3.2 Que en la cláusula **Primera. - Objeto**, de **"El Convenio Principal"** se estableció:

Primera. - Objeto

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de **"Liconsa"**, (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social y Comunitario"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta _____ (____) personas beneficiarias, quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo I, que firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta _____ (____) días al mes, y el **"Actor Social y Comunitario"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta _____ (_____) mililitros de la **"Leche"** al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

3.3 Que, en virtud de las anteriores declaraciones, es voluntad e interés de **"Las Partes"**, modificar _____, mediante la celebración del presente instrumento, permaneciendo en vigor las restantes cláusulas del **"Convenio Principal"** siempre y cuando no contravengan a los términos de lo pactado en el presente Convenio Modificatorio.

Vistas las anteriores declaraciones **"Las Partes"** se obligan al tenor de las siguientes:

C L Á U S U L A S

Primera. - Objeto Modificar _____. (Establecer el caso en particular de la parte que se modifica), para quedar de la siguiente manera:

Redactar textualmente lo que se va a modificar.

Ejemplo: Si el caso fuera dotación, o personas beneficiarias sería la cláusula primera, y si aplica el caso, la modificación en los Anexos respectivos.

El presente convenio tiene como propósito establecer el suministro de leche en polvo fortificada a precio subsidiado de **"Liconsa"**, (en lo sucesivo la **"Leche"**) al **"Actor Social y Comunitario"**, para que se destine únicamente a complementar la alimentación y nutrición de la población que atiende, conformada por hasta ---------- (-------) personas beneficiarias constituidas por (describir el tipo de población objetivo que se va a atender), quienes son atendidas en las unidades operativas indicadas en el Anexo I, que firmado por **"Las Partes"** forma parte integrante del presente instrumento.

El apoyo alimentario a las personas beneficiarias se dará hasta _____ (____) días al mes, y el **"Actor Social y Comunitario"** se compromete a que cada una de ellas consuma hasta _____ (_____) mililitros de la **"Leche"** al día. De acuerdo al Tipo y Monto de Apoyo establecido en las Reglas de Operación vigentes para cada persona beneficiaria.

Segunda. - Validez

"Las Partes" acuerdan que el demás clausulado del convenio referido en el apartado 3.1 anterior, se mantendrá vigente en lo que no se contravenga a los términos planteados en el presente instrumento, y éste tendrá validez a partir del día de su suscripción.

Enteradas **"Las Partes"** del alcance, contenido y fuerza legal del presente convenio y por no contener dolo, error, mala fe, ni ningún vicio de voluntad ni cláusula contraria a derecho, y para los efectos legales a que haya lugar lo firman de común acuerdo, por cuadruplicado, al margen y al calce los que en este instrumento intervienen ante la presencia de los testigos que de igual manera lo hacen, en la ciudad de _____ el día _____.

Por "Liconsa"	**Por el "Actor Social y Comunitario"**
---	---
(Nombre, Cargo y Firma)	(Nombre, Cargo y Firma)

T e s t i g o s

---	---
(Nombre, Cargo y Firma)	(Nombre, Cargo y Firma)

Revisión Legal

_____

Unidad Jurídica

Anexo VII

LICONSA
ABASTO SOCIAL DE LECHE

AVANCE FISICO Y FINANCIERO 2021
PERIODO:

Programa	Avance Físico				Avance Financiero				
	Unidad de Medida	Meta Anual		Al trimestre Realizada	Unidad de Medida	Presupuesto Anual Autorizado		Al trimestre	
		Original	Modificada			Original	Modificado	Calendarizado	Ejercido
Programa de Abasto Social de Leche a cargo de Liconsa, S.A. de C.V.	Personas beneficiarias				Pesos				

Anexo VIII

Presupuesto Ejercido Entregado o Dirigido a las Personas Beneficiarias
a Nivel de Capítulo y Concepto de Gasto
- Recursos Fiscales -

Período:				Fecha de corte:	
Capítulo y concepto de gasto	Presupuesto (pesos)				
	Original anual	Modificado anual	Calendarizado al trimestre	Ejercido al trimestre	Avance financiero %
	-1	-2	-3	-4	(4/3)
2000 Materiales y suministros					
23101 Productos alimenticios, agropecuarios y forestales adquiridos como materia prima					
4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas					
43701 Subsidios al Consumo					
Subtotal					
Total					

Anexo IX

Indicadores de reglas de operación 2021 del Programa de Abasto Social de Leche

Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
PROPÓSITO			
Margen de ahorro monetario por litro de leche Liconsa de las personas beneficiarias del programa.	Precio comercial promedio por litro de leche equivalente a la leche distribuida por Liconsa en el trimestre - Precio promedio por litro de leche Liconsa en el trimestre) / Precio comercial promedio por litro de leche equivalente a la leche distribuida por Liconsa en el trimestre por cien	Porcentaje	Trimestral
COMPONENTE			
Promedio de litros de leche Liconsa distribuidos por beneficiario en el trimestre	Número de litros distribuidos por Liconsa al trimestre / Número de beneficiarios al trimestre	Litros	Trimestral
Porcentaje de mujeres atendidas por el programa en el trimestre	Número de mujeres atendidas por el programa en el trimestre / Número de beneficiarios al trimestre por cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de cumplimiento de atención a la población objetivo	Población atendida *entre* Población objetivo *por* cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de cumplimiento del Programa de Distribución	Número de litros de leche Liconsa distribuidos al trimestre / Número de litros de leche Liconsa programados a distribuir en el trimestre por cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de participación que representa la leche fluida distribuida por el Programa de Abasto Social de Leche	Litros de leche fluida distribuidos por el Programa de Abasto Social de Leche en el trimestre / Total de litros distribuidos por el Programa de Abasto Social de Leche en el trimestre por cien	Porcentaje	Trimestral
Porcentaje de participación que representa la leche en polvo distribuida por el Programa de Abasto Social	Litros de leche en polvo distribuidos por el Programa de Abasto Social de Leche en el trimestre / Total de litros distribuidos por el Programa de Abasto Social de Leche en el trimestre por cien	Porcentaje	Trimestral
Tasa de variación del número de beneficiarios que conforman el padrón	Número de beneficiarios atendidos en el año t / Número de beneficiarios atendidos en el año t-1)-1) por cien	Tasa de variación	Anual

Anexo X

Esquema de Contraloría Social

Objetivo del programa.

Contribuir al bienestar social mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.

Descripción del proceso de entrega del beneficio (apoyos, obras o servicios) a las personas beneficiarias.

Incorporación al padrón de beneficiarios

A. La persona interesada en adquirir la leche deberá presentar los documentos indicados al personal de promotoría social en el punto de venta, de conformidad con el día y horario de visitas colocados en los mismos.

B. El personal de promotoría social cotejará la documentación y le informará a la persona solicitante en ese momento si falta algún documento, de ser así deberá presentar la documentación completa para realizar su trámite en la siguiente visita del personal de promotoría social al punto de venta.

C. El personal de promotoría social informará a la persona representante del hogar en el punto de venta el resultado de su gestión para su incorporación al padrón de beneficiarios. En el caso de una respuesta afirmativa, se le entregará a la persona solicitante su tarjeta de dotación de leche, en un plazo de hasta 30 días naturales posteriores a la fecha de aceptación.

Entrega del beneficio

A. La leche se entrega a los hogares beneficiarios a un precio preferencial por litro, transfiriendo un margen de ahorro.

B. Cada beneficiario recibe hasta 4 litros de leche a la semana.

C. La leche estará disponible para su venta en los días y horarios difundidos en cada punto de venta.

I. Difusión

Los procedimientos para realizar las tareas de Contraloría Social se difundirán por medio de carteles informativos. La Unidad de Comunicación Social será la encargada de su elaboración bajo la supervisión de la Dirección de Abasto Social.

Los carteles se distribuirán a los Centros de Trabajo a fin de que se coloquen en los puntos de venta. Las personas responsables de verificar que el material se encuentre ubicado de manera adecuada es el personal de promotoría social.

Otro medio de difusión es mediante la página web www.gob.mx/liconsa, en la que se puede consultar el Programa de Abasto Social de Leche (PASL).

II. Capacitación y asesoría

El personal del Departamento de Seguimiento Operativo será el responsable de capacitar a las/los servidoras(es) públicas(os), que asignen los Centros de Trabajo.

Las/los representantes de las actividades de Contraloría Social en los Centros de Trabajo capacitarán al personal de promotoría social.

El personal de promotoría social son las/los servidoras(es) públicas(os) responsables de llevar a cabo la constitución y renovación de los comités de beneficiarios, de brindarles la capacitación y asesoría necesaria, así como de captar los informes emitidos por los comités.

El personal de promotoría social deberá considerar que en la conformación de los comités exista la paridad entre mujeres y hombres.

III. Seguimiento

Para monitorear el cumplimiento de las actividades de promoción de Contraloría Social se utilizarán los siguientes instrumentos:

- Informes Bimestrales del avance del registro de información del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública.
- Informes de los Comités que describen las actividades y los resultados de Contraloría Social en los puntos de venta.

Es compromiso de los integrantes de los Comités el llenado de los informes, con el propósito de registrar las actividades de seguimiento, supervisión y vigilancia.

Se promoverá la vinculación del seguimiento de las actividades y de los resultados de Contraloría Social, con los mecanismos de denuncias existentes.

Para poder atender las irregularidades, quejas y denuncias ostentadas en materia de Contraloría Social, serán a través del número de teléfono y correo electrónico de la Dirección de Abasto Social:

LADA sin costo: 01 800 800 6939

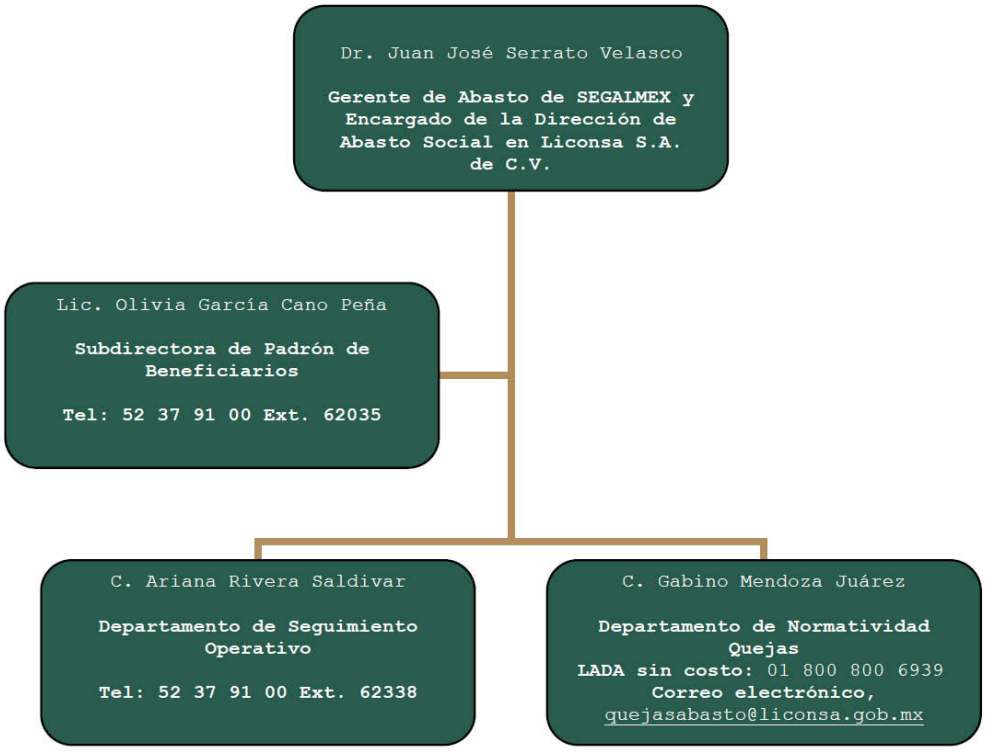
Correo electrónico, quejasabasto@liconsa.gob.mx

IV. Actividades de Coordinación

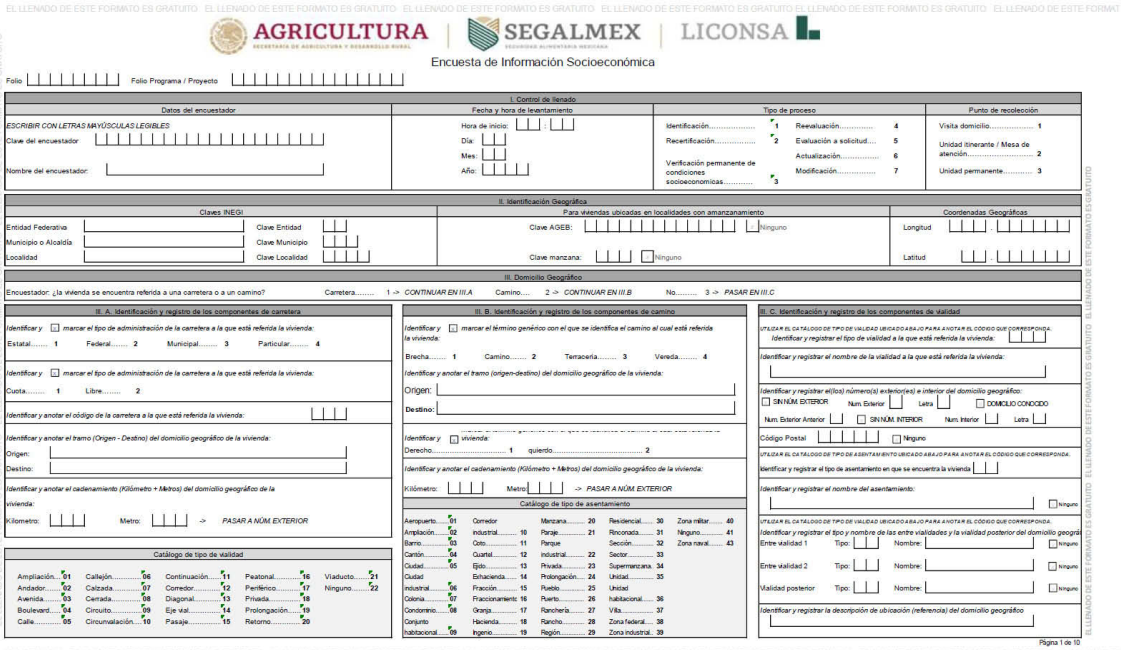
Los Centros de Trabajo de Liconsa son los encargados de la correcta vigilancia y seguimiento de las acciones de Contraloría Social.

La Cláusula de Contraloría Social para convenios de Coordinación no aplica para el Programa.

Organigrama



Anexo XI



AGRICULTURA | SEGALMEX | LICONSA

Encuesta de Información Socioeconómica

Folio | Folio Programa / Proyecto

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha y hora de levantamiento	Tipo de proceso	Punto de recolección
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES Clave del encuestador: Nombre del encuestador:	Hora de inicio: Día: Mes: Año:	Identificación 1 Recertificación 2 Verificación permanente de condiciones socioeconomicas 3 Reevaluación 4 Evaluación a solicitud 5 Actualización 6 Modificación 7	Visita domicilio 1 Unidad itinerante / Mesa de atención 2 Unidad permanente 3

II. Identificación Geográfica

Claves INEGI	Para viviendas ubicadas en localidades con amanzanamiento	Coordenadas Geográficas
Entidad Federativa / Clave Entidad Municipio o Alcaldía / Clave Municipio Localidad / Clave Localidad	Clave AGEB: Ninguno Clave manzana: Ninguno	Longitud Latitud

III. Domicilio Geográfico

Encuestador: ¿la vivienda se encuentra referida a una carretera o a un camino? Carretera 1 -> CONTINUAR EN III.A Camino 2 -> CONTINUAR EN III.B No 3 -> PASAR EN III.C

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

Identificar y marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:
Estatal 1 Federal 2 Municipal 3 Particular 4

Identificar y marcar el tipo de administración de la carretera a la que está referida la vivienda:
Cuota 1 Libre 2

Identificar y anotar el código de la carretera a la que está referida la vivienda:

Identificar y anotar el tramo (Origen - Destino) del domicilio geográfico de la vivienda:
Origen:
Destino:

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:
Kilometro: Metro: -> PASAR A NÚM. EXTERIOR

Catálogo de tipo de validad

Ampliación 01	Callejón 06	Continuación 11	Peatonal 16	Viaducto 21			
Andador 02	Calzada 07	Corredor 12	Periférico 17	Ninguno 22			
Avenida 03	Cerrada 08	Diagonal 13	Privada 18				
Boulevard 04	Circuito 09	Eje vial 14	Prolongación 19				
Calle 05	Circunvalación 10	Pasaje 15	Retorno 20				

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

Identificar y marcar el término genérico con el que se identifica el camino al cual está referida la vivienda:
Brecha 1 Camino 2 Terracería 3 Vereda 4

Identificar y anotar el tramo (origen-destino) del domicilio geográfico de la vivienda:
Origen:
Destino:

Identificar y vivienda:
Derecho 1 quierdo 2

Identificar y anotar el cadenamiento (Kilómetro + Metros) del domicilio geográfico de la vivienda:
Kilómetro: Metro: -> PASAR A NÚM. EXTERIOR

Catálogo de tipo de asentamiento

Aeropuerto 01	Corredor	Manzana 20	Residencial 30	Zona militar 40			
Ampliación 02	Industrial 10	Paraje 21	Rinconada 31	Ninguno 41			
Barrio 03	Coto 11	Parque	Sección 32	Zona naval 43			
Cantón 04	Cuartel 12	industrial 22	Sector 33				
Ciudad 05	Ejido 13	Privada 23	Supermanzana 34				
Ciudad	Esh acienda 14	Prolongación 24	Unidad 35				
industrial 06	Fracción 15	Pueblo 25	Unidad				
Colonia 07	Fraccionamiento 16	Puerto 26	habitacional 36				
Condominio 08	Granja 17	Ranchería 27	Villa 37				
Conjunto	Hacienda 18	Rancho 28	Zona federal 38				
habitacional 09	Ingenio 19	Región 29	Zona industrial 39				

III. C. Identificación y registro de los componentes de validad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
Identificar y registrar el tipo de vialidad a la que está referida la vivienda:

Identificar y registrar el nombre de la vialidad a la que está referida la vivienda:

Identificar y registrar el(los) número(s) exterior(es) e interior del domicilio geográfico:
SIN NÚM. EXTERIOR Num. Exterior Letra DOMICILIO CONOCIDO
Num. Exterior Anterior SIN NÚM. INTERIOR Num. Interior Letra

Código Postal Ninguno

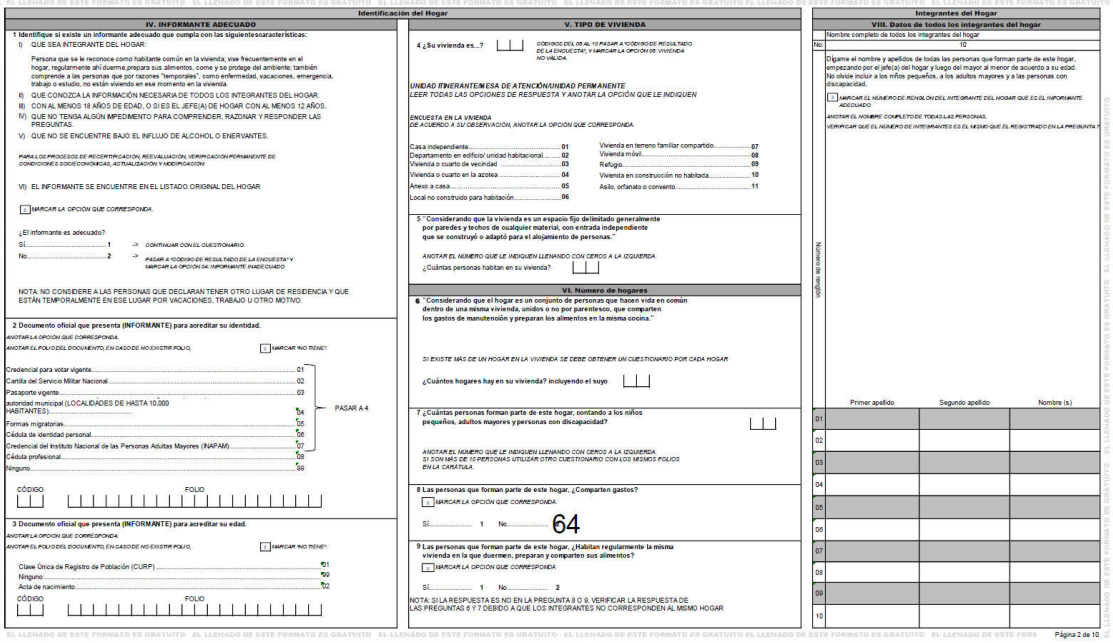
UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
Identificar y registrar el tipo de asentamiento en que se encuentra la vivienda

Identificar y registrar el nombre del asentamiento: Ninguno

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
Identificar y registrar el tipo y nombre de las entre vialidades y la vialidad posterior del domicilio geográ
Entre vialidad 1 Tipo: Nombre: Ninguno
Entre vialidad 2 Tipo: Nombre: Ninguno
Vialidad posterior Tipo: Nombre: Ninguno

Identificar y registrar la descripción de ubicación (referencia) del domicilio geográfico

Página 1 de 10



Identificación del Hogar

IV. INFORMANTE ADECUADO

1 Identifique si existe un informante adecuado que cumpla con las siguientescaracterísticas:
I) QUE SEA INTEGRANTE DEL HOGAR;
Persona que se le reconoce como habitante común en la vivienda; vive frecuentemente en el hogar, regularmente ahí duerme,prepara sus alimentos, come y se protege del ambiente; también comprende a las personas que por razones "temporales", como enfermedad, vacaciones, emergencia, trabajo o estudio, no están viviendo en ese momento en la vivienda.
II) QUE CONOZCA LA INFORMACIÓN NECESARIA DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL HOGAR.
III) CON AL MENOS 18 AÑOS DE EDAD, O SI ES EL JEFE(A) DE HOGAR CON AL MENOS 12 AÑOS.
IV) QUE NO TENGA ALGÚN IMPEDIMENTO PARA COMPRENDER, RAZONAR Y RESPONDER LAS PREGUNTAS.
V) QUE NO SE ENCUENTRE BAJO EL INFLUJO DE ALCOHOL O ENERVANTES.

PARA LOS PROCESOS DE RECERTIFICACIÓN, REEVALUACIÓN, VERIFICACIÓN PERMANENTE DE CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS, ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN:
VI) EL INFORMANTE SE ENCUENTRE EN EL LISTADO ORIGINAL DEL HOGAR

MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.

¿El informante es adecuado?
SI 1 -> CONTINUAR CON EL CUESTIONARIO
No 2 -> PASAR A CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA Y MARCAR LA OPCIÓN DE INFORMANTE INADECUADO

NOTA: NO CONSIDERE A LAS PERSONAS QUE DECLARAN TENER OTRO LUGAR DE RESIDENCIA Y QUE ESTÁN TEMPORALMENTE EN ESE LUGAR POR VACACIONES, TRABAJO U OTRO MOTIVO.

2 Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su identidad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO. MARCAR "NO TIENE":

Credencial para votar vigente 01
Cartilla del Servicio Militar Nacional 02
Pasaporte vigente 03
autoridad municipal (LOCALIDADES DE HASTA 10,000 HABITANTES) 04 -> PASAR A 4
Firmas migratorias 05
Cédula de identidad personal 06
Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM) 07
Cédula profesional 08
Ninguno 99

CÓDIGO FOLIO

3 Documento oficial que presenta (INFORMANTE) para acreditar su edad.
ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
ANOTAR EL FOLIO DEL DOCUMENTO, EN CASO DE NO EXISTIR FOLIO. MARCAR "NO TIENE":

Clave Única de Registro de Población (CURP) 01
Ninguno 99
Acta de nacimiento 02

CÓDIGO FOLIO

V. TIPO DE VIVIENDA

4 ¿Su vivienda es...? CÓDIGO DEL 05 AL 10 PASAR A "CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA" Y MARCAR LA OPCIÓN DE VIVIENDA NO VALIDA.

UNIDAD ITINERANTE/MESA DE ATENCIÓN/UNIDAD PERMANENTE
LEER TODAS LAS OPCIONES DE RESPUESTA Y ANOTAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

ENCUESTA EN LA VIVIENDA
DE ACUERDO A SU OBSERVACIÓN, ANOTAR LA OPCION QUE CORRESPONDA.

Casa independiente 01
Departamento en edificio/ unidad habitacional 02
Vivienda o cuarto de vecindad 03
Vivienda o cuarto en la azotea 04
Anexo a casa 05
Local no construido para habitación 06
Vivienda en terreno familiar compartido 07
Vivienda móvil 08
Refugio 09
Vivienda en construcción no habitada 10
Asilo, orfanato o convento 11

5 "Considerando que la vivienda es un espacio fijo delimitado generalmente por paredes y techos de cualquier material, con entrada independiente que se construyó o adaptó para el alojamiento de personas."
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
¿Cuántas personas habitan en su vivienda?

VI. Número de hogares

6 "Considerando que el hogar es un conjunto de personas que hacen vida en común dentro de una misma vivienda, unidos o no por parentesco, que comparten los gastos de manutención y preparan los alimentos en la misma cocina."

SI EXISTE MÁS DE UN HOGAR EN LA VIVIENDA SE DEBE OBTENER UN CUESTIONARIO POR CADA HOGAR.

¿Cuántos hogares hay en su vivienda? incluyendo el suyo

7 ¿Cuántas personas forman parte de este hogar, contando a los niños pequeños, adultos mayores y personas con discapacidad?
ANOTAR EL NÚMERO QUE LE INDIQUEN LLENANDO CON CEROS A LA IZQUIERDA.
SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON LOS MISMOS FOLIOS EN LA CARÁTULA.

8 Las personas que forman parte de este hogar, ¿Comparten gastos?
MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
SÍ 1 No 64

9 Las personas que forman parte de este hogar, ¿Habitan regularmente la misma vivienda en la que duermen, preparan y comparten sus alimentos?
MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
SÍ 1 No 2

NOTA: SI LA RESPUESTA ES NO EN LA PREGUNTA 8 O 9, VERIFICAR LA RESPUESTA DE LAS PREGUNTAS 6 Y 7 DEBIDO A QUE LOS INTEGRANTES NO CORRESPONDEN AL MISMO HOGAR

Integrantes del Hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

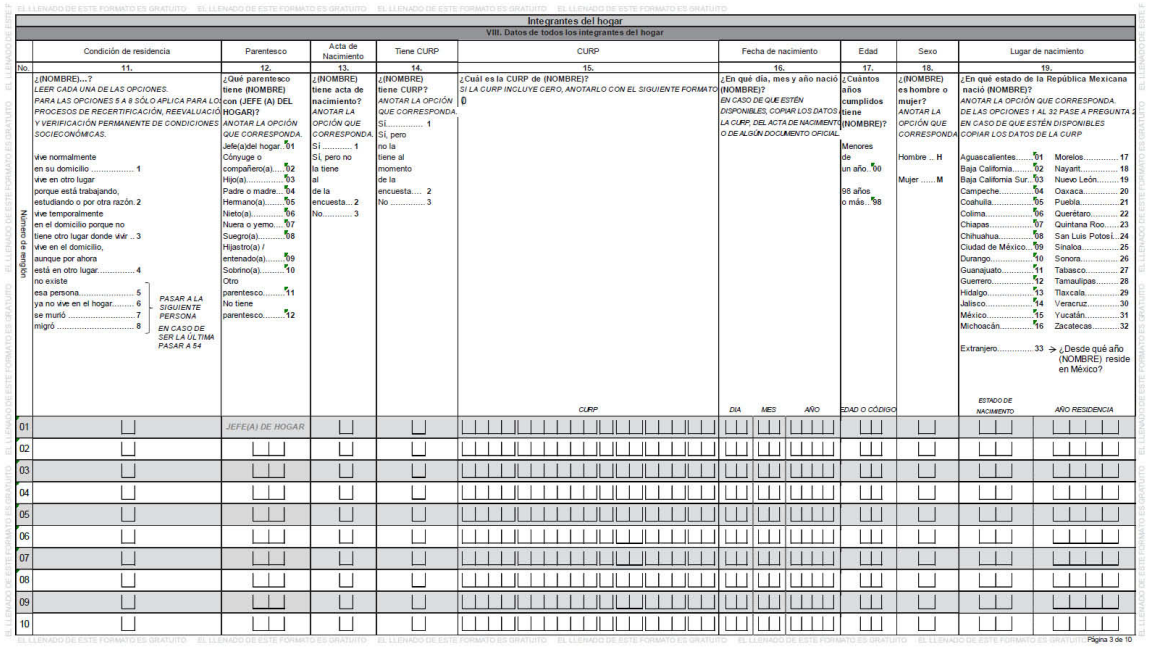
Nombre completo de todos los integrantes del hogar

No. 10

Dígame el nombre y apellidos de todas las personas que forman parte de este hogar, empezando por el jefe(a) del hogar y luego del mayor al menor de acuerdo a su edad. No olvide incluir a los niños pequeños, a los adultos mayores y a las personas con discapacidad.
MARCAR EL NÚMERO DE RENGLÓN DEL INTEGRANTE DEL HOGAR QUE ES EL INFORMANTE ADECUADO
ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODAS LAS PERSONAS.
VERIFICAR QUE EL NÚMERO DE INTEGRANTES ES EL MISMO QUE EL REGISTRADO EN LA PREGUNTA 7

	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s)
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

Página 2 de 10

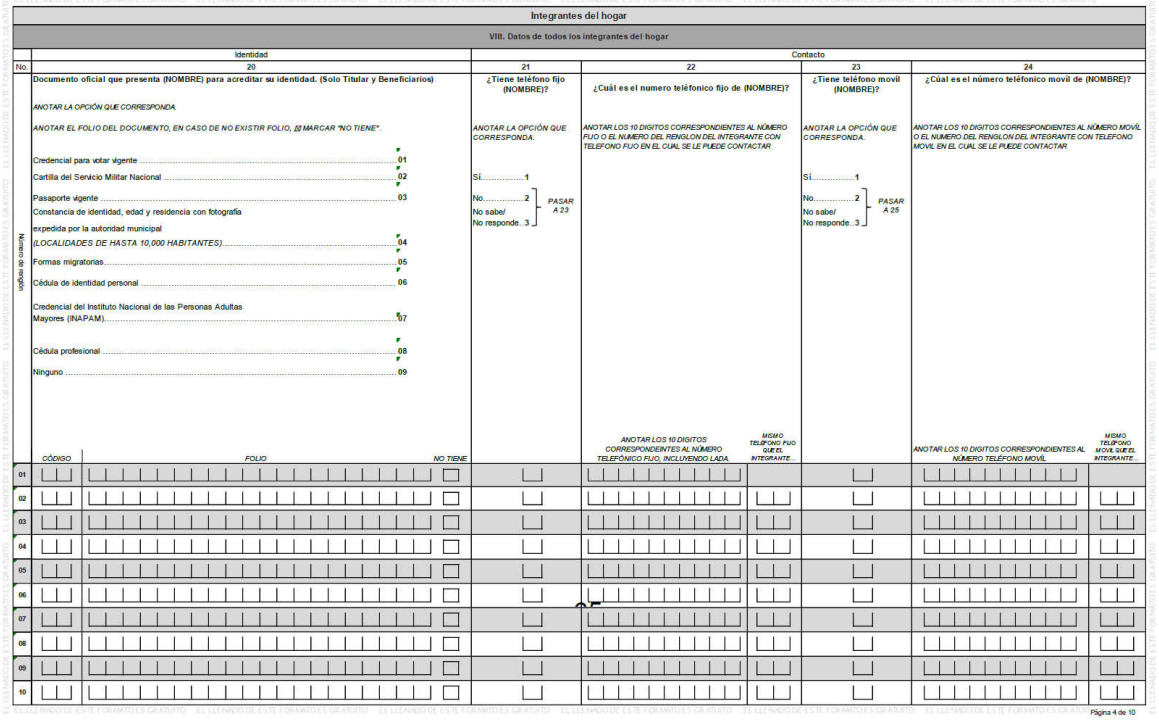


Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

No.	11. Condición de residencia	12. Parentesco	13. Acta de Nacimiento	14. Tiene CURP	15. CURP	16. Fecha de nacimiento: DIA	MES	AÑO	17. Edad	18. Sexo	19. Lugar de nacimiento: ESTADO DE NACIMIENTO	AÑO RESIDENCIA
01		JEFE(A) DE HOGAR										
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												

Página 3 de 10

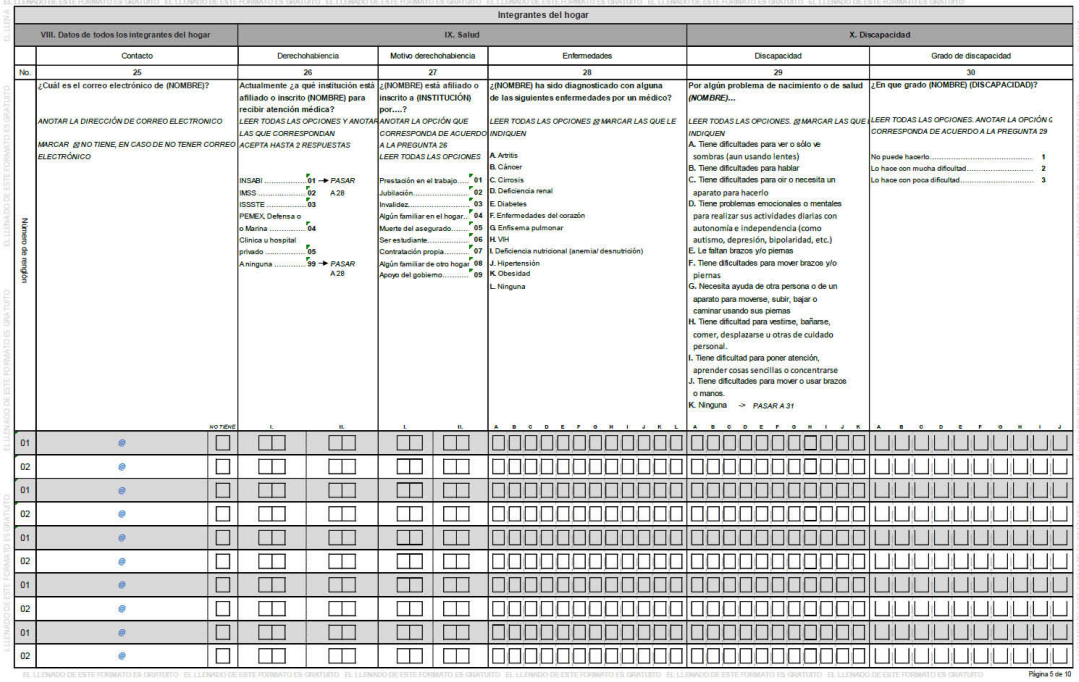


Integrantes del hogar

VIII. Datos de todos los integrantes del hogar

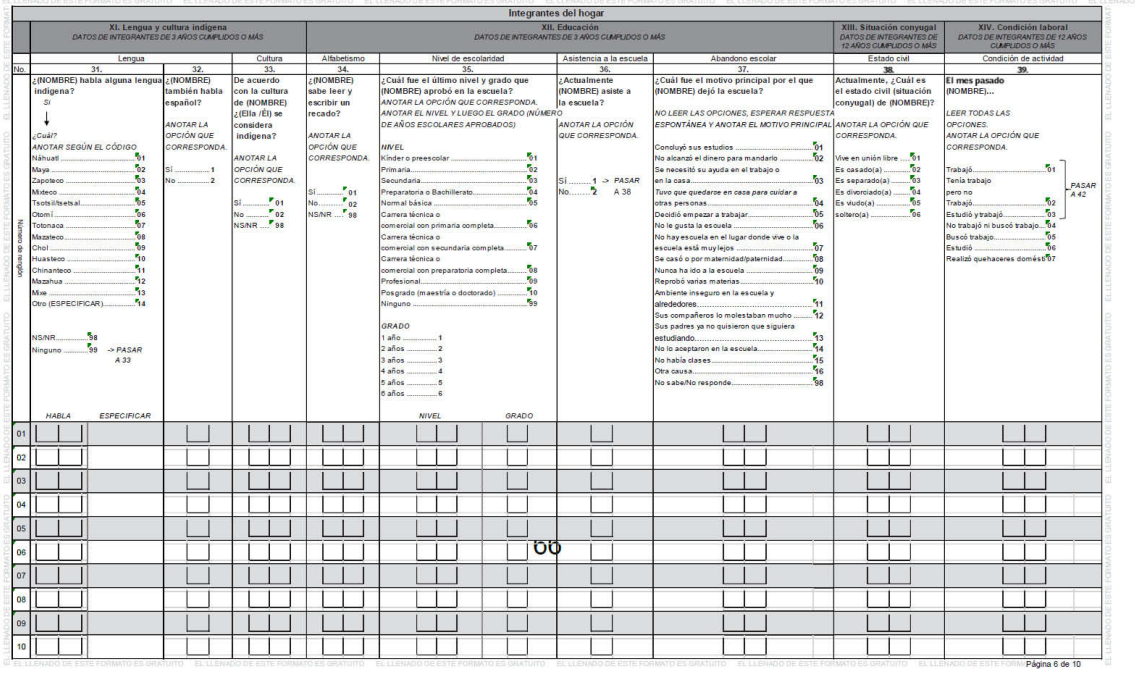
No.	20 Identidad: Documento oficial que presenta (NOMBRE) para acreditar su identidad. (Solo Titular y Beneficiarios) — CÓDIGO	FOLIO	NO TIENE	21 ¿Tiene teléfono fijo (NOMBRE)?	22 ¿Cuál es el numero teléfonico fijo de (NOMBRE)?	MISMO TELEFONO FIJO QUE EL INTEGRANTE...	23 ¿Tiene teléfono movil (NOMBRE)?	24 ¿Cúal es el número teléfonico movil de (NOMBRE)?	MISMO TELEFONO MOVIL QUE EL INTEGRANTE...
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									

Página 4 de 10



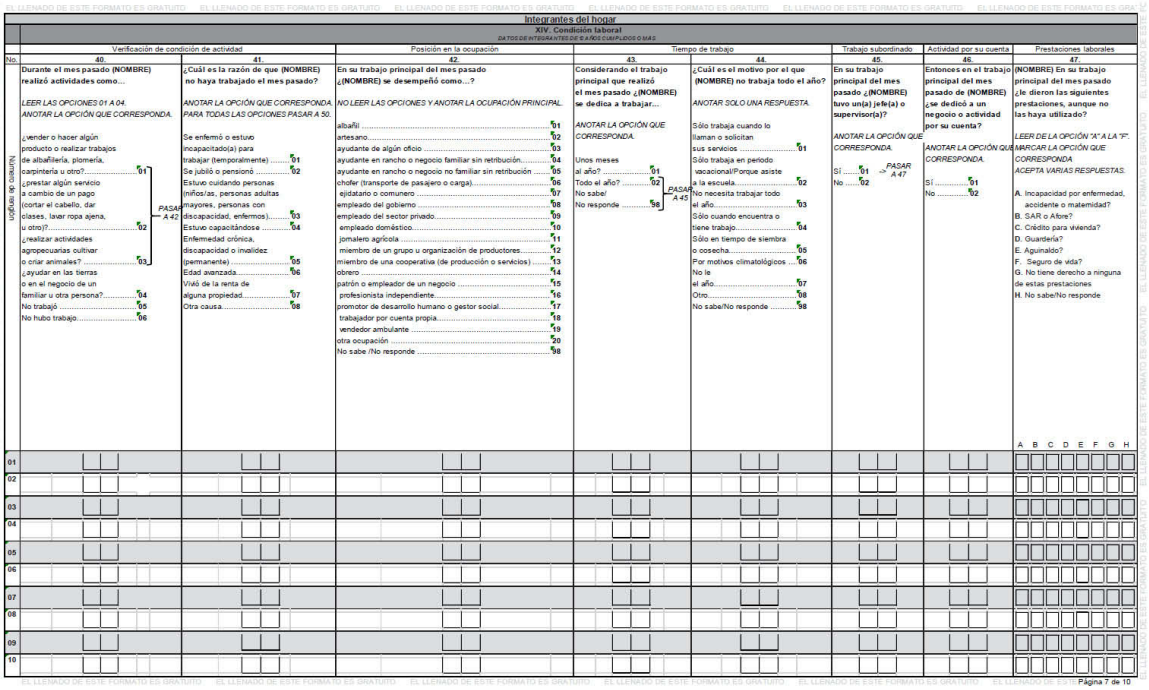
Integrantes del hogar

	VIII. Datos de todos los integrantes del hogar	IX. Salud			X. Discapacidad	
	Contacto	Derechohabiencia	Motivo derechohabiencia	Enfermedades	Discapacidad	Grado de discapacidad
No.	25	26	27	28	29	30
Número de renglón	¿Cuál es el correo electrónico de (NOMBRE)? *ANOTAR LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO* *MARCAR @ NO TIENE, EN CASO DE NO TENER CORREO ELECTRÓNICO*	Actualmente ¿a qué institución está afiliado o inscrito (NOMBRE) para recibir atención médica? *LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS QUE CORRESPONDAN* *ACEPTA HASTA 2 RESPUESTAS* INSABI ..... 01 → *PASAR* IMSS ..... 02 A 28 ISSSTE ..... 03 PEMEX, Defensa o Marina ..... 04 Clínica u hospital privado ..... 05 A ninguna ..... 99 → *PASAR* A 28	¿(NOMBRE) está afiliado o inscrito a (INSTITUCIÓN) por....? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 26* *LEER TODAS LAS OPCIONES* Prestación en el trabajo..... 01 Jubilación..... 02 Invalidez..... 03 Algún familiar en el hogar..... 04 Muerte del asegurado..... 05 Ser estudiante..... 06 Contratación propia..... 07 Algún familiar de otro hogar 08 Apoyo del gobierno..... 09	¿(NOMBRE) ha sido diagnosticado con alguna de las siguientes enfermedades por un médico? *LEER TODAS LAS OPCIONES @ MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN* A. Artritis B. Cáncer C. Cirrosis D. Deficiencia renal E. Diabetes F. Enfermedades del corazón G. Enfisema pulmonar H. VIH I. Deficiencia nutricional (anemia/ desnutrición) J. Hipertensión K. Obesidad L. Ninguna	Por algún problema de nacimiento o de salud *(NOMBRE)...* *LEER TODAS LAS OPCIONES. @ MARCAR LAS QUE LE INDIQUEN* A. Tiene dificultades para ver o sólo ve sombras (aun usando lentes) B. Tiene dificultades para hablar C. Tiene dificultades para oír o necesita un aparato para hacerlo D. Tiene problemas emocionales o mentales para realizar sus actividades diarias con autonomía e independencia (como autismo, depresión, bipolaridad, etc.) E. Le faltan brazos y/o piernas F. Tiene dificultades para mover brazos y/o piernas G. Necesita ayuda de otra persona o de un aparato para moverse, subir, bajar o caminar usando sus piernas H. Tiene dificultad para vestirse, bañarse, comer, desplazarse u otras de cuidado personal. I. Tiene dificultad para poner atención, aprender cosas sencillas o concentrarse J. Tiene dificultades para mover o usar brazos o manos. K. Ninguna → *PASAR A 31*	¿En que grado (NOMBRE) (DISCAPACIDAD)? *LEER TODAS LAS OPCIONES. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA DE ACUERDO A LA PREGUNTA 29* No puede hacerlo..... 1 Lo hace con mucha dificultad..... 2 Lo hace con poca dificultad..... 3
	NO TIENE	L	M	L	M	A B C D E F G H I J K L	A B C D E F G H I J K	A B C D E F G H I J
01	@							
02	@							
01	@							
02	@							
01	@							
02	@							
01	@							
02	@							
01	@							
02	@							



Integrantes del hogar

	XI. Lengua y cultura indígena *DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*			XII. Educación *DATOS DE INTEGRANTES DE 3 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*				XIII. Situación conyugal *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*	XIV. Condición laboral *DATOS DE INTEGRANTES DE 12 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS*
	Lengua		Cultura	Alfabetismo	Nivel de escolaridad		Asistencia a la escuela	Abandono escolar	Estado civil	Condición de actividad
No.	31.	32.	33.	34.	35.		36.	37.	38.	39.
Número de renglón	¿(NOMBRE) habla alguna lengua indígena? *Sí* ↓ *¿Cuál?* *ANOTAR SEGÚN EL CÓDIGO* Náhuatl ..... 01 Maya ..... 02 Zapoteco ..... 03 Mixteco ..... 04 Tsotsil/tsetsal ..... 05 Otomí ..... 06 Totonaca ..... 07 Mazateco ..... 08 Chol ..... 09 Huasteco ..... 10 Chinanteco ..... 11 Nazahua ..... 12 Mixe ..... 13 Otro (ESPECIFICAR) ..... 14 NS/NR ..... 98 Ninguno ..... 99 -> *PASAR A 33* *HABLA* *ESPECIFICAR*	¿(NOMBRE) también habla español? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 No 2	De acuerdo con la cultura de (NOMBRE) ¿(Ella /Él) se considera indígena? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	¿(NOMBRE) sabe leer y escribir un recado? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 01 No ..... 02 NS/NR 98	¿Cuál fue el último nivel y grado que (NOMBRE) aprobó en la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ANOTAR EL NIVEL Y LUEGO EL GRADO (NÚMERO DE AÑOS ESCOLARES APROBADOS)* *NIVEL* Kinder o preescolar ..... 01 Primaria ..... 02 Secundaria ..... 03 Preparatoria o Bachillerato ..... 04 Normal básica ..... 05 Carrera técnica o comercial con primaria completa ..... 06 Carrera técnica o comercial con secundaria completa ..... 07 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa ..... 08 Profesional ..... 09 Posgrado (maestría o doctorado) ..... 10 Ninguno ..... 99 *GRADO* 1 año ..... 1 2 años ..... 2 3 años ..... 3 4 años ..... 4 5 años ..... 5 6 años ..... 6 *NIVEL* *GRADO*	¿Actualmente (NOMBRE) asiste a la escuela? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Sí ..... 1 -> *PASAR* No ..... 2 A 38	¿Cuál fue el motivo principal por el que (NOMBRE) dejó la escuela? *NO LEER LAS OPCIONES, ESPERAR RESPUESTA ESPONTÁNEA Y ANOTAR EL MOTIVO PRINCIPAL* Concluyó sus estudios ..... 01 No alcanzó el dinero para mandarlo ..... 02 Se necesitó su ayuda en el trabajo o en la casa ..... 03 *Tuvo que quedarse en casa para cuidar a* otras personas ..... 04 Decidió empezar a trabajar ..... 05 No le gusta la escuela ..... 06 No hay escuela en el lugar donde vive o la escuela está muy lejos ..... 07 Se casó o por maternidad/paternidad ..... 08 Nunca ha ido a la escuela ..... 09 Reprobó varias materias ..... 10 Ambiente inseguro en la escuela y alrededores ..... 11 Sus compañeros lo molestaban mucho ..... 12 Sus padres ya no quisieron que siguiera estudiando ..... 13 No lo aceptaron en la escuela ..... 14 No había clases ..... 15 Otra causa ..... 16 No sabe/No responde 98	Actualmente, ¿Cuál es el estado civil (situación conyugal) de (NOMBRE)? *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Vive en unión libre ..... 01 Es casado(a) ..... 02 Es separado(a) ..... 03 Es divorciado(a) ..... 04 Es viudo(a) ..... 05 soltero(a) 06	**El mes pasado (NOMBRE)...** *LEER TODAS LAS OPCIONES.* *ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.* Trabajó ..... 01 Tenía trabajo pero no Trabajó ..... 02 *PASAR A 42* Estudió y trabajó ..... 03 No trabajó ni buscó trabajo ..... 04 Buscó trabajo ..... 05 Estudió ..... 06 Realizó quehaceres domésticos 07
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										

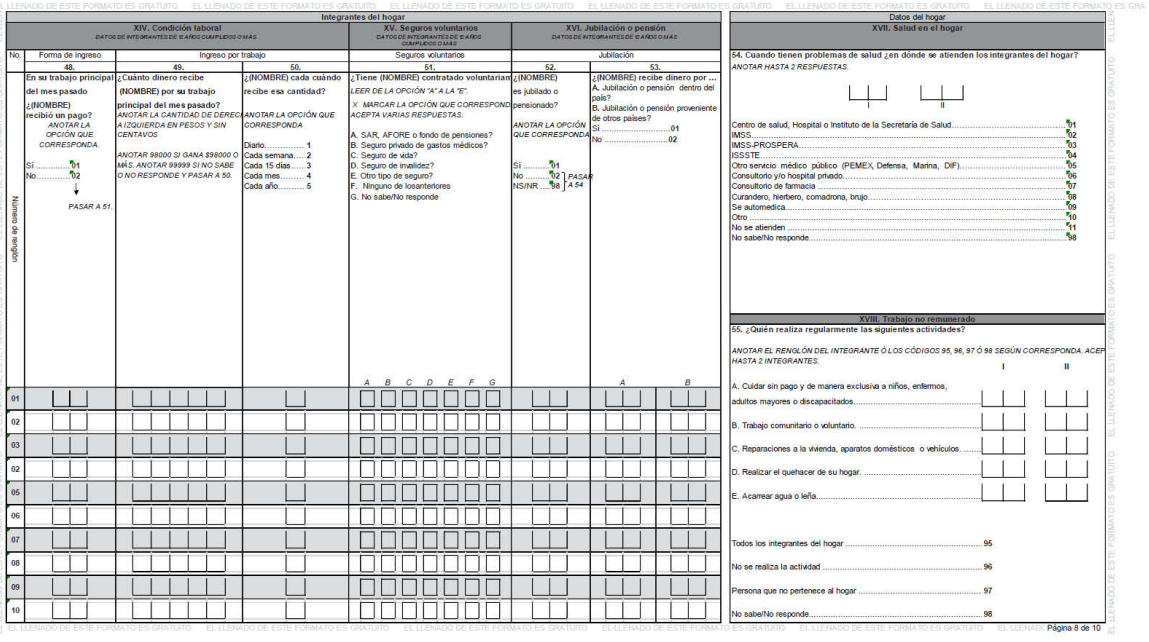


Integrantes del hogar

XIV. Condición laboral — DATOS DE INTEGRANTES DE 6 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

No.	40. Verificación de condición de actividad: Durante el mes pasado (NOMBRE) realizó actividades como... LEER LAS OPCIONES 01 A 04. ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	41. ¿Cuál es la razón de que (NOMBRE) no haya trabajado el mes pasado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA TODAS LAS OPCIONES PASAR A 50.	42. Posición en la ocupación: En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) se desempeñó como...? NO LEER LAS OPCIONES Y ANOTAR LA OCUPACIÓN PRINCIPAL.	43. Tiempo de trabajo: Considerando el trabajo principal que realizó el mes pasado ¿(NOMBRE) se dedica a trabajar... ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	44. ¿Cuál es el motivo por el que (NOMBRE) no trabaja todo el año? ANOTAR SOLO UNA RESPUESTA.	45. Trabajo subordinado: En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) tuvo un(a) jefe(a) o supervisor(a)? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	46. Actividad por su cuenta: Entonces en el trabajo principal del mes pasado de (NOMBRE) ¿se dedicó a un negocio o actividad por su cuenta? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	47. Prestaciones laborales: (NOMBRE) En su trabajo principal del mes pasado ¿le dieron las siguientes prestaciones, aunque no las haya utilizado? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "F". MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.
								A B C D E F G H
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								

Página 7 de 10



Integrantes del hogar

XIV. Condición laboral — DATOS DE INTEGRANTES DE 6 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

XV. Seguros voluntarios — DATOS DE INTEGRANTES DE 6 AÑOS CUMPLIDOS O MÁS

XVI. Jubilación o pensión — DATOS DE INTEGRANTES DE 6 AÑOS O MÁS

No.	48. Forma de ingreso: En su trabajo principal del mes pasado ¿(NOMBRE) recibió un pago? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.	Ingreso por trabajo: 49. ¿Cuánto dinero recibe (NOMBRE) por su trabajo principal del mes pasado? ANOTAR LA CANTIDAD DE DERECHA A IZQUIERDA EN PESOS Y SIN CENTAVOS. ANOTAR 98000 SI GANA $98000 O MÁS. ANOTAR 99999 SI NO SABE O NO RESPONDE Y PASAR A 50.	50. ¿(NOMBRE) cada cuándo recibe esa cantidad? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	51. Seguros voluntarios: ¿Tiene (NOMBRE) contratado voluntariamente? LEER DE LA OPCIÓN "A" A LA "E". X MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA. ACEPTA VARIAS RESPUESTAS.	52. Jubilación: ¿(NOMBRE) es jubilado o pensionado? ANOTAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA	53. ¿(NOMBRE) recibe dinero por ... A. Jubilación o pensión dentro del país? B. Jubilación o pensión proveniente de otros países?
				A B C D E F G		A B
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

Datos del hogar

XVII. Salud en el hogar

54. Cuando tienen problemas de salud ¿en dónde se atienden los integrantes del hogar? ANOTAR HASTA 2 RESPUESTAS.

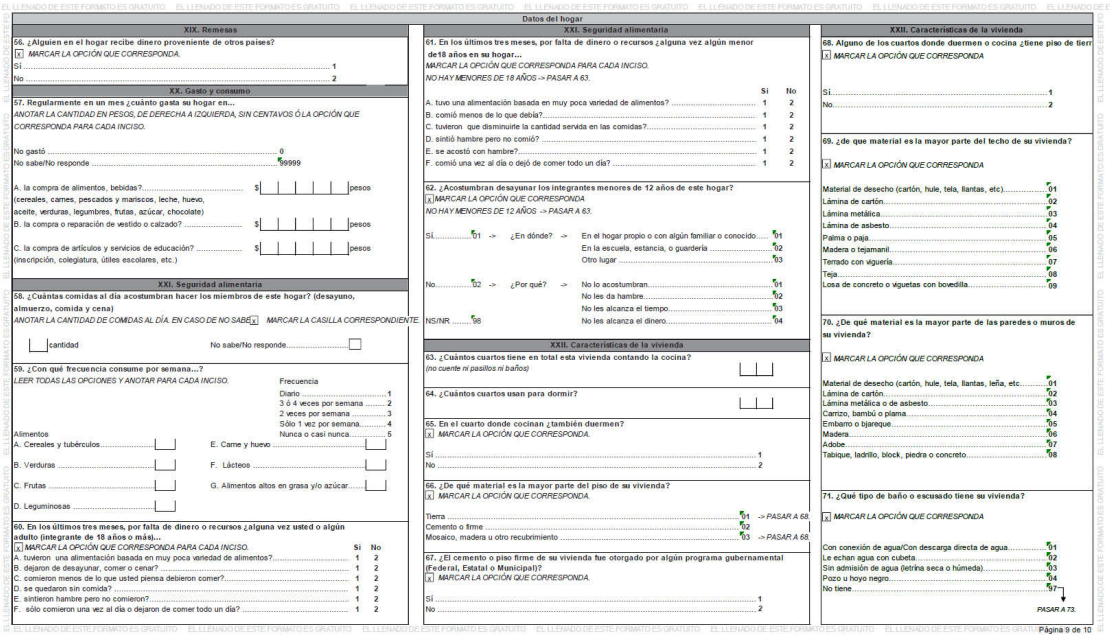
	I	II
Centro de salud, Hospital o Instituto de la Secretaría de Salud	01	
IMSS	02	
IMSS-PROSPERA	03	
ISSSTE	04	
Otro servicio médico público (PEMEX, Defensa, Marina, DIF)	05	
Consultorio y/o hospital privado	06	
Consultorio de farmacia	07	
Curandero, hierbero, comadrona, brujo	08	
Se automedica	09	
Otro	10	
No se atienden	11	
No sabe/No responde	98	

XVIII. Trabajo no remunerado

55. ¿Quién realiza regularmente las siguientes actividades? ANOTAR EL RENGLÓN DEL INTEGRANTE Ó LOS CÓDIGOS 95, 96, 97 Ó 98 SEGÚN CORRESPONDA. ACEPTA HASTA 2 INTEGRANTES.

	I	II
A. Cuidar sin pago y de manera exclusiva a niños, enfermos, adultos mayores o discapacitados		
B. Trabajo comunitario o voluntario		
C. Reparaciones a la vivienda, aparatos domésticos o vehículos		
D. Realizar el quehacer de su hogar		
E. Acarrear agua o leña		
Todos los integrantes del hogar	95	
No se realiza la actividad	96	
Persona que no pertenece al hogar	97	
No sabe/No responde	98	

Página 8 de 10



Datos del hogar

XIX. Remesas

56. ¿Alguien en el hogar recibe dinero proveniente de otros países?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
Sí 1
No 2

XX. Gasto y consumo

57. Regularmente en un mes ¿cuánto gasta su hogar en...
ANOTAR LA CANTIDAD EN PESOS, DE DERECHA A IZQUIERDA, SIN CENTAVOS Ó LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.
No gastó 0
No sabe/No responde 99999
A. la compra de alimentos, bebidas?... $ ____ pesos
(cereales, carnes, pescados y mariscos, leche, huevo, aceite, verduras, legumbres, frutas, azúcar, chocolate)
B. la compra o reparación de vestido o calzado? ... $ ____ pesos
C. la compra de artículos y servicios de educación? ... $ ____ pesos
(inscripción, colegiatura, útiles escolares, etc.)

XXI. Seguridad alimentaria

58. ¿Cuántas comidas al día acostumbran hacer los miembros de este hogar? (desayuno, almuerzo, comida y cena)
ANOTAR LA CANTIDAD DE COMIDAS AL DÍA. EN CASO DE NO SABE [X] MARCAR LA CASILLA CORRESPONDIENTE
____ cantidad
No sabe/No responde ... [ ]

59. ¿Con qué frecuencia consume por semana...?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR PARA CADA INCISO.
Frecuencia: Diario ... 1; 3 ó 4 veces por semana ... 2; 2 veces por semana ... 3; Sólo 1 vez por semana ... 4; Nunca o casi nunca ... 5
Alimentos
A. Cereales y tubérculos ... [ ]
B. Verduras ... [ ]
C. Frutas ... [ ]
D. Leguminosas ... [ ]
E. Carne y huevo ... [ ]
F. Lácteos ... [ ]
G. Alimentos altos en grasa y/o azúcar ... [ ]

60. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez usted o algún adulto (integrante de 18 años o más)...
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.

	Sí	No
A. tuvieron una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. dejaron de desayunar, comer o cenar?	1	2
C. comieron menos de lo que usted piensa debieron comer?	1	2
D. se quedaron sin comida?	1	2
E. sintieron hambre pero no comieron?	1	2
F. sólo comieron una vez al día o dejaron de comer todo un día?	1	2

XXI. Seguridad alimentaria

61. En los últimos tres meses, por falta de dinero o recursos ¿alguna vez algún menor de18 años en su hogar...
MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA PARA CADA INCISO.
NO HAY MENORES DE 18 AÑOS -> PASAR A 63.

	Sí	No
A. tuvo una alimentación basada en muy poca variedad de alimentos?	1	2
B. comió menos de lo que debía?	1	2
C. tuvieron que disminuir la cantidad servida en las comidas?	1	2
D. sintió hambre pero no comió?	1	2
E. se acostó con hambre?	1	2
F. comió una vez al día o dejó de comer todo un día?	1	2

62. ¿Acostumbran desayunar los integrantes menores de 12 años de este hogar?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
NO HAY MENORES DE 12 AÑOS -> PASAR A 63.
Sí ... 01 -> ¿En dónde? -> En el hogar propio o con algún familiar o conocido ... 01; En la escuela, estancia, o guardería ... 02; Otro lugar ... 03
No ... 02 -> ¿Por qué? -> No lo acostumbran ... 01; No les da hambre ... 02; No les alcanza el tiempo ... 03; No les alcanza el dinero ... 04
NS/NR ... 98

XXII. Características de la vivienda

63. ¿Cuántos cuartos tiene en total esta vivienda contando la cocina?
(no cuente ni pasillos ni baños) ____

64. ¿Cuántos cuartos usan para dormir? ____

65. En el cuarto donde cocinan ¿también duermen?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
Sí ... 1
No ... 2

66. ¿De qué material es la mayor parte del piso de su vivienda?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
Tierra ... 01 -> PASAR A 68
Cemento o firme ... 02
Mosaico, madera u otro recubrimiento ... 03 -> PASAR A 68

67. ¿El cemento o piso firme de su vivienda fue otorgado por algún programa gubernamental (Federal, Estatal o Municipal)?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
Sí ... 1
No ... 2

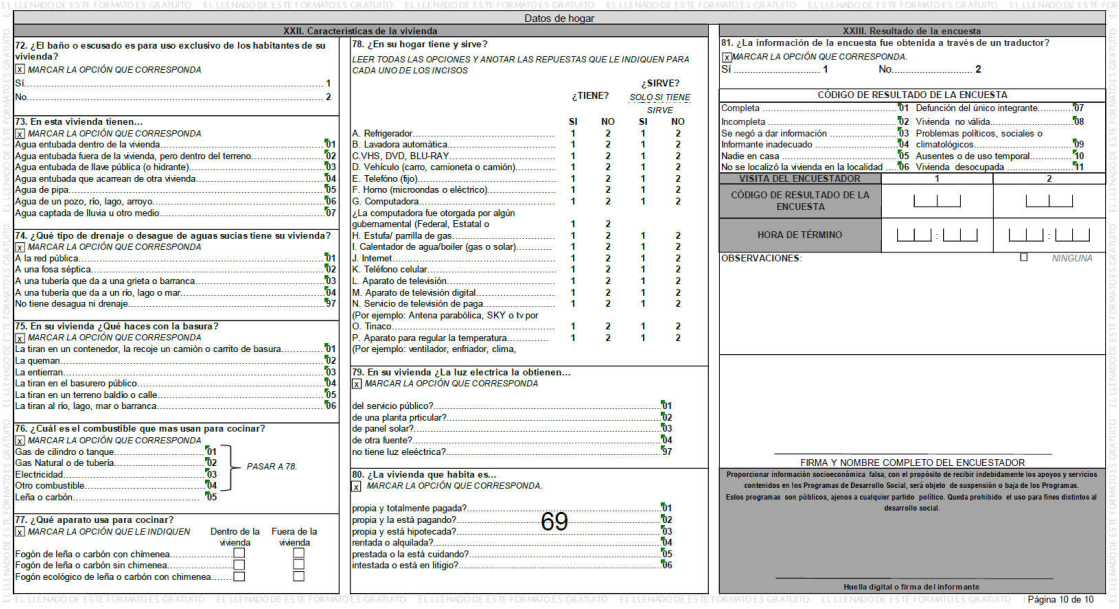
XXII. Características de la vivienda

68. Alguno de los cuartos donde duermen o cocina ¿tiene piso de tierr
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Sí ... 1
No ... 2

69. ¿de que material es la mayor parte del techo de su vivienda?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Material de desecho (cartón, hule, tela, lantas, etc.) ... 01
Lámina de cartón ... 02
Lámina metálica ... 03
Lámina de asbesto ... 04
Palma o paja ... 05
Madera o tejamanil ... 06
Terrado con viguería ... 07
Teja ... 08
Losa de concreto o viguetas con bovedilla ... 09

70. ¿De qué material es la mayor parte de las paredes o muros de su vivienda?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Material de desecho (cartón, hule, tela, lantas, leña, etc. ... 01
Lámina de cartón ... 02
Lámina metálica o de asbesto ... 03
Carrizo, bambú o palma ... 04
Embarro o bijareque ... 05
Madera ... 06
Adobe ... 07
Tabique, ladrillo, block, piedra o concreto ... 08

71. ¿Qué tipo de baño o escusado tiene su vivienda?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Con conexión de agua/Con descarga directa de agua ... 01
Le echan agua con cubeta ... 02
Sin admisión de agua (letrina seca o húmeda) ... 03
Pozo u hoyo negro ... 04
No tiene ... 07
PASAR A 73.



Datos de hogar

XXII. Características de la vivienda

72. ¿El baño o escusado es para uso exclusivo de los habitantes de su vivienda?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Sí ... 1
No ... 2

73. En esta vivienda tienen...
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Agua entubada dentro de la vivienda ... 01
Agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno ... 02
Agua entubada de llave pública (o hidrante) ... 03
Agua entubada que acarrean de otra vivienda ... 04
Agua de pipa ... 05
Agua de un pozo, río, lago, arroyo ... 06
Agua captada de lluvia u otro medio ... 07

74. ¿Qué tipo de drenaje o desague de aguas sucias tiene su vivienda?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
A la red pública ... 01
A una fosa séptica ... 02
A una tubería que da a una grieta o barranca ... 03
A una tubería que da a un río, lago o mar ... 04
No tiene desagua ni drenaje ... 07

75. En su vivienda ¿Qué haces con la basura?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
La tiran en un contenedor, la recoje un camión o carrito de basura ... 01
La queman ... 02
La entierran ... 03
La tiran en el basurero público ... 04
La tiran en un terreno baldío o calle ... 05
La tiran al río, lago, mar o barranca ... 06

76. ¿Cuál es el combustible que mas usan para cocinar?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
Gas de cilindro o tanque ... 01
Gas Natural o de tubería ... 02
Electricidad ... 03
Otro combustible ... 04
Leña o carbón ... 05
PASAR A 78.

77. ¿Qué aparato usa para cocinar?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE LE INDIQUEN

	Dentro de la vivienda	Fuera de la vivienda
Fogón de leña o carbón con chimenea	[ ]	[ ]
Fogón de leña o carbón sin chimenea	[ ]	[ ]
Fogón ecológico de leña o carbón con chimenea	[ ]	[ ]

78. ¿En su hogar tiene y sirve?
LEER TODAS LAS OPCIONES Y ANOTAR LAS REPUESTAS QUE LE INDIQUEN PARA CADA UNO DE LOS INCISOS

	¿TIENE? SI	¿TIENE? NO	¿SIRVE? SOLO SI TIENE SIRVE SI	¿SIRVE? SOLO SI TIENE SIRVE NO
A. Refrigerador	1	2	1	2
B. Lavadora automática	1	2	1	2
C.VHS, DVD, BLU-RAY	1	2	1	2
D. Vehículo (carro, camioneta o camión)	1	2	1	2
E. Teléfono (fijo)	1	2	1	2
F. Horno (microondas o eléctrico)	1	2	1	2
G. Computadora	1	2	1	2
¿La computadora fue otorgada por algún gubernamental (Federal, Estatal o	1	2		
H. Estufa/ parrilla de gas	1	2	1	2
I. Calentador de agua/boiler (gas o solar)	1	2	1	2
J. Internet	1	2	1	2
K. Teléfono celular	1	2	1	2
L. Aparato de televisión	1	2	1	2
M. Aparato de televisión digital	1	2	1	2
N. Servicio de televisión de paga (Por ejemplo: Antena parabólica, SKY o tv por	1	2	1	2
O. Tinaco	1	2	1	2
P. Aparato para regular la temperatura (Por ejemplo: ventilador, enfriador, clima,	1	2	1	2

79. En su vivienda ¿La luz electrica la obtienen...
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA
del servicio público? ... 01
de una planta prticular? ... 02
de panel solar? ... 03
de otra fuente? ... 04
no tiene luz eléctrica? ... 07

80. ¿La vivienda que habita es...
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
propia y totalmente pagada? ... 01
propia y la está pagando? ... 02
propia y está hipotecada? ... 03
rentada o alquilada? ... 04
prestada o la está cuidando? ... 05
intestada o está en litigio? ... 06

XXIII. Resultado de la encuesta

81. ¿La información de la encuesta fue obtenida a través de un traductor?
[X] MARCAR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA.
Sí ... 1 No ... 2

CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA

Completa	01	Defunción del único integrante	07
Incompleta	02	Vivienda no válida	08
Se negó a dar información	03	Problemas políticos, sociales o	
Informante inadecuado	04	climatológicos	09
Nadie en casa	05	Ausentes o de uso temporal	10
No se localizó la vivienda en la localidad	06	Vivienda desocupada	11

VISITA DEL ENCUESTADOR	1	2
CÓDIGO DE RESULTADO DE LA ENCUESTA	[ ][ ]	[ ][ ]
HORA DE TÉRMINO	[ ][ ] : [ ][ ]	[ ][ ] : [ ][ ]

OBSERVACIONES: [ ] NINGUNA

FIRMA Y NOMBRE COMPLETO DEL ENCUESTADOR

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los Programas. Estos programas son públicos, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Huella digital o firma del informante

69

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

SEGALMEX
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

Cuestionario Complementario

FOLIO | | | | | | | |

I. Datos de la persona interesada

1.- ¿Quién es la persona interesada en recibir apoyo por parte del Programa Social?
ANOTAR CORRECTAMENTE EL RENGLÓN DE ACUERDO AL CUESTIONARIO DE INFORMACIÓN SOCIOECONOMICA
ANOTAR UNO O MÁS INTERESADOS

NÚMERO DE RENGLÓN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (s)
1			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
2			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
3			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
4			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
5			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
6			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
7			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
8			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
9			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		
10			
En periodo de	☐ GESTACIÓN ☐ LACTANCIA ☐ AMBAS		

Anexo XII

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

AGRICULTURA | SEGALMEX | LICONSA

CUESTIONARIO UNICO DE ACTORES SOCIALES Y COMUNITARIOS VI_21

Clave Programa: S 0 5 2 Subprograma:

Folio: Cuestionario 1 de 1

I. Control de llenado

Datos del encuestador	Fecha	Hora de levantamiento
ESCRIBIR CON LETRAS MAYÚSCULAS LEGIBLES CLAVE DEL ENCUESTADOR: NOMBRE DEL ENCUESTADOR:	DÍA: MES: AÑO:	HORA DE INICIO: : HORA DE TÉRMINO: :

II. Identificación

Claves INEGI	Para domicilios fiscales ubicados en localidades con amanzanamiento
ENTIDAD FEDERATIVA MUNICIPIO O DELEGACIÓN LOCALIDAD LONGITUD – . . CLAVE DE ENTIDAD CLAVE DE MUNICIPIO CLAVE DE LOCALIDAD LATITUD . .	CLAVE DE AGEB: ☐ NINGUNO CLAVE DE MANZANA: ☐ NINGUNO

III. Domicilio geográfico

¿EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA REFERIDO A UNA CARRETERA O A UN CAMINO?

Carretera .....1 *CONTINUAR EN III.A* Camino .....2 *PASAR A III.B* No .....3 *PASAR A III.C*

III. A. Identificación y registro de los componentes de carretera

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TIPO DE ADMINISTRACIÓN DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Estatal.....1 Federal.....2 Municipal .....3 Particular 4

IDENTIFICAR Y MARCAR EL DERECHO DE TRÁNSITO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Cuota.....1 Libre 2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CÓDIGO DE LA CARRETERA A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
ORIGEN DESTINO

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
KILÓMETRO: METRO: *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

III. B. Identificación y registro de los componentes de camino

IDENTIFICAR Y MARCAR EL TÉRMINO GENÉRICO CON EL QUE SE IDENTIFICA EL CAMINO AL CUAL ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:
Brecha.....1 Camino.....2 Terracería.....3 Vereda.....4

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL TRAMO (ORIGEN-DESTINO) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
ORIGEN DESTINO

IDENTIFICAR Y MARCAR EL MARGEN SOBRE EL QUE SE UBICA EL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
Derecho.....1 Izquierdo.....2

IDENTIFICAR Y ANOTAR EL CADENAMIENTO (KILÓMETRO + METROS) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO DEL DOMICILIO FISCAL:
KILÓMETRO: METRO: *PASAR A NÚM. EXTERIOR*

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD

Ampliación	01	Callejón	06	Continuación	11	Peatonal	16	Viaducto	21
Andador	02	Calzada	07	Corredor	12	Periférico	17	Ninguno	22
Avenida	03	Cerrada	08	Diagonal	13	Privada	18		
Boulevard	04	Circuito	09	Eje vial	14	Prolongación	19		
Calle	05	Circunvalación	10	Pasaje	15	Retorno	20		

III. C. Identificación y registro de los componentes de vialidad

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE VIALIDAD A LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL:

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DE LA VIALIDAD LA QUE ESTÁ REFERIDO EL DOMICILIO FISCAL: ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL(LOS) NÚMERO(S) EXTERIOR(ES) E INTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO
NÚM. EXTERIOR LETRA ☐ DOMICILIO CONOCIDO ☐ SIN NÚM. EXTERIOR
NÚM. EXTERIOR ANTERIOR NÚM. INTERIOR LETRA ☐ SIN NÚM. INTERIOR

CÓDIGO POSTAL ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO DE ASENTAMIENTO EN QUE SE ENCUENTRA EL DOMICILIO FISCAL:

IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL NOMBRE DEL ASENTAMIENTO: ☐ NINGUNO

UTILIZAR EL CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDAD UBICADO ABAJO PARA ANOTAR EL CÓDIGO QUE CORRESPONDA.
IDENTIFICAR Y REGISTRAR EL TIPO Y NOMBRE DE LAS ENTRE VIALIDADES Y LA VIALIDAD POSTERIOR DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

ENTRE VIALIDAD 1
TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

ENTRE VIALIDAD 2
TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

VIALIDAD POSTERIOR
TIPO: NOMBRE: ☐ NINGUNO

IDENTIFICAR Y REGISTRAR LA DESCRIPCIÓN DE UBICACIÓN (REFERENCIA) DEL DOMICILIO GEOGRÁFICO

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTO

Aeropuerto	01	Conjunto habitacional	09	Fracción	15	Privada	23	Ranchería	31
Amplicación	02	Corredor	10	Fraccionamiento	16	Prolongación	24	Rancho	32
Barrio	03	Cotonia	11	Granja	17	Pueblo	25	Sección	33
Cantón	04	Industrial	12	Hacienda	18	Puerto	26	Sector	34
Ciudad	05	Coto	13	Ingenio	19	Ranchería	27	Supermanzana	35
Ciudad industrial	06	Cuartel	14	Manzana	20	Rancho	28	Unidad	36
Colonia	07	Ejido	15	Paraje	21	Rancho	29	Unidad habitacional	37
Condominio	08	Exhacienda	16	Parque industrial	22	Residencial	30	Villa	38
								Zona federal	39
								Zona industrial	40
								Zona militar	41
								Ninguno	42
								Zona naval	43

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

IV. Datos del Actor Social y Comunitario

1. Razón Social:

2. RFC: 3. CLUNI:

4. Fecha de constitución del Actor Social y Comunitario:	5. Tipo de Actor Social y Comunitario:	6. Tipo de asociación del Actor Social y Comunitario*:	7. Actividad económica*:	8. ¿Cuántas personas integran el Consejo Directivo del Actor Social y Comunitario?
Año: Mes: Día:	Intermediario.....1 Beneficiario.....2			

V. Datos de los integrantes del Consejo Directivo del Actor Social y Comunitario

SI SON MÁS DE 10 PERSONAS UTILIZAR OTRO CUESTIONARIO CON EL MISMO FOLIO EN LA CARÁTULA.

No.	9. ANOTAR EL NOMBRE COMPLETO DE TODOS LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO. CIRCULAR EL RENGLÓN DEL TITULAR ANTE LA SEDESOL. Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)	10. CURP	11. Fecha de Nacimiento Día	Mes	Año	12. Sexo Hombre... 1 Mujer 2	13. Clave Entidad de Nacimiento	14. Tipo de cargo*
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

PARA CONSULTAR O DESCARGAR LOS CATÁLOGOS DE DATOS INGRESAR A LA SIGUIENTE LIGA: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/1_Menu_Principal/2_Normas/2_Sustantivas/Lineamientos_PUB.pdf
PARA LA PREGUNTA 6, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ID_GRUPO". PARA LA PREGUNTA 7, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_ACTIVIDADES". PARA LA PREGUNTA 14, UTILIZAR EL CATÁLOGO "C_CARGO".

Proporcionar información socioeconómica falsa, con el propósito de recibir indebidamente los apoyos y servicios contenidos en los Programas de Desarrollo Social, será objeto de suspensión o baja de los programas.

Nombre y firma del representante legal

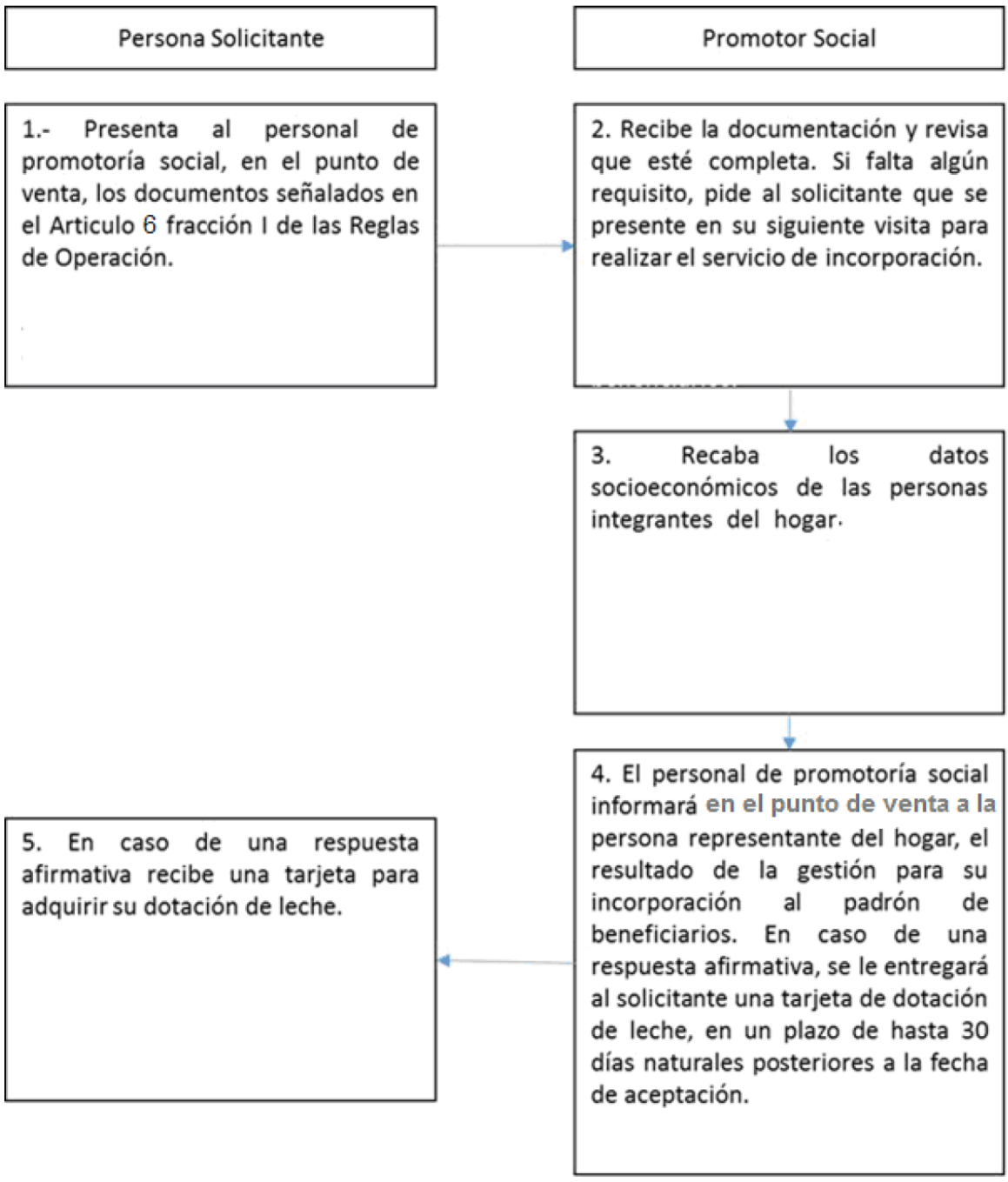
"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

EL LLENADO DE ESTE FORMATO ES GRATUITO

Anexo XIII

Flujograma para Solicitar la Incorporación al Padrón de Beneficiarios

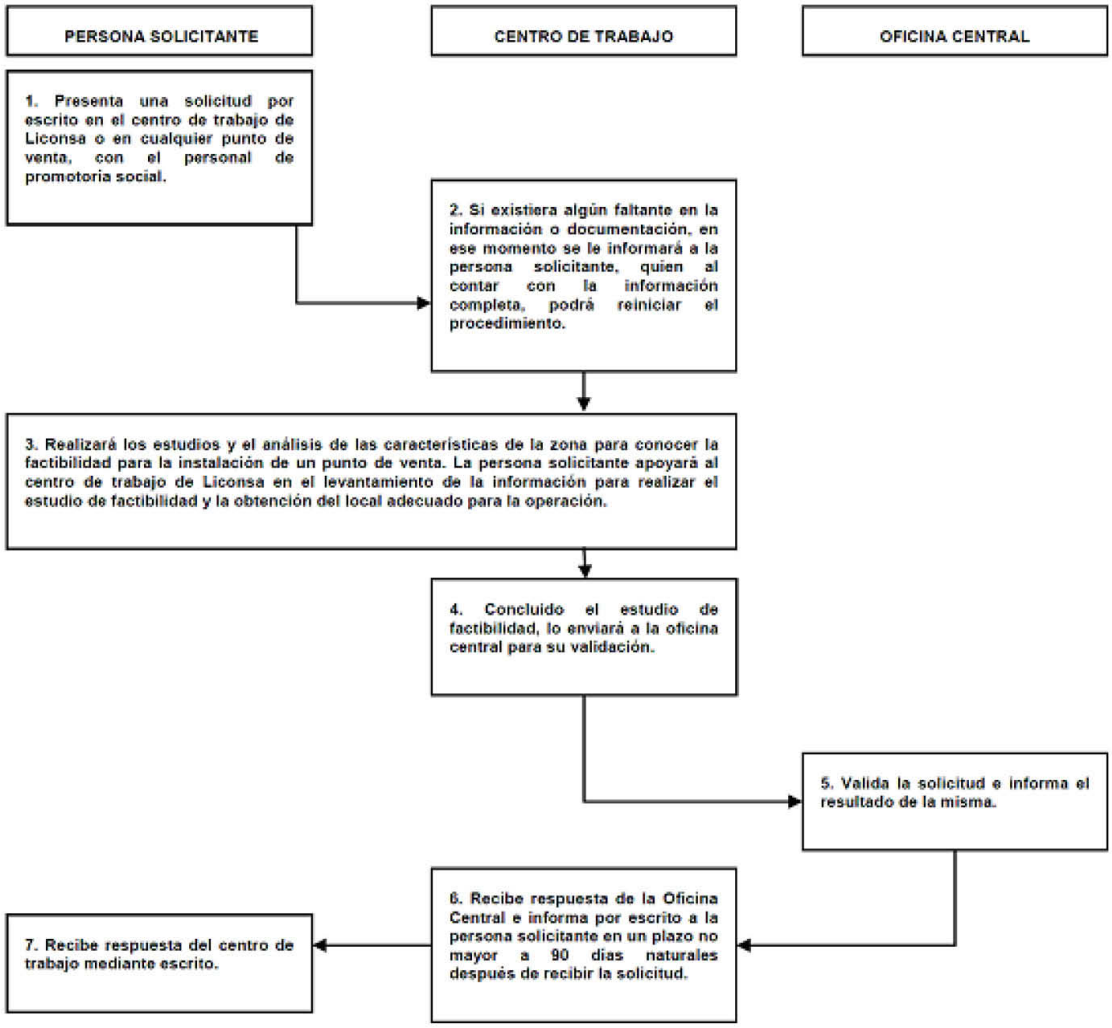
OBJETIVO: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.



Anexo XIV

Flujograma para Solicitar Nuevos Puntos de Venta

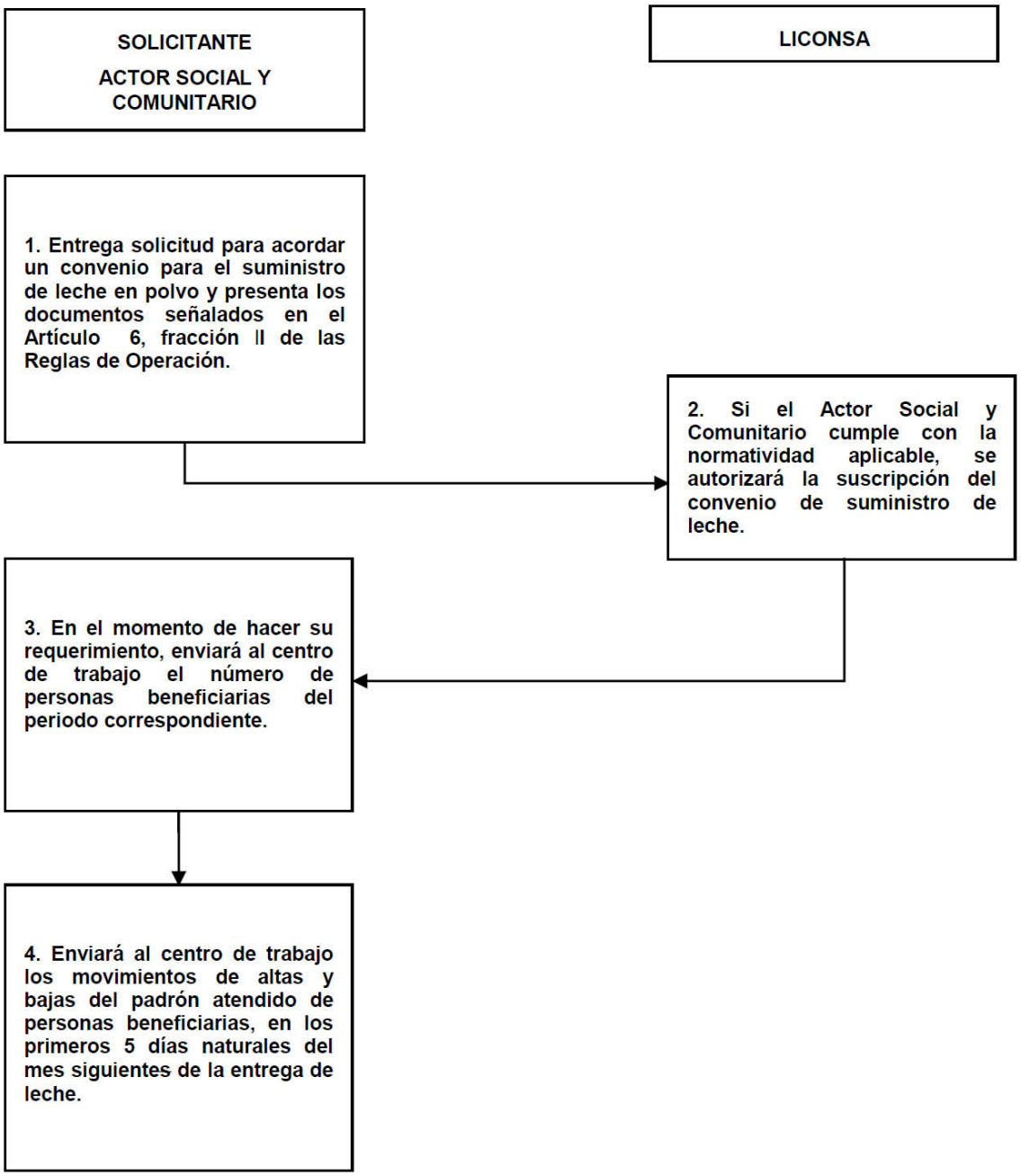
OBJETIVO: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas integrantes de los hogares beneficiarios.



Anexo XV

Flujograma Convenios con Actores Sociales y Comunitarios

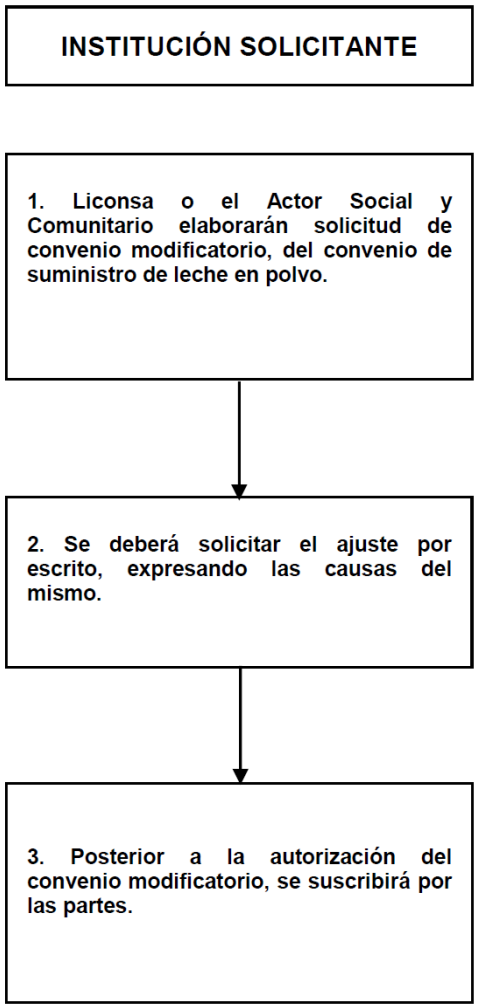
Objetivo: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas beneficiarias, atendidas a través de los Actores Sociales y Comunitarios.



Anexo XVI

Flujograma Convenio Modificatorio con Actores Sociales y Comunitarios

Objetivo: Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento en el acceso a la alimentación de las personas beneficiarias, atendidas a través de los Actores Sociales y Comunitarios.



Anexo XVII

Solicitud de Instalación de un Punto de Venta

Anverso

LICONSA Programa de Abasto Social de Leche.

Solicitud de Instalación de un Punto de Venta

DAS-SPB-88

I. DATOS DE LA LOCALIDAD Y ASENTAMIENTO HUMANO DONDE SE REQUIERE LA LECHERÍA

1.- Ubicación de la zona que se pretende atender.

Entidad Federativa _____ Municipio _____

Localidad _____ Asentamiento Humano (Colonia, Fraccionamiento, etc) _____

Nota: anexar croquis de localización de la zona por atender

2.- Número estimado de hogares y personas a beneficiar.

2.1 Total.

Hogares: _____ Personas: _____

2.2 Desgloce de personas por tipo.

Niños y niñas de 6 meses a 12 años de edad _____

Mujeres y hombres adolescentes de 13 a 15 años _____

Mujeres en período de gestación o lactancia _____

Mujeres de 45 a 59 años _____

Personas c/ enfermedades crónicas y personas con discapacidad _____

Personas adultas de 60 y más años _____

3.- ¿En la zona por atender o muy cerca de ella (menos de 100 m.) existe algún local en el cual pudiera operar la lechería?

☐ Si ☐ No

Si respondió si, pase al punto 5. Si respondió No, continue con el punto 4.

4.- Dado que no existe un local para que opere la lechería, entonces debe existir un predio y el compromiso del gobierno para la construción del local, según especificaciones de Liconsa.

Describa su propuesta: _____

_____

_____

5.- Datos del local o predio que propone para que opere la lechería

Domicilio: _____
TIPO Y NOMBRE DE VIALIDAD Y NÚMERO

Asentamiento Humano: _____
BARRIO, PUEBLO, COLONIA, FRACCIONAMIENTO, UNIDAD HABITACIONAL, ETC.

Referencia: _____

Tipo de local: ☐ Tienda Particular ☐ Tienda Diconsa ☐ Prestado por Particular ☐ Prestado por Gobierno

☐ Otro / especifique: _____

II. DATOS DEL SOLICITANTE

1.- Nombre

APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO _____

NOMBRE(S) _____

Reverso

2.- Domicilio

CALLE Y NÚMERO | ASENTAMIENTO HUMANO

ENTRE LA CALLE DE | Y DE

ENTIDAD FEDERATIVA | MUNICIPIO

LOCALIDAD

3.- Teléfonos (incluir clave lada)

PARTICULAR | CELULAR | OFICINA

4.- Representante de:

☐ GOB. DEL ESTADO ☐ GOB. MUNICIPAL ☐ COMUNIDAD

☐ OTRO _____ ESPECIFIQUE

DESCRIPCIÓN DE ORGANIZACIÓN SOCIAL O PUESTO

Nota: anexar copia de identificación del solicitante

III ESPACIO EXCLUSIVO PARA SER LLENADO POR PERSONAL DE LICONSA

1.- Centro de Trabajo: _____

2.- Recepción en lechería.

Nombre | Puesto

DIA MES AÑO | Firma

3.- Recepción en oficina del Centro de Trabajo

DIA MES AÑO

Nombre | Puesto

Firma

Observaciones:

FOLIO: _____

Anexo XVIII

GOBIERNO DE MÉXICO

LICONSA

Datos generales del solicitante	
Nombre completo:	
Teléfono fijo:	Teléfono móvil
Correo electrónico:	
Indique a qué instancia de gobierno u Organización Social representa	
◯ Gobierno del Estado ◯ Gobierno Municipal ◯ Comunidad ◯ Ejidal	
◯ Organización Social (especifique):	◯ Otro (especifique):

Número estimado de hogares y personas a beneficiar	
Hogares:	Personas:

Espacio para ser llenado por personal de Liconsa	
Solicitud recibida en Centro de trabajo	Solicitud recibida en Punto de Venta
Centro de trabajo:	Clave del Punto de Venta:
Nombre:	Nombre:
Puesto	Puesto:
Fecha: DD | MM | AAAA	Fecha: DD | MM | AAAA

Observaciones

AGRICULTURA CONAMER LICONSA

Contacto:
Ricardo Torres No. 1 Frac. Lomas de Sotelo
C.P. 53390, Naucalpan de Juárez
Estado de México, Tel. 5237 9100

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio 2021.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 26 apartado A, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 89, 90, 104, 140, 143, 164, 178, 190 fracción I y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 2, 6, 7, 8 y 17 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables; 1, 2, 3, fracciones II, III, IV, VII, X, XII, y XIII, 5 y 7 de la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional; 1, 68, 69 fracción IX inciso a) y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 68 y 69 fracción IX inciso a) de la Ley Federal de Transparencia y Accesos a la Información Pública; 3, fracciones XII y XXI, 21, 27, 28 y 31 y los Anexos 10, 11, 13, 16 y 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y, 1o., 2o., inciso A, fracción I, inciso B, fracciones VI, VII, VIII y XII e inciso C; 3, 5, fracción XXII, 7, 16, 17, 18, 19, 20 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, ahora Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

CONSIDERANDO

Que el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece 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 la competitividad, 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.

Que el Artículo 26 en su apartado “A” de la referida Constitución, establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, hace mención a que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable establece que el Estado, a través del Gobierno Federal impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del país y que estarán orientados a corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable; además de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación mediante el impulso de la producción agropecuaria del país.

El artículo 17 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables establece los principios para la formulación y conducción de la Política Nacional de Pesca y Acuacultura Sustentables; entre ellos, que el Estado Mexicano reconoce que la pesca y la acuacultura son actividades que fortalecen la soberanía alimentaria y territorial de la nación, que son asuntos de seguridad nacional y son prioridad para la planeación nacional del desarrollo y la gestión integral de los recursos pesqueros y acuícolas;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), en el Eje III Economía, establece como una de sus prioridades la Autosuficiencia Alimentaria y el Rescate al Campo, a efecto de que la producción agropecuaria y acuícola pesquera en general alcance niveles históricos y la balanza comercial del sector agroalimentario sea superavitaria.

Que el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, estable tres estrategias congruentes al PND, orientadas a la nueva política agroalimentaria y que están relacionada con lograr la autosuficiencia alimentaria, a través del aumento de la producción y la productividad agropecuaria y acuícola pesquera, contribuir al bienestar de la población rural mediante la inclusión de los productores históricamente e incrementar las prácticas de producción sostenible en el sector agropecuario y acuícola pesquero frente a los riesgos agroclimáticos.

Que para poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria, la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible, conforme al Objetivo 2 de los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030 aprobada por la Organización de la Naciones Unidas, el Programa establece el apoyo a los productores agrícolas, ganaderos, pesqueros y acuicultores quienes estarán en condiciones de incrementar su productividad.

Este programa estará orientado a mejorar las condiciones de igualdad para el desarrollo agropecuario, pesquero y acuícola del país y principalmente en el Sur Sureste, tal como se establece en el capítulo III. Economía, donde se plantea detonar el crecimiento de esa región que ha quedado rezagada con respecto al Norte del País, impulsando preferentemente los productos estratégicos para la alimentación y autosuficiencia alimentaria del país, maíz, frijol, arroz, trigo panificable y leche, y así como otros importantes para el país por su relevancia social, contribución al medio ambiente como café y caña y por otro lado el grupo de oleaginosas por su optimización del recurso agua y ciclos agrícolas cortos como el caso de oleaginosas y forrajes.

Que para dar cumplimiento y en apoyo al DECRETO por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), todos los apoyos otorgados por el presente Programa se otorgarán de manera directa a los beneficiarios, con todas las facilidades necesarias para evitar aglomeraciones y resguardando en todo momento su salud y bienestar.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ACUICULTURA PARA EL EJERCICIO 2021

CONTENIDO

Título I. Disposiciones generales del Programa

1.1. Objeto del Acuerdo

1.2. Objetivos

1.3. Cobertura y Población objetivo

Título II. Disposiciones del Componente de Fomento a la Agricultura y Ganadería

2.1. Cobertura

2.2. Población objetivo

2.3. Criterios de elegibilidad y requisitos

Título III. Operación del Componente de Fomento a la Agricultura y Ganadería

3.1. Instancias participantes

3.2. Mecanismo de selección

3.3. Mecánica operativa

Título IV. De los Subcomponentes del Componente Fomento a la Agricultura y Ganadería

4.1 Subcomponente de Producción y Productividad Agroecológica para la Alimentación y Autosuficiencia Alimentaria

4.2. Subcomponente de Valor Agregado y Mercados

4.3 Subcomponente de Suelo, Agua y Biodiversidad

4.4 Subcomponente de cadenas agroalimentarias

4.5. Subcomponente de Fomento a la Ganadería

Título V. Del Componente Bienpesca

Título VI. Del Componente de Recursos Genéticos Acuícolas

Título VII. Seguimiento, supervisión y evaluación

3.1. Seguimiento

3.2. Supervisión

3.3. Evaluación

Título VIII. Disposiciones complementarias

4.1. Derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios

4.2. Control y auditoría

4.3. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

4.4. Quejas, denuncias y solicitudes de información

Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos

Anexo 2. Solicitud de Incentivos del Programa

Anexo 3. Guion para la Elaboración del Proyecto colectivo

Anexo 4. Listado de Productores del Proyecto colectivo

Anexo 5 Cédula de Calificación

Anexo 6. Declaratoria en Materia de Seguridad Social

Anexo 7. Modelo de Excusa para los Servidores Públicos

Anexo 8. Cédula de Pertinencia

Anexo 9. Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente de Fomento a la Agricultura y Ganadería

Anexo 10. Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente de Recursos genéticos acuícolas

Anexo 11 Carta bajo protesta de decir verdad: Cosecha del año anterior

Anexo 12 Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente Apoyo para el Bienestar de Pescadores y Acuicultores

Anexo 13 Propuesta técnica económica

Anexo 14 Proyecto de Investigación

Anexo 15 Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas

Anexo 16 Declaratoria del solicitante

Anexo 17 Guía rápida para el beneficiario

Anexo 18 Modelo de convocatoria

Anexo 19 Modelo de instrumento jurídico, Convenio de Concertación

TÍTULO I

Disposiciones Generales del Programa

Artículo 1.- Del Objeto del Acuerdo. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación para la aplicación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura.

El programa se sumará a la perspectiva transversal del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable, con el fin de impulsar la productividad en el sector agroalimentario.

Se deberá observar conjuntamente con lo dispuesto en el presente Acuerdo, lo previsto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2021.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, así como la resolución de los asuntos no previstos en estas Reglas de Operación, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades de la Oficina del Abogado General.

Artículo 2. Objetivo General del Programa: Contribuir a la autosuficiencia y seguridad alimentaria mediante el incremento de la productividad de la agricultura, la ganadería, la pesca y la acuicultura, a través de prácticas sustentables, del desarrollo de cadenas de valor regionales y generando las condiciones de igualdad necesarias para un desarrollo territorial con inclusión y justicia social.

Artículo 3. Cobertura y Población objetivo. La cobertura del programa será Nacional, conforme a los diferentes componentes y subcomponentes. La Población objetivo del programa son los Productores Agrícolas, Ganaderos, Pesqueros y Acuícolas en todo el territorio nacional, que requieran incrementar la productividad de sus unidades de producción para su autoconsumo y venta de excedentes.

Artículo 4. Condiciones de exclusión: No se otorgarán incentivos para lo siguiente:

I. Solicitudes que consideren los mismos conceptos de apoyo de otros programas federales;

II. Compra de tierras;

III. Pago de impuestos;

IV. Las personas morales solicitantes y sus asociados, sólo podrán ser beneficiarios en una ocasión por año fiscal.

V. Herencias;

VI. Gastos legales;

VII. Atenciones a funcionarios o de otro tipo;

VIII. Comidas y viáticos;

IX. Compra de equipo y maquinaria usada nacionalizado;

X. Reparaciones, refacciones y compra de llantas;

XI. Compra de cualquier tipo de vehículo utilitario;

XII. Materias primas, insumos o capital de trabajo, con excepción de paquetes tecnológicos autorizados por la Secretaría, o de otros previstos en las presentes Reglas de Operación;

XIII. Edificación de uso habitacional;

XIV. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

XV. A quien haya recibido incentivos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados;

XVI. Desarrollo de proyectos en zonas deforestadas fuera de la frontera agrícola;

XVII. No se otorgarán apoyos a solicitantes que cuenten con terrenos que estén bajo alguno de los siguientes esquemas: Pago por Servicios Ambientales (PSA), sitios Ramsar (tratado intergubernamental que sirve de marco para la acción nacional y la cooperación internacional en pro de la conservación y el uso racional de los humedales y sus recursos), Programa de Manejo Forestal Maderable y Bosques Certificados; salvo aquellas actividades que no impliquen cambio de uso de suelo, siempre y cuando el mecanismo de consulta esté disponible, validado por la instancia competente y conforme a la Ley, y

XVIII. No se otorgarán apoyos para el desarrollo de proyectos en Áreas Naturales Protegidas que cambien el uso de suelo. Para aquellas que cuenten con programa de manejo, no se otorgarán apoyos para la zona núcleo y para las subzonas de: a) preservación, b) aprovechamiento especial, c) uso público y d) recuperación.

TITULO II

Disposiciones del Componente de Fomento a la Agricultura y Ganadería

Artículo 5. Población objetivo:

I. Productores agrícolas que posean hasta cinco hectáreas para incentivos individuales y productores agrícolas con hasta cincuenta hectáreas para incentivos que requieran proyectos colectivos, así como los Comités Nacionales Sistemas Producto Agrícolas.

II. Productores pecuarios del sur sureste del país que posean de 5 a 30 unidades animales bovinos y requieran apoyo directo para la recuperación de su hato ganadero en los territorios prioritarios.

Artículo 6. Criterios y requisitos generales de elegibilidad:

I. Las Unidades Responsables podrán emitir las convocatorias (Anexo 18) para el acceso a los incentivos descritos en estas Reglas de Operación de acuerdo con la suficiencia presupuestal y de acuerdo con las prioridades marcadas en el PND y en el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural vigentes.

II. Los territorios prioritarios serán determinados por las Unidades Responsables donde se relacionarán los municipios que contienen a los pequeños productores agrícolas o pecuarios que podrían ser sujetos de los incentivos de las presentes Reglas de Operación.

III. Los solicitantes solo podrán participar en un subcomponente de su elección.

IV. Los productores solicitantes para apoyos como persona moral, deberán estar organizados para fines productivos.

V. Todos los productores que de manera individual o colectiva soliciten un concepto de apoyo, deberán estar registrados en el Padrón de Productores de la Secretaría, en caso de no estarlo, se deberá presentar en la ventanilla para su registro en dicho padrón con copia sencilla y original para el cotejo de los siguientes documentos:

i. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

ii. Clave Única de Registro de Población (CURP), en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;

iii. Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

II. Los requisitos para solicitantes de incentivos individuales son:

i. Solicitud del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura (Anexo 2); especificando el incentivo al que aplica; y

ii. Acreditar la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo de la naturaleza del subcomponente. con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia

III. Los requisitos para solicitantes de proyectos colectivos son:

a. Solicitud del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura (Anexo 2);

b. Proyecto colectivo conforme al Guion para la Elaboración del Proyecto (Anexo 2);

c. Acta constitutiva con un mínimo de 12 meses de antigüedad a la fecha de emisión de la convocatoria, las modificaciones a ésta y a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Fedatario Público. El Acta deberá comprender en su objeto social su vinculación con la producción agropecuaria y pesquera, conservación, transferencia tecnológica y desarrollo del sector agroalimentario.

d. Listado de productores asociados en el Proyecto colectivo (Anexo 4 en Excel), los cuales deberán estar protocolizados con una antigüedad mínima de tres años en el acta de la Persona Moral;

e. Identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional);

f. CURP del representante legal de la persona moral, en los casos en que al presentar la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar ésta;

g. RFC o constancia de situación fiscal actualizada.

h. Comprobante de domicilio del solicitante (luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;

i. Acreditar la propiedad o la legal posesión del predio mediante el documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo de la naturaleza del subcomponente. con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia;

A todos los subcomponentes materia de las presentes Reglas de Operación, en su caso, que les sea aplicable el Anexo 6, Declaratoria en materia de seguridad social deberán tomar en consideración los siguientes supuestos:

i. Cuando el monto total de incentivo sea de $30,000.00 pesos o inferior, no es necesario que el beneficiario acredite encontrarse al corriente con el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, ni el Anexo 6. Declaratoria en materia de Seguridad Social.

ii. Cuando el monto total de incentivo sea superior a los $30,000.00 pesos, pero el beneficiario no se encuentra obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a su cargo, deberá de manifestarlo bajo protesta de decir verdad, mediante el Anexo 6. Declaratoria en materia de Seguridad Social

iii. Cuando el monto total de incentivo sea superior a los $30,000.00 pesos, y el beneficiario se encuentre obligado a inscribirse ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por tener trabajadores a su cargo, deberá de presentar la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, realizando el procedimiento señalado en la Regla Quinta del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR., en el entendido que dicha opinión deberá de ser positiva para poder acceder al incentivo solicitado.

Para el caso de proyectos que contemplen el uso del agua, se deberá presentar el documento vigente debidamente expedido por la CONAGUA, que acredite la concesión, el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser:

i. Título de concesión completo con hoja de registro en el Registro Público de Derechos de Agua (REPDA) o resolución título; en caso de cesión a terceros, se requiere solicitar la autorización a la CONAGUA, y presentar la constancia de dicho trámite. Para el caso de que el solicitante acredite el agua formando parte de una persona moral, ejido, Unidades de Riego y Distritos de Riego deberá presentar constancia del año en curso, emitida por la autoridad correspondiente indicando el volumen y superficie, acompañada por la concesión vigente.

ii. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, deberá tener dictamen positivo, no se aceptan solicitudes de trámites de perforaciones nuevas;

iii. Acuse, constancia o resolución favorable de trámite de prórroga de título de concesión; no se aceptan constancias de trámite de prorroga extemporánea, en su caso de haberse adherido al Decreto de facilidades administrativas de la CONAGUA deberá contar con el dictamen positivo;

iv. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario;

v. Constancia de autorización electrónica;

vi. Cuando se trate de usuarios en Distritos de Riego deberán presentar constancia emitida por la asociación de usuarios, sellada por la Jefatura del Distrito de riego correspondiente;

vii. En caso de uso de cosecha de agua se verificará la pertinencia técnica y jurídica por parte de la Unidad Responsable.

Además de acatar los requisitos generales de las presentes reglas, el solicitante dependiendo de su actividad productiva, deberá cumplir con los permisos, validaciones y certificaciones aplicables conforme a la legislación vigente en la materia.

Artículo 7. Apertura y cierre de ventanillas. Se realizará la apertura de ventanillas diez días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo y podrá permanecer abierta hasta por 45 días naturales. La Unidad Responsable podrá modificar estas fechas o establecer nuevos periodos de acuerdo con las necesidades del componente, los ciclos productivos o casos de excepción que considere pertinentes o en su defecto por falta de suficiencia presupuestal.

TÍTULO III

Operación del Componente de Fomento a la Agricultura y Ganadería

Capítulo I

De las Instancias Participantes

Artículo 8. Las instancias que participan en el Componente son:

I. Unidad Responsable: La Dirección General responsable del subcomponente.

II. Instancia Ejecutora: La(s) que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

III. Comité Técnico Dictaminador: Será Integrado por invitación de la Unidad Responsable a diferentes áreas de la SADER, y en su caso, especialistas relacionados con el tema;

IV. Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas, o sus representaciones Regionales: con las responsabilidades y atribuciones que la Unidad Responsable le designe, a través de la mecánica operativa y oficios o circulares;

V. Ventanilla: La(s) que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designen, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VI. Instancia Dispersora de Recursos: La que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

VII. Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación: La Unidad Responsable y la que esta designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

VIII. Unidad Técnica Operativa: La(s) que la Unidad Responsable e Instancias Ejecutoras designen, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

Capítulo II

De la Mecánica Operativa del Componente de Fomento a la Agricultura y Ganadería

Artículo 9. La Mecánica Operativa contendrá las siguientes etapas que a continuación se describen:

I. Convocatoria.

Una vez definidos los territorios y cultivos o especie pecuaria prioritarios, la Unidad Responsable emite la convocatoria y junto con las Instancias Ejecutoras publicarán la convocatoria en sus respectivas páginas electrónicas y, en su caso en sus oficinas, en la que se indicarán la dirección electrónica de las ventanillas, fecha de apertura y cierre de las mismas, así como la información sobre el objetivo del Programa, población objetivo, cobertura, requisitos generales y específicos, además de los conceptos, montos de apoyo y criterios técnicos de selección.

II. Registro y recepción de solicitudes.

A. El solicitante realizará el registro de solicitud en línea en la página www.gob.mx/agricultura, y en caso de requerir apoyo para la captura de su solicitud electrónica, podrá acudir físicamente a la ventanilla. Al concluir el registro el sistema emitirá un comprobante de captura exitosa con su respectivo número de registro, siempre y cuando se hayan llenado todos los campos solicitados.

B. Posterior a la captura, deberá acudir a la Ventanilla, antes del cierre definido en la convocatoria, para entregar los documentos que acrediten los requisitos generales y específicos que correspondan, para su respectivo cotejo contra documentos originales, y en caso de estar completo el expediente requerido, se le entregará al solicitante un acuse de recibo de expediente completo.

C. El solicitante debe conservar el número de registro recibido hasta la conclusión de su trámite.

D. En caso de que no se cumplan los requisitos aplicables o algún documento resulte ilegible, no se le emitirá acuse de recibido hasta haber entregado de manera completa y a cabalidad su expediente. El solicitante debe subsanar la deficiencia en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la presentación de documentos en la ventanilla. Una vez que el solicitante entregue en ventanilla de manera completa los requisitos, se continuará con el trámite. Transcurrido este plazo sin que se desahogue la prevención, se tendrá dicha solicitud por cancelada.

E. La ventanilla, revisará que los documentos presentados acrediten los requisitos generales y específicos que correspondan, en caso de validarlos, notificará a la Unidad Responsable o Instancia Ejecutora y se le tendrá como solicitud válida para dictaminar.

III. Revisión, análisis y dictamen.

Una vez que la ventanilla cuente con toda la información completa por cada solicitud aceptada y con acuse de recibida completamente, deberá integrar, como parte de sus responsabilidades, un expediente completo electrónico en formato PDF, incluido el Anexo 2 firmado por el solicitante, el archivo de remisión deberá nombrarse con número de registro y deberá incluir en forma numerada los documentos indicados en estas Reglas de Operación, el cual es remitido al área correspondiente para revisión de los requisitos generales y específicos del Incentivo (Instancia Ejecutora o Unidad Responsable), haciendo un análisis del proyecto presentado y los conceptos de apoyo requeridos, generando un pre-dictamen, el cual se remite a la Unidad Responsable o Instancia Ejecutora, para convocar al CTD, y este a su vez revisará los análisis de los pre-dictámenes presentado en cada sesión, y emitirá su fallo, sea dictamen positivo o dictamen negativo.

IV. Resolución y notificación.

La Unidad Responsable o en su caso, las Instancias Ejecutoras serán las encargadas de generar la resolución positiva o negativa de la solicitud para su publicación correspondiente en la página de la Secretaría www.gob.mx/agricultura y en su caso, en las páginas electrónicas de las Instancias Ejecutoras

Posteriormente se dará vista a cada solicitante, pudiendo auxiliarse de las Representaciones de la Secretaría, las Instancias Ejecutoras o las ventanillas correspondientes en las entidades federativas.

Se considerará como realizada la notificación de la resolución mediante la publicación respectiva del listado de dictámenes positivos y negativos en la página de la Secretaría www.gob.mx/agricultura y en su caso, en las páginas electrónicas de las Instancias Ejecutoras. Se iniciará con la publicación hasta 45 días posteriores al cierre de la ventanilla.

V. Suscripción del Instrumento Jurídico (Convenio de Concertación).

Para el caso de los apoyos hasta $5,000 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) no será necesario la suscripción del instrumento jurídico (Convenio de Concertación), únicamente un acta de entrega-recepción del apoyo donde se comprometa al uso del recurso recibido para los fines autorizados.

Para el caso de los apoyos mayores a $5,000 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.) será necesaria la suscripción de un instrumento jurídico (Convenio de Concertación) entre el beneficiario y la Secretaría (Anexo 19), por conducto de las Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas o por la Instancia Ejecutora, donde se indicarán los incentivos de las solicitudes, compromisos de las partes, metas de los proyectos autorizados y otras obligaciones.

Una vez notificada la resolución positiva a los beneficiarios, la Instancia Ejecutora verificará en sitio la viabilidad positiva o negativa de la ejecución del proyecto y llenará la cédula de pertinencia (Anexo 8) correspondiente. El porcentaje de verificación será determinado por la Unidad Responsable y realizado por la Instancia Ejecutora.

Una vez hecha la notificación, se les otorgará un plazo de 10 días hábiles para que se presenten a suscribir el instrumento jurídico correspondiente (Convenio de Concertación); el plazo comenzará a contar a partir del día siguiente a la recepción de la notificación.

En caso de que el beneficiario no lleve a cabo la suscripción del instrumento jurídico dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se considerará por desistido del incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera desistimiento expreso por escrito y la Instancia Ejecutora elaborará y remitirá a la Unidad Responsable el Acta Circunstanciada de Hechos. En el supuesto anterior, la Unidad Responsable reasignará los recursos a las solicitudes que cuenten con pre-dictamen positivo y que por falta de disponibilidad presupuestaria no hubieran sido consideradas.

La Instancia Ejecutora a petición del beneficiario podrá solicitar a la Unidad Responsable, prórrogas del instrumento jurídico (Convenio de Concertación) para el cumplimiento de la aplicación de los incentivos, cuya solicitud deberá ser acompañada de una justificación,

VI. Entrega de incentivos.

Para hacer constar la entrega recepción del incentivo autorizado cuando los apoyos sean mayores a $5,000 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.), se suscribirá un Acta Entrega-Recepción de recursos financieros, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para el pago, siendo éstos:

1. Resolución con fecha y firma de aceptación del Incentivo;
2. El instrumento jurídico (Convenio de Concertación) debidamente firmado, en su caso, respetando las particularidades establecidas para cada incentivo.;
3. Comprobante de la aportación del beneficiario, pudiendo ser estado de cuenta bancario, contrato de crédito con Institución Financiera, comprobante de depósito bancario a proveedor, o recibo de efectivo emitido por el proveedor.
4. Estado de cuenta con vigencia no mayor a 3 meses, que incluya CLABE Interbancaria de la Cuenta donde se depositará el incentivo;
5. Estar al corriente de las obligaciones fiscales (32-D);
6. Visitas de verificación cuyo porcentaje será determinado por la Unidad Responsable, y ejecutado por la Instancia Ejecutora que permitan determinar lo siguiente:
    a. La existencia de los solicitantes y que subsiste el interés del solicitante para ejecutar el proyecto;
    b. La existencia de la propiedad;
    c. Las condiciones necesarias para la ejecución del proyecto.

Una vez entregada la documentación, las Instancias Ejecutoras remitirán a la Unidad Responsable quien procederá a la elaboración de las plantillas de pagos (*layouts*) remitiéndolos a la Instancia Dispersora para la entrega del recurso correspondiente.

Como aportación del beneficiario se podrá considerar inversiones fijas realizadas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal en curso, siempre que se trate de conceptos de inversión considerados en el proyecto, y deberá notificarse el inicio de esta obra a la Instancia Ejecutora.

El incentivo será entregado en su totalidad, con base en la disponibilidad presupuestaria, una vez que haya sido dictaminada positiva la solicitud y en su caso, firmado el instrumento jurídico (Convenio de Concertación).

VII. Seguimiento operativo.

La Unidad Responsable a través de la (s) Instancia (s) Ejecutora (s) llevará a cabo el control, seguimiento, supervisión, ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos del Incentivo, asimismo deberán contar con evidencia fotográfica de dichas acciones.

VIII. Verificación.

Esta etapa estará a cargo de la (s) Instancia (s) Ejecutora (s) y tiene por objeto realizar la verificación física y financiera del avance y conclusión de la obra.

IX. Finiquito.

Una vez que se haya dado cumplimiento a las obligaciones contraídas en el instrumento jurídico (Convenio de Concertación, Anexo 19), dentro de la vigencia estipulada para efectos del cierre de las acciones del mismo y que se haya verificado la conclusión de los proyectos y la ejecución de los recursos, se debe suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del instrumento jurídico, entre el beneficiario y de las Representaciones de la Secretaría en las entidades federativas o sus representaciones Regionales, o la Instancia Ejecutora.

El beneficiario en todos los casos presentará los comprobantes fiscales conforme a la normatividad aplicable.

X. Reasignación de recursos.

Se considerarán recursos disponibles para reasignar a otros proyectos/beneficiarios a aquellos asignados a proyectos autorizados y con instrumento jurídico suscrito en los que se cuente con la cancelación o desistimiento documentado, por decisión del solicitante o cualquiera de las causales señaladas en las presentes Reglas de Operación, así como aquellos en los que se presente debidamente documentada alguna disminución de precios o costos de los conceptos a pagar con los incentivos aprobados.

TÍTULO IV

De los Subcomponentes del Componente Fomento a la Agricultura y Ganadería

Capítulo I

Del Subcomponente de Producción y Productividad Agroecológica para la Alimentación y Autosuficiencia Alimentaria

Artículo 10. El objetivo específico de este componente es incrementar la producción y productividad y reducir las pérdidas de alimentos, mediante incentivos que provean material genético e insumos básicos, diversificación de cultivos, siembras multi-especies y agricultura protegida, así como, apoyo a la adquisición de maquinaria e implementos para agricultura familiar y producción de bioinsumos, además de obras para el almacenaje, selección y empacado de producción primaria.

Artículo 11. La Unidad Responsable de este subcomponente será la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Artículo 12. Los incentivos que se incluyen en este Subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Incentivo	Características Específicas del Incentivo	Población Objetivo	Monto de Incentivo
I. Adquisición de material genético e insumos.	Adquisición de semilla e insumos de nutrición y manejo fitosanitario.	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios	Hasta $1,000.00/hectárea (Mil pesos 00/100 M.N.).
II. Atención a zonas vulnerables por riesgos climatológicos	Cambio de cultivo o siembra de multicultivos (material genético e insumos.	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios	Hasta $1,000.00/hectárea (Mil pesos 00/100 M.N.).
	Agricultura protegida (mallas antigranizo y malla sombra)	Productores agrícolas organizados con hasta 1 hectárea por productor y 50 hectáreas por grupo organizado	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo de hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor de un grupo organizado.

III. Mecanización de pequeños productores y producción de bioinsumos	Maquinaria e implementos para la agricultura familiar	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios	Hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor
	Producción de bioinsumos	Productores agrícolas con al menos 50 hectáreas como grupo organizado para producir bioinsumos.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor de un grupo organizado
IV. Reducción de pérdidas de alimentos	Almacenaje, selección y empaque de producción primaria	Productores agrícolas con hasta 1 hectárea por productor y al menos 50 hectáreas por grupo organizado.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por productor de un grupo organizado

Nota: La semilla deberá cumplir con lo establecido en la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas. Los insumos de nutrición y manejo fitosanitario deberán contar con el permiso de COFEPRIS.

Capítulo II

Del Subcomponente de Valor Agregado y Mercados

Artículo 13. El objetivo específico de este componente es fomentar la agregación de valor de la producción de pequeños productores y su vinculación a los mercados a través del mejoramiento de la calidad, fortalecimiento de las cadenas y proyectos que les permitan integrarse verticalmente a las cadenas productivas.

Artículo 14. La Unidad Responsable de este subcomponente será la Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles.

Artículo 15. Los incentivos que se incluyen en este Subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Incentivo	Características Específicas del Incentivo	Población Objetivo	Monto de Incentivo
I. Agregación del valor a la producción primaria	Apoyos para incrementar el valor intrínseco de los productos agrícolas de pequeños productores atendiendo la demanda de los consumidores mediante proyectos de agroindustrias rurales, agroturismo, generación de bio-productos.	Productores agrícolas organizados con al menos 50 hectáreas.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo organizado
II. Vinculación a mercados	Apoyos que promuevan la diversificación de mercados, la asociatividad de los productores y canales de comercialización alternos e innovadores.		

Capítulo III

Del Subcomponente de Suelo, Agua y Biodiversidad

Artículo 16. El objetivo específico de este subcomponente es impulsar las bases para la transformación de una agricultura sostenible y su adaptación al cambio climático, mediante incentivos para la recuperación y protección de suelos y agua de uso agrícola, así como, la conservación y uso de la biodiversidad.

Artículo 17. La Unidad Responsable de este subcomponente será la Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario.

Artículo 18. Los incentivos que se incluyen en este Subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Incentivo	Características Específicas del Incentivo	Población Objetivo	Monto de Incentivo
I. Recuperación y protección de suelos agrícolas	Mejoradores y conservadores de suelo para: Modificación de la salinidad y acidificación de los suelos agrícolas (aplicación de cal agrícola, yeso agrícola y compostas) Incremento de los niveles de materia orgánica y fertilidad de suelos degradados (aplicación de abonos verdes a nivel de subsuelo) Reducción de pérdida de suelos (líneas de nivel, terrazas, cercos vivos, barreras rompe-vientos).	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios	Hasta $1,000.00/hectárea. (Mil pesos 00/100 M.N.)
	Adquisición de maquinaria e implementos para producir con labranza cero o mínima labranza.[1]	Productores agrícolas organizados con al menos 50 hectáreas.	Hasta $125,000.00 (Ciento veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo organizado.
II. Reducción de la huella hídrica de la agricultura	Eficiencia en el uso de agua de riego.	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios.	Hasta $20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.) por hectárea
	Captación y utilización de agua pluvial	Productores agrícolas organizados con al menos 50 hectáreas.	Hasta $2,500,000.00 (Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo organizado
	Prácticas agrícolas para el desarrollo de polinizadores y organismos benéficos. (corredores y cercos de plantas nativas, bebederos, estanques)	Productores agrícolas con hasta 5 hectáreas en territorios prioritarios.	Hasta $1,000.00/hectárea (Mil pesos 00/100 M.N.)
	Conservación de recursos genéticos en bancos de semillas comunitarios.	Productores agrícolas organizados con al menos 50 hectáreas en conjunto.	Hasta $1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/00 M.N.) por proyecto sin rebasar el 50% del costo del proyecto y un apoyo hasta $50,000.00 (Cincuenta mil pesos 00/100M.N.) por productor de un grupo organizado

[1] La maquinaria e implementos deberán ser evaluados por el Comité Técnico Dictaminador.

Capítulo IV

Subcomponente de Fortalecimiento a las Cadenas Agroalimentarias

Artículo 19. El objetivo específico de este subcomponente es incentivar el fortalecimiento de las cadenas agroalimentarias, a través de los Comités Nacionales de Sistemas Producto Agrícolas.

Artículo 20. La Unidad Responsable de este subcomponente es la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Artículo 21. La población objetivo y los incentivos que se incluyen en este Subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Incentivo	Características Específicas del Incentivo	Población Objetivo	Monto de Incentivo
I. Administración.	Pago de servicios profesionales, principalmente para el facilitador o gerente, asistente y servicios contables.	Figura moral que represente a los diferentes Comités Nacionales de Sistemas Producto Agrícolas.	Hasta $2'000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por Comité Nacional Sistema de Producto Agrícola.
II. Servicios Empresariales.	Contratación de servicios de estudios, diagnósticos, análisis de información de mercado, oportunidades de comercialización y financiamiento, entre otros, a implementar durante el año, para fortalecer la cadena agroalimentaria.		
III. Profesionalización y comunicación.	Gastos destinados a la contratación de servicios para la realización de congresos, foros, convenciones, asambleas, simposio, mesas de trabajo y talleres, con objeto de comunicar a los eslabones de la cadena, avances o decisiones de diverso orden que la favorezcan; y transmitir nuevos conocimientos, o bien, para discutir problemas específicos.		

Se destinará hasta el 15 % para acompañamiento, gestión y coordinación técnica de los Sistemas Producto bajo los criterios emitidos por la Dirección General de Fomento a la Agricultura.

Además de los **Criterios y requisitos de elegibilidad Generales** que le apliquen, los solicitantes deberán cumplir con los requisitos específicos siguientes:

1. Informe de resultados obtenidos de su gestión.
2. Plan Rector
3. Directorio actualizado de los miembros del Comité Nacional Sistema Producto Agrícola por cada eslabón de la cadena representado y en caso de tenerlo, el padrón georreferenciado;
4. Propuesta de Plan Anual de Fortalecimiento alineado al último Plan Rector, que incluya el Ejercicio participativo de planeación, que será sometido a la opinión y validación del Comité Técnico Dictaminador; y
5. Acta de la última asamblea celebrada en el año inmediato anterior, donde acredite los nombramientos y poderes otorgados de la nueva directiva y la vigencia de sus funciones, con la firma de asistencia del representante de la Secretaría.

Capítulo V

Subcomponente de Fomento a la Ganadería

Artículo 22. El objetivo específico de este subcomponente es recuperar la autosuficiencia alimentaria en leche y carne bovina y dar certidumbre a los productores pecuarios de la región sur sureste del país ante eventos adversos, mediante incentivos directos en aparcería para recuperación del hato ganadero.

Artículo 23. La Unidad Responsable de este subcomponente será la Coordinación General de Ganadería.

Artículo 24. Los incentivos que se incluyen en este Subcomponente se describen a continuación:

Concepto de Incentivo	Características Específicas del Incentivo	Población Objetivo	Monto de Incentivo
Impulso a territorios ganaderos del sur sureste para la autosuficiencia en leche y carne	Apoyo directo en aparcería para recuperación del hato	Productores pecuarios con mínimo cinco y hasta 30 unidades animal de la región sur sureste del país.	Hasta $500.00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.) por animal sin rebasar $15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) por año

Artículo 25. Criterios de elegibilidad y requisitos específicos

Criterio de elegibilidad	Requisito específicos
Los animales deben con la identificación del Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA).	1. Cédula de identificación del SINIIGA.
Haber contratado un seguro ganadero bovino.	2. Póliza del seguro contratado.

TÍTULO V

DEL COMPONENTE BIENPESCA

Capítulo I

Disposiciones del Componente BIENPESCA

Artículo 26. El objetivo específico de este componente es fomentar la actividad pesquera y acuícola en los pequeños productores pesqueros y acuícolas con el fin de incrementar su producción, mejorar sus condiciones de bienestar y coadyuvar con la autosuficiencia alimentaria.

Este componente tendrá cobertura nacional, y priorizará a los pescadores y acuicultores que se encuentren ubicados en las zonas rurales previstas en el DECRETO por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020, o sea parte de los municipios comprendidos en el Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, de etnias o pueblos indígenas, conforme a lo que disponga la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Artículo 27. Población objetivo: Pequeños productores pesqueros y/o acuícolas inscritos en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura.

Artículo 28. Criterios de elegibilidad y requisitos específicos**:** para que los pescadores y acuacultores sean elegibles como beneficiarios(as) y reciban el apoyo directo deberán cumplir con lo siguiente: ´

a) Ser personas físicas, y

b) Estar registrados en el Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura o, que realicen su actividad al amparo de un título de concesión o permiso de pesca o acuacultura vigente, o que se encuentre en trámite de prórroga, o que hayan registrado producción mediante avisos de arribo o de cosecha, o que hayan sido registrados en algún programa de regularización jurídica del esfuerzo pesquero y/o programa de ordenamiento pesquero o acuícola de la CONAPESCA.

Artículo 29. Características de los apoyos: El monto de apoyo para el componente BIENPESCA será de $7,200.00 (Siete mil doscientos pesos 00/100 M.N.) por beneficiario(a) de manera única y de forma anual, mismo que será entregado en una o más ministraciones, y sujeto a disponibilidad presupuestal.

Artículo 30. Exclusiones: Toda persona física que sea ajena a las actividades primarias de pesca y acuacultura, será excluida de los beneficios, para el Componente BIENPESCA.

Artículo 31. Unidad Responsable e Instancia Ejecutora: La Dirección General de Organización y Fomento de la CONAPESCA, quien podrá suscribir los Convenios de Colaboración necesarios con otras dependencias de la Administración Pública Federal o estatal, y será la encargada de implementar la estrategia general del componente BIENPESCA.

Artículo 32. Instancia Dispersora de Recursos: La que la CONAPESCA acuerde, a través de la Unidad Responsable, para que sea la encargada de realizar la dispersión de los incentivos del Componente BIENPESCA.

Artículo 33. Mecánica operativa:

I. La Unidad Responsable:

a) Integrará expediente electrónico con la documentación y evidencia en formato de imagen, recopilada electrónicamente por el personal de campo que se determine, con lo cual la persona elegible acreditará el cumplimiento de los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en el presente Acuerdo, para acceder a los beneficios del Componente BIENPESCA;

b) Verificará y validará los datos de las personas físicas que resultarán beneficiarios(as), y

c) Publicará en la página electrónica de la CONAPESCA, el enlace donde se podrá consultar, el estatus de los beneficiarios(as);

d) Publicará en la página electrónica de la CONAPESCA, las fechas de entrega del apoyo.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, a través del personal de campo, apoyarán en la verificación de los requisitos que deberán cumplir las personas elegibles para el Componente BIENPESCA, bajo las especificaciones que establezca la Unidad Responsable.

II. La Instancia Dispersora de Recursos:

a) Entregará al beneficiario(a) el apoyo económico, mediante orden de pago personal intransferible, tarjeta bancaria o cualquier otro medio de pago directo, sin intermediarios.

TÍTULO VI

DEL COMPONENTE DE RECURSOS GENÉTICOS ACUÍCOLAS

Capítulo I

Disposiciones del Componente de Recursos Genéticos Acuícolas

Objetivos:

Artículo 34. Objetivo General: Fomentar la actividades primarias de pequeña escala que contribuyan a la autosuficiencia alimentaria y rescate del campo, con énfasis en la pesca y la acuacultura.

Artículo 35. Objetivo Específicos: Impulsar el bienestar de pequeños productores acuícolas de especies de interés comercial para la alimentación mediante la utilización a través del aumento de su productividad mediante el uso organismos de calidad genética mejorada, provenientes de laboratorios de producción certificados e investigación en mejora genética

Artículo 36 Cobertura: El presente Componente es de cobertura nacional

Población objetivo:

Artículo 37. Subcomponente de Semilla Acuícola: Personas físicas que sean pequeños productores acuícolas, inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA), o que sean miembros de una Unidad de Producción Acuícola (UPA) que cuente con él.

Artículo 38. Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas: Centros de Investigación que cuenten con RNPA y que están inscritos en la Red Nacional de Información en Pesca y Acuacultura (RNIIPA).

Criterios y requisitos de elegibilidad. Serán elegibles los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

Artículo 39. (21) Subcomponente de Semilla Acuícola:

a).- Personas físicas que cuenten con un RNPA a su nombre. Exclusivamente pequeños productores: Se refiere a UPAs con producción anual, para el caso de ostión de hasta 500,000 piezas de ostión, y de trucha, tilapia o camarón de hasta 10 toneladas:

Criterio	Requisito
Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	Completar la Solicitud de Apoyo al Programa Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura, elaborada debidamente, mediante el formato proporcionado en la convocatoria, que podrá ser una solicitud en línea, y adjuntando los documentos para cumplir los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

Contar con una identificación oficial vigente.	Identificación oficial de la persona física solicitante, los documentos aceptables son: Credencial para Votar vigente, Pasaporte, u otras Identificaciones oficiales vigentes, con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal;
Contar con la Clave Única de Registro de Población	Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada
Estar registrado en el Padrón Único de Beneficiarios y Solicitantes de la Secretaría de Agricultura	Presentar el folio de registro en el Padrón Único de Beneficiarios
Estar inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA)	Registro Nacional de Pesca y Acuacultura vigente, a nombre de la persona física solicitante que contenga el RNPA de la Unidad Económica y de la Instalación acuícola, emitido por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA).
a).-Acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado. b).-En el caso de actividades acuícolas en aguas de jurisdicción federal: título de concesión, o permiso de pesca o acuacultura vigente	a).-Documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos aceptables podrán ser: título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario. Para el caso de los productores de comunidades indígenas, con el documento expedido por la autoridad competente y en su caso, conforme a usos y costumbres. b).-En el caso de actividades acuícolas en aguas de jurisdicción Federal, deberán presentar el permiso de Fomento o Concesión Acuícola vigente correspondiente para el polígono en el que se realizarán las actividades.
Comprobante de domicilio a nombre de la persona física solicitante	Recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que la persona física habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.
Haber registrado producción por lo menos dentro de los 3 meses anteriores a la apertura de ventanilla	Se aceptan cualquiera de los siguientes documentos: a) Últimos tres avisos de cosecha, legibles, completos, sin taches ni enmendaduras, o, b) Carta bajo protesta de decir verdad, de producción del año inmediato anterior, firmada por el solicitante
Contar con una cuenta bancaria a nombre de la persona física solicitante, para depósito del apoyo.	Presentar un estado de cuenta con antigüedad no mayor a tres meses que cuenta con nombre, número de cuenta, y CLABE INTERBANCARIA
Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.	Presentar Constancia de Situación Fiscal de la persona física solicitante, descargada del portal de la Servicio de Administración Tributaria (SAT).
Escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados y no estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos", a cargo de la SADER.(Anexo XVI).	Declaratoria del Solicitante (Anexo XVI) impresa, debidamente llenada y firmada por el solicitante en tinta azul, escaneada en PDF a color, completa, sin tachones ni enmendaduras.

Propuesta técnica económica. (Anexo XIII) en la que presente los siguientes datos:	1. Proporcionar los datos generales del solicitante y de la Unidad de Producción (UPA), 2. Proporcionar la localización exacta de la Unidad de Producción, o para el caso de repoblamiento, el sitio de siembra, conforme a la Norma Técnica del INEGI 3. Describir la semilla requerida, cantidad, especie y variedad. a) En el caso de acuacultura, Estipular la capacidad instalada, superficie inundada, densidad de siembra, descripción y número de artes de cultivo (número y tamaño de estanques, jaulas, u otras artes de cultivo). En el caso de cultivo ostrícola deberá de indicar el arte de cultivo (sacos, canastas, líneas, sartas, etc.) con que cuenta. b) En el caso de repoblamiento para pesca, especificar el cuerpo de agua. 4. Anexar fotografías, donde se pueda observar claramente la infraestructura, o para el caso de repoblamiento, el sitio de siembra 5. Propuesta económica del laboratorio proveedor elegido, que deberá contener: a. Currículo del laboratorio del que pretende adquirir la semilla acuícola según los montos indicados en estas Reglas de Operación. El currículo debe incluir: i. Acta Constitutiva del Laboratorio debidamente certificada ante fedatario público, y en su caso, Actas de Asamblea debidamente protocolizadas. ii. Datos del representante legal (Identificación oficial y CURP). iii. Comprobante de domicilio del Laboratorio. iv. RNPA del Laboratorio v. Experiencia de la empresa: Años de producción de semilla acuícola, alcance de distribución, volúmenes de producción; vi. Certificaciones (Buenas Prácticas Acuícolas, Certificaciones ISO, Certificaciones nacionales e internacionales, etc.) vii. Capacidad instalada, viii. Currículo del Técnico responsable del laboratorio, ix. Certificado de Sanidad Acuícola vigente del laboratorio, emitido por SENASICA, x. Programa de manejo genético del laboratorio en el que se acredite la procedencia de los reproductores, Género, especie y variedad, certificaciones, si las tiene. Programa de cruces. Número de reproductores (hembras y machos). b. Cotización emitida por el laboratorio, en papel membretado, dirigida al beneficiario y firmada por el representante legal, en el que se indique el precio por unidad, unidades cotizadas y condiciones de entrega (no se aceptarán correos electrónicos). c. Programa de entrega emitido por el laboratorio en el que se especifique: i. Fecha de entrega pactada. ii. Método de envío, empaque, controles. iii. Lugar pactado de entrega. iv. Detalles como apoyo en aclimatación, características físico-químicas del agua, temperatura, etc.

b).- Personas Físicas, amparadas por el RNPA de una Unidad de Producción Acuícola Exclusivamente MYPIMES y Pequeños productores: Se refiere a UPAs con producción anual dividida entre el número de integrantes sea, para el caso de ostión de hasta 500,000 piezas de ostión, y de trucha, tilapia o camarón de hasta 10 toneladas:

Criterio	Requisito
Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	Completar la Solicitud de Apoyo al Programa Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura, elaborada debidamente, mediante el formato proporcionado en la convocatoria, que podrá ser una solicitud en línea, y adjuntando los documentos . para cumplir los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
Contar con una identificación oficial vigente.	Identificación oficial de la persona física solicitante, los documentos aceptables son: Credencial para Votar vigente, Pasaporte, u otras Identificaciones oficiales vigentes, con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal;
Contar con la Clave Única de Registro de Población	Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada
Estar registrado en el Padrón Único de Beneficiarios y Solicitantes de la Secretaría de Agricultura	Presentar el folio de registro en el Padrón Único de Beneficiarios
Estar inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA), o ser miembros de una UPA que cuente con él.	Registro Nacional Pesquero y Acuícola de Unidad Económica e Instalación Acuícola, vigente, a nombre de la UPA que ampare al solicitante, emitido por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA).
Acreditar que la persona física solicitante es miembro de la UPA que cuente con RNPA.	Acta Constitutiva o de Asamblea, debidamente protocolizada ante fedatario público, que avale que la persona física solicitante es miembro de una UPA que cuente con RNPA, con el nombre del solicitante remarcado o subrayado. Este último documento no debe tener fecha posterior a la apertura de ventanilla.
a).-Acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado. b).-En el caso de actividades acuícolas en aguas de jurisdicción federal: título de concesión, o permiso de pesca o acuacultura vigente	a).-Documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos aceptables podrán ser: título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación, adjudicación por herencia, certificado parcelario. Para el caso de los productores de comunidades indígenas, con el documento expedido por la autoridad competente y en su caso, conforme a usos y costumbres. b).-En el caso de actividades acuícolas en aguas de jurisdicción Federal, deberán presentar el permiso de Fomento o Concesión Acuícola vigente correspondiente para el polígono en el que se realizarán las actividades.
Comprobante de domicilio a nombre de la persona física solicitante	Recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con la cual se hace constar que la persona física habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo.
Haber registrado producción por lo menos dentro de los 3 meses anteriores a la apertura de ventanilla	Se aceptan cualquiera de los siguientes documentos: a) Últimos tres avisos de cosecha, legibles, completos, sin taches ni enmendaduras, o, b) Carta bajo protesta de decir verdad, de producción del año inmediato anterior, firmada por el solicitante.
Contar con una cuenta bancaria a nombre de la persona física solicitante, para depósito del apoyo.	Presentar un estado de cuenta con antigüedad no mayor a tres meses que cuenta con nombre, número de cuenta, y CLABE INTERBANCARIA
Cumplan con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.	Presentar Constancia de Situación Fiscal de la persona física solicitante, descargada del portal de la Servicio de Administración Tributaria (SAT).
Escrito bajo protesta de decir verdad, por el cual manifiesten que cuentan con la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o sedes específicas de operación, que les permita utilizar el apoyo para los fines autorizados y no estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho de recibir apoyos", a cargo de la SADER.(Anexo XVI).	Declaratoria del Solicitante (Anexo XVI) impresa, debidamente llenada y firmada por el solicitante en tinta azul, escaneada en PDF a color, completa, sin tachones ni enmendaduras.

Propuesta técnica económica. (Anexo XIII) en la que presente los siguientes datos:	1. Proporcionar los datos generales del solicitante y de la Unidad de Producción (UPA), 2. Proporcionar la localización exacta de la Unidad de Producción, o para el caso de repoblamiento, el sitio de siembra, conforme a la Norma Técnica del INEGI. 3. Describir la semilla requerida, cantidad, especie y variedad. c) En el caso de acuacultura, Estipular la capacidad instalada, superficie inundada, densidad de siembra, descripción y número de artes de cultivo (número y tamaño de estanques, jaulas, u otras artes de cultivo). En el caso de cultivo ostrícola deberá de indicar el arte de cultivo (sacos, canastas, líneas, sartas, etc.) con que cuenta. d) En el caso de repoblamiento para pesca, especificar el cuerpo de agua. 4. Anexar fotografías, donde se pueda observar claramente la infraestructura, o para el caso de repoblamiento, el sitio de siembra 5. Propuesta económica del laboratorio proveedor elegido, que deberá contener: d. Currículo del laboratorio del que pretende adquirir la semilla acuícola según los montos indicados en estas Reglas de Operación. El currículo debe incluir: xi. Acta Constitutiva del Laboratorio debidamente certificada ante fedatario público, y en su caso, Actas de Asamblea debidamente protocolizadas. xii. Datos del representante legal (Identificación oficial y CURP). xiii. Comprobante de domicilio del Laboratorio. xiv. RNPA del Laboratorio xv. Experiencia de la empresa: Años de producción de semilla acuícola, alcance de distribución, volúmenes de producción; xvi. Certificaciones (Buenas Prácticas Acuícolas, Certificaciones ISO, Certificaciones nacionales e internacionales, etc.) xvii. Capacidad instalada, xviii. Currículo del Técnico responsable del laboratorio, xix. Certificado de Sanidad Acuícola vigente del laboratorio, emitido por SENASICA, xx. Programa de manejo genético del laboratorio en el que se acredite la procedencia de los reproductores, Género, especie y variedad, certificaciones, si las tiene. Programa de cruces. Número de reproductores (hembras y machos). e. Cotización emitida por el laboratorio, en papel membretado, dirigida al beneficiario y firmada por el representante legal, en el que se indique el precio por unidad, unidades cotizadas y condiciones de entrega (no se aceptarán correos electrónicos). f. Programa de entrega emitido por el laboratorio en el que se especifique: v. Fecha de entrega pactada. vi. Método de envío, empaque, controles. vii. Lugar pactado de entrega. Detalles como apoyo en aclimatación, características físico-químicas del agua, temperatura, etc.

Los requisitos generales y específicos requeridos en las presentes Reglas de Operación, deberán cargarse en la solicitud electrónica, escaneados en PDF, a color, completos, sin tachones ni enmendaduras, en archivos no mayores de 10 MB cada uno, nombrados en letras mayúsculas, sin espacios, sin acentos y sin caracteres especiales, con el número de trámite, nombre del trámite, y el nombre del beneficiario, separados por un guion bajo, ejemplo:

Identificación oficial:

1_IDENTIFICACION_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

CURP: 2_CURP_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Folio del padrón único

3_PADRONUNICOBENEFICIARIOS_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

RNPA 4_RNPA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Acta constitutiva

5_ACTACONSTITUTIVA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Legal propiedad o posesión

6.A_LEGALPOSESION_NOMBREYAPELLIDOS.pdf, o bien:

Permiso de pesca o acuacultura

6.B_PERMISOPESCAOACUICULTURA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Comprobante de domicilio vigente:

7_COMPROBANTEDOMICILIO_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Avisos de cosecha o carta

8_COSECHA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Cuenta bancaria:

9_CUENTABANCARIA_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Obligaciones fiscales:

10.A_CONSTANCIASITUACIONFISCAL_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Declaratoria del solicitante: 11_DECLARATORIA SOLICITANTE_NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Propuesta-técnica económica: 12_PROPUESTATECNICAECONOMICA_ NOMBREYAPELLIDOS.pdf

Artículo 40.- Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas:

Criterio	Requisito
Aceptar cumplir con todas las disposiciones legales aplicables y específicamente con las contenidas en estas Reglas.	Completar la Solicitud de Apoyo al Programa Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura, elaborada debidamente, mediante el formato proporcionado en la convocatoria, que podrá ser una solicitud en línea, y adjuntando los documentos. para cumplir los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
Acreditar la personalidad jurídica del Centro de Investigación.	Acta Constitutiva, debidamente protocolizada ante fedatario público, o Decreto de Creación publicado en el Diario Oficial de la Federación, y Actas de Asamblea debidamente protocolizadas, del Centro de Investigación solicitante.
Identificación oficial del representante legal del Centro de Investigación solicitante	Credencial para Votar vigente, Pasaporte, u otras Identificaciones oficiales vigentes, con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal o municipal

Comprobante de domicilio a nombre del Centro de Investigación solicitante,	Recibo de luz, teléfono, predial, agua; el comprobante deberá presentar una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de recepción de la Solicitud de Apoyo;
Estar al corriente con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable.	Presentar Constancia de Situación del Centro de Investigación solicitante, descargada del portal de la Sistema de Administración Tributara (SAT),
Estar inscritos en el Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA)	Registro Nacional de Pesca y Acuacultura de Unidad Económica y de Instalación Acuícola, vigente, a nombre del Centro de Investigación solicitante, emitido por la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA).
Tener proyectos de investigación, en mejoramiento genético, reproducción y/o cultivo de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.	Presentar Currículum o el Programa Operativo Anual que avale proyectos de investigación relevantes realizados, en mejoramiento genético, reproducción y/o cultivo de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.
a).-Acreditar la legal propiedad o posesión del predio o bien mueble o inmueble, en el que se realizarán las acciones del proyecto solicitado. b).-En el caso de actividades acuícolas en aguas de jurisdicción federal: título de concesión, o permiso de pesca o acuacultura vigente	a).-Documento jurídico fehaciente que corresponda, con las formalidades que exija el marco legal aplicable en la materia, los documentos aceptables podrán ser: título de propiedad (factura o contrato de compra venta), contrato de arrendamiento, de comodato, de usufructo, de donación b).-En el caso de actividades acuícolas en aguas de jurisdicción Federal, deberán presentar el permiso de Fomento o Concesión Acuícola vigente correspondiente para el polígono en el que se realizarán las actividades.
Contar con una cuenta bancaria productiva a nombre de la institución solicitante, para depósito y ejercicio del apoyo.	Presentar un estado de cuenta con antigüedad no mayor a tres meses, o contrato de apertura de cuenta con nombre, número de cuenta, y CLABE INTERBANCARIA
Estar al corriente con las obligaciones ante el IMSS o el ISSSTE, según sea el caso.	Presentar el Estado de Adeudo ante el IMSS, o en su caso, un documento que compruebe la afiliación de los trabajadores al ISSSTE.
Proyecto realizado de acuerdo con el Anexo XIV	Completar proporcionado, elaborado debidamente, mediante el formato proporcionado en la convocatoria, y adjuntando los documentos para cumplir los requisitos de las presentes Reglas de Operación.
Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente Líneas Genéticas mejoradas (Anexo XV).	1. Proporcional los datos generales del Centro de Investigación solicitante y de la Unidad de Producción (UPA), 2. Proporcionar el Nombre del Proyecto. 3. Plano o “Layout” de las instalaciones y descripción de la infraestructura y equipamiento con que se realizará la investigación. 4. Currículos de los investigadores que ejecutarán el proyecto. 5. Anexar fotografías, donde se pueda observar claramente la infraestructura con la que se cuenta, para realizar el proyecto.

Los requisitos generales y específicos requeridos en las presentes Reglas de Operación, deberán cargarse en la solicitud electrónica, escaneados en PDF, a color, completos, sin tachones ni enmendaduras, en archivos no mayores de 10 MB cada uno, nombrados en letras mayúsculas, sin espacios, sin acentos y sin caracteres especiales, con el número de trámite, nombre del trámite, y el nombre de Centro de Investigación solicitante, separados por un guion bajo, ejemplo:

1_SOLICITUDDEAPOYO_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

2_ACTACONSTITUTIVA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

3_IDENTIFICACION_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

4_COMPROBANTEDOMICILIO_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

5.A_CONSTANCIASITUACIONFISCAL_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

6_RNPA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

7_COMPROBANTEDEINVESTIGACIÓN_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

8.A_LEGALPROPIEDAD_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

8.B_PERMISOPESCAOACUICULTURA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

9_CUENTABANCARIA_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

10_IMSSOISSSTE_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

11_PROYECTO_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

12_CAPACIDADESTECNICAS_CENTRODEINVESTIGACIÓN.pdf

El trámite para la obtención de los apoyos del Programa y componentes contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para los solicitantes.

La presentación de la Solicitud de Apoyo ante las ventanillas, no crea derecho a obtener el apoyo solicitado.

Características de los apoyos

Artículo 41. Subcomponente de Semilla Acuícola: Para la adquisición de Semilla acuícola, definida como semilla individual de ostión, semilla fijada de ostión, post larva de camarón, alevines de trucha, tilapia, bagre o carpa:

Hasta $90,000.00 (Noventa mil pesos 0/00 M.N.), una sola especie por solicitante, en una sola exhibición, en una sola instalación acuícola.

Artículo 42. Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas: El Subcomponente de Líneas Genéticas mejoradas contará con un fondo total de hasta $5,000,000.00 M.N. (cinco millones de pesos 0/00 M.N.):

El máximo de apoyo por proyecto es de hasta $1,000,000.00 M.N. (un millón de pesos 0/00 M.N.), en una sola exhibición, para los siguientes conceptos:

a) Adquisición de líneas genéticas mejoradas de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.

b) Proyecto de Desarrollo de líneas genéticas mejoradas de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.

c) Proyecto de Desarrollo de dietas y/o alimentos balanceados, para la mejora en el rendimiento de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación.

CAPÍTULO II

Operación del componente de Recursos Genéticos Acuícolas:

Instancias participantes

Artículo 43. Unidad Responsable: Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA).

Artículo 44. Instancia Ejecutora: Dirección General Adjunta de Investigación en Acuacultura del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA).

Mecanismo de selección:

Artículo 45. Subcomponente de Semilla Acuícola: El Subcomponente de Semilla Acuícola estableció los siguientes criterios de priorización, además de los requisitos:

a) Contar con un dictamen POSITIVO del Componente de Recursos Genéticos Acuícolas 2020, y no haber recibido el recurso debido a la suficiencia presupuestaria, y que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

b) Población de nivel socioeconómico muy bajo o bajo.

c) Población solicitante que resida en un municipio con muy alta o alta marginación, de conformidad al Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2020.

d) Población solicitante que pertenezca a localidades indígena.

e) Población solicitante de mujeres.

Aquellos solicitantes que se encuentren en más de uno de los supuestos mencionados, se considerará un solicitante con mayor prioridad.

Criterio	Ponderación	Unidad de medida	Nivel de Respuesta	Valor	Puntaje	Calificación
Nivel socioeconómico	2	Grado	Muy bajo	100		0
			Bajo	75		
			Medio	50		
			Alto	0		
Zona geográfica	2	Nivel de marginación	Muy alto	100		0
			Alto	75		
			Media	50		
			Bajo	25		
			Muy bajo	25		
			N/D	0		
Población	2	Tipo de comunidad	Indígena	100		0
			No Indígena	50		
Género	1.5	Género	Mujer	100		0
			Hombre	50		
Producción del año anterior	1.5	Producción en toneladas	Más de 10 t anuales (peces y crustáceos), más de 500,000 unidades de ostión	100		0
			Menos de 10 t anuales (peces y crustáceos), menos de 500,000 unidades de ostión	0		
Apoyo solicitado	1	Porcentaje	Hasta 50%	100		0
			Más del 50%	75		
Total	10			**Puntaje**		**0**

Artículo 46.- Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas: El Subcomponente Líneas Genéticas Mejoradas estableció los siguientes criterios de priorización, además de los requisitos:

a) Tener un proyecto en ejecución para el cual, los conceptos de apoyo incrementen de manera tangible los resultados en materia de desarrollo de líneas genéticas de especies de interés comercial interés comercial para la alimentación.

b) Poseer la infraestructura y equipamiento necesarios, sin necesidad de adquisición a excepción de insumos para la ejecución del Proyecto.

c) Que el Proyecto culmine en una transferencia de tecnología o impacto directo en las necesidades del pequeños productores acuícolas.

Se evaluarán los criterios de pertinencia, la naturaleza del proyecto, y el alcance y viabilidad técnica de la siguiente manera:

Criterios de Pertinencia

Criterio	Ponderación	Nivel de Respuesta	Valor	Puntaje	Calificación
Mejoramiento de Líneas Genéticas	5	Desarrollo de líneas genéticas mejoradas	100		
		Desarrollo de dietas	50		
		Adquisición de líneas genéticas mejoradas	25		
Impacto	5	Que el proyecto culmine en una transferencia tecnológica en pequeños productores acuícolas	100		
		Proveeduría de crías/semillas de calidad genética mejorada	75		
		Creación de líneas genéticas mejoradas	50		
		Dieta	25		
			0		
				Puntaje	

Naturaleza y alcance de Proyecto					
Objetivo del Proyecto	3	Obtener líneas genéticas mejoradas	100		
		Dietas o alimentos balanceados	75		
Alcance	5	Acuacultura rural, pequeños productores	100		
		Acuacultura comercial	50		
Infraestructura	2	Tiene todas las instalaciones y equipamiento necesario	100		
		Requiere de subcontratar o adquirir equipos y/o instalaciones	50		
				Puntaje	

Viabilidad Técnica		
Objetivos Generales	Claros y Bien Definidos	
Proyecto	El Proyecto cuenta con todos los elementos descritos en el Anexo VIII, y en el caso de determinar que No Aplica alguno, lo justifica de manera satisfactoria	
Justificación	Problemática real y definida	
Metas	Las metas son realistas y se encuentran bien definidas	
Indicadores	Tiene indicadores a corto, mediano y largo plazo claros y adecuados	
Metodología	La descripción técnica describe de forma clara y detallada el tipo de maquinaria, infraestructura, equipo, procesos, tecnologías a emplear, asistencia técnica, consultoría y/o capacitación, monto de cada concepto a solicitar, capacidad de procesos, programas de producción y mantenimiento entre otros a utilizar para cumplir con el objetivo del proyecto	

Capacidades Técnicas	El Personal técnico o los investigadores que realizarán el proyecto tienen las capacidades específicas para la ejecución del proyecto y operación(en su caso) de los equipos solicitados, de acuerdo a la carta de capacidades técnicas presentada	
Tecnología	El Proponente cuenta con la Biotecnología necesaria para el alcance de los objetivos del proyecto	
Impactos	Describe claramente los impactos esperados, y son congruentes con el objetivo del proyecto	
Situación ambiental	El proyecto cuenta con una ponderación positiva en cuanto al impacto ambiental-social-económico, acorde a sus actividades, medidas de mitigación, beneficios y, en su caso, utilización de fuentes de energía alternativas.	
	Puntaje	

Artículo 47. Mecánica operativa

1) Una vez publicadas las presentes reglas de operación en el Diario Oficial de la Federación, se emitirá una convocatoria la cual será publicada en la página del INAPESCA (https://www.gob.mx/inapesca/), en un plazo no mayor de 15 días naturales, describiendo características, requisitos, fechas de apertura y cierre de ventanilla para la recepción de Solicitudes de Apoyo, documentación y proyectos. En dicha publicación se adjuntará la lista de laboratorios de producción de crías, y semilla con Certificado de Sanidad Acuícola emitido por el SENASICA hasta la fecha en que las reglas de operación sean enviadas a publicación.

2) Una vez recibida la Solicitud de Apoyo, proyecto y documentos requeridos el solicitante recibirá una constancia que contendrá su nombre, datos generales y número de folio.

3) En caso de que el solicitante registre más de una solicitud de Apoyo, sólo se aceptará la primera solicitud y las demás serán desechadas de manera automática, sin obligación para la Instancia Ejecutora de notificar al solicitante.

4) La Instancia Ejecutora revisará dicha documentación y notificará al solicitante vía correo electrónico para que en el término de 10 días hábiles subsane inconsistencias y/o documentación faltante, según sea el caso. De no subsanarse alguna inconsistencia en el término señalado, dicha solicitud y proyecto se tendrán como rechazados de manera automática, sin obligación para la Instancia Ejecutora de notificar al solicitante.

5) La Instancia Ejecutora revisarán las solicitudes y emitirán un dictamen; en un plazo no mayor de 60 días hábiles posteriores al cierre de ventanilla. La Instancia Ejecutora publicará la relación de todos los folios apoyados y no apoyados de forma impresa en las ventanillas de atención y en la página del INAPESCA (https://www.gob.mx/inapesca/), que en el caso de los beneficiarios incluirá el nombre o razón social del beneficiario, municipio, entidad federativa, y monto del apoyo otorgado o bien entregado, de conformidad con el Título Cuarto De la Operación de los Programas del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación. En cumplimiento a dicha disposición, en todo caso los rechazos deberán estar fundados y motivados.

6) Dictamen y Notificación:

a) Para el caso del Subcomponente de Semilla Acuícola, la Instancia Ejecutora, con base al resultado de las dictaminaciones positivas y a los criterios de pertinencia, ordenará las solicitudes positivas de mayor a menor calificación y de acuerdo con la suficiencia presupuestal, notificarán al solicitante mediante oficio vía correo electrónico, del cual el solicitante deberá confirmar de recibido mediante el mismo medio. De no confirmarse la recepción, el solicitante se dará por notificado con la fecha de envío del oficio de dictamen.

b) Para el caso del subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas, los proyectos se dictaminarán mediante evaluación ciega por pares, es decir, cada Proyecto será revisado por tres especialistas de manera independiente de acuerdo con los criterios de pertinencia, naturaleza y alcance y viabilidad técnica. El promedio de las dos calificaciones más altas de los tres investigadores deberá de ser superior a 8. Los proyectos con mayor calificación serán seleccionados hasta agotar la suficiencia presupuestal. De no adjudicarse los $5,000,000, los remanentes serán de integrados al Subcomponente de Semilla Acuícola.

7) La Instancia Ejecutora formalizará entonces con el solicitante el instrumento jurídico en el que se estipulen los términos de los compromisos adquiridos por las partes en la ejecución del apoyo al proyecto, una vez completado este paso, el Solicitante será considerado Beneficiario en adelante.

II.- Mecánica Operativa específica del Subcomponente de Semilla Acuícola.

1) Una vez formalizado el instrumento jurídico, el beneficiario deberá programar la adquisición de la semilla, alevines o post larva autorizados en los tiempos y términos estipulados en dicho instrumento.

2) La Instancia Ejecutora deberá supervisar la salida del producto de los laboratorios proveedores, ajustándose al programa de entrega, y la entrega misma de estos insumos y, dar fe de la cantidad, características y estado de la entrega. El supervisor emitirá un Visto Bueno al Beneficiario, que deberá llevar la firma del solicitante y del supervisor. Este comprobante será usado para continuar con el trámite y deberá conservar una copia. Una vez realizada la entrega, y mediando el comprobante de visto bueno con las firmas correspondientes, la Instancia Ejecutora solicitará a la Unidad Responsable que se realice el pago del apoyo comprometido al beneficiario en un plazo no mayor a 20 días hábiles, por transferencia bancaria, realizada a la cuenta proporcionada por el solicitante.

3) El Beneficiario deberá entonces presentar la factura del laboratorio contratado por el concepto de la semilla acuícola autorizada, sellada de pagado, con la validación correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), y el comprobante de pago que podrá ser una transferencia interbancaria, depósito, o cheque certificado , a nombre del laboratorio, proveniente de la cuenta del Beneficiario, y

4) Al término de las acciones, se formalizará entre la Instancia Ejecutora y el beneficiario un Acta Finiquito. De no verificarse el cumplimiento en los términos de lo estipulado en el convenio del instrumento jurídico firmado, se procederá de acuerdo con las cláusulas y penalizaciones del mismo.

III.- Mecánica Operativa específica del Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas.

1) Una vez formalizado el instrumento jurídico, el beneficiario deberá emitir una factura a nombre del Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura por concepto de Ministración única para el desarrollo del proyecto “Nombre del proyecto”, conforme al Convenio de Concertación firmado con fecha “fecha de firma del instrumento jurídico”, con la validación correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT);

2) El beneficiario deberá de ejecutar el proyecto aprobado de acuerdo con los cronogramas establecidos en el proyecto y someterá un informe de avances bimestrales que serán sometidos a revisión de la Instancia Ejecutora. La ejecución del apoyo deberá de realizarse antes del 31 de diciembre del año.

3) La Instancia Ejecutora podrá realizar supervisiones de avance (según los lineamientos de ejecución de programas presupuestales).

4) Al término del proyecto según lo establecido en el cronograma aprobado, el beneficiario deberá de someter un informe de resultados final, así como los entregables acordados en el instrumento jurídico formalizado.

5) Al término de las acciones, se formalizará entre la Instancia Ejecutora y el beneficiario un Acta Finiquito. De no verificarse el cumplimiento en los términos de lo estipulado en el convenio del instrumento jurídico firmado, se procederá de acuerdo con las cláusulas y penalizaciones del mismo.

Artículo 48. Gastos de Operación:

De conformidad a los Lineamientos para el Ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura vigentes, y a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre del 2019, los gastos definidos a cargo de la Unidad Responsable para el Componente de Recursos Acuícolas y los Subcomponentes de Semilla Acuícola y Líneas Genéticas mejoras corresponderán a los conceptos:

a. Supervisión del Componente de Recursos Acuícolas y Subcomponentes de Semilla Acuícola y Líneas Genéticas Mejoradas.

b. Capacitación en materia del Componente de Recursos Genéticos Acuícolas y los Subcomponentes de Semilla Acuícola y Líneas Genéticas Mejoradas de conformidad con las necesidades detectadas por la Unidad Responsable, sin contravenir con lo previsto en el artículo noveno Transitorio de la LFAR.

c. Prestadores de servicios integrales o profesionales que realicen actividades de carácter técnico, operativo y administrativo, como apoyo a la operación del Componente de Recursos Genéticos Acuícolas y los Subcomponentes de Semilla Acuícola y Líneas Genéticas Mejoradas.

d. Otros gastos asociados a la ejecución del Componente de Recursos Genéticos Acuícolas y los Subcomponentes de Semilla Acuícola y Líneas Genéticas Mejoradas.

Capítulo III

Coordinación institucional

Artículo 49. La Unidad Responsable tendrá la facultad de suscribir convenios e instrumentos jurídicos para la realización de acciones del Programa, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con los centros o instituciones de investigación y/o enseñanza superior, organismos nacionales e internacionales, así como asociaciones civiles, entre otros.

La Unidad Responsable establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para evitar el apoyo a productores que hayan incurrido en incumplimiento o falta a la normativa de este Programa en el ejercicio anterior.

Estrategias Específicas

Artículo 50. Se destinará hasta el 7% del presupuesto del Programa, una vez descontados los gastos de operación, para llevar a cabo estudios de mercado, la promoción del consumo de productos agroalimentarios; para campañas de promoción para el mejoramiento de la calidad; para sistemas de información y prospección, el desarrollo de sistemas de comercialización y de precios, así como foros regionales para la adaptación de la agricultura al cambio climático, a través de instituciones definidas por las Unidades Responsables y que coadyuve a lograr los objetivos del programa.

TÍTULO VII

Seguimiento, supervisión, evaluación y proyectos estratégicos

Capítulo I

Del Seguimiento

Artículo 51. Las Instancias Ejecutoras serán responsables de dar seguimiento y verificar el avance, la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y acciones, así como de la comprobación documental del gasto ejercido, debidamente certificada en los plazos establecidos.

El seguimiento operativo de los programas se visualizará través del MONITOR SADER a cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación, por lo que es obligación de la Unidad Responsable satisfacer las necesidades de información con el fin de generar, alimentar y mantener actualizada la información relativa a la operación y avance del programa en el Monitor SADER mediante los mecanismos que para tales efectos se establezcan.

Capítulo II

De la Supervisión

Artículo 52. De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables. De acuerdo a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

La Dirección General de Planeación y Evaluación será la Unidad Administrativa responsable de coordinar la supervisión de los Programas. La misma se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a Cargo de la Secretaría expedido por dicha Dirección.

La supervisión se refiere al procedimiento a través del cual se constata mediante revisión física, documental de gabinete, satelital y de campo, el cumplimiento de las disposiciones para la operación del Programa.

Capítulo III

De la Evaluación

Artículo 53. Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Adicionalmente, la Dirección General de Planeación y Evaluación será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el desempeño del Programa, con el fin de detectar y proponer oportunidades de mejora en la operación del Programa, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

La Dirección General de Planeación y Evaluación podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Planeación y Evaluación de la SADER o la que designe el Secretario, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE.

La Secretaría publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente a través del portal de Internet.

Capítulo IV

De los Proyectos Estratégicos

Artículo 54. La Secretaría podrá en casos excepcionales y a fin de facilitar la aplicación de los recursos provenientes del programa establecido en las presentes Reglas de Operación, llevar a cabo Proyectos Estratégicos en apego al Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y lineamientos específicos de proyectos estratégicos que emita la oficina del Abogado General, mismos que se regirán conforme a lo siguiente:

I. Proyectos de prioridad nacional, impacto nacional, estatal, regional o municipal propuestos por las Unidades Responsables.

II. Atender necesidades específicas detectadas en materia de: desarrollo de cuencas lecheras en el sureste del país, específicamente en Tabasco, Chiapas y Veracruz e impulso a la producción sustentable de productos originarios de México, atención a la sequía, entre otros.

III. Atender las necesidades específicas detectadas en el Plan de Justicia del Pueblo Yaqui y, el Plan de Ordenamiento y Desarrollo Territorial de la Región del Tren Maya, conforme al Decreto por el que se crea la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui, del Estado de Sonora, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de octubre de 2020.

TÍTULO VIII

Disposiciones complementarias

Capítulo I

De los derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios

Artículo 55. Derechos, obligaciones y sanciones:

I. Son derechos de los beneficiarios:

a. Recibir atención digna, respetuosa, equitativa y no discriminatoria, en estricto apego a los derechos humanos.

b. Recibir asesoría por parte de las Unidades Responsables, Representaciones de la Secretaría en las Entidades Federativas o Instancias Ejecutoras que funjan como ventanillas, respecto de los rubros de intervención contenidas en estas Reglas de Operación;

c. Adquirir en su caso, el bien o servicio con características de utilidad, calidad, precio con el proveedor que libremente elija, y en su caso, la capacitación respectiva;

d. Interponer las quejas y denuncias en los términos de las presentes Reglas de Operación;

e. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a. Cumplir con lo establecido en estas Reglas de Operación;

b. Aplicar a los fines autorizados los incentivos recibidos y conservar los comprobantes fiscales en los términos de la legislación aplicable;

c. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del incentivo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

d. Solicitar autorización previa por escrito de la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora de cualquier cambio que implique modificaciones al proyecto autorizado o a las condiciones de los incentivos directos o indirectos, quien lo resolverá dentro de los diez días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, en caso contrario se informará que fue resuelto en sentido negativo;

e. Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del apoyo;

f. Para el pago de los incentivos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva y/o estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el incentivo; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente.

g. En su caso, devolver en un plazo no mayor a diez días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el incentivo al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por la Unidad Responsable o las Instancias Ejecutoras;

h. Suscribir los documentos jurídicos (Convenio de concertación y/o Finiquito) que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar el Convenio de Concertación en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se tendrá, por cancelado el incentivo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

i. Manifestar por escrito, en su caso, no haber recibido o estar recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto de otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen incentivos a la solicitud;

j. En su caso, mantener actualizados los datos en el Padrón de Productores de la SADER;

k. Presentar los documentos que avalan la recepción de los incentivos, mediante recibos o comprobantes que cumplan con los requisitos fiscales;

l. Para el caso de proyectos autorizados, donde se apoyen activos productivos que impulsen el valor agregado a la producción primaria, el Beneficiario deberá mantener y operar dichos activos en su unidad de producción al menos cinco años posteriores a la entrega del subsidio, de lo contrario deberá reintegrar el total de los recursos recibidos con los productos financieros generados y no podrá ser apoyado en los años subsecuentes;

m. El beneficiario deberá exhibir los documentos que demuestren que realizó su aportación del recurso al que se obligó en su proyecto y conforme se acordó en el Convenio al momento de su firma. De abstenerse, se le tendrá por cancelado el apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

n. Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la Secretaría, a través del Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera (SIAP), información en materia agroalimentaria con fines estadísticos.

Capítulo II

Control y auditoría

Artículo 56. El ejercicio de los recursos de este Programa está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la SADER y por la Secretaría de la Función Pública.

En caso de incumplimiento por parte del beneficiario, se le instaurará el Procedimiento Administrativo conforme a la normatividad aplicable.

Capítulo III

Quejas, denuncias y solicitudes de información

Artículo 57. Los (las) beneficiarios (as) y los (las) ciudadanos (as) en general podrán presentar por escrito sus peticiones y denuncias, con respecto a la ejecución de las Reglas de Operación de los diversos Programas a cargo de la Dependencia, directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Representaciones Estatales, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Peticiones y Denuncias correspondientes.

Las peticiones y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx), aplicación móvil https://www.gob.mx/apps/7, vía correo electrónico (atencionoic@agricultura.gob.mx) o vía telefónica al 800 90 61 900, 55 38 71 10 00, extensiones 29137 y 29105 (Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México).

En caso de duda podrá consultar en las Oficinas de Representación Estatal de la SADER y/o CONAPESCA, Oficinas de Representación Locales de CONAPESCA, DDR o CADER correspondiente.

Capítulo IV

Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

Artículo 58. Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Representaciones Estatales de la Secretaría y en la página electrónica oficial en el sitio web: https://www.gob.mx/agricultura

I. La difusión y promoción de los componentes del programa se hará a través de la página electrónica de la Secretaría (https://www.gob.mx/agricultura) y de manera impresa en las Oficinas de Representación Estatales ubicadas en las entidades federativas, de manera conjunta con los gobiernos estatales y/o municipales.

De conformidad con lo estipulado en el inciso a), fracción II del Artículo 27 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, se debe incluir 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”.

El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 59. La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural deberán registrar su listado de beneficiarios (as), en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, Entidad Federativa y Municipio, así como los conceptos de apoyo Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página electrónica oficial de la Secretaría, www.gob.mx/agricultura y de cada Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en la materia de protección de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados), se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural con domicilio en Av. Cuauhtémoc 1230, PB. Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la SADER en: www.gob.mx/agricultura. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiera el Artículo conducente del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda, a efecto de integrar el Padrón de Beneficiarios (as). Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal y fecha de otorgamiento, y la estratificación correspondiente.

La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras de los Componentes, incluyendo a las Entidades Federativas. Dicho Sistema mantendrá un módulo específico en el cual se detallen los recursos fiscales destinados a los productos básicos y estratégicos señalados en el Artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; y a más tardar el 31 de diciembre del año del ejercicio fiscal que corresponda, tendrá disponibles los datos que permitan la identificación del beneficiario.

Capítulo IV

Contraloría Social

Artículo 60. Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias del Programa, de manera libre y voluntaria podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Para registrar un Comité de Contraloría Social se presentará un escrito libre ante la Unidad Responsable a cargo del Programa, donde como mínimo se especificará el programa a vigilar, los nombres y datos de contacto y ubicación geográfica de los integrantes del Comité. La Secretaría de la Función Pública asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta contraloriasocia@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, a los tiempos y documentos normativos validados por la misma.

Cabe hacer mención que la implementación de la Contraloría Social será normada por la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento y lineamientos vigentes, así como los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Transitorios

PRIMERO.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La operación del programa que aplica a las presentes Reglas de Operación, se sujetará al cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

TERCERO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural", que para tales efectos emita la oficina del Abogado General de la SADER para el ejercicio fiscal 2021.

CUARTO.- De los recursos aprobados al Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, los gastos de operación corresponden al monto previsto en el presupuesto asignado para el propio programa. Estos gastos están sujetos a los Lineamientos para el ejercicio de los gastos de operación 2021 que para tales efectos emita la Unidad de Administración y Finanzas de la SADER.

QUINTO.- Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción IX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO 1

Glosario de Términos

I. **Agroecología (agroecológico).-** Conjunto de prácticas agropecuarias basadas en principios, procedimientos y técnicas ecológicas, y por ende, amigables con el medio ambiente, que fomenten la producción y productividad integral de los sistemas productivos, para la transición de la agricultura mexicana hacia la sostenibilidad.

II. **Acta Constitutiva.-** Documento jurídico fehaciente que establece de forma legal la formación de una organización o sociedad, en el cual se estipulan los aspectos generales de la misma.

III. **Acta de Asamblea.-** Documento mediante el cual los integrantes de una persona moral expresan la voluntad colectiva de la organización y formalizan los acuerdos de su interés bajo los mecanismos legales que los rigen;

IV. **Acta Finiquito.-** Instrumento elaborado por la Unidad Responsable y/o Instancia Ejecutora con el Beneficiario en la que se dan por concluidas las acciones del proyecto apoyado en el ejercicio fiscal de que se trate, que avala el cierre físico-financiero, y se establecen de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente: objeto de la misma; circunstancias de tiempo, modo y lugar de su elaboración, nombre completo, cargo y firma de los participantes en su elaboración y, documentación que soporte el cierre de las actividades técnicas, operativas y financieras;

V. **Actividades Acuícolas.-** Aquellas dirigidas a la reproducción controlada, pre engorda y engorda de especies de la fauna y flora realizadas en aguas dulces, marinas o salobres, por medio de técnicas de cría o cultivo, que sean susceptibles de explotación comercial, ornamental, recreativa, de fomento o didáctica;

VI. **Actividad Primaria**.- La actividad que aprovecha los recursos naturales de manera directa, que no han sufrido ningún proceso de transformación previo; puede considerarse el mejoramiento de las razas y la cría de peces en medios controlados.

VII. **Aviso de Arribo**.- Es el documento en el que se reporta a la autoridad competente los volúmenes de captura obtenidos por especie durante una jornada o viaje de pesca;

VIII. **Aviso de Cosecha.-** Es el documento en el que se reporta a la autoridad competente la producción obtenida en unidades de producción acuícolas;

IX. **Beneficiario**.- Persona física o moral que recibe el subsidio o incentivo previsto en las presentes Reglas de Operación. Tratándose de los incentivos a que se refieren los bienes públicos, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones para alcanzar los fines de los Componentes;

X. **BIENPESCA.-** Componente Apoyo para el Bienestar de Pescadores y Acuicultores, el cual forma parte del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura.

XI. **Cadena de Valor**.- Todas aquellas actividades agrícolas y ganaderas que de forma coordinada y en una región determinada, producen, benefician, transforman y comercializan para añadir valor a la producción primaria

XII. **Calidad Genética.-** Organismos acuáticos cuya producción es superior a la media y su aportación será para mejorar la productividad de los animales en la unidad de producción de la especie que se trate**;**

XIII. **Cambio de cultivo.-** Conversión o reconversión de un cultivo actual a otro(s), basada en la vocación productiva de la tierra, rotación de cultivos para evitar el agotamiento del suelo, tolerancia a heladas, sequías y fenómenos naturales derivados del cambio climático, ventanas comerciales de oportunidad, entre otros.

XIV. **Certificación.**- Procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se apega a las normas, lineamientos o recomendaciones de organismos dedicados a la normalización, ya sean nacionales o internacionales;

XV. **CLABE Interbancaria:** Clave Bancaria Estandarizada;

XVI. **Comité Técnico Dictaminador**.- Órgano Colegiado encargado de dictaminar las solicitudes o en su caso validar los pre-dictámenes de la UTO.;

XVII. **Comprobante de domicilio:** Documento con el cual se hace constar que una persona física o moral, habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal. Serán comprobantes de domicilio válidos para una persona física: recibo de luz, teléfono, predial, agua, constancia de residencia expedida por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales. Las personas morales podrán usar como comprobante de domicilio: recibo de luz, teléfono, predial y agua;

XVIII. **CONAGUA**: Comisión Nacional del Agua;

XIX. **CONAPESCA:** Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca;

XX. **Convenio de Concertación**.- Acuerdo de voluntades que suscribe la Unidad Responsable o, en su caso, la Instancia Ejecutora del Programa o Componente, con El/La Beneficiaria/o, para establecer los derechos y obligaciones a cargo Del/De la Beneficiario/a en torno al uso y aplicación del incentivo que se le otorga;

XXI. **Cultivos prioritarios**.- Los que establezcan las Unidades Responsables, basados en la planeación agrícola y el Plan Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural.

XXII. **Constancia de Residencia:** Documento expedido por el Ayuntamiento, Comisariado Ejidal o de Bienes Comunales, con el cual se hace constar que la persona física o moral habita en el núcleo agrario, localidad o municipio donde se desarrollará el proyecto productivo o en donde tiene su domicilio legal;

XXIII. **Constancia de situación fiscal:** Documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) contiene información del Registro Federal de Contribuyentes y la Cédula de Identificación Fiscal.

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

XXV. **Decreto de creación.-** Instrumento jurídico de creación de los Centros Públicos de Investigación que tengan como objeto realizar las actividades de investigación científica y tecnológica.

XXVI. **Documento que acredite la propiedad o legal posesión**.- Para este efecto se considerará aquel documento jurídico fehaciente que corresponda, dependiendo de la naturaleza del subcomponente, que cumpla con los requisitos exigidos por el marco legal aplicable en la materia en cada entidad federativa, tales como los que a continuación se enlistan de manera enunciativa más no limitativa: escritura pública debidamente protocolizada ante fedatario público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad; contrato de compraventa pasado ante fe de fedatario público; contrato de arrendamiento, comodato, usufructo, donación, permuta, o cesión de derechos, entre otros, los cuales atiendan las formalidades de la legislación civil de la entidad federativa de que se trate; original y/o copia certificada de la adjudicación emitida por autoridad judicial o fedatario público; así como los instrumentos jurídicos reconocidos por la legislación agraria;

XXVII. **Folio.-** Número de registro que se otorga a cada una de las Solicitudes de Apoyo recibidas en las ventanillas de atención y registradas en Padrón Único de Beneficiarios de la SADER.

XXVIII. **Identificación Oficial.-** Documento oficial vigente, con el que una persona física puede acreditar su identidad; los documentos aceptables son la Credencial para Votar o Pasaporte emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, u otras Identificaciones Oficiales vigentes con fotografía y firma, expedidas por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México;

XXIX. **Instrumento Jurídico**.- Se refiere a los convenios celebrados, en los que se precisen los compromisos, objetivos y acciones específicas a realizar por las partes involucradas;

XXX. **Grupo vulnerable**.- Persona o grupo que por sus características de desventaja por edad, sexo, estado civil; nivel educativo, origen étnico, situación o condición física y/o mental; requieren de un esfuerzo adicional para incorporarse al desarrollo y a la convivencia;

XXXI. **Incentivo**.- Asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;

XXXII. **Instancia Ejecutora de Gastos Asociados a la Operación**.- Representación Estatal de la SADER o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente;

XXXIII. **Instancia Dispersora de Recursos.-** Instancia encargada de realizar el pago de los incentivos de los Componentes del Programa que así lo dispongan, la cual puede ser el Banco del Bienestar, una Unidad Administrativa de la estructura de la Secretaría, un órgano administrativo desconcentrado de la SADER, organismos descentralizados sectorizados a la SADER o de la Administración Pública o la que la Unidad Responsable designe, siempre y cuando se encuentren relacionadas con el Sector Agroalimentario y cumplan con la normatividad aplicable vigente.

XXXIV. **Instrumento Jurídico.-** Los convenios celebrados, en los que se precisen los compromisos, objetivos y acciones específicas a realizar por las partes involucradas;

XXXV. **Padrón Ganadero Nacional (PGN).-** Base de datos de las Unidades Económicas Pecuarias a nivel nacional;

XXXVI. **Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural**.- Registro que contiene los datos de identificación de las personas físicas y morales que solicitan alguno de los incentivos previstos en los diferentes programas a cargo de la Secretaría;

XXXVII. **Padrón de Productores de Pesca y Acuacultura.-** Registro a cargo de la CONAPESCA que contiene datos de identificación de las personas físicas dedicadas a la pesca y acuicultura.

XXXVIII. **Pequeños productores pesqueros / acuícolas.-** Persona física que desarrolle la actividad pesquera y/o acuícola a micro o pequeña escala y los trabajadores de unidades económicas pesqueras y/o acuícolas, dentro de la actividad primaria;

XXXIX. **Población objetivo.-** Es aquella a la que será dirigido el apoyo del presente Programa;

XL. **Programa**.- El Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura;

XLI. **Región.**- Territorio o conjunto de territorios, no limitados a un solo Estado, que se caracterizan por producir o realizar una actividad específica.

XLII. **RFC.-** Registro Federal de Contribuyentes;

XLIII. **RNPA.-** Registro Nacional de Pesca y Acuacultura;

XLIV. **Secretaría/ SADER.-** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

XLV. **SENASICA.-** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria;

XLVI. **SIGAP.**- Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas el cual es una herramienta informática (antes SURI) operada por las Unidades Responsables para la ejecución de los Programas a cargo de la SADER y que es administrada tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

XLVII. **SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XLVIII. **Solicitante.-** Persona física o, moral que presenta una Solicitud de Apoyo en las ventanillas receptoras conforme al marco normativo;

XLIX. **Solicitud de Apoyo.-** Solicitud de Apoyo del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola presentada ante la Ventanilla correspondiente;

L. **Supervisión.-** Se refiere al procedimiento a través del cual se constata mediante revisión física, documental de gabinete, satelital y de campo, el cumplimiento de las disposiciones para la operación del Programa.

LI. **SURI.-** Sistema Único de Registro de Información de la SADER;

LII. **Sustentable.-** Característica o condición que se adquiere a partir del aprovechamiento racional y manejo apropiado de los recursos naturales utilizados en la producción, de manera que no se comprometan;

LIII. **Territorios Prioritarios**.- Entidades, regiones, microrregiones o municipios que establezcan las Unidades Responsables, basados en el Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, el Plan Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural, y la planeación agrícola, donde se identifiquen las áreas que contienen a los pequeños productores agrícolas y pecuarios que podrían ser sujetos de los incentivos de las presentes Reglas de Operación; mismos que serán especificados en las Convocatorias respectivas.

LIV. **Unidad Responsable**.- Es aquella Unidad Administrativa del sector central de la Secretaría, Órgano Administrativo Desconcentrado u Organismo Descentralizado sectorizado a la SADER, que tiene a su cargo la operación y ejecución de alguno de los rubros de intervención que integran el Programa, conforme se establezca en los diversos Acuerdos por los que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la SADER para el ejercicio fiscal 2021.

LV. **Unidad Económica Pesquera y/o acuícola.-** Persona física o moral que desarrolla la actividad pesquera y/o acuícola, ligada a la unidad de producción o al amparo del permiso o concesión de pesca y/o acuacultura vigentes;

LVI. **Unidades Económicas Rurales (UER).-** Personas físicas o morales que desarrollan su actividad en el medio rural;

LVII. **Unidad Técnico Operativa (UTO)**.- Es aquella persona moral designada por la Unidad Responsable para apoyar en la operación del Componente, mediante la emisión de opiniones técnicas a las solicitudes de incentivos, lo que permitirá pre-dictaminarlas y priorizarla:, así como darles seguimiento físico-financiero.

LVIII. **Uso de prácticas que ayuden a mejorar la capacidad de adaptación al cambio climático.-** iniciativas y medidas encaminadas a reducir la vulnerabilidad de los sistemas productivos ante los efectos reales o esperados del cambio climático. Algunos ejemplos de prácticas se enuncian a continuación: reconversión productiva, diversificación de la producción, desazolve de presas y abrevaderos, conservación y aprovechamiento sostenible de recursos genéticos nativos, uso de semillas resistentes a factores bióticos y abióticos adversos, tecnificación del riego, sistemas de captación, almacenamiento y aprovechamiento de agua de lluvia, implementación de mecanismos de alerta de eventos meteorológicos, entre otros.

LIX. **Uso sostenible de los recursos naturales.-** aprovechamiento racional del agua, el suelo y la biodiversidad en los sistemas de producción agrícola, pecuario, pesquero y acuícola. Algunos ejemplos de prácticas se enuncian a continuación: optimización de sistemas de riego, recuperación de suelos degradados, conservación de suelos, uso de sistema de labranza de conservación, uso de abonos verdes, de inoculantes y otros bioinsumos para la nutrición vegetal y control fitosanitario, disminución en el uso de fertilizantes inorgánicos, uso de sistemas silvopastoriles, artes de pesca sostenibles, entre otros.

LX. **Uso de prácticas que promuevan la mitigación y captura de carbono.-** iniciativas y medidas encaminadas a reducir las emisiones de gases de efecto invernadero resultado de la actividad agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera. Algunos ejemplos de prácticas se enuncian a continuación: uso de energías renovables, optimización en el uso de combustibles fósiles, recuperación de suelos degradados, incremento de materia orgánica en suelo, uso de biofertilizantes y bioinsumos, incorporación de esquilmos agrícolas en suelos, prácticas alternativas a quemas agropecuarias, manejo de estiércol en biodigestores, uso de dietas que reducen emisiones provenientes de fermentación entérica, entre otros.

LXI. **Ventanillas**.- Lugar físico establecido por la Secretaría donde se recibe la documentación para acceder al programa.

LXII. **Ventanilla electrónica**.- Sitio web donde se registran las solicitudes para acceder al programa, operado por el SIGAP.

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO 2** **Solicitud del Componente de Fomento a la Agricultura y Ganadería**

1. DATOS DE VENTANILLA

Nombre del Solicitante:			
Dirección (Calle y número):			
Colonia/Localidad:		Municipio:	
Estado:		Código Postal:	
Correo electrónico:			
Teléfono fijo:		Número de celular:	

2. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO

2.1 Nombre del Subcomponente e Incentivo (conceptos de apoyo) solicitado (Se desplegará la opción en la solicitud electrónica):_____

Nombre del proyecto: _____

_____

Tipo de proyecto: **Agrícola** ☐ **Ganadero** ☐

Objetivo del proyecto: _____

_____

2.2 Ubicación del predio:

Tipo de domicilio: Urbano _____ Rural _____

*Estado: _____ *Municipio: _____ *Localidad: _____

*Nombre de vialidad: _____

*Número exterior: _____ Número interior: _____ *Código Postal: _____

*Tipo de asentamiento humano: Colonia ( ) Ejido ( ) Pueblo ( ) Otro ( ): _____

*Localidad: _____ *Nombre del asentamiento humano: _____

*Tipo de vialidad: Avenida ( ) Calle ( ) Carretera ( ) Otro ( ): _____

Referencia 1 (entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____

Referencia 3* (Descripción de ubicación): _____

Superficie ha (total de predio): _____ Superficie ha (a sembrar): _____

Ganado:

Bovino: _____ Vientres:_____. Sementales:_____. Crías:_____

*/.- La información marcada con asterisco deberá ser llenada de manera obligatoria por el solicitante del subcomponente.

I. **DECLARACIONES DEL SOLICITANTE**

Declaro bajo protesta de decir verdad:

a) Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.

b) Que estoy al corriente con las obligaciones requeridas por la SADER en las presentes Reglas de Operación.

c) Que aplicaré los apoyos únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por nuestra parte, la consecuencia será la devolución del recurso y los productos financieros; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de apoyos de la SADER.

d) Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

e) Que estoy exento de obligaciones fiscales. Sí ( ) No ( )

f) Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente solicitud a través de la página electrónica de la Secretaría (www.gob.mx/agricultura) y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora, la cual me comprometo a revisar periódicamente.

g) Conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación de la Secretaría de Agricultura, y Desarrollo Rural, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo apoyos de manera individual u organizada para el mismo concepto del Programa u otros programas del Gobierno Federal u otro orden de Gobierno, que impliquen que se dupliquen los apoyos para el mismo concepto de este programa.

h) Manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con los ordenamientos establecidos en las Reglas de Operación y Lineamientos correspondientes, así como de toda la legislación aplicable. En caso de que se identifique algún documento adulterado o información no fidedigna, acepto que mi solicitud sea cancelada.

i) Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones del proyecto aludido hasta la conclusión.

j) Eximo a la SADER de toda responsabilidad derivada del depósito del importe del apoyo que se me otorgue, [en la cuenta bancaria que se precisa con antelación], toda vez que los datos que de ella he proporcionado son totalmente correctos y vigentes, en cuanto SADER efectúe los depósitos del importe que me corresponda, me doy por pagado. En caso de reclamación del depósito, para comprobar que el pago no se ha efectuado, me comprometo a proporcionar los estados de cuenta emitidos por el banco que la SADER requiera; con este documento me hago sabedor de que SADER se reserva el derecho de emitir el apoyo mediante otra forma de pago; cuando así lo determine autorizo al banco para que se retiren los depósitos derivados de los programas de SADER efectuados por error en mi cuenta, así como los que no me correspondan o los que excedan al apoyo al que tengo derecho y sean reintegrados a la cuenta bancaria del Programa correspondiente.

k) La entrega de la presente solicitud, así como de la documentación solicitada, no implica aceptación u obligación del pago de los apoyos por parte de la SADER, los órganos sectorizados y las instancias ejecutoras.

_____

Nombre completo y firma del solicitante

II. **OBSERVACIONES (en su caso)**

III. **NOMBRE COMPLETO Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE**

Nombre completo y firma

IV. **NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nombre completo y firma

V. **NOMBRE COMPLETO, FIRMA Y CARGO DEL FUNCIONARIO RECEPTOR**

(INDICAR INSTANCIA EJECUTORA A LA QUE PERTENECE)

Nombre completo y firma

Sello de la ventanilla

Lugar y Fecha

"Los datos personales recabados serán protegidos e incorporados y tratados en el sistema de datos personales "base de datos de beneficiarios de programas de apoyo" con fundamento en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y cuya finalidad es proporcionar información sobre los beneficiarios de los diversos programas de incentivo, a efecto de dar protección a los datos de los beneficiarios de los apoyos de los programas y componentes

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO 3** **Guion para la Elaboración del Proyecto colectivo**

Nombre del Proyecto Colectivo

I. Resumen Ejecutivo

II. Datos Generales del Proyecto

a. Nombre y datos del técnico que elaboró el proyecto
b. Objetivo general y específicos, los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa establecidos en las presentes Reglas de Operación.
c. Cuadro resumen de: sector productivo (Agrícola o Ganadero), Subcomponente e incentivos solicitados, inversión total, desglose de incentivos solicitados y de aportación del solicitante, de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.

III. Descripción del Proyecto

d. Localización geográfica del proyecto (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas geo-referenciadas).
e. Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, y en su caso, ciclo productivo, productos involucrados, así como impacto de las inversiones en la cadena de valor o territorio atendido.
f. Análisis de viabilidad financiera. Se deberá incluir flujo de efectivo, el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR) con y sin subsidio, Punto de equilibrio (PE) y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (incluir el archivo Excel considerado para los cálculos efectuados). Así mismo deberá incluir el análisis de sensibilidad, relación utilidad o beneficio costo. Nota: La hoja de cálculo no debe de estar protegida. Debe permitir verificar los cálculos y fórmulas que se presentan dentro del horizonte del análisis financiero.
g. Cotizaciones de al menos dos proveedores y/o prestadores de servicios distintos que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones. El proveedor elegido deberá garantizarle al beneficiario mediante carta compromiso que cuenta la capacidad para, cumplir con lo ofertado y está al corriente de los requisitos fiscales vigentes.
h. Infraestructura y equipo actual (disponibles para el proyecto), de ser el caso, así como condiciones de uso y valoración de activos que aporta la sociedad.
i. Descripción de características y análisis de costos de producción, antes y después del proyecto.

IV. Descripción y análisis de Impactos esperados

j. Incremento porcentual esperado en el volumen de producción, especificando unidades de medida producidas actualmente y por producir.
k. Número esperado de empleos a generar con el proyecto (directos e indirectos, permanentes y temporales por género) o en el caso de Promoción Comercial los que ya se generan, así como el número y tipo de empleos generados.
l. Incremento en los rendimientos de cosechas (en su caso).
m. Reducción estimada de costos.
n. Recuperación de los recursos naturales de la unidad de producción.

V. Análisis y aspectos de Mercados (Solo para el Subcomponente de Valor Agregado y Mercados)

o. Disponibilidad, accesibilidad, condiciones y mecanismos de abasto de insumos, materias primas y servicios.
p. Mercado objetivo.
q. Canales de distribución y venta.
r. Plan y estrategia de comercialización.
s. En su caso, cartas de intención de compra o contrato(s) de compra-venta recientes y referidas al producto ofrecido, o de abasto de materias primas y cotizaciones para el aseguramiento de las inversiones, que contengan nombre y domicilio de los clientes, volumen estimado de producto, precio estimado, lugares y periodos de entrega recepción, forma y plazo de pago para los productos a generar con el proyecto.
t. Identificación de interrelaciones, de debilidades y potencialidades, de procesos de agregación de valor, de mercados meta y sus actores, así como de indicadores de competitividad.

VI. Análisis y acciones de sustentabilidad (Solo para el Subcomponente de Suelo, Agua y Biodiversidad)

u. Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos naturales, manejo de los subproductos y desechos, e impacto ambiental de la empresa (en su caso).
v. Prácticas sustentables para implementar.

Anexos del Proyecto, en su caso.

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO 4

Listado de Productores Integrantes del Proyecto

No. de Folio SIGAP o Consecutivo								

DATOS DE LA VENTANILLA (Para ser llenado por el responsable de la Ventanilla)

EDO	MUNICIPIO (S)	DIA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA PERSONA MORAL: _____

NOMBRE DEL PROYECTO: _____

	Nombre del productor solicitante															
Número	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	Sexo (H/M)	CURP	Entidad Federativa	Municipio donde se ubica el predio	Localidad donde se ubica el predio	Coordenadas [Geográficas*]			Superficie a apoyar (hectáreas) máximo 1 decimal	Subcomponente solicitado	Monto solicitado	Firma o huella digital del productor
									Latitud	Longitud	Altitud				
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

**Ubicar punto al interior del predio*

Este formato está disponible en la página electrónica de la Secretaría (https://www.gob.mx/agricultura) y deberá entregarse en medio magnético acompañado de la solicitud correspondiente.

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO 5

Cédula de Calificación

INDICADOR	PONDERADOR	UNIDAD DE MEDIDA	NIVELES DE RESPUESTA	PUNTAJE
Validación Técnica	**Obligatoria**		**Positiva/ Negativa**	
Reducción estimada de costos o aumento de ingresos	10	Porcentaje de reducción de costos o porcentaje de aumento de ingresos.	Más del 10%	100
			Hasta 10%	50
Tasa Interna de Retorno (TIR) SIN subsidio	15	Porcentaje	< 10 o no especificada	0
			10 a 20	100
			20 a 25	50
			> 25	0
Incremento porcentual esperado en el volumen de producción	15	Porcentaje	> 10	100
			5 a 10	75
			3 a 5	50
			1 a 3	25
			< 1 o no especificado	0
Aportación adicional al proyecto del total requerido por los montos de apoyo	10	Porcentaje de aportación	> 50%	100
			40 a 50%	75
			25 a 40%	50
			10 a 25%	25
			< 10%	0
Promoción de la asociatividad	10	Número de productores beneficiados directamente	> 100	100
			50 a 100	50
			< 50	25
Inclusión a productores de pequeña escala/ jóvenes / mujeres/ indígenas y afromexicanos	15	Porcentaje de productores de pequeña escala	71-100	100
			31-70	50
			< 30	0
Uso de prácticas sustentables	10	Número de prácticas a implementar	2 o más	100
			1	50
			0	0
	85			

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO 6** **Declaratoria en Materia de Seguridad Social**

(Lugar)_____, a_____de_____de 2021

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

PRESENTE.

El que suscribe (nombre del productor, empresa, organización o del representante legal de los mismos) con CURP / R.F.C. (Física/Moral)__, como beneficiario del _____ (nombre del Componente o Programa), con domicilio en_____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, conforme a la Ley del Seguro Social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las “Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR, del 10 de diciembre de 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015 y modificadas a través del ACUERDO ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ dictado por el H. Consejo Técnico del IMSS, relativo a la autorización para modificar la Primera de las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL PRODUCTOR O REPRESENTANTE LEGAL)

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 7** **Modelo de Excusa para los Servidores Públicos**

(Lugar)_____, a _____ de _____ de 202____

(Nombre, cargo y adscripción del superior jerárquico)

PRESENTE.

El que suscribe *(Nombre y cargo del servidor público)* con Registro Federal de Contribuyentes: _____, adscrito a la _____ *(Nombre de la Unidad Administrativa)* con domicilio en _____ (calle, número, colonia, localidad, municipio, entidad y código postal), con número telefónico: _____ *(con clave de larga distancia)* y correo electrónico: _____.

Con fundamento en el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 14, del Acuerdo por el que se da a conocer el Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura de las Reglas de Operación para el ejercicio 2021, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ___ de _____ del año 2021, **ME EXCUSO** de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del _____ *(Asunto o asuntos)*, en razón de mi encargo o comisión, por motivos de _____ *(Señalar si tiene interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para mí, mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que yo o las personas antes referidas formen o hayan formado parte).*

PROTESTO LO NECESARIO

_____

(Nombre, cargo y firma o huella digital del servidor público)

C.c.p. Nombre del Titular del Órgano Interno de Control en la SADER u Órgano Administrativo Desconcentrado.

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 8** **Cédula de Pertinencia**

FECHA: _____
FOLIO INTERNO: _____
FOLIO SIGAP: _____
ESTADO: _____

Nombre o Razón Social:

_____

Nombre del Proyecto:

_____

Dirección del Beneficiario:

_____

I. Predio

Ubicación del Proyecto			
Municipio:		Localidad:	
Nombre del Predio:		Coordenadas:	
Servicios con los que cuenta			
Agua ( ) Energía Eléctrica ( ) Teléfono ( )		Acceso: Pavimento ( ) Terracería ( )	
Datos del predio			
Tipo de tenencia: Ejidal ( ) Comunal ( ) Pequeña Propiedad ( ) Otro:			
Documento que acredita la posesión:		Nombre del propietario:	
Superficie Total: _____Ha	Superficie para proyecto: _____Ha	Uso Actual:	
Descripción del predio y la zona:			

II. Infraestructura y bienes existentes para la ejecución del proyecto

Infraestructura con la que se cuenta en el predio y/o proyecto					
Activos, descripción	Cantidad	Valor ($)	Activos, descripción	Cantidad	Valor ($)

¿La solicitud de incentivos corresponde a las necesidades e iniciativa del productor? Si ( ) No ( )

¿Existen los activos necesarios para la correcta ejecución del proyecto?

Si ( ) No ( )

Observaciones:

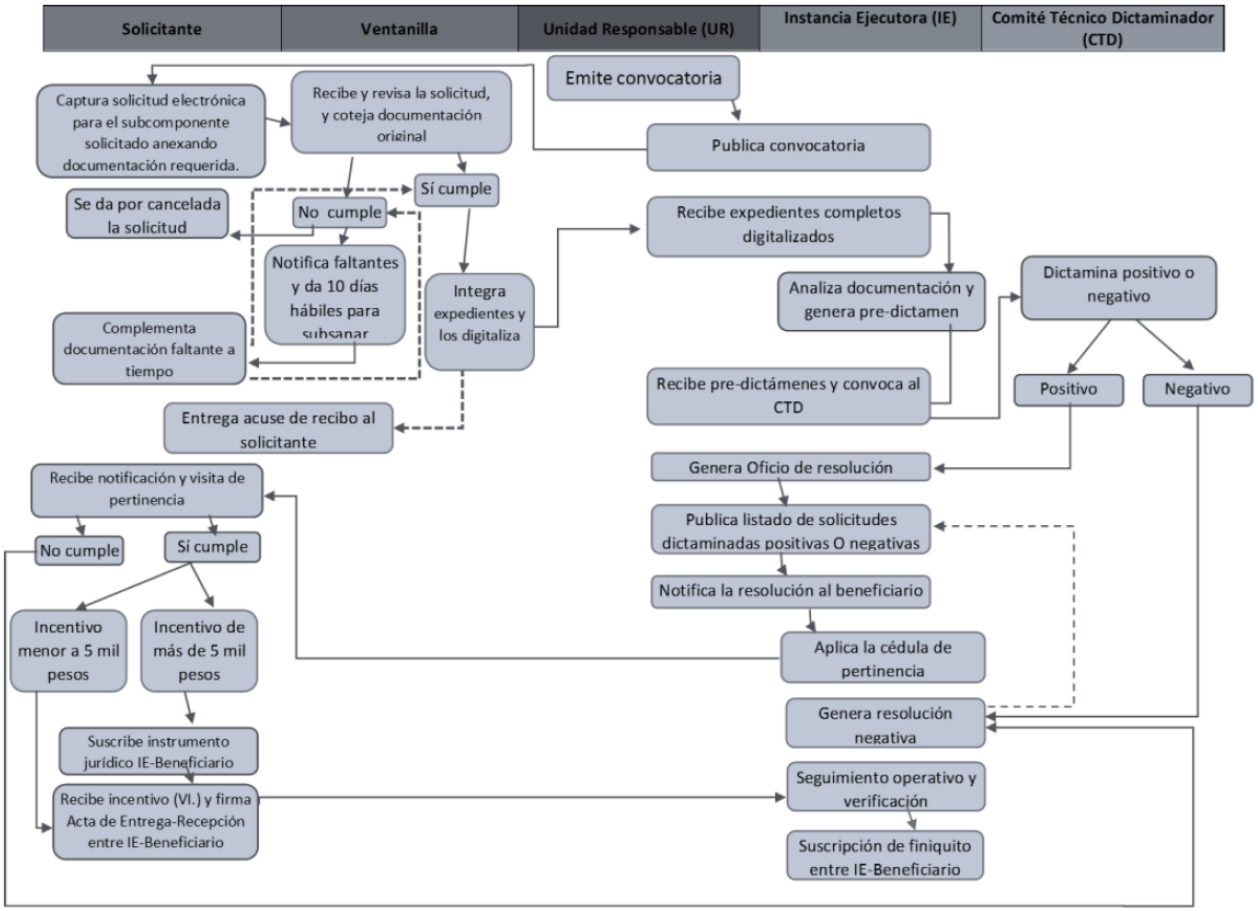
Con base a lo anterior, la Representación Estatal de la SADER o Instancia Ejecutora en el estado de:_____ considera:	PERTINENTE EL APOYO		NO PERTINENTE EL APOYO	

Por la SADER (Nombre y firma)	Por el Beneficiario (Nombre y firma)

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo 9

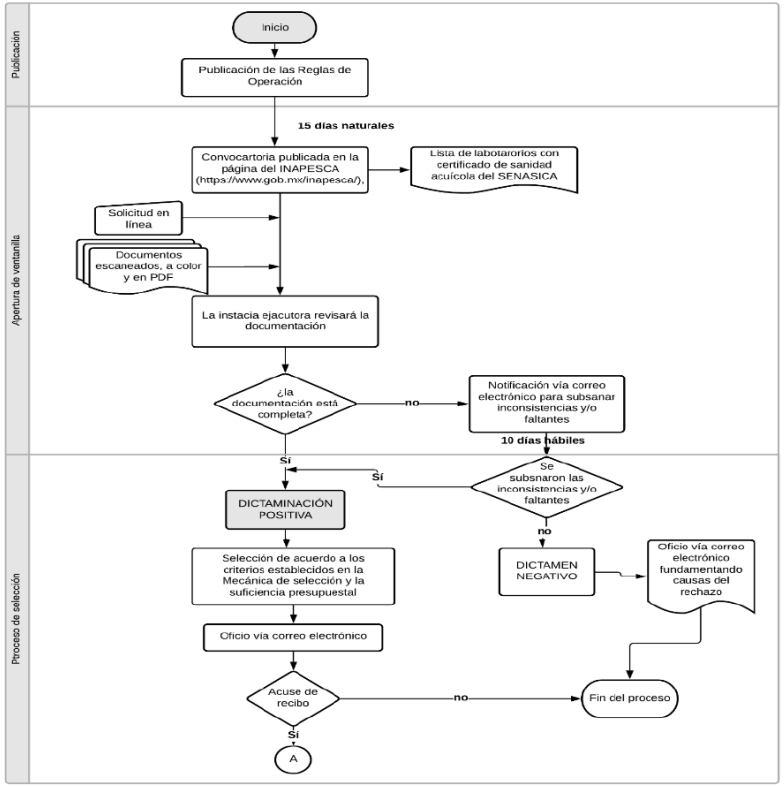
Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente de Fomento a la Agricultura y Ganadería

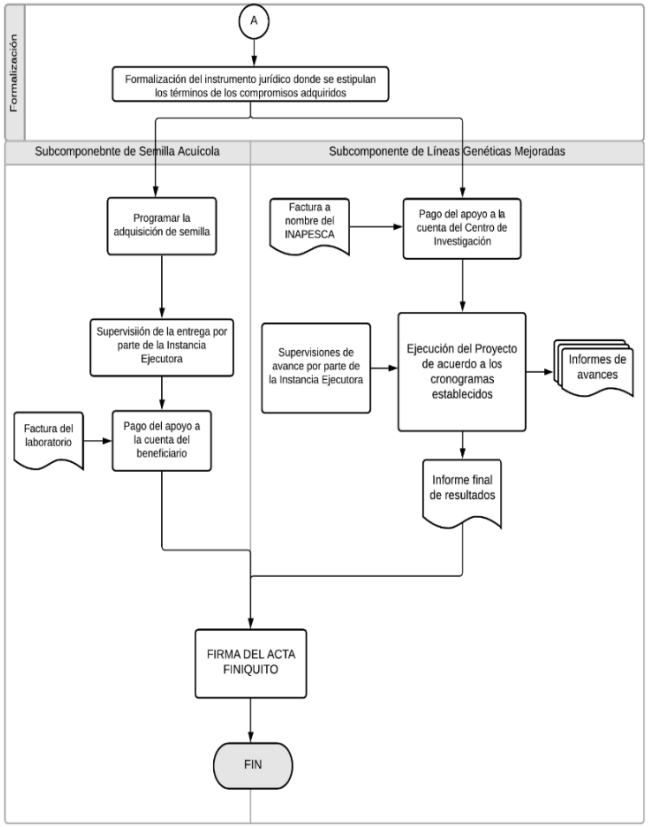


AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Anexo 10

Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente de Recursos genéticos acuícolas





AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 11** Carta bajo protesta de decir verdad: Cosecha del año anterior

En _____ a _____ de _____ de 2021

Ocean. Juan Carlos Lapuente Landero

Director General Adjunto de Investigación en Acuacultura.

PRESENTE

Por medio de la presente, bajo protesta de decir verdad, el que suscribe _____, hago de su conocimiento que la producción anual total del año 2020, fue de _____

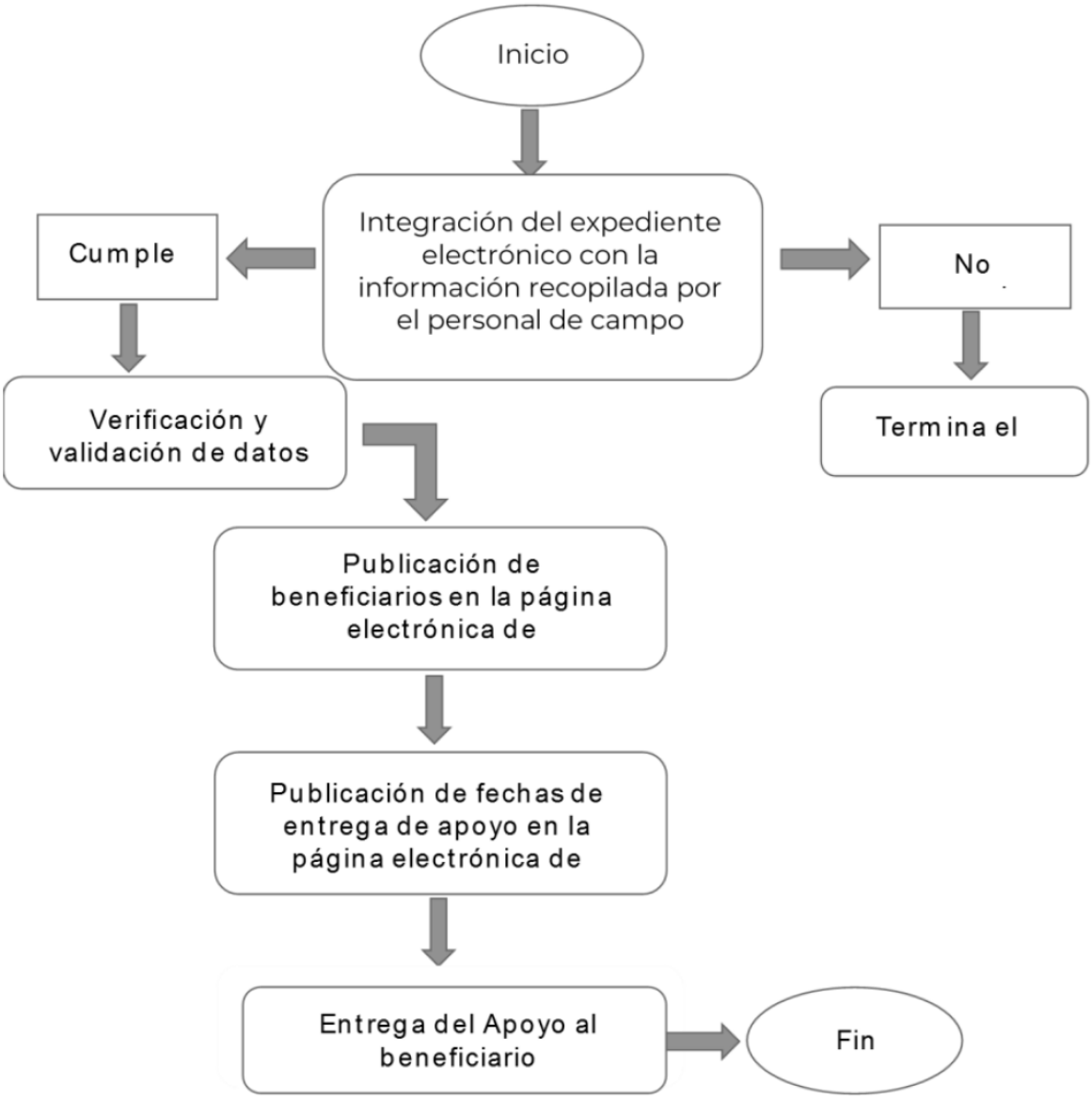
Sin más por el momento y agradeciendo de antemano su atención, quedo a su disposición para cualquier duda o aclaración.

Atentamente

_____

(Nombre y firma del solicitante)

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**ANEXO 12** Diagrama de la Mecánica Operativa del Componente Apoyo para el Bienestar de Pescadores y Acuicultores	CONAPESCA



AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 13** Propuesta técnica económica

1. **Objetivo(s) general(es) y específico(s)**, los cuales deben estar alineados a los objetivos del Programa y Componente y Subcomponente correspondiente, establecidos en las presentes Reglas de Operación.

2. **Justificación**

   a. Antecedentes.

   b. Descripción de la situación actual de la Unidad de Producción Acuícola, en su caso características y experiencias del grupo o participantes.

   c. Descripción de la problemática u oportunidad identificada.

   d. Forma en la que el proyecto, de concretarse, ayudará a resolver la problemática que tienen.

   e. Metas, de concretarse el proyecto, que corresponden con la problemática identificada e indicadores que permitirán verificar el cumplimiento del(los) objetivo(s) general(es) y específico(s).

   f. Efectos esperados de no concretarse el proyecto.

   g. Responsable del Proyecto.

   h. Información detallada sobre los resultados obtenidos en la ejecución de apoyos recibidos en años anteriores, exclusivamente recursos del Programa de Fomento a la Productividad Pesquera y Acuícola. En los casos que solicite la continuidad de apoyos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad y el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.

3. **Datos generales del solicitante y de la Unidad de Producción (UPA):** Datos generales del solicitante (persona física, moral, grupo, comité, asociación civil, Institución, en su caso), aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios, miembros, integrantes y/o de representantes del comité; estructura,

4. Localización exacta de la Unidad de Producción, o para el caso de repoblamiento, el sitio de siembra (Entidad Federativa, Municipio y localidad, ejido o predio y referencias para localización en su caso, núcleo agrario, coordenadas georreferenciadas, así como la localización específica del proyecto o micro localización de acuerdo con la norma técnica del INEGI).

5. Describir la semilla requerida, cantidad, especie y variedad

   a. En el caso de acuacultura, Estipular la capacidad instalada, superficie inundada, densidad de siembra, descripción y número de artes de cultivo (número y tamaño de estanques, jaulas, u otras artes de cultivo). En el caso de cultivo ostrícola deberá de indicar el arte de cultivo (sacos, canastas, líneas, sartas, etc.) con que cuenta.

   b. En el caso de repoblamiento para pesca, especificar el cuerpo de agua

6. Anexar fotografías, donde se pueda observar claramente la infraestructura, o para el caso de repoblamiento, el sitio de siembra.

7. Propuesta económica del laboratorio proveedor elegido, que deberá de contener:

   a. Currículo del laboratorio del que pretende adquirir la semilla acuícola según los montos indicados en estas Reglas de Operación. El currículo debe incluir:

      i. Acta Constitutiva del Laboratorio debidamente certificada ante fedatario público, y en su caso, Actas de Asamblea debidamente protocolizadas.

      ii. Datos del representante legal (Identificación oficial y CURP).

      iii. Comprobante de domicilio del Laboratorio.

      iv. RNPA del Laboratorio

      v. Experiencia de la empresa: Años de producción de semilla acuícola, alcance de distribución, volúmenes de producción;

      vi. Certificaciones (Buenas Prácticas Acuícolas, Certificaciones ISO, Certificaciones nacionales e internacionales, etc.)

      vii. Capacidad instalada,

      viii. Currículo del Técnico responsable del laboratorio,

      ix. Certificado de Sanidad Acuícola vigente del laboratorio, emitido por SENASICA,

      x. Programa de manejo genético del laboratorio en el que se acredite la procedencia de los reproductores, Genero, especie y variedad, certificaciones, si las tiene. Programa de cruces. Número de reproductores (hembras y machos).

   b. Cotización emitida por el laboratorio, en papel membretado, dirigida al beneficiario y firmada por el representante legal, en el que se indique el precio por unidad, unidades cotizadas y condiciones de entrega (no se aceptarán correos electrónicos).

   c. Programa de entrega emitido por el laboratorio en el que se especifique:

   d. Fecha de entrega pactada.

      xi. Método de envío, empaque, controles.

      xii. Lugar pactado de entrega.

      xiii. Detalles como apoyo en aclimatación, características físico-químicas del agua, temperatura, etc.

   En el caso de que no les aplique algún punto, se deberá señalar con las siglas N/A.

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 14** Proyecto de Investigación.

TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

INSTITUCIÓN

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESPONSABLE

XXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXXX

LUGAR Y FECHA

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Nombre del Proyecto: *XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

Problema a resolver: XXXXXXXXXXXXX	
Línea de investigación: A [ ] Adquisición de líneas genéticas de interés comercial para la alimentación. B [ ] Desarrollo de líneas genéticas mejoradas de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación. C [ ] Desarrollo de dietas y/o alimentos balanceados, para la mejora en el rendimiento de especies acuícolas de interés comercial para la alimentación. D [ ] Otro, especifique_____	Modalidad de investigación: A [] Investigación científica. B [ ] Desarrollo tecnológico. C [ ] Innovación tecnológica. Ámbito de aplicación: A [] Nacional B [ ] Regional C [ ] Local Sector usuario: A [] Social B [ ] Privado
Innovación tecnológica: A [ ] Prueba de dietas. C [ ] Nutrición E [ ] Mejoramiento en reproducción de organismos en cautiverio. K [ ] Otro, especifique_____	Recomendación en materia de sustentabilidad: A [] Ambiental B [ ] Económica C [ ] Social
	Resultados esperados: Estatus de la calidad de agua del sistema, capacidad de carga para producción de peces e identificación de los sitios idóneos con potencial para proyectos acuícolas.
Impacto potencial: XXXXXXXXXX	Soluciones: A [] Aprovechamiento sustentable B [ ] Ordenamiento pesquero C [ ] Recuperación de recursos deteriorados D [ ] Desempeño de organismos en cautiverio E [ ] Técnicas de restauración F [ ] Nueva tecnología de cultivo

ELABORÓ	**Autorizó**
(Responsable del proyecto)	**(DGAIA)**
_____	_____
M.C. XXXXXXXXXXXX	**Nombre y Firma**

Nombre:	*XXXXXXXXXX*
Programa de investigación:	**XXXXXXXXX**
Zona y lugar de trabajo:	**XXXXXXXX**
Localidad (es):	**XXXXXXXX**
Responsable:	**XXXXX. XXXXXXXXXXXXXXXXX**
Modalidad de proyecto:	[ ] Investigación científica [ ] Desarrollo Tecnológico [ ] Innovación tecnológica [ ] Transferencia tecnológica

COLABORADORES:

<ÚNICAMENTE PERSONAL DEL INAPESCA>

NOMBRE	CARGO	RESPONSABILIDAD EN EL PROYECTO

INSTITUCIONES PARTICIPANTES:

<ÚNICAMENTE PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES>

INSTITUCIÓN	NOMBRE DEL INVESTIGADOR	AREA DE CONOCIMIENTO	RESPONSABILIDAD

PRESUPUESTO SOLICITADO:

TOTAL	**$XX,XXX.00**

CONTENIDO

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 5

2 ANTECEDENTES 6

3 JUSTIFICACIÓN 8

4 OBJETIVO 8

4.1 OBJETIVOS PARTICULARES 8

5 METAS 8

6 METODO 9

7 IMPACTO, RESULTADOS ESPERADOS Y ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN 12

8 MATERIALES Y EQUIPO 12

9 PROGRAMA DE ACTIVIDADES 13

10 CALENDARIO DE ELABORACION DE PRODUCTOS INSTITUCIONALES 14

11 LITERATURA CITADA 15

12 RESUMEN DE PRESUPUESTO 18

1. INTRODUCCIÓN

2. ANTECEDENTES

3. JUSTIFICACIÓN

4. OBJETIVO GENERAL

5. 4.1 OBJETIVOS PARTICULARES

6. METAS

7. METODO

8. IMPACTO, RESULTADOS ESPERADOS Y ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

9. MATERIALES Y EQUIPO

10. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Unidad de medida	Cantidad anual	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

11. LITERATURA CITADA

12. RESUMEN DE PRESUPUESTO

<Solo las partidas solicitadas>

Capitulo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
2000													
3000													
Total													**$XX,XXX.00**

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 15** Carta de Capacidades Técnicas para el Subcomponente de Líneas Genéticas Mejoradas

1. DATOS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN SOLICITANTE

No. De folio:

*Razón Social:

RFC:

Nombre del Representante Legal:

CURP:

Teléfono:

Correo Electrónico:

DOMICILIO DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN SOLICITANTE

*Tipo de asentamiento humano: ( ) Colonia ( ) Ejido ( ) Fraccionamiento

( ) Hacienda ( ) Manzana ( ) Ranchería ( ) Otro (especifique):

*Nombre del asentamiento Humano:

*Tipo de Vialidad: ( ) Avenida ( ) Boulevard ( ) Calle ( ) Callejón ( ) Calzada ( ) Periférico ( ) Privada ( ) Otro

(especifique):

*Nombre de Vialidad: Número exterior: Número interior: Código Postal:

Referencia 1 (Entre localidades): Referencia 2 (Vialidad posterior):

Referencia 3 (Descripción de ubicación):

Localidad: Municipio: Estado:

2. NOMBRE DEL PROYECTO:

3. LOCALIZACIÓN DEL SITIO DONDE SE LLEVARÁ A CABO EL PROYECTO:

4. BREVE EXPLICACIÓN DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS PARA LLEVAR A CABO EL PROYECTO (ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATORIOS)

RELACIÓN DE DOCUMENTOS ANEXADOS:

( ) DOCUMENTOS Y/O FOTOGRAFÍAS QUE AVALEN LA PERTENENCIA

DE LAS INSTALACIONES.

( ) CONVENIO CON INSTITUCIÓN INTERNACIONAL

( ) CONVENIO CON INSTITUCIÓN NACIONAL ( ) CURRICULUM DEL RESPONSABLE TÉCNICO Y/O PERSONAS QUE PARTICIPAN EN EL PROYECTO (TÉCNICOS O PROFESIONALES)

5. FOTOGRAFÍAS, DONDE SE PUEDA OBSERVAR CLARAMENTE LA INFRAESTRUCTURA CON LA QUE SE CUENTA, PARA REALIZAR EL PROYECTO.

Declaro bajo protesta de decir verdad:

Que no realizo actividades productivas ni comerciales ilícitas.

Que no he recibido apoyos para la adquisición de activos en los conceptos que solicitamos, en los últimos dos años.

Que estoy al corriente en mis obligaciones fiscales.

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, autorizo la recepción de notificaciones relacionadas con la presente Solicitud de Apoyo a través del correo proporcionado en la Solicitud de Apoyo, la página electrónica de la SADER https://www.gob.mx/sader; y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora. Que no he recibido apoyos ni subsidios que impliquen duplicidad para el mismo concepto de este programa.

Que proporciono la información y documentos requeridos, y manifiesto que los datos son verídicos y me comprometo a cumplir con las Reglas de Operación del Programa y demás legislación aplicable.

Atentamente

Nombre y firma del Representante Legal

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 16** Declaratoria del solicitante

En _____ a _____ de _____ de 2021

Con referencia al ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, en su Componente Recursos Genéticos Acuícolas, declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

Manifiesto por derecho propio y haciendo constar bajo protesta de decir verdad que los datos y/o documentos que presento son auténticos y copia fiel de los originales que obran en mi poder, y que cuento con la infraestructura para engordar la semilla acuícola que pretendo adquirir con el apoyo, específicamente semilla de la especie _____ en la cantidad de _____ piezas/Unidades.

Que en el caso de presentar información falsa, comprendo que mi solicitud será improcedente,

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que no he recibido o estoy recibiendo incentivos de manera individual u organizada para el mismo concepto de apoyo del Programa, componente u otros programas de la SADER, que impliquen duplicidad (salvo que se trate de proyectos por etapas).

Que utilizaré el apoyo exclusivamente para adquisición de semilla acuícola, únicamente para los fines autorizados, y que, en caso de incumplimiento por mi parte, la consecuencia será la devolución del recurso; así como la pérdida permanente del derecho a la obtención de incentivos de la SADER.

Que conservaré los comprobantes fiscales correspondientes al apoyo en los términos de lo dispuesto por el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación y la demás legislación aplicable;

Que cuento con la infraestructura necesaria para la ejecución del apoyo solicitado.

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo acepto la recepción de notificaciones relacionadas con la presente Solicitud de Apoyo a través del correo electrónico proporcionado en la misma, así como en la página electrónica https://www.gob.mx/sader; y/o de la página electrónica de la Instancia Ejecutora https://www.gob.mx/inapesca, la cual me comprometo a revisar periódicamente.

Expreso mi total y cabal compromiso, para realizar los trabajos que me correspondan, para ejecutar las acciones que conlleven recibir el recurso.

A T E N T A M E N T E

_____

Nombre y firma del solicitante

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 17** Guía rápida para el beneficiario

Estimado Solicitante, el Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura, es de carácter federal y pueden participar todos los productores del país que por voluntad propia soliciten los apoyos. Sin embargo, y para atender a las personas que más lo requieren, se atenderán preferentemente las regiones geográficas estratégicas con mayor necesidad, con alto potencial productivo y en función de la naturaleza de cada Componente.

Queremos que las mujeres rurales, los jóvenes, indígenas y los grupos vulnerables tengan más oportunidades de trabajo en el campo, por lo cual, ellos tendrán un puntaje adicional al momento de evaluar las solicitudes.

Con esto, vamos a contribuir a un campo más justo para todos.

En estas Reglas de Operación, encontrarás apoyos para agricultores, ganaderos, pescadores y acuicultores.

Para que conozcas los tipos de apoyo que tenemos para ti, lee detenidamente el siguiente Cuadro, en el que identificarás tu necesidad, si puedes ingresar como persona física o moral, y si además de tu solicitud será necesario que elabores un proyecto.

Cuadro. Resumen de los Componentes de apoyo y sus características.

Componente	Subcomponente	Incentivo	Tipo de persona	Requiere Proyecto
Fomento a la Agricultura y Ganadería	Producción y Productividad Agroecológica para la Alimentación y Autosuficiencia Alimentaria	Adquisición de material genético e insumos	Física	No
		Atención a zonas vulnerables por riesgos climatológicos: cambio de cultivos y multicultivos.	Física	No
		Atención a zonas vulnerables por riesgos climatológicos: agricultura protegida	Moral	Sí
		Mecanización de pequeños productores y producción de bioinsumos: agricultura familiar	Física	No
		Mecanización de pequeños productores y producción de bioinsumos: producción de bioinsumos	Moral	Sí
		Reducción de pérdidas de alimentos	Moral	Sí
	Valor Agregado y Mercados	Agregación del valor a la producción primaria	Moral	Sí
		Vinculación a mercados	Moral	Sí
	Suelo, Agua y Biodiversidad	Recuperación y protección de suelos agrícolas: mejoradores y conservadores de suelo	Física	No
		Recuperación y protección de suelos agrícolas: maquinaria e implemento de labranza mínima y cero.	Moral	Sí
		Reducción de la huella hídrica de la agricultura: eficiencia en el uso del agua de riego.	Física	No

		Reducción de la huella hídrica de la agricultura: captación y utilización de agua pluvial.	Moral	Sí
		Conservación y uso de la biodiversidad: polinizadores	Física	No
		Conservación y uso de la biodiversidad: bancos de semillas comunitarios	Moral	Sí
	Cadenas agroalimentarias[2]	Administración, servicios Empresariales, profesionalización y comunicación, Gastos inherentes a la operación	Moral	No
	Fomento a la Ganadería[3]	Seguro Ganadero	Física	No
Bienpesca	n/a	n/a	Física	No
Recursos Genéticos Acuícolas	Semilla Acuícola	n/a	Física	Sí[4]
	Líneas Genéticas Mejoradas	n/a	Moral[5]	Sí

n/a: no aplica.

Una vez publicadas estas Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación y en las páginas respectivas de AGRICULTURA, CONAPESCA e INAPESCA, deberás estar a atento a la emisión de las Convocatorias para los Componentes de tu interés en las mismas páginas de internet, además de las Representaciones Estatales, DDRs, CADERs y demás oficinas de las tres Dependencias mencionadas anteriormente.

En dichas convocatorias se te indicarán los periodos para ingresar tu solicitud, los requisitos necesarios, así como la ubicación de las ventanillas físicas. Cabe mencionar que independientemente de las ventanillas físicas que se abran, deberás hacer tu solicitud en línea en una sección especial de la página www.gob.mx/agricultura, donde se te va a generar un folio de solicitud que te servirá para avanzar en todo el proceso.

Si cumples con todos los requisitos, tu solicitud será procesada y analizada por un Comité Técnico Dictaminador, quien determinará si puedes ser sujeto de apoyo. La listas de solicitudes aprobadas serán publicadas en las páginas que ye hemos indicado y otros canales oficiales para que te puedas enterar en tiempo y forma del resultado. Es importante que sepas que se pueden publicar varias listas de solicitudes positivas a lo largo del año, por lo que deberás estar atento en todo momento. Al final de año se publicarán las solicitudes con dictamen negativo.

Una vez aprobada tu solicitud, la Instancia Ejecutora del Componente en el que participas se pondrá en contacto contigo para verificar que cuentas con lo necesario para aplicar tu incentivo, y se acordarán los términos para que recibas el apoyo, ya sea económico o en especie.

En todo momento debes tener presente tus derechos y obligaciones, mismos que se encuentran en la "**Sección De los derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios**" de estas Reglas, porque de incumplir con alguno, el apoyo te puede ser retirado. No olvides que tus obligaciones se extienden aún después de recibir el apoyo, y deberás usarlo solo para el fin establecido, de otro modo, podrías ser acreedor a sanciones administrativas, tales como la devolución del recurso, quedar en el listado de personas sin derecho a recibir apoyos de la Secretaría, entre otros.

Finalmente, te recordamos que todos los trámites para este programa **SON TOTALMENTE GRATUITOS, Y NO ESTNÁN CONDICIONADOS A NADA QUE NO ESTÉ ESTABLECIDO EN ESTAS REGLAS**. Si tienes alguna queja, denuncia o solicitud de información, no dudes en comunicarte con nosotros por las siguientes vías:

- vía internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx),
- Vía aplicación móvil https://www.gob.mx/apps/7
- Vía correo electrónico (atencionoic@agricultura.gob.mx)
- Vía telefónica al 800 90 61 900, 55 38 71 10 00, extensiones 29137 y 29105 (Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio "A", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México).

[2] Disponible solo para los Sistemas Producto Agrícolas Nacionales.

[3] Con cobertura solo en la región sur sureste del país.

[4] Se requiere una propuesta técnica económica.

[5] Se refiere a Centros de Investigación.

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 18** Modelo de Convocatoria

PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ACUICULTURA

Componente _____

Subcomponente_____

CONVOCATORIA 2021

Ciudad de México, a XX de marzo de 2021

Conforme a lo establecido en los <<ARTÍCULOS DE LOS **"ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES"** >>, del ACUERDO por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el XX de XX de 2021; así como en los <<ARTÍCULOS DE LAS REGLAS EN LOS QUE SE HAGA REFERENCIA AL COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE>> del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día XX de XX de 2021, se convoca a todas las personas físicas y personas morales interesados en participar en el Componente _____ en el Subcomponente _____.

BASES

OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Contribuir a la autosuficiencia y seguridad alimentaria mediante el incremento de la productividad de la agricultura, la ganadería, la pesca y la acuicultura, a través de prácticas sustentables, del desarrollo de cadenas de valor regionales y generando las condiciones de igualdad necesarias para un desarrollo territorial con inclusión y justicia social.

POBLACIÓN OBJETIVO

Productores Agrícolas, Ganaderos, Pesqueros y Acuícolas en todo el territorio nacional, que requieran incrementar la productividad de sus unidades de producción para su autoconsumo y venta de excedentes.

OBJETIVO DEL SUBCOMPONENTE

EL que corresponda_____

POBLACIÓN OBJETIVO DEL SUBCOMPONENTE

La que corresponda_____

COBERTURA

La que corresponda_____

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

Los que establezca el subcomponente_____

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Requisitos generales

Los que establezca el Componente_____

Requisitos específicos

Los que establezca el Subcomponente_____

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Los conceptos de apoyo y montos se indican en el cuadro siguiente:

Concepto de Incentivo	Características específicas del incentivo	Monto de Incentivo

UBICACIONES DE LAS VENTANILLAS

Las que se designen _____

LAS FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DE VENTANILLAS SERÁN LAS SIGUIENTES

Las ventanillas electrónicas y físicas para el registro y recepción de solicitudes de apoyo del Sub Componente quedarán abiertas del **XX de XX** y hasta el **XX de XX de 2021**, el horario estará sujeto a la determinación de cada una de las representaciones estatales de la SADER.

En la **SADER** no hay gestores de los programas que ejecuta y los trámites para participar en los mismos, son personales y no tienen costo alguno para los solicitantes.

ATENTAMENTE

LA UNIDAD RESPONSABLE DEL SUBCOMPONENTE

AGRICULTURA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	**Anexo 19** Modelo de instrumento jurídico Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL EN LO SUCESIVO LA "SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL <<NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO>> EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA "SECRETARÍA" EN EL ESTADO DE <<_____>> Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL DENOMINADA <<_____>>, REFERIDA EN LO SUBSECUENTE COMO EL "BENEFICIARIO", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL/LA C. <<_____>>, EN SU CARÁCTER DE <<_____>>, Y QUIENES DE MANERA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", CON EL OBJETO DE ESTABLECER LAS BASES DE CONCERTACIÓN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES Y ENTREGA DE RECURSOS AL AMPARO DEL SUBCOMPONENTE <<_____>>, DEL COMPONENTE <<_____>> DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y ACUICULTURA PARA EL EJERCICIO 2021, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

A N T E C E D E N T E S

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en adelante referida como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4º, párrafo quinto, que toda persona tiene derecho a un medio adecuado para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de todos los mexicanos.

En el mismo ordenamiento en su artículo 25 establece la obligación del Estado Mexicano para garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable, y en el artículo 26 se establece el deber del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX de la "CONSTITUCIÓN", hace mención a que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo, garantizar a la población campesina el bienestar así como su participación e incorporación en el desarrollo nacional. También establece la obligación de fomentar la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Y el artículo 28, párrafo decimotercero de la "CONSTITUCIÓN", confiere la facultad al Estado mexicano de otorgar subsidios a actividades prioritarias, cuando sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación, para lo cual el Estado vigilará su aplicación y evaluará los resultados.

II. El artículo 5º de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, establece que el Estado, a través del Gobierno Federal y en coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que son considerados prioritarios en el desarrollo del país y tienen entre otros objetivos promover el bienestar social y económico de los productores, de sus comunidades, de los trabajadores del campo y en general, de los agentes de la sociedad rural, mediante la diversificación y la generación de empleo agropecuario y no agropecuario en el medio rural, así como el incremento del ingreso y, corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo sustentable; y, contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación, mediante el impulso de la producción agropecuaria del país.

III. De conformidad con los artículos 32 y 37 de la Ley de Planeación, para la ejecución del plan y los programas, el Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus Dependencias, y las Entidades Paraestatales, podrán concertar con las representaciones de los grupos sociales o con los particulares interesados, a través de convenios de concertación de acciones, en todos aquellos asuntos que se consideren pertinentes de conformidad con lo establecido en las leyes que rijan en la materia de que se trate.

IV. El XX de febrero del XX se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la "SECRETARÍA" para el ejercicio 2021, en lo sucesivo denominado como el "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES".

V. El XX de XX de XX se publicó en el “DOF” el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura de la “SECRETARÍA” para el ejercicio 2021, en lo sucesivo denominado como “REGLAS”.

VI. +El Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura contempla entre sus componentes el de <<_____>> dentro del cual se encuentra el Subcomponente <<_____>>, en lo sucesivo el “PROGRAMA”, el “COMPONENTE”, y el “SUBCOMPONENTE” respectivamente.

En ese sentido, es que de conformidad con lo dispuesto en los artículos XX, fracción XX y XX numeral XX del Acuerdo por el que se dan a conocer las “REGLAS” de la “SECRETARÍA” para el ejercicio 2021, publicado en el DOF el día XX de XX del XX, referido en lo subsecuente como las “REGLAS”.

VII. Que de conformidad con el artículo 1 de las “REGLAS”, el objetivo general del “PROGRAMA” es Contribuir a la autosuficiencia y seguridad alimentaria mediante el incremento de la productividad de la agricultura, la ganadería, la pesca y la acuicultura, a través de prácticas sustentables, del desarrollo de cadenas de valor regionales y generando las condiciones de igualdad necesarias para un desarrollo territorial con inclusión y justicia social.

Asimismo, en el artículo X de las “REGLAS”, se contempla como objetivo específico del “SUBCOMPONENTE”, el _____.

VIII. Entre los conceptos de apoyo del “SUBCOMPONENTE”, que se encuentran enlistados en el artículo XX de las “REGLAS” destacan los siguientes:

1. XX
2. XX
3. XX

IX. Que en el Anexo 11 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2020, en adelante citado como el “DPEF”, se asignó al “PROGRAMA” un monto de $.00 (DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), destinándose al “COMPONENTE” un monto de $1,548,000,000.00 (MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

X. Para la ejecución del “COMPONENTE”, de conformidad con lo establecido en el artículo XX de las “REGLAS”, la DIRECCIÓN XX de la “SECRETARÍA” funge con el carácter de UNIDAD RESPONSABLE, en adelante referida como la “UR”.

XI. A través del oficio _____ de fecha ____ de _____ de 2021, la “UR” designó a la Representación de la SADER en el Estado de _____ para intervenir en el presente instrumento con el carácter de INSTANCIA EJECUTORA, en adelante señalada como la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA”, en términos de los artículos ____, fracción ____ de las “REGLAS”, _____, fracción __, inciso _, _, __ y __ del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

XII. Que el “BENEFICIARIO” presentó en ventanilla la Solicitud Única de Apoyo para el concepto de apoyo <<INDICAR CONCEPTO(S) DE APOYO>> del “SUBCOMPONENTE”, establecido en la(s) fracción(es) <<indicar fracción(es)>>del cuadro único del artículo 21 de las “REGLAS”.

Por lo que de conformidad con la mecánica operativa del “PROGRAMA”, establecida en el artículo 10 de las “REGLAS”, se emitió a la citada solicitud, resolución de dictamen positivo, resultando procedente otorgar el concepto de apoyo del “SUBCOMPONENTE” al “BENEFICIARIO”.

XIII. En virtud de lo anterior, las “PARTES” expresan su conformidad en celebrar el presente Convenio de Concertación, al que en lo sucesivo se le denominará como el “CONVENIO”, mediante el cual la “SECRETARÍA” transferirá al “BENEFICIARIO”, los recursos señalados en la Cláusula Tercera del mismo, con el objeto de conjuntar acciones y esfuerzos para ejecutar las políticas públicas contenidas en el “SUBCOMPONENTE”.

D E C L A R A C I O N E S

I. DECLARA LA “SECRETARÍA”:

I.1. Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la “CONSTITUCIÓN”, 2o. fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

I.2. Que de conformidad con el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre sus atribuciones: formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo rural, administrar y fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas, a fin de elevar el nivel de vida de las

familias que habitan en el campo, en coordinación con las dependencias competentes; promover la generación de empleos en el medio rural, así como el establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales, agrícolas y pesqueras e integrar e impulsar proyectos de inversión que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural y pesquero, además de coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a grupos de productores rurales, agrícolas, acuícolas y pesqueros a través de las acciones de planeación, programación, concertación, coordinación, de aplicación, recuperación y solvencia de los recursos, para ser destinados a los mismos fines, así como de asistencia técnica y de otros medios que se requieran para este propósito, con la intervención de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal correspondientes y de los gobiernos estatales y municipales y con la participación de las organizaciones sociales y de productores del sector agroalimentario.

I.3 Que el/la <<NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO>> en su carácter de Encargado del Despacho de la Representación de la "SECRETARÍA" en el Estado de _____, se encuentra facultado(a) para suscribir el presente instrumento, en términos de los artículos 2°, Apartado C, 17, 35, 36, primer párrafo, 37 y 43 del Reglamento Interior de Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy "SECRETARÍA", así como de los artículos __, __ y __ del "ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES" y __, fracción __ de las "REGLAS".

I.4 Que la "SECRETARÍA" cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cumplir con las erogaciones que se deriven del presente "CONVENIO".

I.5 Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este "CONVENIO", el ubicado en _____, Colonia_____, Código Postal_____, Ciudad de _____, del Estado de _____.

II. DECLARA EL "BENEFICIARIO":

II.1. Que es una _____, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según consta en la escritura pública número _____, de fecha _____, protocolizada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____, con domicilio en _____.

II.2. Que es una Sociedad por Acciones Simplificada con personalidad jurídica y patrimonio propio, según consta en el contrato social <<REFERIR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO SOCIAL>>, y la boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio (RPC) <<REFERIR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA>> emitido por el sistema electrónico de la Secretaría de Economía (SE).

II.3. Que de acuerdo a sus estatutos sociales, tiene entre otros, como objeto social predominante el de: _____

_____

Lo que acredita con la escritura pública número _____, de fecha _____, protocolizada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____, con domicilio en_____.

II.4. Que de acuerdo a su Contrato Social, tiene entre otros, como objeto social predominante el de: <<OBJETO SOCIAL Y DESCRIPCIÓN DE LAS 3 PRINCIPALES ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

Lo que se acredita con en el Contrato Social <<REFERIR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO SOCIAL>>, y la boleta de inscripción en el Registro Público de Comercio (RPC) <<REFERIR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA>> emitido por el sistema electrónico de la Secretaría de Economía (SE).

II.5. Que tiene interés en suscribir el presente instrumento jurídico y apegarse estrictamente a las "REGLAS", con el propósito de recibir los apoyos del "COMPONENTE", que le permitan llevar a cabo las acciones que mediante el presente "CONVENIO" se obliga incondicionalmente a realizar.

II.6. Que el/la C. _____, en su carácter de <<COLOCAR CARGO>>, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente "CONVENIO", de conformidad con la escritura pública número _____, de fecha _____, protocolizada ante la fe del Lic. _____, Notario Público No. _____, con domicilio en _____, manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades no le han sido limitadas, revocadas, modificadas o canceladas en forma alguna.

II.7. Que el/la C. <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<CARGO>>, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente "CONVENIO", de conformidad con el Contrato Social <<REFERIR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO SOCIAL>>, y la boleta de inscripción en el RPC <<REFERIR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA BOLETA>>, emitido por el sistema electrónico de la SE, manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades no le han sido limitadas, revocadas, modificadas, o canceladas en forma alguna.

II.8. Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____ y manifiesta que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, por lo que para la firma del presente “CONVENIO”, anexa opinión positiva vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (forma 32D).

II.9. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que a la fecha de suscripción del presente instrumento, no se encuentran suspendidos sus derechos para ser sujeto de apoyo y que no ha recibido o está recibiendo apoyo para el mismo concepto del “PROGRAMA” y/o “COMPONENTE” u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen una duplicidad en apoyos o subsidios.

II.10. El “BENEFICIARIO” es la persona moral que agrupa como socios a los pequeños productores que fueron autorizados como beneficiarios directos del proyecto, y que avala que todos y cada uno de sus socios cuentan con la posesión legal de los terrenos o predios donde se llevará a cabo las acciones de XX, aprobados en el proyecto denominado _____, para el caso de aquellos proyectos en donde fue autorizado el concepto de apoyo de infraestructura, equipamiento e insumos (semillero y vivero), deberán de anexar el documento jurídico con que se acredita la propiedad y la legal posesión del predio donde instalará la infraestructura para el vivero de café.

II.11. Qué asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad, no haber recibido o estar recibiendo apoyo para el mismo concepto del “PROGRAMA” y/o “COMPONENTE” u otros programas de la Administración Pública Federal que impliquen una duplicidad en apoyos o subsidios.

II.12. Que señala como su domicilio fiscal para todos los efectos derivados del presente “CONVENIO”, el ubicado en _____, Colonia_____, Código Postal_____, Ciudad de _____, Estado de _____.

III. DE LAS "PARTES":

III.1. Que es su voluntad el celebrar el presente “CONVENIO” a fin de llevar a cabo el objeto del mismo.

III.2. Que se reconocen recíprocamente la personalidad con que se ostentan y manifiestan que en el presente “CONVENIO”, no existe vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

F U N D A M E N T O

En virtud de lo anterior y con fundamento en lo establecido por los artículos 4º, 25, 26 apartado A, 27 fracción XX, 28 y 90 de la “CONSTITUCION”; 2º, fracción I, 3° 9º, 14, 16, 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3º, 4º, 9º, 10, 12, 16, 22, 23, 27, 37, 38, 39 y 40 de la Ley de Planeación; 1º, 2º, 4º, 7º, 10, 23, 24, 25, 45, 51, 54, 74, 75, 77, 112, 114, 115 y demás aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1º, 65, 66, 85, 118, 170, 171, 172, 174, 175, 176, 178, 179, 213 y demás relativos de su Reglamento; 2° apartado C, 17, 35, 36, 37 y 43 del Reglamento Interior de la “SECRETARÍA”; <<INDICAR LOS ARTÍCULOS EN LOS QUE SE HACE REFERENCIA AL COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE EN LAS REGLAS>> y demás relativos aplicables a las “REGLAS”; <<INDICAR LOS ARTÍCULOS y demás relativos aplicables del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”>> las “PARTES” están de acuerdo en sujetarse al tenor de las siguientes.

C L Á U S U L A S

OBJETO

PRIMERA.- El presente “CONVENIO” tiene por objeto fijar las bases de concertación para conjuntar acciones y recursos, para el cumplimiento a cabalidad de las acciones previstas en el “PROYECTO” denominado _____, el cual se ejecutará al amparo del concepto de apoyo <<INDICAR NOMBRE DEL CONCEPTO(S) DE APOYO>> del “SUBCOMPONENTE” previsto en la(s) fracción(es) <<indicar fracción(es)>> del cuadro único del artículo XX de las “REGLAS”, en el entendido de que el “BENEFICIARIO” realizará bajo su más estricta responsabilidad las acciones que garanticen la correcta implementación y puesta en marcha del “PROYECTO”.

ACCIONES

SEGUNDA.- Las acciones para el cumplimiento del “PROYECTO” se realizarán en la localidad de _____, previéndose una inversión total de $_____(_____).

Por tanto, los recursos señalados serán utilizados por el “BENEFICIARIO” única y exclusivamente para desarrollar las acciones y trabajos que refiere el “PROYECTO” conforme a lo siguiente:

a) Apoyos:

CONCEPTO DE APOYO	MENCIONAR PROGRAMA	TOTAL DE INVERSIÓN ($)

b) Calendario de ejecución de acciones:

CONCEPTO-ACTIVIDAD/ DESCRIPCIÓN	2021									
	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept	Oct	Nov	Dic

c) Entregables:

1. Informe físico y financiero bimestral;

2. Evidencias testimoniales y fotográficas del cumplimiento de las acciones;

3. Documento(s) que ampare(n) el correcto uso de los recursos, emitido por cada uno de los agremiados del “BENEFICIARIO” que se señalaron en el ANEXO ____ de las “REGLAS”;

4. Informe Físico y Financiero Final de las acciones realizadas.

APORTACIÓN DE LOS RECURSOS

TERCERA.- Para la realización del objeto mencionado en la Cláusula Primera del presente instrumento, la “SECRETARÍA” aportará en una sola ministración la cantidad de hasta $_____ (_____00/100 M.N.), provenientes de los recursos federales autorizados en el ANEXO 11 del “DPEF”, recursos presupuestales que serán ministrados conforme a la normatividad aplicable, previa autorización presupuestal y sujeto a la disponibilidad y suficiencia respectiva.

Conforme a lo anterior, previo a que la “SECRETARÍA” transfiera los recursos al “BENEFICIARIO”, éste deberá entregar a la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA” un recibo y/o factura por el importe que ampare la cantidad que le será depositada, el cual deberá de contar con los requisitos legales que la propia legislación exige para tal efecto.

Los recursos que aporta la “SECRETARÍA” para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados al “BENEFICIARIO” para la realización del “PROYECTO”, en beneficio de la localidad de _____ y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio.

Por tanto, a la conclusión del “PROYECTO”, el “BENEFICIARIO” deberá comprobar al 100% (cien por ciento) la aplicación de la totalidad de los recursos federales que le fueron entregados en los conceptos de apoyo y montos autorizados en el proyecto presentado.

CUENTA BANCARIA

CUARTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de la “SECRETARÍA” citados en la Cláusula Tercera de este “CONVENIO”, el “BENEFICIARIO” se compromete a contar con una cuenta bancaria de tipo productivo específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este instrumento jurídico, misma que deberá registrarse ante la Tesorería de la Federación, en lo subsecuente la “TESOFE” y contar con un sistema de protección de cheques y transferencias electrónicas.

En ningún caso, se retirarán o se dispondrá de los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, para fines distintos al cumplimiento del “PROYECTO”.

Para efecto de lo anterior, el “BENEFICIARIO” informará por escrito a la “SECRETARÍA” el número de cuenta CLABE y el nombre de la Institución Financiera en la que ésta se aperture, para que se lleve a cabo la transferencia electrónica, la cual estará sujeta a la disponibilidad presupuestal respectiva.

El “BENEFICIARIO” acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con los procedimientos y normas señalados, la “SECRETARÍA” no realizará la entrega de los recursos indicados en este “CONVENIO”, eximiéndola de cualquier responsabilidad generada ante el incumplimiento del “BENEFICIARIO”.

OBLIGACIONES DEL “BENEFICIARIO”

QUINTA.- Para la debida ejecución del objeto materia del presente “CONVENIO”, el “BENEFICIARIO” se obliga a:

I. Cumplir en lo conducente con todas y cada uno de las obligaciones establecidas en las “REGLAS”;

II. Recibir y ejercer los recursos señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento para la ejecución del “PROYECTO” conforme a los fines autorizados;

III. Vigilar que el desarrollo de las actividades para la ejecución del “PROYECTO” se lleven a cabo conforme a lo previsto en el presente “CONVENIO”;

IV. Suscribir, con las personas físicas o morales, los instrumentos jurídicos necesarios para la ejecución del “PROYECTO”, debiendo en tal caso establecer la responsabilidad de aquéllas.

V. Desarrollar las acciones para la ejecución del “PROYECTO”, en los términos y condiciones estipuladas en el presente “CONVENIO” y en las “REGLAS”;

VI. Cumplir lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente “CONVENIO”, referente a la cuenta bancaria de tipo productivo específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos, para efectos de que la “SECRETARÍA” pueda efectuar su transferencia.

VII. Reintegrar y/o enterar a la "TESOFE”, sin excepción, los recursos federales y productos financieros generados materia del presente “CONVENIO”, que al 31 de diciembre del 2021 no se encuentren ejercidos y/o devengados; en términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento.

VIII. El “BENEFICIARIO” deberá enviar los informes bimestrales y el final a través de medios electrónicos, para lo cual se compromete a dar a conocer a la “UR” su nombre y dirección de correo electrónico; no obstante, previo al cierre del presente “CONVENIO”, deberá ratificar dichos informes, por lo que deberá entregar su versión impresa con la firma autógrafa correspondiente, ante la “UR” y/o la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA”.

IX. Entregar la información y/o documentación requerida, respecto de los recursos presupuestales federales a que se refiere el presente “CONVENIO”, con base en los formatos y lineamientos de la Cuenta Pública, que en su oportunidad, le solicite oficialmente la “SECRETARÍA”; a efecto de que esta última rinda el Informe de la Cuenta Pública.

X. Responder por escrito, a las observaciones formuladas por la “SECRETARÍA”, respecto a los documentos preliminares y los trabajos finales, que no hubieran sido consideradas en la emisión de los informes, documentos y trabajos finales;

XI. Presentar a la “UR” a través de la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA”, la documentación que sea requerida para la integración de los expedientes de transparencia y rendición de cuentas del ejercicio, y resguardar en perfecto orden y estado por el tiempo que establece la normatividad aplicable, para entregar a la “SECRETARÍA” o a las autoridades que ésta indique y cuando se le requiera, la documentación original comprobatoria del gasto de la aportación, por un periodo no menor de cinco años, contados a partir de la fecha de terminación del presente “CONVENIO”;

XII. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios, en el marco de las acciones pactadas en el presente “CONVENIO”, al personal de Auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y del Órgano Interno de Control de la “SECRETARÍA”, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, consideren conveniente realizar, así como, cumplir los requerimientos de información relativos al presente “CONVENIO”;

XIII. Resguardar y conservar la documentación original comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años conjuntamente con un ejemplar original o copia certificada del presente instrumento, de conformidad con lo estipulado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

XIV. En caso de que el “BENEFICIARIO” no ejerza los incentivos para los propósitos autorizados, o bien que derivado de que en alguna revisión se detectare el pago indebido de algún comprobante fiscal apócrifo o alterado, éste deberá devolver los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, a la “TESOFE”;

En dicho supuesto, se generará la obligación del “BENEFICIARIO” de devolver también los productos financieros que se hubieran generado desde la fecha en que la “SECRETARÍA” le entregó el recurso al “BENEFICIARIO”, hasta la fecha en que éstos sean reintegrados a la “TESOFE”;

XV. Entregar a la “UR”, a través de la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA”, un informe final detallado sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este “CONVENIO” y del ejercicio de los recursos otorgados, anexando los documentos que acrediten fehacientemente su correcta aplicación;

XVI. Suscribir con la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA”, al término de la vigencia de las acciones del presente “CONVENIO”, un documento de cierre o de conclusión de éste (acta entrega-finiquito), en el que se deberá establecer el estatus de las obligaciones, las condiciones y efectos de la terminación del instrumento jurídico que le dio origen;

XVII. En caso de que el “BENEFICIARIO” incumpla las obligaciones y exclusiones señaladas en el artículo __, fracción __ de las “REGLAS” o cualquiera de las cláusulas del presente “CONVENIO”, previa instrumentación del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo ___ del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, le será requerido la devolución de los recursos señalados en la Cláusula Tercera, así como los productos financieros generados; las responsabilidades administrativas que afecten a la Hacienda Pública Federal, podrán ser civiles o penales, derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la “SECRETARÍA” y las instancias fiscalizadoras;

XVIII. Entregar a la “SECRETARÍA”, a través de la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA”, los informes físicos y financieros del avance de la ejecución de las acciones materia del presente instrumento de forma bimestral o cuando sea requerido por la “SECRETARÍA”; y

XIX. En general, cumplir y observar en todo momento la legislación y normatividad aplicable y las disposiciones emitidas por la “SECRETARÍA”.

OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”

SEXTA.- Para la debida ejecución del objeto materia del presente “CONVENIO” la “SECRETARÍA” se obliga a:

I. Ejercer en su calidad de Instancia Ejecutora sus facultades, así como cumplir, en lo conducente con todas y cada una de las obligaciones establecidas en los <<ARTÍCULOS DE LOS “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES” >> y <<ARTÍCULOS DE LAS REGLAS EN LOS QUE SE HAGA REFERENCIA AL COMPONENTE Y SUBCOMPONENTE>> y demás relativos y aplicables de las “REGLAS”, que en obvio de repeticiones se tienen, para los efectos de este instrumento, por íntegramente transcritas;

II. Asignar y aportar los recursos económicos previstos en la Cláusula Tercera, previo cumplimiento por parte del “BENEFICIARIO” de la obligación a su cargo referida en la Cláusula Tercera referente a la cuenta bancaria de tipo productivo específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos;

III. Realizar la supervisión y dar seguimiento a la ejecución del “PROYECTO” a cargo del “BENEFICIARIO”, cuando menos de forma trimestral;

IV. Brindar las facilidades, en el marco de las acciones pactadas en el presente “CONVENIO” al “BENEFICIARIO”, para que éste efectúe las acciones necesarias para el cumplimiento del “PROYECTO”;

V. Procurar asistencia y orientación al “BENEFICIARIO” cuando éste lo solicite, respecto del “PROGRAMA” y/o “SUBCOMPONENTE”;

VI. La “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA”, vigilará la ejecución del “PROYECTO” autorizado al “BENEFICIARIO” e informará a la “UR” sobre el avance que esté presente al __ de ___ de 2021, de manera que cuente con los elementos necesarios para aprobar, cuando así lo solicite el “BENEFICIARIO”, la prórroga del plazo para la realización del proyecto autorizado, lo que deberá constar en el instrumento que para tal efecto se suscriba, y con ello evitar el incumplimiento por parte del “BENEFICIARIO”;

VII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;

VIII. Que la propaganda, en términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN”, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;

IX. Suscribir con el “BENEFICIARIO” al término de la vigencia de las acciones del presente “CONVENIO”, un documento de cierre o de conclusión de éste, en el que se deberá establecer el estatus de las obligaciones, las condiciones y efectos de la terminación del instrumento jurídico que le dio origen; es decir, un informe final detallado sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento y del ejercicio de los recursos otorgados, anexando los documentos que acrediten fehacientemente su correcta aplicación, incluyendo el acta de entrega-recepción del apoyo y una memoria fotográfica;

X. En caso de incumplimiento a las obligaciones contraídas por parte del “BENEFICIARIO”, la “SECRETARÍA”, instaurará el procedimiento administrativo que en derecho corresponda, de conformidad con lo estipulado en los artículos XX y XX del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, así como de la normatividad que sea aplicable;

XI. En general, vigilar y supervisar que en todo momento se cumpla con lo dispuesto en el presente instrumento, en las “REGLAS” y en el “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”, así como la demás normatividad aplicable.

SUSPENSIÓN Y DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS

SÉPTIMA.- El “BENEFICIARIO” acepta deberá devolver a la “SECRETARÍA”, sin necesidad de resolución judicial, la devolución total o parcial, de los recursos asignados al “PROYECTO”, señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento o bien, cancelar su entrega, cuando:

I. El “BENEFICIARIO” no aplique los recursos señalados en la Cláusula Tercera para el cumplimiento del objeto del presente “CONVENIO”, los aplique inadecuadamente o que notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, el “BENEFICIARIO” deberá reintegrar y/o enterar la totalidad de los recursos otorgados más los productos financieros generados;

II. Realice retiros de la cuenta bancaria señalada en la Cláusula Cuarta para conceptos distintos a los autorizados;

III. El “BENEFICIARIO” no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite la “SECRETARÍA”, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados;

IV. El “BENEFICIARIO” no entregue a la “UR” a través de la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA” , los informes bimestrales y final o bien aquéllos que la “UR” requiera; así como la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos establecidos en el presente instrumento jurídico, lo anterior en relación con la Cláusula Quinta del presente instrumento;

V. Ocurra extinción, disolución, liquidación o cualquier otra figura similar que implique la desaparición del “BENEFICIARIO”;

VI. El “BENEFICIARIO” presente información o documentación que resulte falsa o contraria al objeto del presente “CONVENIO”, los conceptos de aplicación, y los finiquitos de los conceptos apoyados;

VII. En general exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente “CONVENIO” y de las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Consecuentemente, el “BENEFICIARIO” acepta que ante la cancelación total o parcial de la entrega de los recursos señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, por alguno de los supuestos antes numerados, quedará obligado en el término que establezca la “SECRETARÍA” a través de la “UR” y/o la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA” , a su devolución total o parcial, así como los productos financieros que se hayan generado; asimismo, cuando no se encuentre devengado o comprometido conforme a la normatividad aplicable.

CONTROL Y VIGILANCIA DE LOS RECURSOS

OCTAVA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente “CONVENIO”, corresponderá indistintamente a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; a la Auditoría Superior de la Federación y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

No obstante, lo anterior, la “SECRETARÍA” por conducto de la “REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARÍA”, sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este “CONVENIO”, podrá supervisar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del mismo.

RESPONSABLE DEL CONTROL, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

NOVENA.- La “SECRETARÍA” sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este “CONVENIO”, será la responsable del control, seguimiento y supervisión de la debida ejecución del “SUBCOMPONENTE” y del presente instrumento, así como de la ejecución y desarrollo de las acciones y correcta aplicación de los recursos materia del mismo.

RESPONSABILIDAD LABORAL

DÉCIMA.- El personal que cada una de las “PARTES” contrate o que sea ocupado para dar cumplimiento a este “CONVENIO” y/o a la realización de cualquier actividad relacionada con el mismo, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad y patrón con la que tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que serán los únicos responsables de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social para con sus trabajadores, los de sus subcontratistas y, en su caso, de los beneficiarios de cualquiera de éstos, incluyendo, en su caso, la obligación de afiliación y pago de cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como de inscribir y efectuar las aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores de todo el personal y de los empleados que ocupen o llegaren a ocupar para la realización de los servicios.

Las partes reconocen y aceptan que con relación al “CONVENIO” disponen de los elementos propios y suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores, por lo que nada de lo contenido en este “CONVENIO” creará una relación laboral entre una de las partes, incluyendo sus trabajadores, o los de sus subcontratistas, beneficiarios o causahabientes, y la otra parte.

COMPETENCIA

DECIMOPRIMERA.- Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este “CONVENIO”, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase algún conflicto o controversia en la interpretación y/o cumplimiento del presente “CONVENIO”, las “PARTES” lo resolverán de común acuerdo y, en su caso, se someterán expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en el Estado de _____, renunciando desde este momento a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa.

CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

DECIMOSEGUNDA.- El “BENEFICIARIO” se obliga a guardar, a través de sus directivos, empleados, apoderados y en general cualquier agente o empleado que tenga acceso a la información, considerar y mantener como confidencial la información proporcionada por la otra parte con tal carácter en la ejecución de este “CONVENIO”, y no podrán usarla o reproducirla total ni parcialmente para fines diversos de los estipulados en el presente “CONVENIO”, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Igualmente, el “BENEFICIARIO” se obliga a no hacer anuncio alguno o proveer información alguna a cualquier persona que no esté relacionada con el “CONVENIO”, incluyendo sin limitar a la prensa, entidades privadas o públicas, o cualquier cuerpo oficial a menos que haya obtenido el previo consentimiento por escrito de la otra parte.

Acuerdan las “PARTES” deberán tomar todas las medidas necesarias para asegurar que su personal mantenga dicha información en la más estricta confidencialidad, incluyendo sin limitar, el establecimiento de procedimientos y la suscripción de contratos o convenios, para asegurar la confidencialidad de dicha información, la toma de todas las medidas necesarias para prevenir su revelación a cualquier parte no autorizada, así como remediar las consecuencias derivadas del incumplimiento.

Las “PARTES” reconocen y aceptan considerar como confidencial toda aquella información técnica, legal, administrativa, contable, jurídica, financiera, documentada en cualquier soporte material que se haya desarrollado y esté relacionado directa o indirectamente con el Contrato.

Las obligaciones de confidencialidad contenidas en esta Cláusula continuarán en efecto por un periodo de 5 (cinco) años contados a partir de la fecha de terminación del “CONVENIO”.

Las tecnologías y métodos, puestos a disposición del “BENEFICIARIO”, relacionadas con el “COMPONENTE”, continuarán siendo propiedad de la “SECRETARÍA” y se sujetarán a las disposiciones jurídicas y derechos de protección de propiedad intelectual.

Las “PARTES” respetarán los derechos de la propiedad intelectual, patentes, tecnología o cualquier tipo de autoría que se considere nueva, queda abierta la posibilidad de transmitir, ceder o utilizar la titularidad de las mismas que se indicarán en cada uno de los resultados de los proyectos, previo acuerdo con todas las partes participantes en el presente “CONVENIO”.

TRANSPARENCIA

DECIMOTERCERA.- Las “PARTES” convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera de este “CONVENIO”, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para tal efecto promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de sus avances físico-financieros, en las páginas del Sistema Internet que tengan disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen, lo anterior de conformidad con los artículos XX y XX del “ACUERDO DE DISPOSICIONES GENERALES”.

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

DECIMOCUARTA.- Salvo por disposición en contrario contenida en este “CONVENIO”, ninguna de las “PARTES” será responsable por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones conforme al presente “CONVENIO”, cuando existan causas de caso fortuito o fuerza mayor, incluyendo órdenes de autoridades civiles y militares, inundaciones contingencias climatológicas, epidemias, guerras disturbios y otras causas, o en la medida y por el plazo en que la imposibilidad de cumplimiento se deba por dichos motivos de caso fortuito o fuerza mayor.

La parte que alegue caso fortuito o fuerza mayor deberá utilizar sus esfuerzos razonables, para mitigar o remediar los efectos producidos, debiendo comunicar a la otra parte: (i) que ha ocurrido el evento de caso fortuito o fuerza mayor, y (ii) el momento en que el evento de caso fortuito o fuerza mayor imposibilite a dicha parte el cumplimiento del presente “CONVENIO”.

La comunicación que se menciona en el numeral (i) se hará por vía telefónica o correo electrónico a la brevedad que sea razonablemente posible después de tener conocimiento del caso fortuito y fuerza mayor, y por escrito se hará a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha en que se hubiera tenido conocimiento del evento.

La comunicación por escrito deberá contener la descripción del evento, sus efectos sobre el cumplimiento de las obligaciones, los elementos que acrediten su procedencia y su duración estimada.

La parte afectada deberá dar avisos periódicos a la otra parte al menos una vez cada 15 (quince) días naturales durante el periodo en que continúe el evento de caso fortuito o fuerza mayor, para efectos de mantenerla informada de cualquier cambio, desarrollo, progreso u otra información relevante respecto al evento de caso fortuito o fuerza mayor.

Asimismo, la comunicación mencionada en el numeral (ii) se hará dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al momento en que el evento de caso fortuito o fuerza mayor imposibilite a dicha parte el cumplimiento del presente “CONVENIO”.

Cuando alguna de las “PARTES” no acepte que ha ocurrido un caso fortuito o fuerza mayor, la parte que alegue su existencia tendrá la carga de la prueba, sujetándose a lo establecido en la Cláusula Decimoprimera denominada “DE LA COMPETENCIA”.

MODIFICACIONES

DECIMOQUINTA.- Las situaciones no previstas en el presente “CONVENIO” y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las “PARTES”, que por escrito se harán constar mediante Convenio Modificatorio, mismo que formará parte del presente instrumento y surtirá sus efectos a partir del momento de su suscripción.

INTERPRETACIÓN

DECIMOSEXTA.- La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente “CONVENIO” será facultad de las “PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia y los términos de la normatividad aplicable.

DE LA VIGENCIA

DECIMOSÉPTIMA.- El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y su vigencia estará sujeta al cumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por las “PARTES” será hasta el 31 de diciembre de 2021, lo que será determinado por la suscripción del documento que dé por concluidas las obligaciones emanadas del mismo.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 y 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el día 31 de diciembre de 2021.

Leído que fue y debidamente enterados del contenido, alcance y fuerza legal de este instrumento, en virtud de que se ajusta a la expresión de su libre voluntad y que su consentimiento no se encuentra afectado por dolo, error, mala fe ni otros vicios, de la voluntad, las “PARTES” lo firman y ratifican en todas sus partes, en cinco tantos originales en la Ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ del año 2021.

POR LA “SECRETARÍA”

EL/LA ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA “SECRETARÍA” EN EL ESTADO DE << >> POR EL “BENEFICIARIO”

EL/LA <<INDICAR CARGO DEL REPRESENTANTE LEGAL>>

_____ _____

C. <<NOMBRE DEL FUNCIONARIO>> C. <<NOMBRE DEL FUNCIONARIO>>

_____

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA) para el ejercicio fiscal 2021.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4, párrafo tercero, 25, 26, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 17, 23, 26, 35 y Artículo Décimo Séptimo Transitorio de las modificaciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 9, 12, 13, 32, 33, 34, 35, 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183, 190 fracciones I y II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 5, 6, 21 y 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 3, fracción XII, 26, 27, 28 y 30, los Anexos 11, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y los Artículos 1, 3 y 5, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

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 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, así como 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;

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos, podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Asimismo, se señalarán en el Presupuesto de Egresos los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas;

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 08, "Agricultura y Desarrollo Rural", entre ellos, el Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios de resultados que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación nutritiva y de calidad, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía;

Que para estar acordes con los objetivos internacionales de desarrollo sostenible de la Agenda 2030, en el ejercicio fiscal 2021 se desarrollarán mejores esfuerzos y estrategias para combatir la pobreza y el hambre y buscar en la medida de nuestras posibilidades la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición en la población objetivo;

Que para contribuir a las Directrices del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, este Programa se encuentra alineado a la Directriz 3 "Desarrollo Económico Incluyente", así como también a los objetivos del Programa Sectorial del Programa de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024 y de los programas institucionales de SEGALMEX y de DICONSA;

Que la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación padece de un acceso insuficiente a productos básicos y complementarios de calidad y su capacidad de adquirirlos es baja en función de su nivel de ingresos, para lo cual se establece el Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria ordena que las Reglas de Operación deberán ser simples y precisas, con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los programas; y,

Que para cumplir con todo lo anterior, en todo caso se cuidará aplicar las leyes y demás normas en vigor en lo que toca a la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, la eliminación de toda forma de discriminación y se buscará en todas las acciones, tener presentes los principios de sustentabilidad para preservar y mejorar el medio ambiente.

En este tenor, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ABASTO RURAL A CARGO DE DICONSA, S.A. DE C.V. (DICONSA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. Objeto del Programa de Abasto Rural

Capítulo III. Lineamientos Generales

TÍTULO SEGUNDO. Operación del Programa

Capítulo I. Instancias

Capítulo II. Mecánica Operativa

TÍTULO TERCERO. Seguimiento, Supervisión y Evaluación del Programa

Capítulo I. Evaluación

Capítulo II. Supervisión

TÍTULO CUARTO. Disposiciones Complementarias

Capítulo I. Derechos

Capítulo II. Control y Auditoría

Capítulo III. Acceso a la Información y Rendición de Cuentas

Capítulo IV. Quejas y Denuncias y Solicitudes de Información

ANEXOS

ANEXO I. Guía Rápida para el Beneficiario

ANEXO II. Diagrama de Flujo - Programa de Abasto Rural operado por DICONSA, S.A. de C.V.

ANEXO III. Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social)

ANEXO IV. Solicitud de Apertura de Tienda

ANEXO V. Indicadores del Programa

ANEXO VI. Formato para la Verificación de Abasto Local Suficiente en el Área de Influencia de la Tienda

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones Generales

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene como objeto establecer las Reglas de Operación que estarán vigentes para el Ejercicio Fiscal 2021, para la ejecución del Programa de Abasto Rural.

Capítulo II

Objeto del Programa de Abasto Rural

Artículo 2. Objetivo General del Programa

Contribuir a fortalecer el cumplimiento efectivo del derecho social a la alimentación, facilitando el acceso físico y económico a la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social), para mejorar la seguridad alimentaria de la población que habita en las localidades de alta o muy alta marginación.

Artículo 3. Objetivo Específico

Facilitar el acceso a productos básicos económicos y de calidad, en forma eficaz y oportuna, para mejorar la seguridad alimentaria de la población en localidades de alta o muy alta marginación con cobertura de tienda comunitaria.

Artículo 4. Glosario de Términos

Para efectos y aplicación del Programa, en las presentes Reglas de Operación independientemente de que el término se utilice en plural o singular, se entenderá por:

I. **Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social).-** Productos contenidos en el Anexo III de las presentes Reglas de Operación.

II. **Capital de Trabajo.-** Monto asignado por DICONSA en artículos de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social), de forma suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta, con el fin de asegurar el abasto. El cual se calcula a partir de los resultados del estudio socioeconómico. Dicho capital es con el que inicia la operación la Tienda.

III. **Capital Comunitario (CC).-** Recursos aportados por la comunidad para adquirir productos adicionales a los asignados por DICONSA para la operación de la Tienda. El monto del Capital Comunitario es variable de acuerdo a las aportaciones que haga la comunidad.

IV. **Comité de Abasto.-** Instancia de representación social constituida en Asamblea Comunitaria y cuyo objetivo es representar a su comunidad ante DICONSA y facilitar la operación de la tienda.

V. **Compras en Común.-** Servicio de abasto de DICONSA a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén, a localidades de difícil acceso y menores de 200 habitantes.

VI. **Consejo Comunitario de Abasto.-** Figura constituida como asociación civil que agrupa a todos los comités de abasto de un almacén rural representados por los presidentes de comité de cada tienda, con carácter de asociados.

VII. **Días de Inventario.-** Número de días de existencias de un artículo determinado, de acuerdo a su venta diaria promedio.

VIII. **DICONSA.-** DICONSA, S.A. de C.V.

IX. **Inventario Óptimo.-** Cantidad de artículos suficiente para satisfacer la demanda real de la población beneficiaria durante un tiempo determinado.

X. **Localidad Estratégica.-** Aquella que, no siendo objetivo, sea autorizada por la Dirección de Operaciones de DICONSA, a solicitud de las Sucursales y Unidades Operativas, como localidad pertinente para la apertura de tienda por razones de logística, sociales o de política pública.

XI. **Margen de Ahorro.-** Diferencia de los precios promedio de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) ofrecidos en tiendas privadas locales y en tiendas DICONSA, expresada en porcentaje.

XII. **Mujeres Víctimas de Violencia.-** Mujeres que se encuentran bajo peligro de violencia de género o la han sufrido, que puedan tener como resultado un daño.

XIII. **PAR / Programa**.- Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

XIV. **Personas Vulnerables.-** Personas que se encuentran en situación de pobreza y/o pobreza extrema, que pertenezcan a pueblos originarios y/o a grupos afromexicanos y/o a la tercera edad.

XV. **Punto de Venta.-** Lugar de venta fijo donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén, operado a través de un convenio específico.

XVI. **Reglas.-** Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de DICONSA, S.A. de C.V.

XVII. **Tienda / Tienda Comunitaria.-** Punto de venta fijo donde se proporciona el servicio de abasto de DICONSA a la comunidad mediante la oferta de productos surtidos por el almacén, operada por un encargado, designado por un Comité de Abasto.

XVIII. **Tienda Móvil.-** Equipo de transporte habilitado como Punto de Venta itinerante, donde se concreta el servicio de abasto de DICONSA.

XIX. **Unidad de Servicios Complementarios a la Comunidad.-** Tienda Comunitaria que además del servicio de abasto, ofrece a sus beneficiarios al menos tres servicios adicionales.

Capítulo III

Lineamientos Generales

Artículo 5. Población Objetivo

Poblaciones que se encuentran en condición de pobreza o en zonas de alta y muy alta marginación del medio rural que asciende a 26,573 localidades, con un total aproximado de 20,797,910 habitantes.

Población potencial: 84,769 localidades con un total aproximado de 25,389,075 habitantes.

Artículo 6. Cobertura del Programa

El Programa tendrá una cobertura nacional, atendiendo a la población que se encuentre en localidades que tengan al menos alguna de las siguientes características:

I. Localidades de alta y muy alta marginación de acuerdo a datos oficiales, que no cuenten con un servicio de abasto local suficiente.

II. Podrán ser instaladas tiendas y puntos de venta en localidades donde exista un punto de venta de LICONSA, S.A. de C.V., previa autorización de la Dirección de Operaciones de DICONSA.

III. Contar con tiendas comunitarias en funcionamiento que hayan sido instaladas de acuerdo con Reglas de Operación de ejercicios fiscales anteriores.

IV. Poblaciones en donde no exista ninguna otra opción de abasto.

V. Estar ubicadas en municipios de alto o muy alto grado de marginación o con alto y muy alto índice de rezago social, que no cuenten con un servicio de Abasto Local Suficiente y que sean aprobadas por la Dirección de Operaciones, para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

VI. El Programa focalizará sus recursos preferentemente en la atención de las personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena; de pueblos originarios; de grupos afromexicanos; de la tercera edad; mujeres que se encuentran bajo peligro de violencia de género o la han sufrido; personas vulnerables y/o en zonas marginadas.

VII. El Programa también podrá abastecer puntos de venta, a través de acciones especiales, mediante convenios con dependencias y entidades del gobierno federal, con gobiernos de entidades federativas y con gobiernos de ayuntamientos y con organizaciones de la sociedad civil, sociales y sindicales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de las presentes reglas.

VIII. El Programa también podrá establecer tiendas para el abasto en zonas urbanas marginadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de las presentes reglas.

El grado de marginación de las localidades puede ser consultado en www.gob.mx/conapo; el número de habitantes de las localidades puede ser consultado en www.inegi.org.mx; las zonas de población mayoritariamente indígena en www.gob.mx/inpi y el índice de rezago social en www.coneval.org.mx.

Artículo 7. Requisitos Generales para la Apertura de una Tienda.

El acceso a los apoyos del Programa es a través del funcionamiento de tiendas administradas por la comunidad y operadas por una persona encargada de tienda que elige la comunidad.

Los criterios a aplicar por DICONSA para autorizar la apertura de una tienda son que las localidades cumplan con lo establecido en las presentes Reglas, exista interés en la instalación de una tienda y que las y los solicitantes estén de acuerdo en aportar el local para la tienda.

Los requisitos que las y los solicitantes deberán cubrir son los siguientes:

I. Enviar **Solicitud de Apertura de Tienda** ingresando desde la página de DICONSA (http://www.gob.mx/diconsa).

II. En caso de no contar con acceso a internet, una o un representante de la comunidad interesada podrá entregar a DICONSA la Solicitud de Apertura de Tienda (Anexo IV), la cual deberá ser suscrita por al menos quince jefes o jefas de familia.

La solicitud podrá enviarse a la Dirección de Operaciones de DICONSA, ubicada en Avenida Insurgentes Sur 3483, Ala Sur, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México, o entregarse en las instalaciones de DICONSA (sucursales, unidades operativas, almacenes) en el interior del país.

La ubicación de las instalaciones de DICONSA donde se puede entregar la solicitud de apertura de tienda está disponible para consulta en:

I. http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio%20Sucursales%20y%20Unidades%20Operativas.docx

II. http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Directorio%20de%20Almacenes.xlsx

Artículo 8. Tipos y Montos de Apoyo

El tipo de apoyo consistirá en proporcionar en sus puntos de venta el servicio de abasto de productos básicos (Anexo III). En el caso de los productos alimenticios, se procurará que además contengan un alto valor nutritivo.

El monto del apoyo equivale al valor de la transferencia de ahorro que DICONSA otorgará a la población mediante la oferta de productos a precios menores a los que ofrecen las alternativas de abasto de la localidad, el apoyo por tienda corresponderá de acuerdo a la determinación de un inventario óptimo.

Se establece que el Margen de Ahorro otorgado a través del precio promedio de Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) (Anexo III) distribuida en los Puntos de Venta sea de por lo menos 15%, considerando el precio de dichos productos en las tiendas privadas del mercado local.

La transferencia de ahorro a las personas beneficiarias se realizará vía precios y no como subsidio directo.

DICONSA podrá establecer precios preferenciales en Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) específicos cuando los precios de mercado afecten significativamente el acceso a los mismos por parte de la población objetivo del Programa. La aplicación de esta política se hará por el tiempo y a los precios que autorice la Dirección Comercial.

TÍTULO SEGUNDO

Operación del Programa

Capítulo I

Instancias

Artículo 9. Instancias Participantes

I. Instancia Ejecutora

Para el correcto cumplimiento de sus objetivos, DICONSA, S.A. de C.V., coordinará sus actividades de acuerdo a los lineamientos, políticas, directrices y demás reglas que le indique Seguridad Alimentaria Mexicana-SEGALMEX.

DICONSA será responsable de la operación y ejecución del Programa.

La operación del Programa la realizará DICONSA conforme a estas Reglas de Operación y brindará el apoyo que le sea posible a los Comités de Abasto en las tiendas y a los Consejos Comunitarios de Abasto en los almacenes.

II. Instancia Normativa

DICONSA será la instancia normativa del Programa.

El Director General de DICONSA estará facultado para la interpretación y aclaración de dudas y necesidades respecto de estas Reglas de Operación y para decidir todo lo necesario para su adecuado cumplimiento. También podrá conocer y resolver todas aquellas cuestiones no previstas en ellas.

Asimismo, el Titular de la Dirección Comercial tendrá la facultad para actualizar la integración del Anexo III de estas Reglas.

III. Coordinación Interinstitucional

En cumplimiento a lo señalado en el artículo 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, DICONSA establecerá la coordinación necesaria para que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal; la coordinación institucional y vinculación de acciones buscará potenciar el impacto de los recursos, entre mujeres y hombres participantes del programa, fortalecer la cobertura de las acciones, informar oportunamente sobre las condiciones de ingreso al programa, contribuir a la igualdad sustantiva, e impulsar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

DICONSA podrá establecer acciones de coordinación con otras dependencias y entidades del gobierno federal, con los gobiernos de las entidades federativas y con los gobiernos de los ayuntamientos, y con organizaciones de la sociedad civil, sociales y sindicales, entre otras.

DICONSA podrá promover sinergias económicas y sociales con el sector público, social y privado para:

a. La realización de acciones incluyentes y la aplicación de programas sociales para beneficio de la población objetivo,

b. La promoción de proyectos de desarrollo productivo,

c. El abasto de alimentos a la población declarada en situación de emergencia o desastre,

d. Optimizar el uso de la red de distribución y de la capacidad técnica, material y humana de DICONSA mediante la colaboración con otras instituciones para el abasto, la distribución y la entrega de productos a nivel nacional que estén dentro del alcance del Programa, siempre y cuando no se desatienda a la población objetivo del mismo,

e. Participar como corresponsal bancario para ofrecer servicios financieros a través de las tiendas comunitarias cuando esté dentro del alcance del Programa, en coordinación con instituciones financieras,

f. La promoción y operación de programas interinstitucionales de fomento productivo y comercialización agropecuaria.

Todo lo anterior conforme al Manual de Políticas y Procedimientos para el Abasto de Programas Especiales y la Atención de Emergencias, disponible en: http://www.diconsa.gob.mx/ni/NormatecaInterna/NormatecaInterna/DC/Manual%20de%20Politicas%20y%20Procedimientos%20para%20el%20Abasto%20de%20Programas%20Especiales%20y%20la%20Atencion%20de%20Emergencias%20Nuevo.pdf, DICONSA podrá comercializar y/o distribuir productos diferentes a los contenidos en el Anexo III de estas Reglas de Operación, en función de los requerimientos de las instituciones con las cuales colabore o interactúe.

Capítulo II

Mecánica Operativa

Artículo 10. Mecánica Operativa

I. Distribución de Recursos

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, DICONSA realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que el ejercicio del gasto se ejerza de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

II. Proceso de Operación

a. Promoción del Programa para la Apertura de Tiendas

DICONSA promoverá la apertura de tiendas en localidades comprendidas en lo que dispone el artículo 6 de estas Reglas. Para ello se considerará lo siguiente:

i. La autorización para la apertura de tiendas estará sujeta al cumplimiento favorable de las metas de crecimiento anual y disponibilidad financiera de DICONSA.

ii. DICONSA identificará las localidades que cumplan con los criterios de población y marginación establecidos en el artículo 5 de estas Reglas, que aún no han sido atendidas, para que el personal de supervisión realice en ellas actividades de promoción del Programa.

iii. Las personas interesadas en abrir una tienda podrán realizar el trámite de manera electrónica a través de la página del Portal Único del Gobierno disponible en https://www.gob.mx/tramites, o bien, obtener el formato de Solicitud de Apertura de Tienda, de conformidad con estas Reglas, y en la página de internet http://www.diconsa.gob.mx/tf/arch/DA/Anexo%205.docx o podrán solicitarlo en cualquiera de los Almacenes Rurales, Unidades Operativas, Sucursales y Oficinas Centrales de DICONSA.

iv. Las personas interesadas, o su representante, podrán llenar el formato de Solicitud de Apertura de Tienda en cualquiera de las páginas electrónicas señaladas en el inciso anterior o de forma autógrafa. En caso de que el formato se llene de forma autógrafa, deberá entregarlo cualquier día y hora hábil del año en las instalaciones de DICONSA a la persona responsable de operaciones, a la Jefa o Jefe del Almacén o al personal de supervisión de DICONSA.

v. En caso de ser requerido, DICONSA ofrecerá el acompañamiento necesario para el llenado del formato en el almacén más cercano a la comunidad de la persona solicitante, especialmente tratándose de personas indígenas que hablen una lengua distinta al español; de pueblos originarios; de grupos afromexicanos; de la tercera edad; mujeres que se encuentran bajo peligro de violencia de género o la han sufrido; y personas vulnerables.

vi. DICONSA, a través del personal que reciba la solicitud, deberá revisar el formato para verificar que la información requerida para la apertura de la tienda esté completa. En caso de que la información esté incompleta, se les notificará a los interesados en un plazo de 10 días naturales por los medios establecidos en la solicitud, y se les otorgará un término de hasta 10 días hábiles para llenar la información faltante y entregar el formato. En caso de no completar la información y entregar el formato en el plazo mencionado, la solicitud se considerará como no recibida y los solicitantes deberán reiniciar el procedimiento.

vii. Una vez recibido el formato completo, DICONSA verificará el cumplimiento de los criterios que garanticen la pertinencia de la apertura de la tienda.

viii. El capital de trabajo que DICONSA asigne a la tienda deberá ser suficiente para cubrir por lo menos 21 días de venta con el fin de asegurar el abasto oportuno.

ix. Los productos que oferte la tienda deberán garantizar la variedad, calidad, precio y presentaciones pertinentes a las necesidades de la población.

x. La persona Titular de la Sucursal y/o Unidad Operativa de DICONSA autorizará por escrito a la o el Jefe de Almacén la apertura de la Tienda y la aplicación del Capital de Trabajo para su operación, cuando la localidad fuera objetivo, en un plazo no mayor de 30 días naturales a partir de haber recibido la solicitud de apertura de Tienda y cuando la localidad fuera estratégica, se turnará a la Dirección de Operaciones para su autorización.

xi. Los solicitantes deberán participar activamente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la tienda, misma que deberá ser abierta en un plazo máximo de 30 días naturales a partir de la fecha en que se les notifique dicha autorización.

xii. La autorización de apertura de tienda se cancelará si los solicitantes no participan corresponsablemente con el personal de DICONSA facultado para la instalación de la tienda en el plazo establecido en el numeral x de este inciso.

xiii. Los solicitantes deberán apoyar en la realización de una asamblea comunitaria constitutiva para que DICONSA formalice la apertura de la tienda.

xiv. Los miembros de la comunidad y las organizaciones del sector social que así lo deseen y que pertenezcan a la localidad donde se solicita la apertura de una tienda, podrán participar en la asamblea para formalizar su apertura.

xv. Los solicitantes, coordinados por personal de DICONSA, celebrarán, en la fecha, lugar y hora que se acuerde, la asamblea constitutiva para la integración del Comité de Abasto donde se definirá la forma de operación, el horario de servicio y se nombrará a la persona encargada de la tienda. Asimismo, se les informará a los solicitantes sobre los derechos y obligaciones adquiridos y las políticas de operación de la tienda.

xvi. Una vez habilitado el local para la tienda, el almacén realizará la transferencia del capital de trabajo, mismo que quedará formalizado mediante la firma de un Acta de Entrega de Capital de Trabajo y un pagaré por el importe asignado que será firmado por la persona encargada de la tienda y una o un aval propuesto por ésta y aprobado por la asamblea comunitaria.

xvii. La persona encargada de la tienda y quienes integren el Comité de Abasto deberán asistir a la capacitación presencial que les proporcionará DICONSA para la operación de la tienda. Para tal efecto la o el supervisor(a) operativo les informará el lugar, fecha y hora en que se impartirá la misma. La capacitación abordará contenidos en materia de operación de la tienda, contraloría social y promoción comunitaria, igualdad de género y demás aspectos necesarios para ejecutar el Programa.

xviii. La tienda exhibirá la imagen institucional de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de Seguridad Alimentaria Mexicana SEGALMEX y de DICONSA, así como aquellos elementos que expresamente le autorice DICONSA.

xix. Las tiendas, en caso de requerirlo, podrán adquirir con su propio capital comunitario otros productos diferentes del Anexo III, excepto alcohol y tabaco en cualquiera de sus presentaciones y todos los productos que representen riesgos para la población como combustibles, fuegos artificiales, etc.

xx. Los precios de venta de los productos diferentes del Anexo III deberán ser preferentemente más bajos o iguales que los del mercado local.

xxi. Por todos los medios a su alcance Diconsa promoverá la comercialización de productos nutritivos y saludables, además de realizar actividades de orientación nutricional para reducir el consumo de productos nocivos para la salud.

b. Adquisición de Bienes para Comercializar

El catálogo de productos del Programa estará compuesto por:

i. Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social), que se enlistan en el Anexo III de estas Reglas.

ii. DICONSA podrá desarrollar marcas propias para ofrecer precios más atractivos en diversos productos.

iii. DICONSA asegurará el abasto de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) favoreciendo la economía familiar a través del margen de ahorro.

c. Obligaciones de las Personas Encargadas de las Tiendas

i. Operar la tienda y cuidar la integridad del capital de trabajo asignado y los activos en resguardo otorgados por DICONSA.

ii. Firmar el pagaré por el capital de trabajo otorgado a la tienda, mismo que deberá ser actualizado anualmente o cuando ocurran incrementos o decrementos en su monto y en el resguardo del inventario de los activos entregados por DICONSA.

iii. Mantener visible al público los precios establecidos por DICONSA para la venta de sus productos, así como colocar en un lugar preferente y a la vista, los artículos de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social).

iv. Respetar los precios y las políticas de venta establecidos por DICONSA y no condicionar la venta de productos.

v. Comprar a DICONSA los productos básicos que le permitan ofrecer calidad, variedad y suficiencia de productos.

vi. Brindar un trato respetuoso y sin discriminación alguna a las personas beneficiarias.

vii. Mantener limpia y ordenada la tienda conforme a las políticas de acomodo de mercancías establecidas por DICONSA.

viii. Mostrar permanentemente la imagen institucional que DICONSA le provea.

ix. Favorecer la difusión de campañas institucionales en materia de igualdad de género y atención y prevención de la violencia contra las mujeres, así como apoyar campañas de orientación sobre formas de nutrición saludables y seguras. En las zonas indígenas, las campañas se realizarán en las lenguas originarias.

x. Cumplir con el horario de servicio establecido.

xi. Hacer válidas las ofertas y promociones de mercancía que le surta DICONSA.

xii. Vender los productos que estén contemplados en el Catálogo de Productos del Programa (Anexo III). Queda prohibida la venta y exhibición de alcohol y tabaco en cualquiera de sus presentaciones y todos los productos que representen riesgos para la población como combustibles, fuegos artificiales, etc.

xiii. Presentar en las asambleas de Comité de Abasto informes sobre la operación de la tienda y la administración de sus recursos.

xiv. Devolver el importe del capital de trabajo y los activos entregados en resguardo al momento de la cancelación de la tienda o cuando el Comité de Abasto realice cambio de la persona encargada.

xv. Reportar de forma inmediata al 800-0028-932, los siniestros ocurridos en las tiendas.

d. Supervisión de la Operación de la Tienda

DICONSA y el Comité de Abasto, de forma corresponsable, serán los encargados de monitorear que la tienda opere de acuerdo a lo establecido en estas Reglas y a la demás normatividad aplicable.

En la siguiente liga se puede consultar el Directorio de Tiendas: http://www.diconsa.gob.mx/tf/directoriotiendas.html

e. Oferta de Servicios Complementarios al Abasto

DICONSA podrá facilitar la gestión y dará acompañamiento y asesoría a las instancias comunitarias para proporcionar otros servicios complementarios al abasto para beneficio de la población que atiende.

Para ello se promoverá la instalación gradual de terminales electrónicas de punto de venta, para ofrecer otros servicios tales como recepción de remesas, financieros, pago de consumo de servicios (luz, agua, teléfono, etc.), entrega de apoyos de programas interinstitucionales, venta de tiempo aire, telefonía, internet, venta de productos de la comunidad, entre otros. Lo anterior, para satisfacer las demandas de la comunidad, participando así de manera más activa en su desarrollo, con lo cual se busca convertir a la tienda en una Unidad de Servicios a la Comunidad.

f. Promoción de la Participación Comunitaria

La participación social en torno al Programa se da a través de los Comités de Abasto, los Consejos Comunitarios de Abasto y sus Mesas Directivas, quienes serán las instancias de representación de los intereses de las comunidades ante DICONSA, lo cual no implica una relación laboral con la misma.

i. Integración de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto estarán integrados por una o un Presidente y su suplente, una o un Secretario(a) y su suplente, una o un Tesorero(a), una o un Vocal de Contraloría Social y una o un Vocal de Género. Sus miembros se elegirán democráticamente de entre las y los integrantes de la comunidad de que se trate, y la duración de sus funciones será por un periodo de hasta tres años, con opción a reelegirse mediante la celebración de una Asamblea Comunitaria que así lo acuerde, pudiendo ser retiradas o retirados de sus funciones en cualquier momento si así se determinara en Asamblea Comunitaria.

Se atenderán las situaciones que pudieran impedir la participación de las mujeres, ya sea por sus usos y costumbres o por doble jornada laboral, para promover su participación efectiva; así como la inclusión e integración de comunidades afromexicanas en el Programa.

Las o los integrantes de los Comités de Abasto no percibirán ningún sueldo ni prestación alguna por parte de DICONSA, por lo que no se podrá configurar el establecimiento de una relación laboral.

Se fomentará la participación de los Comités en el diseño y planeación del desarrollo integral de su comunidad y la de su región, inculcando el respeto a la naturaleza. Asimismo, se impulsará la vinculación entre los Comités de Abasto y las organizaciones de productoras o productores del sector social en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de productos mediante acciones de capacitación y orientación proporcionados por DICONSA.

ii. Funciones de los Comités de Abasto

Los Comités de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

A. Apoyar a la persona encargada de la tienda y vigilar para que cumpla con las responsabilidades administrativas, operativas y financieras de la misma.

B. Promover conjuntamente con la o el Supervisor(a) Operativo, la celebración de cuando menos una asamblea comunitaria cada trimestre.

C. Realizar actividades de contraloría social y promover con su comunidad la realización de estas acciones.

D. Reportar los resultados de sus actividades de contraloría social mediante el llenado de cédulas de vigilancia, las cuales serán entregadas a la o el Supervisor(a) Operativo.

E. Gestionar y apoyar las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.

F. Informar a la comunidad, cuando así se lo requiera, de los resultados de operación de la tienda, del Programa, de los mecanismos para presentar quejas y denuncias, y de los acuerdos tomados en las reuniones del Consejo Comunitario de Abasto y darles seguimiento.

G. Devolver a DICONSA el capital de trabajo y los activos en resguardo en caso de cierre de la tienda.

iii. Integración de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios de Abasto se integrarán por el conjunto de Comités de Abasto del ámbito de operación de un almacén rural, y estarán representados por una Mesa Directiva conformada por una o un Presidente, una o un Secretario(a) y su suplente, una o un Tesorero(a) y su suplente, una o un Vocal de Transporte y su suplente, y una o un Vocal de Contraloría Social y su suplente, quienes serán elegidos democráticamente de entre las y los miembros que sean Presidentes de los Comités de Abasto participantes, en la misma forma y con el mismo periodo de funciones con los que se establecieron sus respectivos Comités de Abasto.

iv. Funciones de los Consejos Comunitarios de Abasto

Los Consejos Comunitarios de Abasto tendrán dentro de sus funciones:

A. Participar en la vigilancia de los recursos, materiales e instalaciones con que opera el almacén.

B. Evaluar la operación y eficiencia del surtimiento a las tiendas.

C. Vigilar el respeto a los precios establecidos por DICONSA y, en caso de que no se respeten apercibir hasta en dos ocasiones a los encargados de tienda, y se procederá de conformidad a lo establecido en estas Reglas.

D. Celebrar cuando menos una asamblea de consejo comunitario cada trimestre.

E. Informar a DICONSA en las asambleas de los Consejos sobre los problemas que se detecten, vigilando que se solucionen para la mejor atención de las personas beneficiarias.

F. Promover la participación organizada de las comunidades, de las y los productores locales y organizaciones sociales, para el cumplimiento de los objetivos del Programa y de las acciones institucionales que sean para beneficio de la comunidad.

G. Impulsar la vinculación entre los Consejos Comunitarios de Abasto, las o los productores locales y las organizaciones sociales, en apoyo al mejor conocimiento de las condiciones de oferta y demanda de sus productos.

H. Promover el nombramiento y participación de quien funja como Vocal de Género.

v. Integración de las Mesas Directivas

La conformación de las Mesas Directivas de los Consejos Comunitarios de Abasto y sus funciones se encuentran definidas al amparo del Código Civil de la entidad federativa de que se trate, constituidas bajo la figura jurídica de Asociación Civil siendo su obligación el cumplimiento de los instrumentos jurídicos que celebren con DICONSA.

Por otro lado, también se deberá verificar que los procesos de renovación de estas instancias, cumplan con lo establecido en las presentes Reglas y en el Código Civil de la Entidad Federativa de que se trate.

g. Capacitación de la Red Social

DICONSA aplicará un programa integral de capacitación con base en criterios de rentabilidad social, calidad en el servicio, operación eficiente y desarrollo productivo sustentable, que contemplará la perspectiva de género, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos.

El programa de capacitación estará dirigido a:

i. Las personas encargadas de tienda para que desarrollen sus capacidades, y se mejore su función comercial, administrativa y de servicio comunitario.

ii. Los Comités de Abasto y Consejos Comunitarios de Abasto, para que apoyen y supervisen la operación de tiendas y almacenes considerando desempeño, calidad y metodologías participativas.

iii. Las organizaciones sociales y las o los productores locales, con el fin de hacer de su conocimiento los requisitos y mecanismos necesarios para ser proveedor local o regional de DICONSA.

iv. A la comunidad en general, para dar a conocer formas de nutrición saludables y seguras, que promuevan el consumo de proteínas y de productos que no contengan azúcar adicionada, exceso de grasas o sal, para que, entre productos semejantes, se estimule el consumo de aquellos que no contengan esas sustancias.

h. Cancelación de Tienda Comunitaria

DICONSA cancelará definitivamente la Tienda Comunitaria, cuando se detecte cualesquiera de las siguientes situaciones:

i. Cuando no se respeten los precios de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social), de acuerdo al Manual de Políticas y Procedimientos para la Operación de Tiendas Comunitarias.

ii. Sean infringidos los criterios de funcionamiento de la tienda, establecidos en estas Reglas y en las Políticas de Operación firmadas en la apertura de la tienda.

iii. Se detecte desvío de recursos, faltantes o daño patrimonial.

iv. Se utilicen las tiendas y/o servicios que ofrece con fines políticos.

v. Por nula participación comunitaria.

vi. Que DICONSA y el Consejo Comunitario de Abasto del almacén que corresponda determinen que la tienda ya no es necesaria socialmente o es inviable económicamente para la comunidad.

vii. Cuando las condiciones sociales atenten contra la seguridad e integridad del personal de campo de DICONSA.

Cuando se tome la decisión de cancelar a una tienda el abasto de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social), el representante de DICONSA lo informará por escrito al Consejo Comunitario correspondiente.

i. Atención de Emergencias, Desastres y/o Emergencias Sanitarias

En situación de emergencia, desastre y/o emergencia sanitaria, y de acuerdo con la magnitud de los daños y la inmediatez de las necesidades de atención requeridas, DICONSA podrá adoptar medidas y ejercer acciones para atender a la población afectada. A este fin podrá coordinarse con otras instancias federales o locales.

No obstante lo anterior, continuará la operación del Programa para cumplir suficientemente con los aspectos de prevención y operación, y se llevarán a cabo las acciones de coordinación con las instancias competentes con el fin de evitar duplicidades.

j. Tiendas Móviles

DICONSA, a través de las tiendas móviles, podrá vender la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social), en localidades donde no exista una tienda fija o el abasto no sea suficiente y prestar servicios adicionales al abasto en localidades marginadas, en localidades donde se favorezca la sinergia o complementariedad con otros programas sociales gubernamentales, así como en localidades en situación de emergencia, desastre y/o emergencia sanitaria.

Las tiendas móviles no condicionarán de ninguna manera la venta de productos o el uso de los servicios que ofrezcan.

III. Registro de Operaciones

a. Avances Físicos Financieros

Trimestralmente DICONSA reportará a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el avance físico-financiero de las metas, haciéndolo del conocimiento del Consejo de Administración. La información estará disponible en el portal de internet de DICONSA (http://www.gob.mx/diconsa).

Lo anterior con el objeto de verificar la congruencia del gasto respecto al avance físico-financiero de las metas y así cumplir con el informe de la situación presupuestal de la entidad.

b. Recursos No Devengados

DICONSA reintegrará a la Tesorería de la Federación los recursos fiscales no devengados al 31 de diciembre del año en curso, dentro de los plazos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

c. Cierre del Ejercicio

DICONSA, con objeto de informar a la Cámara de Diputados sobre el gasto ejercido, incorporará en los reportes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal la información relativa al Programa, enviándola a las instancias correspondientes para su integración y presentación. Dentro de la Cuenta Pública se presentarán las explicaciones a las variaciones programáticas para tener mayores elementos acerca de las diferencias entre el presupuesto original y el ejercido.

IV. Dictaminación

El resultado de la solicitud de apertura de tienda en localidades, se deberá notificar mediante la emisión de un dictamen, debidamente firmado por el Director de Operaciones de DICONSA y/o el Gerente correspondiente.

En caso de ser positivo, el dictamen contendrá:

a. Resolución

b. Determinación del capital de trabajo

c. Funciones y responsabilidades de Contraloría Social

En caso de ser negativo, el dictamen contendrá:

a. Resolución con la justificación de la negativa

V. Política Comercial y Administrativa para el Abasto de Bienes para Comercializar por DICONSA

La operación del Programa la realizará DICONSA conforme a estas Reglas de Operación y brindará el apoyo que le sea posible a los Comités de Abasto en las tiendas y a los Consejos Comunitarios de Abasto en los almacenes, buscando la optimización operativa del Sistema Diconsa.

El Programa de Abasto Rural se sujetará a las siguientes políticas comerciales y administrativas:

a. Compras de Bienes para Comercializar

Las negociaciones de compra de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) incluyendo productos de carácter regional, se realizarán a nivel central, procurando hacerlas a precios más bajos con respecto a los que prevalecen en el mercado, comprando preferentemente a los productores y/o fabricantes con base en las políticas y a la normatividad existente para la adquisición de bienes para comercializar. Solo por excepción justificada, se podrán realizar compras consolidadas, tomando en cuenta la opinión de la Dirección de Operaciones y que éstas atiendan la demanda social de las comunidades.

b. Recursos Financieros

La Dirección Comercial no formalizará ninguna adquisición sin contar con suficiencia presupuestal por parte de la Unidad de Administración y Finanzas.

c. Compras Locales y Regionales

i. Cuando se trate de compras de bienes a comercializar que se produzcan regionalmente, la Dirección Comercial sólo las autorizará cuando sean de calidad equiparable y de precios más bajos o iguales a los que se negocien a nivel central.

ii. Cuando algún producto regional justifique un precio ligeramente superior por su excepcional calidad y demanda social, su adquisición será negociada con la Dirección Comercial a nivel central y no podrá ser comprada mientras no se emita la autorización correspondiente.

iii. La Dirección de Operaciones, conjuntamente con la Dirección Comercial, aprobarán los productos que preferentemente se deban adquirir a nivel regional o local, siempre y cuando sean de alta demanda y ofrezcan precios competitivos.

iv. Cuando proceda, y a propuesta de la Dirección de Operaciones, la Dirección Comercial emitirá las autorizaciones para la adquisición de los productos mencionados en los incisos a) y c) y los volúmenes corresponderán sólo a las necesidades debidamente acreditadas por las Gerencias o Subgerencias que realicen tales adquisiciones.

d. Pedidos Generados en las Unidades Operativas

Los Gerentes y Subgerentes de todo el país formularán oportunamente sus Pedidos Cerrados Regionales (PCR) de los artículos autorizados por la Dirección Comercial, generados en las Unidades Operativas correspondientes a su circunscripción territorial. Estos pedidos deberán formularse mensualmente observando los niveles de inventario de cada almacén rural.

e. Maíz y Frijol

En todo momento se asegurará el abasto de maíz blanco y de frijol a bajo precio, preferentemente a través del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos a cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana.

f. Leche LICONSA

Sólo se expenderán leches de marca LICONSA. Queda estrictamente prohibido la venta de leche de marcas diferentes a las de LICONSA, a excepción de que LICONSA no cumpla con la demanda social, en cuyo caso la Dirección Comercial llevará a cabo las negociaciones necesarias.

g. Precios en las Tiendas

La Dirección Comercial indicará mensualmente los precios a los que se deberán vender la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) en las tiendas comunitarias y móviles, así como el porcentaje de utilidad sobre venta del resto de los artículos a comercializar.

h. Avisos de los Precios de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) y Quejas

Las tiendas comunitarias deberán mantener a la vista permanentemente los carteles donde se indicarán con claridad los precios de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social). También se indicarán números telefónicos, correos electrónicos y demás aplicaciones de las redes sociales en donde podrán quejarse los consumidores, cuando no se respeten dichos precios.

i. Exhibición de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social)

Las tiendas deberán colocar en un lugar preferente y a la vista los artículos de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social).

j. Respeto a los Precios Diconsa

Cuando en una tienda no se respeten los precios de la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) y los principios establecidos en este documento, DICONSA le hará un apercibimiento por conducto del Consejo Comunitario del almacén correspondiente o, en su defecto a través del Consejo Comunitario Estatal. Si se reincide en la falta se procederá a un segundo apercibimiento. Si después de este último se continúa sin respetar los precios DICONSA procederá a convocar al encargado de la tienda de que se trate, a una reunión con el Comité de Abasto y el Consejo Comunitario correspondiente, para buscar una solución al problema.

k. Productos Diferentes a los del Catálogo de Productos y Artículos de DICONSA

Las tiendas podrán adquirir por su cuenta y con sus propios recursos financieros sólo los productos y artículos diferentes a los del Catálogo de Diconsa que deseen. Queda prohibida la venta de alcohol y tabaco y su exhibición por cualquier medio.

El apoyo o capital de trabajo otorgado por DICONSA sólo será utilizado para los artículos autorizados en el Catálogo de Diconsa.

Se recomienda que las ventas que hagan de los productos diferentes a los del Catálogo DICONSA estén también por debajo de los precios del mercado para no afectar el prestigio del establecimiento como el más barato de la zona.

l. Renovación de los Consejos Comunitarios

Los Consejos Comunitarios realizarán elecciones internas. Esas elecciones se realizarán necesariamente en los Almacenes Regionales o en el Almacén Central según sea el caso. El Gerente o Subgerente estatal de DICONSA o el representante que por escrito acredite para el evento, estará presente para atestiguar el acto, pero se abstendrá de intervenir a favor o en contra de cualquiera de los participantes. Por su parte, los consejos comunitarios se abstendrán de intervenir en las designaciones de la Estructura Administrativa de DICONSA.

m. Tiendas de Baja Rentabilidad

Cuando se presente el caso de tiendas de baja rentabilidad, es decir, inexistentes o que permanecen cerradas la mayor parte de los días de la semana, el supervisor dará aviso al Gerente o Subgerente, a fin de que se tomen las medidas correctivas aplicables.

n. Orientación Nutricional

Se apoyarán las campañas de orientación sobre formas de nutrición saludables, a través de mensajes fácilmente comprensibles. Los encargados de las tiendas comunitarias deberán apoyarlas activamente. En las zonas indígenas esas campañas se harán también en las lenguas originarias, de acuerdo a las recomendaciones establecidas en forma coordinada con la Secretaría de Salud.

o. Consumo de Proteínas y Alimentos Saludables

Se promoverá el consumo de proteínas y de productos que no contengan azúcar adicionada, exceso de grasas o sal.

Entre productos semejantes se estimulará el consumo de aquellos que no contengan adicionadas esas sustancias.

p. Gastos de Mantenimiento

Las Gerencias y Subgerencias reportarán las necesidades más urgentes de mantenimiento de los almacenes y mejoramiento de la imagen de las tiendas comunitarias a la Unidad de Administración y Finanzas.

q. Nueva Imagen Institucional de las Tiendas

Se cubrirán las necesidades de pintura y otros materiales para uniformar, mejorar y actualizar la imagen institucional de las tiendas. Para este fin se hará llegar a todos los almacenes rurales el paquete correspondiente a sus tiendas.

Las personas encargadas de las tiendas deberán mantenerlas limpias y presentables.

r. Nuevas Tiendas

DICONSA promoverá la apertura de tiendas en las localidades objetivo. Para cumplir este fin, además de las tiendas comunitarias se abocará a ampliar su red de tiendas móviles de conformidad a la suficiencia presupuestal y a las necesidades regionales, así como a la evaluación del funcionamiento de las tiendas en operación.

s. Normas de Seguridad

Revisar las normas de seguridad Federales y Estatales establecidas por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social para darles cumplimiento y evitar posibles sanciones.

TÍTULO TERCERO

Seguimiento, Supervisión y Evaluación del Programa

Capítulo I

Evaluación

Artículo 11. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se podrá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, ejercidos por el Programa.

La publicación de los resultados de las evaluaciones externas, se realizará de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de DICONSA (http://www.gob.mx/diconsa).

Las presentes Reglas de Operación no se contraponen, afectan o presentan duplicidad con otros programas y/o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto de Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, se cumple con lo señalado en el artículo 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el sentido de que corresponde a las dependencias y entidades asegurar la coordinación de acciones entre estas, para evitar duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos.

Artículo 12. Indicadores

Los indicadores de propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos como parte de los Anexos de estas Reglas.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por DICONSA en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes ligas: https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=08S053 y https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#consultas .

Artículo 13. Seguimiento

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, DICONSA llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados al mismo, así como a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, de conformidad con la legislación aplicable en vigor.

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa serán responsables de supervisar y verificar el avance y la correcta terminación y entrega de las acciones, así como de solicitar la comprobación documental del gasto ejercido debidamente certificada, en los plazos establecidos en las Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

La Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural supervisará el adecuado cumplimiento de estas Reglas de Operación.

Capítulo II

Supervisión

Artículo 14. Supervisión

La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en DICONSA, son los encargados de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable en la materia y las Reglas vigentes.

TÍTULO CUARTO

Disposiciones Complementarias

Capítulo I

Derechos y Otras Disposiciones

Artículo 15. Derechos de las Personas Beneficiadas

Las personas beneficiarias del Programa corresponden a la población que se ubica en las localidades referidas en el artículo 6 de las presentes Reglas.

Tener acceso a la información del Programa, incluyendo sus Reglas de Operación.

Adquirir la Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social) a precios que le transfieran un margen de ahorro con respecto a los ofrecidos por otras alternativas de abasto en la localidad.

Recibir por parte de las personas encargadas de tiendas un trato respetuoso y sin discriminación alguna.

Adquirir cualquier producto o utilizar cualquier servicio que se ofrezca en los Puntos de Venta del Programa, con excepción de aquellos debidamente identificados que estén dirigidos a personas beneficiarias de otros programas, sin condicionamiento alguno a la compra de otros productos o servicios.

Artículo 16. Acciones de Blindaje Electoral

Los encargados de tienda, los jefes de almacenes, los gerentes, subgerentes, jefes de unidad y en general el personal vinculado con la operación de Diconsa en el programa, tendrán prohibido intervenir, promover y/o permitir cualquier actividad electoral o proselitista en los centros de trabajo de Diconsa.

Artículo 17. Atención a Emergencias Sanitarias

En los centros de trabajo de Diconsa se tomarán las medidas recomendadas por las autoridades de salud competentes, a fin de atender las emergencias que en esta materia se presenten.

Artículo 18. Perspectiva de Género

En el ámbito de su competencia, el Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir a que las mujeres accedan a sus derechos sociales y se beneficien de manera igualitaria de ese derecho; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en el desarrollo económico, social, en la toma de decisiones, en los procesos de desarrollo del Programa y en general, en los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

Artículo 19. Enfoque de Derechos

El acceso a los apoyos y servicios de DICONSA a través de las Tiendas Comunitarias, se dará únicamente con base en lo establecido en estas Reglas, sin discriminación alguna.

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Capítulo II

Control y Auditoría

Artículo 20. Control y Auditoría

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas o sus municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en DICONSA; por la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en el caso que juzgue pertinente. Asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

Capítulo III

Acceso a la Información y Rendición de Cuentas

Artículo 21. Transparencia y Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Estas reglas de operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica de DICONSA: www.gob.mx/diconsa.

Capítulo IV

Quejas y Denuncias y Solicitudes de Información

Artículo 22. Quejas, Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, pueden presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable. Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica a través de:

Área	Instancia	Teléfono y Correo Electrónico	Domicilio
Quejas y denuncias	Secretaría de la Función Pública	Del interior de la República al 800 11 28 700. De la Ciudad de México al 55 2000 2000. contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx	Insurgentes Sur 1735, Planta Baja, Módulo 3, Col. Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México
	Órgano Interno de Control en DICONSA, S.A. de C.V., para recepción de quejas y denuncias	De la Ciudad de México: 55 5229 0700 exts. 65919, 65925 y 65926 Del interior de la República: 800 08 34266	Avenida Insurgentes Sur 3483, Ala Sur, Planta Baja, Col. Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14020, Ciudad de México

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.gob.mx/conamer.

I. Espacio Ciudadano DICONSA

Con objeto de fortalecer la corresponsabilidad entre la población beneficiada y DICONSA, se cuenta con los siguientes mecanismos de contacto ciudadano, para emitir quejas sobre el servicio, reconocimientos, dudas, comentarios y/o sugerencias al servicio que se presta: Lada sin costo: 800-48-34-266, Correo electrónico: atencionpublica@diconsa.gob.mx. Más información en www.gob.mx/diconsa/

II. Información de Contacto.

El solicitante deberá de solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, los faltantes de información que DICONSA requiera para responder las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información. DICONSA dará respuesta a las Quejas sobre el servicio y Solicitudes de Información en los 30 días hábiles posteriores por el mismo medio que le fue solicitada.

Artículo 23. Mecanismo, Instancias y Canales

Las quejas o peticiones captadas a través de los diferentes medios establecidos se remitirán a las áreas dependientes de la Dirección de Operaciones con el fin de que se dé atención a las mismas.

DICONSA y el Órgano Interno de Control respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar, indistintamente y en todo momento, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática presupuestal, así como, en su caso, atender las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto, la instancia ejecutora conservará en forma ordenada y sistemática toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la legislación aplicable en vigor.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA), para el ejercicio fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de enero del mismo año.

TERCERO.- Conforme a lo establecido en el artículo 31, fracción IX, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO I. Guía Rápida para el Beneficiario

ANEXO II. Diagrama de Flujo - Programa de Abasto Rural operado por DICONSA, S.A. de C.V.

ANEXO III. Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social)

ANEXO IV. Solicitud de Apertura de Tienda

ANEXO V. Indicadores del Programa

ANEXO VI. Formato para la Verificación de Abasto Local Suficiente en el Área de Influencia de la Tienda

ANEXO I. Guía Rápida para el Beneficiario

¿COMO ABRIR UNA TIENDA COMUNITARIA DICONSA?

1. Contar con un local.

Para solicitar la apertura de una Tienda Comunitaria, la comunidad deberá contar con un local para la instalación de la misma.

2. Solicitar formato de apertura.

Las personas interesadas en abrir una Tienda comunitaria podrán obtener el formato correspondiente en la siguiente liga electrónica:

También podrán solicitar el formato de Apertura de Tienda en Almacenes Centrales, Sucursales, Unidades Operativas y/o Oficinas Centrales de DICONSA.

3. Esperar respuesta.

En un plazo no mayor a 30 días naturales, DICONSA emitirá la respuesta para la apertura de la Tienda Comunitaria y la aplicación del Capital de Trabajo.

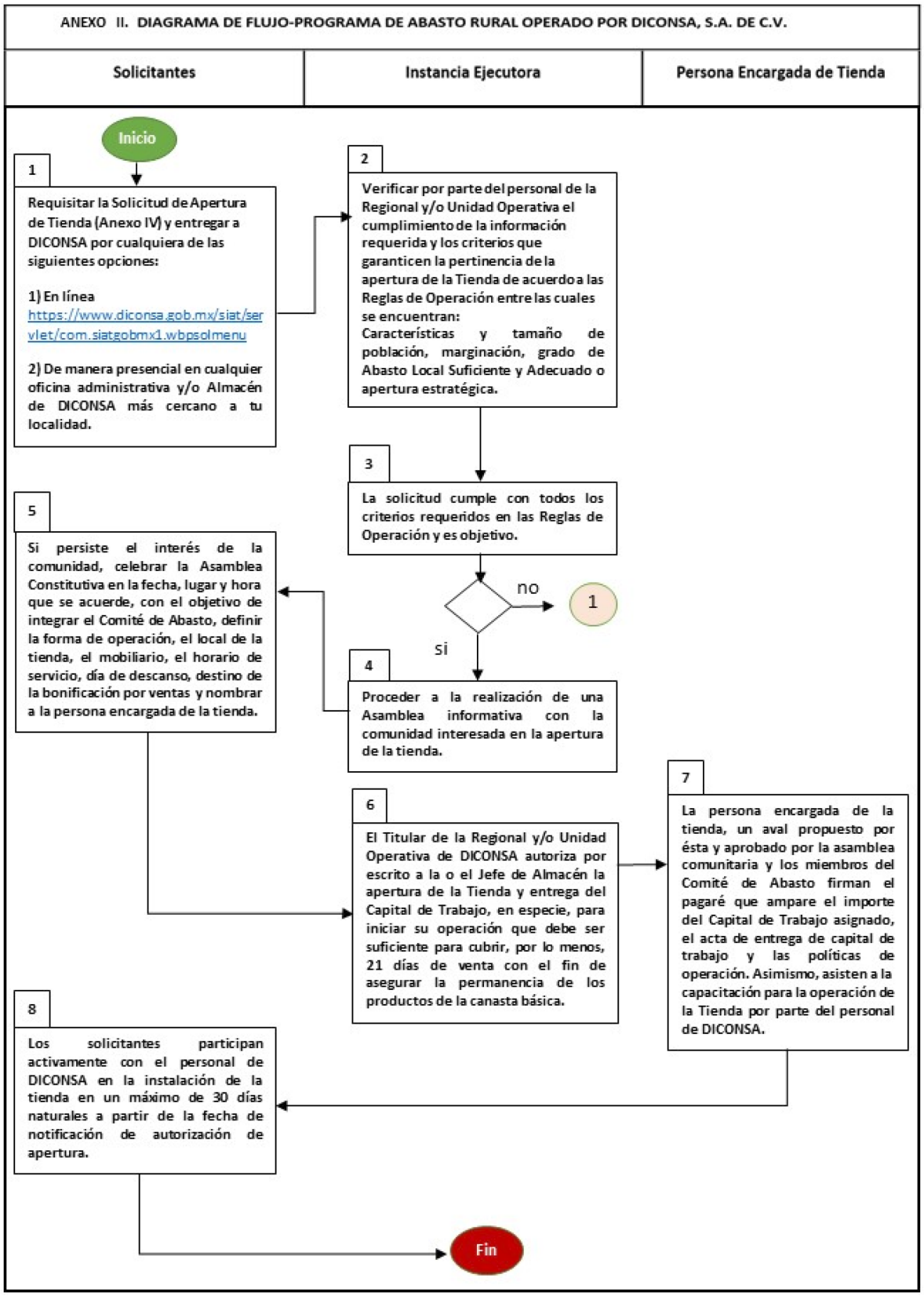
4. Celebrar asamblea constitutiva.

Coordinados por personal de DICONSA, los solicitantes celebrarán una Asamblea Constitutiva para:

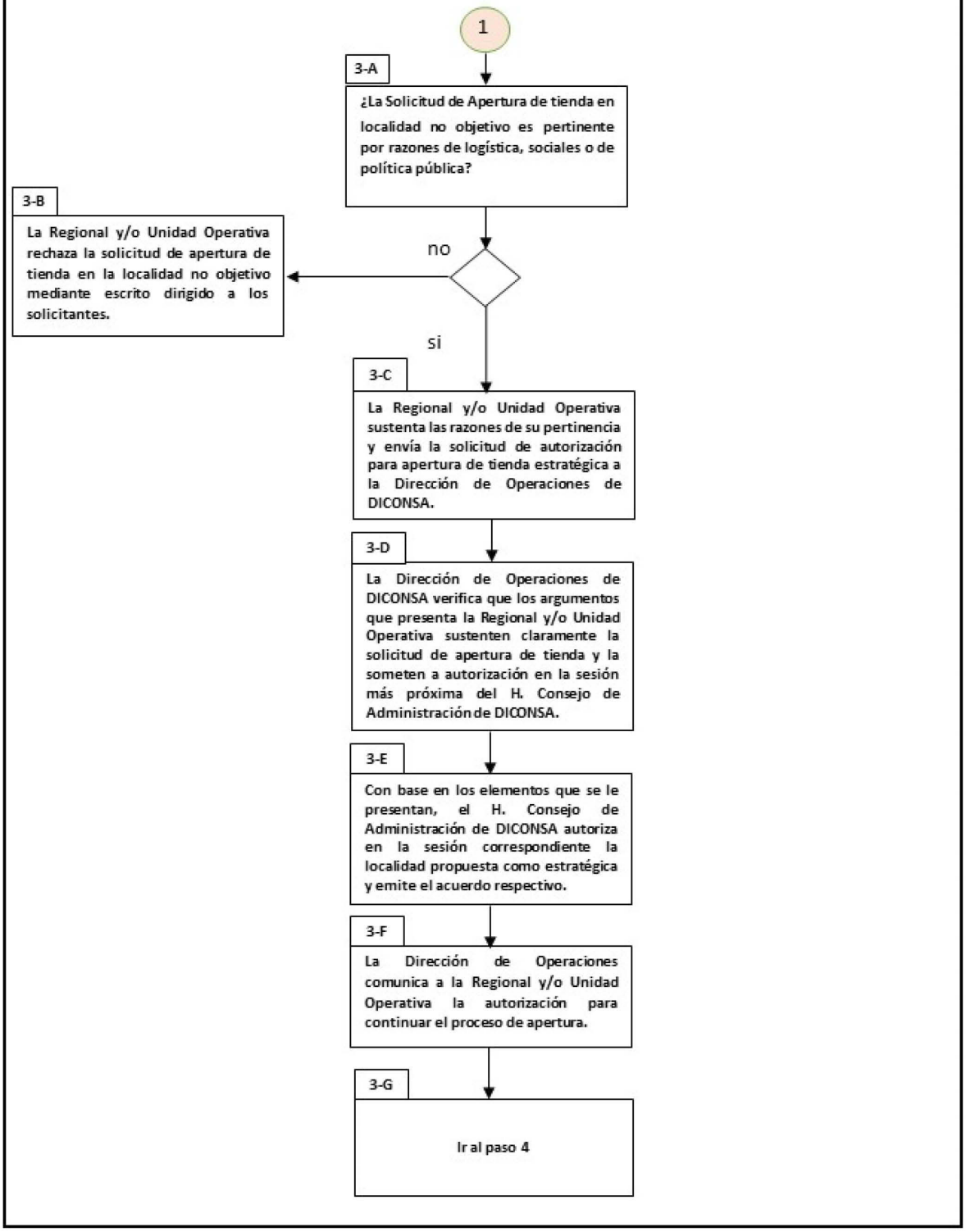
- Integrar un Comité de Abasto
- Definir forma de operación
- Establecer horario de servicio
- Nombrar persona encargada de la Tienda Comunitaria

5. Asistir a capacitación.

La persona encargada de la Tienda Comunitaria y los miembros del Comité de Abasto deberán asistir a la capacitación que proporcione DICONSA, que consistirá en temas como: operación de la tienda, contraloría social, promoción comunitaria, igualdad de género, y otros temas relacionados con la ejecución del programa.


ANEXO II. DIAGRAMA DE FLUJO-PROGRAMA DE ABASTO RURAL OPERADO POR DICONSA, S.A. DE C.V.
Solicitantes
Instancia Ejecutora
Persona Encargada de Tienda
Inicio
1
Requisitar la Solicitud de Apertura de Tienda (Anexo IV) y entregar a DICONSA por cualquiera de las siguientes opciones:
1) En línea https://www.diconsa.gob.mx/siat/servlet/com.siatgobmx1.wbpsolmenu
2) De manera presencial en cualquier oficina administrativa y/o Almacén de DICONSA más cercano a tu localidad.
2
Verificar por parte del personal de la Regional y/o Unidad Operativa el cumplimiento de la información requerida y los criterios que garanticen la pertinencia de la apertura de la Tienda de acuerdo a las Reglas de Operación entre las cuales se encuentran:
Características y tamaño de población, marginación, grado de Abasto Local Suficiente y Adecuado o apertura estratégica.
3
La solicitud cumple con todos los criterios requeridos en las Reglas de Operación y es objetivo.
no
1
si
4
Proceder a la realización de una Asamblea informativa con la comunidad interesada en la apertura de la tienda.
5
Si persiste el interés de la comunidad, celebrar la Asamblea Constitutiva en la fecha, lugar y hora que se acuerde, con el objetivo de integrar el Comité de Abasto, definir la forma de operación, el local de la tienda, el mobiliario, el horario de servicio, día de descanso, destino de la bonificación por ventas y nombrar a la persona encargada de la tienda.
6
El Titular de la Regional y/o Unidad Operativa de DICONSA autoriza por escrito a la o el Jefe de Almacén la apertura de la Tienda y entrega del Capital de Trabajo, en especie, para iniciar su operación que debe ser suficiente para cubrir, por lo menos, 21 días de venta con el fin de asegurar la permanencia de los productos de la canasta básica.
7
La persona encargada de la tienda, un aval propuesto por ésta y aprobado por la asamblea comunitaria y los miembros del Comité de Abasto firman el pagaré que ampare el importe del Capital de Trabajo asignado, el acta de entrega de capital de trabajo y las políticas de operación. Asimismo, asisten a la capacitación para la operación de la Tienda por parte del personal de DICONSA.
8
Los solicitantes participan activamente con el personal de DICONSA en la instalación de la tienda en un máximo de 30 días naturales a partir de la fecha de notificación de autorización de apertura.
Fin

ANEXO II. DIAGRAMA DE FLUJO-PROGRAMA DE ABASTO RURAL OPERADO POR DICONSA, S.A. DE C.V.



ANEXO III. Canasta Básica (Productos Alimenticios y de Demanda Social)

No.

	PRODUCTOS BÁSICOS
1	Aceite vegetal comestible
2	Agua purificada
3	Arroz
4	Artículos para el aseo bucal
5	Atún
6	Avena
7	Azúcar estándar
8	Blanqueadores
9	Café
10	Cereales en hojuelas
11	Chiles procesados
12	Chocolate en polvo
13	Detergente en polvo
14	Frijol
15	Galletas básicas
16	Harina de maíz enriquecida
17	Harina de trigo
18	Insecticidas y raticidas
19	Jabones
20	Jugos y néctares
21	Leche
22	Lentejas
23	Limpiadores líquidos
24	Maíz
25	Pañales desechables
26	Papel higiénico
27	Pasta para sopa
28	Sal
29	Sardina
30	Toallas sanitarias
	PRODUCTOS COMPLEMENTARIOS
1	Alimentos infantiles colados, picados
2	Alimentos pecuarios
3	Aromatizantes
4	Artículos de primeros auxilios
5	Artículos para uso personal
6	Atoles
7	Cereales en barra y palanquetas (de amaranto y cacahuate)
8	Cerillos y encendedores
9	Chícharo procesado
10	Chilorio

No.	
11	Chocolate de mesa
12	Chocolate golosina
13	Condimentos
14	Consomés
15	Desinfectantes
16	Detergentes líquidos
17	Fertilizantes
18	Fórmulas lácteas
19	Frijoles procesados
20	Frutas procesadas
21	Galletas diversas
22	Garbanzo envasado
23	Gelatina y flanes en polvo
24	Harina de arroz
25	Harina para hot cakes
26	Herramientas para el campo
27	Jarabes
28	Jarcería
29	Leche condensada, evaporada y media crema
30	Leche saborizada
31	Limpiadores en polvo
32	Manteca vegetal y de cerdo
33	Mayonesas y mostazas
34	Mermeladas y cajetas
35	Miel
36	Moles y adobos
37	Palillos
38	Pañuelos desechables
39	Papel aluminio
40	Pilas y linternas
41	Polvo para hornear
42	Puré de tomate procesado
43	Salsas procesadas
44	Servilletas
45	Shampoo y acondicionadores
46	Soya texturizada
47	Suavizante de telas
48	Té
49	Tostadas
50	Ungüentos y pomadas
51	Utensilios de aluminio y acero
52	Utensilios de lámina galvanizada
53	Velas y veladoras
54	Vinagre

ANEXO IV. SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA

DICONSA	**DICONSA, S.A. DE C.V.** **SOLICITUD DE APERTURA DE TIENDA**

Municipio: _____, Fecha: _____

DICONSA, S.A. DE C.V.

Presente

Con fundamento en las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V., para el Ejercicio Fiscal 20__ quienes suscribimos la presente, por este conducto le solicitamos se considere la apertura de una Tienda en:

Localidad: _____

Municipio: _____

Estado: _____

Nombre del Almacén: _____

(Este dato será asignado por personal de DICONSA)

Nombre de la Sucursal o Unidad Operativa: _____

(Este dato será asignado por personal de DICONSA)

Para tal efecto, le informo que los solicitantes conocemos las obligaciones y requisitos para la apertura de Tienda incluidos en dichas Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. y manifestamos nuestra conformidad para su cumplimiento.

Los miembros de la comunidad que suscribimos la presente, manifestamos nuestro interés y compromiso en participar en la Asamblea Informativa para que se nos brinde la asesoría e información necesarias para la apertura y funcionamiento de la Tienda, la integración del Comité de Abasto, la designación del Encargado de la Tienda y de las funciones de éste y las de los miembros del Consejo Comunitario de Abasto, A.C.

Al ser ésta una posibilidad que nos da el Programa de Abasto Rural de esa Entidad, manifestamos nuestro compromiso en exhibir exclusivamente la imagen institucional de Diconsa, S.A. de C.V. y en virtud de que es un programa del Gobierno Federal que no está relacionado o patrocinado por partido político o candidato alguno, nos comprometemos a dar cabal cumplimiento a las normas electorales, de tal suerte que en ningún momento se utilice el inmueble o los recursos vinculados al programa, con fines político electorales.

Asimismo, nos comprometemos a solventar en un plazo no mayor de 10 días hábiles, a partir de que se nos informe, los faltantes de información en esta solicitud que Diconsa nos requiera, por conducto del Sr. (a) _____a quien hemos designado como nuestro representante y estamos de acuerdo en que, de no cumplir con el plazo estipulado, se considere como no recibida esta solicitud, por lo que deberemos reiniciar el trámite.

Estamos enterados de que, en un plazo de 30 días naturales contados a partir de haber entregado esta Solicitud de Apertura de Tienda, Diconsa, S.A. de C.V. dará respuesta por escrito de aceptación o rechazo a nuestro representante.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE DE LOS SOLICITANTES		
NOMBRE:		**FIRMA O HUELLA**
DOMICILIO:		
TELÉFONO:		
CORREO ELECTRÓNICO:		

EN SU CARÁCTER DE JEFES DE FAMILIA QUE AVALAN LA SOLICITUD, FIRMAN:		
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA
NOMBRE DOMICILIO		FIRMA O HUELLA

ANEXO V. INDICADORES DEL PROGRAMA

No.	Nombre del Indicador	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
1	Porcentaje de la Población con seguridad alimentaria que está en el radio de influencia de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación	(Total de personas encuestadas con seguridad alimentaria en hogares ubicados dentro de un radio de 2.5 km., a partir de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación) / (Total de personas encuestadas en hogares ubicados dentro de un radio de 2.5 km., a partir de una tienda Diconsa en localidades de alta y muy alta marginación) x 100	Personas	Anual
2	Porcentaje de Cobertura del Total de Localidades Objetivo	(Localidades objetivo con tienda Diconsa / Total de localidades objetivo) x 100	Localidad	Trimestral
3	Disponibilidad física de los productos de la Canasta Básica de DICONSA	(Total de productos de la Canasta Básica de DICONSA encontrados en las tiendas encuestadas / Total de productos de la Canasta Básica de DICONSA que deberían estar en las tiendas verificadas en muestra) x 100	Porcentaje	Anual
4	Margen de ahorro en la Canasta Básica de DICONSA	[(Precio promedio de la Canasta Básica de DICONSA en el mercado local / Precio promedio de la Canasta Básica de DICONSA en tiendas Diconsa)-1] x 100	Porcentaje	Semestral

ANEXO VI.

Formato para la verificación de Abasto Local Suficiente y Adecuado en el área de influencia de la tienda

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN:[1/]	PREGUNTAR POR[2/]			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MÁS VENDIDA[3/]		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
1	MAÍZ							
2	FRIJOL							
3	ARROZ							
4	AZÚCAR							
5	HARINA DE MAÍZ ENRIQUECIDA							
6	ACEITE VEGETAL COMESTIBLE							
7	ATÚN							
8	SARDINA							
9	LECHE FLUIDA EN POLVO Y DERIVADOS DE LA LECHE							
10	CHILES ENVASADOS							
11	CAFÉ SOLUBLE (CON Y SIN AZÚCAR)							
12	SAL DE MESA							
13	AVENA							
14	PASTA PARA SOPA							
15	HARINA DE TRIGO							
16	CHOCOLATE							
17	GALLETAS MARÍAS, DE ANIMALES O SALADAS							
18	LENTEJAS							

No.	PRODUCTO	DISPONIBLE EN:[1/]	PREGUNTAR POR[2/]			Si no hay el producto anterior, preguntar por MARCA MÁS VENDIDA[3/]		
			PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO	PRESENTACIÓN	MARCA	PRECIO
19	JABÓN DE LAVANDERÍA							
20	JABÓN DE TOCADOR							
21	PAPEL HIGIÉNICO							
22	DETERGENTE EN POLVO							
23	CREMA DENTAL							
24	CARNE DE RES							
25	CARNE DE PUERCO							
26	CARNE DE POLLO							
27	TOSTADAS							
28	PAN DE CAJA Y DE DULCE							
29	HUEVO FRESCO							
30	PESCADO SECO							
31	AGUA PURIFICADA							
32	GOLOSINAS DE AMARANTO, CACAHUATE, ETC.							
33	PURÉ DE TOMATE ENVASADO							
34	FRUTAS DESHIDRATADAS							
35	JAMAICA Y TAMARINDO NATURALES							
36	CONCENTRADOS SIN AZÚCAR PARA ELABORACIÓN DE BEBIDAS (JAMAICA, TAMARINDO, ETC.)							
37	GELATINA							
38	GARBANZOS, CHICHAROS Y SOYA							
39	CUADRO BÁSICO DE FRUTAS Y VERDURAS							
40	PILAS							

[1/] Anotar: tienda, mini súper, mercado, tianguis, puesto ambulante, otro especificar. Puede no haber todos los productos en la misma opción. Lo importante es que exista el producto en la localidad.

[2/] Siempre deberá preguntarse por estos productos en esas presentaciones.

[3/] En caso de que exista algún producto en varios lugares. Anotar los datos del más barato.

Fecha de verificación: _____

Domicilio del local propuesto para la tienda: _____

Localidad, Municipio y Entidad Federativa: _____

Nombre y firma del Supervisor Operativo: _____

En su caso, nombre y firma del (de los) solicitante(s):

No.	Nombre del Solicitante	Firma

_____

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 25, 26 y 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79 primer párrafo, 80, 86, 87, 104, 140, 143, 164, 178, 183,190 fracciones I y II, y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1 y 70 fracciones I, XV, XIX, XX, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1,5,6,21 y 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; 3, fracción XII, 26, 27,28 y 30, los Anexos 10, 11, 25 y 26 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; y los Artículos 1, 3 y 5, fracción XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que el Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) establece 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 la competitividad, 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.

Que el Artículo 26 de la CPEUM establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

En el mismo sentido, el artículo 27, fracción XX del citado ordenamiento, hace mención de que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria para el óptimo uso de la tierra con insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

Que el Artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos podrá señalar los programas, a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Así como los criterios generales a los cuales se sujetarán las reglas de operación de los programas. Las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, o en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas, o las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría y dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable establece que el Estado, a través del Gobierno Federal, impulsará políticas, acciones y programas en el medio rural que serán considerados prioritarios para el desarrollo del país y que estarán orientados a corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable; además de contribuir a la soberanía y seguridad alimentaria de la nación mediante el impulso de la producción agropecuaria del país.

Que, dentro de la Cumbre de las Naciones Unidas sobre el Desarrollo Sostenible, México se comprometió a alcanzar los objetivos de Desarrollo Sostenible “Fin a la pobreza” y “Hambre Cero” para el año 2030.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece los principios de: “Economía para el bienestar”, “El mercado no substituye al Estado”, “Por el bien de todos, primero los pobres”, y “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie afuera”. Y que una de las estrategias del Eje 3 Economía es “Autosuficiencia alimentaria y rescate del campo”.

Que el Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos está alineado al Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, derivado del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2020, específicamente a los objetivos prioritarios 1 y 2, de lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la producción de alimentos básicos; y contribuir al bienestar de la población rural mediante la inclusión de los productores históricamente excluidos de las actividades productivas rurales, aprovechando el potencial de los territorios y los mercados locales. Así como a las estrategias y acciones puntuales que se desprenden de estos objetivos.

El Programa está en concordancia con los cinco objetivos prioritarios del Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y de la Mejora de la Gestión Pública.

El Programa se alinea a los tres objetivos prioritarios del Programa Institucional 2020-2024 de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX), en torno a mejorar el ingreso y calidad de vida de los pequeños y medianos productores rurales que contribuya a la producción de granos básicos y leche, así como a la autosuficiencia alimentaria; fortalecer el sistema de abasto social de alimentos, con énfasis en productos de calidad y alto valor nutricional, considerando las preferencias y costumbres regionales, a través de la Canasta Básica de DICONSA, con los precios más bajos y su disponibilidad en las localidades de mayor marginación y pobreza del país; e impulsar la economía familiar y la alimentación sana y nutritiva a través del abasto de leche de calidad a precio preferencial para sus beneficiarios.

Que estas Reglas de Operación están sujetas a las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia.

Que la problemática que atiende el Programa es que “la disminución de la superficie sembrada y el volumen de producción de granos en los últimos años han repercutido en la disminución del ingreso de pequeños y medianos productores de grano y de leche y ha generado un déficit alimentario. Esta situación impacta negativamente en la seguridad alimentaria del país”.

Que, en los casos del maíz y del frijol, los Precios de Garantía atienden una falla de mercado que se origina por una oferta concentrada en un periodo corto y una demanda oligopsónica (pocos compradores), lo que provocaba precios bajos al productor. Con el Precio de Garantía, SEGALMEX actúa como regulador del mercado al ofrecer un mejor precio o un precio piso para estos granos tan importantes para la alimentación del pueblo mexicano.

En los casos de trigo panificable y el arroz, los precios de garantía buscan estimular el aumento de la producción nacional mediante un precio atractivo a los productores, con el fin de disminuir la dependencia de las importaciones en estos granos básicos para la seguridad alimentaria del país.

Por otra parte, el otorgamiento de incentivos a los medianos productores de maíz tiene como propósitos apoyarlos frente a la competencia del maíz importado y promover la cultura del uso de Instrumentos de Administración de Riesgos.

En este tenor, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS, A CARGO DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA, SEGALMEX, SECTORIZADA EN LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

EL PROGRAMA ESTÁ SUJETO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN EL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

CONTENIDO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

Capítulo I. Objetivos y conceptos

Capítulo II. Cobertura

Capítulo III. Población objetivo

Capítulo IV. Criterios de elegibilidad y requisitos

Capítulo V. Características de los apoyos

Capítulo VI. Exclusiones

TÍTULO II. OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Capítulo I. Instancias participantes

Capítulo II. Mecanismos de selección

Capítulo III. Mecánica operativa

Capítulo IV. Coordinación institucional

TÍTULO III. SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Capítulo I. Seguimiento

Capítulo II. Supervisión

Capítulo III. Evaluación

TÍTULO IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I. Derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios

Capítulo II. Control y auditoría

Capítulo III. Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

Capítulo IV. Quejas, denuncias, solicitudes de información y Contraloría Social

Capítulo V. Otras disposiciones

ANEXOS

GUÍA RÁPIDA PARA EL BENEFICIARIO

DOCUMENTO DE COMPRA DE MAÍZ

DOCUMENTO DE COMPRA DE FRIJOL

SOLICITUD DE REGISTRO DE PRODUCTOR DE TRIGO

SOLICITUD DE REGISTRO DE PRODUCTOR DE ARROZ

SOLICITUD DE REGISTRO DE PRODUCTOR DE MAÍZ DE MEDIANOS PRODUCTORES

PROCESO PARA EL PAGO DEL COMPLEMENTO PARA EL PRECIO DE GARANTÍA DE TRIGO, ARROZ Y DEL INCENTIVO PARA MAÍZ DE MEDIANOS PRODUCTORES

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA MECÁNICA OPERATIVA DE TRIGO, ARROZ Y DE MAÍZ DE MEDIANOS PRODUCTORES

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA MECÁNICA OPERATIVA DE FRIJOL Y DE MAÍZ DE PEQUEÑOS PRODUCTORES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES DEL PROGRAMA

Capítulo I

Objetivos y conceptos

Artículo 1. El objetivo general del Programa es incrementar el ingreso de los pequeños y medianos productores agropecuarios de granos básicos (arroz, frijol, maíz y trigo) y leche, a través de la implementación de PRECIOS DE GARANTÍA.

Los objetivos específicos del Programa son:

I. Establecer precios de garantía para el maíz de pequeños productores, frijol y leche.

II. Apoyar la comercialización del maíz de medianos productores, trigo y arroz.

Para efectos y aplicación del Programa y sus componentes, se definen los siguientes conceptos:

I. Precios de Garantía. - Precios que alcanzarán los productores de maíz, frijol y leche, trigo y arroz a los que se refieren estas Reglas de Operación.

II. Precio de Referencia. Es un precio y está definido en las fracciones IV del artículo 6 y III del artículo 8 de estas Reglas.

III. Beneficiario. - Es una persona física, mayor de edad, es productor, sin distinción de género y capacidades, que cumple con criterios de elegibilidad y recibe el apoyo previsto en las presentes Reglas de Operación.

IV. Centro de Acopio. - Espacio en donde se reciben los granos como maíz y frijol, se supervisa el cumplimiento con las normas de calidad y se otorga el Precio de Garantía.

V. Comunicado. - Instrumento mediante el cual se brinda información importante relacionada con la mecánica del Programa.

VI. DICONSA. - DICONSA, S.A. de C.V., entidad sectorizada en la SADER.

VII. Instrumento de Administración de Riesgos (IAR). Medio para la protección del precio de las cosechas.

VIII. Incentivo. - Es el apoyo que el Gobierno Federal proporciona a los productores elegibles de maíz de medianos productores, trigo y arroz de acuerdo a lo indicado en estas Reglas.

IX. LICONSA. - LICONSA S.A. de C.V., entidad sectorizada en la SADER.

X. Productor. - Hombre o mujer que cultiva maíz, frijol, trigo o arroz y vende su producto de acuerdo a lo indicado en estas Reglas, o tiene vacas lecheras y vende la leche.

XI. Programa. - Programa de Precios de Garantía para Productos Alimentarios Básicos.

XII. SADER. - Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XIII. SEGALMEX. - Seguridad Alimentaria Mexicana, Organismo Público Descentralizado sectorizado en la SADER**.**

Capítulo II

Cobertura

Artículo 2. El alcance del Programa Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos es nacional y focalizado de manera precisa hacia los productores elegibles. El pago de los Precios de Garantía estará en función de la disponibilidad presupuestal y se hará de manera estrictamente individualizada a cada uno de los productores beneficiarios.

Artículo 3. Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos cuyo acopio está a cargo SEGALMEX o LICONSA.

I. Los precios de garantía, de acuerdo con el ciclo agrícola en que aplica, el límite de superficie y el volumen máximo de compra para cada pequeño productor, son los siguientes:

PRODUCTO	**CICLO PRODUCTIVO**	**SUPERFICIE (ha)**	**PRECIO DE GARANTÍA (Pesos / Tonelada o Litro)**	**VOLUMEN MÁXIMO POR PRODUCTOR**
Maíz de pequeños productores	P.V. 2021*	Hasta 5 **de temporal**	$5,610	20 t
Frijol	O.I. 2020-2021* P.V. 2021	Hasta 30 de **temporal** o hasta 5 de **riego**	$14,500	15 t
Leche	**DIARIO**	_____	$8.20/litro	25 litros por vaca

* P.V. Primavera - Verano; O.I. Otoño-Invierno.

II. Se otorgará apoyo económico a productores de maíz para el traslado de su grano, de la unidad de producción al centro de acopio. Dicho apoyo consistirá en un monto de $150 (CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.) por tonelada, sin exceder el costo de traslado de 20 toneladas por ciclo y se cubrirá cuando se realice el pago del grano al productor.

III. Respecto al tonelaje relativo al maíz y frijol de pequeños productores, debe ser congruente en relación a la superficie de que se trate.

Artículo 4. Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos que no acopia SEGALMEX.

En los casos del trigo y del arroz, los Precios de Garantía se respaldan mediante incentivos. Los apoyos para el trigo se otorgarán para cubrir las diferencias entre el precio de garantía y el precio de referencia. En los casos del trigo y del maíz de medianos productores se requerirá la compra de un Instrumento de Administración de Riesgos (IAR) de conformidad con la mecánica operativa que determine SEGALMEX.

Con el objeto de regular los procesos comerciales, SEGALMEX podrá emitir "bases de comercialización" para estos granos.

Estos Precios de Garantía, de acuerdo con el ciclo agrícola en que aplican, el límite de superficie y el volumen máximo a beneficiar a cada productor, se mencionan a continuación:

PRODUCTO	**CICLO PRODUCTIVO**	**SUPERFICIE (ha)**	**PRECIO DE GARANTÍA O INCENTIVO (Pesos / Tonelada)**	**VOLUMEN MÁXIMO POR PRODUCTOR**
Maíz de medianos productores	O.I.2020-2021	Hasta 50	Sólo Incentivo	600 t
Trigo panificable	O.I.2020-2021 P.V. 2021	_____	$5,790	100 t
Trigo cristalino	O.I.2020-2021	_____	Sólo incentivo	150 t
Arroz	O.I.2020-2021 P.V. 2021	_____	$6,120	120 t

El volumen máximo por productor es una referencia del tonelaje limite que puede tener apoyo un productor, pero está determinado por la superficie y rendimientos reconocidos por SEGALMEX.

Artículo 5. Incentivo para el maíz de medianos productores.

Se otorgará sólo un incentivo para la adquisición de Instrumentos de Administración de Riesgos a los medianos productores de maíz con tierras de temporal o de riego con hasta 50 hectáreas en propiedad y/o usufructo, que comercialicen su producción.

Los incentivos para medianos productores de maíz del ciclo Primavera-Verano 2020, se cubrirán con presupuesto 2021. Estos incentivos se utilizarán para la adquisición de Instrumentos de Administración de Riesgos de acuerdo con la Mecánica Operativa respectiva.

Artículo 6. Precio de Garantía para el trigo panificable.

Se aplicará para el trigo panificable destinado a la industria molinera nacional y para la semilla certificada, en ambos ciclos agrícolas (O.I. y P.V.) y se otorgará de manera diferencial como se describe a continuación:

I. **Modalidades.** Si el precio de referencia es mayor o igual al precio de garantía el productor sólo será elegible para el apoyo que se determine para la adquisición del IAR (Modalidad 1). Si el precio de referencia, que establecerá SEGALMEX, es menor al precio de garantía el productor adicionalmente será elegible para un complemento basado en la diferencia entre dichos precios (Modalidad 2).

II. **Apoyo básico:** Hasta 100 toneladas por productor elegible recibirán el apoyo que se determine para la adquisición del IAR (Modalidad 1), o este apoyo y el complemento, basado en la diferencia entre el precio de garantía y el precio de referencia que establecerá SEGALMEX (Modalidad 2).

III. **Apoyo por productividad:** Hasta 200 toneladas adicionales a las primeras 100 por productor recibirán, quienes se encuentren en la Modalidad 1, el apoyo que SEGALMEX determine para la adquisición del IAR. Quienes se encuentren en la Modalidad 2 recibirán el apoyo que SEGALMEX determine para la adquisición del IAR y además el 50% del apoyo básico, establecido por la diferencia entre el precio de garantía y el precio de referencia que establecerá SEGALMEX.

IV. **Precio de referencia:** El precio de referencia será definido cuando SEGALMEX declare, mediante un comunicado, la finalización del periodo de comercialización para cada región o entidad y su cálculo se efectuará considerando los posibles valores de los IAR, referenciados a los precios de futuro de la Bolsa de Chicago (CBOT), las bases de comercialización y las condiciones de mercado prevalecientes en el periodo de la cosecha en cada región. Los medios de publicación serán: la página oficial de SEGALMEX y correos electrónicos a los involucrados.

Artículo 7. Incentivo para el trigo cristalino.

Para el trigo cristalino destinado a la industria molinera nacional, se beneficiarán hasta 150 toneladas por productor únicamente con el apoyo que se determine para la adquisición del IAR. Este apoyo sólo se aplicará en Baja California, Sonora y el Bajío.

Un mismo productor puede recibir al mismo tiempo los apoyos descritos en los artículos 6 y 7.

Artículo 8. Precio de Garantía para el arroz.

Se otorga para el arroz palay destinado a la industria molinera nacional y para la semilla certificada. En ambos ciclos agrícolas se aplicará como sigue:

I. **Apoyo Básico**: Hasta 120 toneladas por productor elegible, recibirán el apoyo completo, equivalente a la diferencia entre el precio de garantía y un precio de referencia que establecerá SEGALMEX.

II. **Apoyo por productividad**: Hasta 180 toneladas adicionales a las primeras 120 por productor, recibirán el 50% del apoyo básico.

TIPO DE APOYO	TONELADAS	INCENTIVO QUE RECIBE EL PRODUCTOR
BÁSICO	HASTA 120	100%
A LA PRODUCTIVIDAD	120.1 A 300	50%

III. **Precio de referencia:** El precio de referencia será definido en dos categorías (para arroz grueso y para el largo), por ciclo agrícola (O.I. / P.V.) y para las diferentes regiones productoras. Su cálculo se determinará considerando los precios del arroz en el Mercado de Físicos de la Bolsa de Comercio de Chicago (CBOT), el promedio del tipo de cambio, los precios prevalecientes en el mercado nacional y los precios sugeridos y concertados entre la industria arrocera y los productores.

Artículo 9. En caso de emergencia o fuerza mayor que lo ameriten, SEGALMEX podrá poner en práctica acciones especiales.

Cuando en algunas regiones existan cosechas de frijol demeritadas por fenómenos climatológicos, y que por tanto no reúnan las condiciones óptimas de calidad que requiera el mercado para el consumo humano directo, pero que tengan un valor comercial, SEGALMEX podrá implementar acciones especiales de apoyo a los productores del referido frijol adquiriéndolas con un precio diferente al de garantía.

Capítulo III

Población objetivo

Artículo 10. La población potencial del Programa para los Precios de Garantía cuyo acopio es hecho por SEGALMEX o LICONSA, se define de la siguiente manera para cada producto, además de las especificaciones mencionadas en el Artículo 3:

I. **Maíz de pequeños productores**: todos los productores poseedores de una superficie de cultivo de hasta 5 hectáreas de temporal. En este límite, las fracciones de hectárea hasta 0.5 se redondeará al número inferior.

II. **Frijol**: todos los productores poseedores de una superficie de cultivo de hasta 30 hectáreas de temporal o 5 hectáreas de riego. En estos límites, las fracciones de hectárea hasta 0.5 se redondeará al número inferior.

III. **Leche**: son pequeños (de 1 a 35 vacas) y medianos (de 36 a 100 vacas) productores de leche registrados en el Padrón de LICONSA. El precio de garantía se aplicará exclusivamente a los productores de leche antes mencionados. Para dar continuidad y certeza de que estas condiciones se cumplan, LICONSA revisará periódicamente sus padrones de productores y, en caso de no estar en el padrón, los productores se deberán registrar para solicitar el precio de garantía.

IV. En relación con el Precio de Garantía para la leche, LICONSA será la entidad a la que le corresponde la operación. La intervención de SEGALMEX se limitará a la autorización para la transferencia de los recursos correspondientes.

Artículo 11. La población potencial del Programa para los productos que no acopian SEGALMEX ni LICONSA, se define de la siguiente manera para cada cultivo, además de las especificaciones mencionadas en el Artículo 4:

I. **Maíz de medianos productores**: todos los productores de maíz con tierras de temporal y/o de riego con hasta 50 hectáreas en propiedad y/o usufructo que comercialicen formalmente. En este límite, las fracciones de hectárea hasta 0.5 se redondeará al número inferior.

II. **Arroz y Trigo**: La totalidad de los productores que destinen su producción a la industria nacional con la limitante del volumen máximo por productor y otras establecidas en los Artículos 6, 7 y 8.

Artículo 12. Los apoyos del Programa se otorgan a demanda de los productores, por lo que la población objetivo está conformada por aquellos productores que acuden a SEGALMEX para obtener el beneficio (compra de su grano o incentivo) a través de los canales establecidos (centros de acopio, bodegas, molinos, entre otros) y cumplen con los criterios de elegibilidad establecidos en estas Reglas.

Artículo 13. Cuando las adquisiciones de leche de los productores referidos no sean suficientes para las necesidades de LICONSA, esta empresa podrá comprar leche fluida a productores que rebasen el límite de vacas antes señalado; en tal caso, lo hará a precio de mercado. Igualmente podrá surtirse a través de importaciones, cumpliendo con la normatividad respectiva. En lo referente a la calidad, en todos los casos se estará a lo dispuesto en las normas oficiales vigentes.

Artículo 14. Cuando haya emergencia de abasto en DICONSA, LICONSA o generalizada, SEGALMEX podrá realizar compras de emergencia a precios de mercado de los productos referidos en estas Reglas de Operación.

Capítulo IV

Criterios de elegibilidad y requisitos

Artículo 15. Para que se les autorice apoyo del Programa, los productores deberán cumplir con los requisitos y criterios básicos que se mencionan a continuación:

	Criterios	**Requisitos**
I.	Estar registrado en el Padrón de Productores de la SADER y/o estar inscritos en alguno de los siguientes padrones: Censo del Bienestar, Producción para el Bienestar y los propios que tenga o genere SEGALMEX, como el de LICONSA.	Presentar folio de registro en el Padrón de Productores de la SADER y/o de otro de los padrones indicados, folio SEGALMEX o constancia de registro.
II.	Identificarse como productor activo nacional	Identificación oficial vigente.
III.	Poseer una cuenta bancaria personal.	• Brindar estado de cuenta bancario vigente y personal, que muestre la CLABE interbancaria (Nivel 4). • En el caso de los pequeños productores no se exigirá la cuenta bancaria.
IV.	Comprobar posesión del predio sembrado.	En propiedad (certificado parcelario, etc.) o de renta (contrato con soporte documental).
V.	Apegarse a las mecánicas operativas de cada grano	Presentar aquellos documentos que sean determinados en cada mecánica, por ejemplo: el comprobante de IAR, documentación del predio, facturas, etc.

Artículo 16. En caso de no estar inscrito en alguno de los padrones mencionados, el productor deberá acreditar y cumplir con los requisitos mencionados en los Artículos 10, 11 y las fracciones II, III, IV del Artículo 15, y de ser así, se registrará para incorporarse al padrón y podrá recibir el beneficio correspondiente.

A partir de los padrones de mencionados en el artículo anterior SEGALMEX enriquecerá constantemente su propio padrón de pequeños productores de maíz y frijol.

SEGALMEX podrá verificar los datos de los campesinos registrados y en caso de que éstos proporcionen información falsa se suspenderán los apoyos.

Capítulo V

Características de los apoyos

Artículo 17. Aplicación del subsidio.

Los recursos que el Gobierno Federal aportará como subsidio al Programa, a través de SEGALMEX, se aplicarán para:

I. Pagarle al productor de maíz y frijol, sus cosechas a un Precio de Garantía, especificado en el Artículo 4.

II. Otorgar incentivos a los medianos productores de maíz, trigo panificable (grano y semilla), trigo cristalino y el arroz destinados a la industria, de acuerdo con lo establecido en los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 de las presentes Reglas y a los Precios de Garantía establecidos.

III. Cubrir los costos de implementación y de operación del Programa como el personal y equipamiento necesario y los servicios de almacenamiento, beneficio y transporte de los granos acopiados, entre otros.

Capítulo VI

Exclusiones

Artículo 18. Condiciones de exclusión

SEGALMEX se abstendrá de recibir cualquier producto para considerarlo con precio de garantía si el productor no cumple con los criterios de elegibilidad exigibles.

SEGALMEX se abstendrá de recibir cualquier producto, si éste se encuentra fuera de las especificaciones de calidad.

SEGALMEX se abstendrá de recibir cualquier producto a precio de garantía, cuando no cumplan los supuestos previstos en los artículos 15 y 23.

SEGALMEX se abstendrá de otorgar el precio de garantía o tramitar cualquier apoyo cuando el productor haya realizado actos de simulación, otorgado información y documentación falsa, o cuando haya recibido un pago en demasía sin efectuar el reintegro correspondiente.

SEGALMEX suprimirá la participación de bodegas, comercializadores e industrializadores de maíz de medianos productores, trigo y arroz cuando cobren cuotas a los productores relacionadas con los Precios de Garantía aquí mencionados, alteren información de estos o ejecuten acciones en contra de los productores o del programa.

SEGALMEX solo brinda apoyo a personas físicas. Los Integrantes que forman parte de una organización o de una persona moral deberán gestionar sus apoyos de manera individual, por lo que no se atenderán gestiones de personas morales.

SEGALMEX, se limitará a comprar solo un grano por beneficiario, ya sea maíz o frijol de pequeños productores, o sea el productor no podrá ser beneficiado con la compra de ambos granos.

SEGALMEX, excluye la participación de productores que participen en arrendamientos y/o subarrendamientos múltiples.

TÍTULO II

OPERACIÓN DEL PROGRAMA

Capítulo I

Instancias participantes

Artículo 19. Instancia ejecutora.

SEGALMEX es la instancia responsable de la operación del Programa de Precios de Garantía.

Artículo 20. Instancia normativa.

SEGALMEX es la instancia responsable de la normatividad del Programa.

SEGALMEX, por conducto de la Dirección de Precios de Garantía, formulará toda la normatividad, mecánica operativa, metodologías, procedimientos, manuales, formatos y reglamentos, así mismo, emitirá los comunicados que se requieran para la adecuada realización de las labores de acopio de granos, pago a productores, conservación, estudios de mermas, y envío de productos a destino. Todo lo anterior, será dado a conocer de manera oportuna mediante documentos, comunicados o boletines que se difunden a través de la página oficial de SEGALMEX, redes sociales, videoconferencias y correos electrónicos.

Capítulo II

Mecanismos de selección

Artículo 21. Los productores de maíz de pequeños productores y frijol deberán pasar por un proceso de revisión de sus documentos y revisión de la calidad de su grano para poder ser beneficiados por el Programa.

Artículo 22. Los productores de trigo panificable, cristalino, arroz y maíz de medianos productores deberán pasar por un proceso de revisión de sus documentos personales y productivos, o sea por un "proceso de validación" en el cual se determinará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad, la veracidad de la documentación y de la comercialización de la producción de la cual solicita el incentivo.

Capítulo III

Mecánica operativa

Artículo 23. Operación del Precio de Garantía para maíz de pequeños productores y frijol.

Para el maíz de pequeños productores y frijol, SEGALMEX implementará una red de Centros de Acopio, estratégicamente ubicados, considerando la ubicación y volúmenes de producción de los beneficiarios. En ellos que se recibirán las cosechas, objeto del precio de garantía.

I. Recepción y pago de maíz de pequeños productores y frijol.

La recepción y pago de maíz de pequeños productores y frijol se llevará a cabo en los centros de acopio referidos, bajo el siguiente procedimiento:

a. Verificación de la identidad del productor y de su registro en el padrón de beneficiarios del Programa y demás requisitos establecidos en el Artículo 15.

b. Análisis de la calidad del grano para confirmar que cumple con las normas establecidas para la compra;

c. Pesaje;

d. Registro, entrega de documentos y generación del Documento de Compra (DC-1);

e. Para el pago, el beneficiario deberá presentar: una identificación oficial (INE) y su CLABE interbancaria (Nivel 4) y lo recibirá vía transferencia electrónica u orden de pago.

f. Para el caso del maíz y frijol, se establece como base aplicable la NOM 2002 (NMX-FF-034/1-2002 para maíz y NMX-FF-038-SCFI-2013 para frijol), en el entendido de que se tomará en cuenta la situación concreta de cada región que podrá hacer necesario adaptar esa Norma precisamente a esas situaciones específicas; en otras palabras, se podrán hacer excepciones en función de la situación de pobreza extrema, incidencias climatológicas, alejamiento de las vías de comunicación, de inseguridad o condiciones sociales que padecen los campesinos a quienes van dirigidos.

II. Destino de los productos acopiados.

El maíz de pequeños productores y frijol adquiridos por SEGALMEX a precios de garantía, tendrán como destino prioritario atender las necesidades de DICONSA, para la provisión de su red de abasto.

Los volúmenes remanentes, después de cubrir las necesidades de DICONSA, SEGALMEX los venderá a otros programas institucionales o en el mercado abierto. Los precios y condiciones de venta de maíz y frijol a DICONSA serán definidos por SEGALMEX.

Cuando se trate de ventas de maíz de pequeños productores o frijol a otros canales institucionales y/o a particulares, la Dirección Comercial de SEGALMEX negociará los precios y condiciones de la venta, con base en las condiciones que prevalezcan en el mercado.

En casos de emergencia que lo ameriten, SEGALMEX podrá concurrir en apoyo a los productores de maíz y frijol proporcionando en préstamo grano de estos productos apto para la siembra, el cual deberá ser reintegrado en el mismo volumen y calidad con la que le fue prestado.

Todo lo relacionado con el Programa de Abasto Social de Leche y de Compras Sociales de leche se regularán en las Reglas de Operación de LICONSA.

III. Periodos de compra y de pago de incentivos.

Los periodos de compra de maíz de pequeños productores y frijol a precios de garantía serán establecidos por SEGALMEX, en función de los periodos de cosecha de cada uno y dados a conocer a través de la página oficial de SEGALMEX.

Asimismo, para el pago a los productores de maíz de medianos productores, trigo y arroz, se establecerán períodos de registro y de pago, de acuerdo con las épocas de cosecha y se comunicarán dichos periodos de manera oportuna, a través de comunicados y boletines que serán dados a conocer a través de la página oficial de SEGALMEX, correos electrónicos y redes sociales.

Cada productor podrá efectuar la venta de su producto a Precios de Garantía en una sola ocasión o fraccionada, sin exceder los volúmenes máximos permitidos por ciclo agrícola.

Artículo 24. Operación de los Precios de Garantía e Incentivos para maíz de medianos productores, trigo y arroz.

En el caso del maíz de medianos productores, del trigo y del arroz, SEGALMEX **no hará el acopio físico de las cosechas**, limitándose a la implementación de un sistema de registro y pago de los apoyos que han sido descritos en el artículo 5 para maíz de medianos productores, los artículos 6 y 7 para el trigo y el artículo 8 para el arroz.

Para otorgar los Precios de Garantía en maíz de medianos productores, trigo panificable (grano y semilla), trigo cristalino y arroz destinados a la industria, se emitirán las mecánicas operativas, comunicados, los requisitos y listado de los lugares para que los productores se registren, tramiten y gestionen los apoyos detallados en los artículos 4, 5, 6, 7 y 8 de estas reglas. Los cuáles serán dados a conocer mediante la página oficial de SEGALMEX, videoconferencias y redes sociales. También se expedirán comunicados y boletines para mantener informados a los actores interesados a través de la página oficial de SEGALMEX.

Artículo 25. Infraestructura de acopio.

Para el ejercicio 2021, no se construirá infraestructura de almacenamiento y para garantizar la cobertura nacional del Programa, se recurrirá a la infraestructura existente en las regiones productivas que pueda ser obtenida en préstamo, o renta. De ser necesario, se pondrán en práctica métodos de almacenamiento provisionales o la apertura de centros de acopio en la modalidad Libre a Bordo (LAB).

Los centros de acopio para maíz de pequeños productores y frijol serán operados por personal que reclute y capacite SEGALMEX. En maíz de medianos productores, trigo y arroz no hay acopio por parte de SEGALMEX.

SEGALMEX podrá optar también por la contratación de servicios de acopio, almacenamiento y beneficio con terceros, cuando por operatividad, economía, o cualquier otra razón, resulte conveniente para la ejecución eficiente del acopio.

Capítulo IV

Coordinación institucional

Artículo 26. Con el fin de fomentar la integralidad de la política de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, el Programa intercambiará información y coordinará acciones con el Programa de Fertilizantes, y con el de Producción para el Bienestar. Asimismo, SEGALMEX podrá establecer y formalizar acciones de coordinación, convenios, relaciones de trabajo y cualquier forma de cooperación con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, empresas, instituciones académicas, y representaciones diversas, con el propósito de optimizar la operación y facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

TÍTULO III

SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Capítulo I

Seguimiento

Artículo 27. **Para el seguimiento del Programa, se atenderá lo siguiente**:

I. Seguimiento a los avances y cumplimiento de garantías durante el desarrollo de las acciones.

II. Evaluación interna del Sistema Maíz, Sistema Trigo y Sistema Arroz.

III. Evaluación interna del Sistema de acopio de maíz y frijol.

IV. Control de los pagos realizados a productores.

Capítulo II

Supervisión

Artículo 28. Con la intención de cumplir con la normativa establecida, respecto a la supervisión en la asignación y entrega de los recursos públicos (subsidios), el Programa se sujeta a lo siguiente:

"De acuerdo al segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley, los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad. Adicionalmente, en fracción II del artículo 20 de la Ley mencionada, se dispone que la supervisión de los Programas a cargo de la Secretaría la deberán realizar las UR de los Componentes, directamente o por conducto de una Instancia Supervisora Externa.

Artículo 29. Supervisión de la Dependencia del uso de los Recursos.

Las presentes Reglas de Operación no se contraponen o presentan duplicidad con otros programas y/o acciones del Gobierno Federal, en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Instancia Normativa, es SEGALMEX.

Además, SEGALMEX coordinará acciones entre dependencias y entidades, para evitar la duplicación en el ejercicio de los recursos y reducir gastos administrativos, de acuerdo con lo señalado en el artículo 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Capítulo III

Evaluación

Artículo 30. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior, permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I

Derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios

Artículo 31. Los productores que reciban precio de garantía o incentivos están sujetos a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios de precio de garantía de maíz de pequeños productores y de frijol:

a. Exigir al jefe del centro de acopio que pese su grano de acuerdo con el orden de llegada a la bodega;

b. Presenciar físicamente el peso exacto de su grano y comprobar que el mismo se registre en documento de compra (DC-1) o ticket de báscula;

c. Recibir una copia del certificado de calidad y de pesaje del grano, firmada por el jefe de centro de acopio;

d. Recibir el documento de compra (DC-1) original, por el importe del peso neto analizado del grano entregado al centro de acopio.

II. Son derechos de los beneficiarios de maíz, frijol, arroz, trigo y leche:

a. Ser atendido de manera gratuita, sin distinción de género y con igualdad de oportunidades;

b. En caso de muerte del productor. En el registro, los productores podrán nombrar a un beneficiario. Lo anterior, solo aplica cuando el productor se registró previamente y correctamente en el Programa de Precios de Garantía, para el ciclo vigente.

III. Son obligaciones de los beneficiarios de maíz de pequeños productores y frijol:

a. Entregar el grano en el centro de acopio que le corresponda;

b. Entregar el grano en el horario que establezca el centro de acopio;

c. Entregar el grano a pie de báscula del centro de acopio;

d. Entregar el grano personalmente sin representantes ni intermediarios. En el caso de que, por motivos de fuerza mayor o que el titular se encuentre imposibilitado de entregar personalmente su producto, designará a un representante mediante Carta Poder que contenga su firma autógrafa y firma autógrafa de dos testigos, y de todos, se exhibirán originales y dejarán copia de sus documentos de identificación oficial vigente.

IV. Son obligaciones de los productores beneficiarios de maíz, frijol, arroz, trigo y leche:

a. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de SEGALMEX, SADER y demás autoridades competentes, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estas Reglas;

b. Brindar, con veracidad, los datos productivos y personales solicitados para el registro y la obtención de los Precios de Garantía;

c. Cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en estas Reglas de Operación y las definidas en las mecánicas operativas;

d. Los arrendatarios, o cualquier productor no propietario, estarán sujetos a las mismas condiciones que los propietarios y titulares de derechos en cuanto a límites de superficie, volumen de compra y venta única o modalidad de apoyo por ciclo de producción;

e. Los arrendatarios y productores no propietarios deberán acreditar la legal posesión del predio; además para maíz y frijol, el arrendador no deberá tener más hectáreas que las fijadas para otorgar los Precios de Garantía.

Capítulo II

Control y auditoría

Artículo 32. Para control y auditoría del Programa.

Los subsidios federales del Programa mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia. Por lo tanto, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

Capítulo III

Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

Artículo 33. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, incluidos montos, beneficiarios y resultados del Programa. También se promoverá la operación de mecanismos de consulta e información para impulsar la transparencia y la rendición de cuentas y acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales, conforme a lo señalado en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Para efectos de la rendición de cuentas, serán publicados los avances programático-presupuestales de manera trimestral y el otorgamiento de apoyos a través del Portal de Transparencia de la página institucional de la Secretaría y en el Portal de internet de SEGALMEX.

Lo anterior con fundamento, entre otros preceptos legales en los artículos 75, fracción V de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 29, fracción I inciso g) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021.

La Transparencia, Difusión y Rendición de Cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por medio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la información y Protección de Datos Personales, a través de su página de internet https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action, por correo electrónico infomex@ifai.org.mx, o al teléfono: 01 800 TELIFAI (835 4324).

El Programa registrará su listado de beneficiarios (as), en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, Entidad Federativa y Municipio, así como los conceptos de apoyo Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página electrónica oficial de la Secretaría, www.gob.mx/agricultura y de cada Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios.

Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en la materia de protección de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Artículo 34. La operación de la aplicación del apoyo.

Los beneficiarios deberán atender los requerimientos de información sobre los avances en la aplicación de los apoyos recibidos, así como las visitas de supervisión o verificación por parte de la Instancia Ejecutora o quien ésta determine.

Los beneficiarios que incumplan con las disposiciones de estas Reglas o de la convocatoria respectiva, serán sancionados con la suspensión de entrega de los apoyos del Programa.

Artículo 35. Aclaraciones.

En caso de duda o necesidad de interpretación del contenido de estas Reglas de Operación, SEGALMEX resolverá lo conducente.

Capítulo IV

Quejas, denuncias, solicitudes de información y Contraloría Social

Artículo 36. Procedimientos e instancias de solicitudes de información, recepción de quejas, denuncias y Contraloría Social.

Las líneas de atención personalizada para productores de maíz y frijol son al número 5552290776 y al 5552290700, extensiones 65543, 65544, 65545, 65546, 65547 y 65548 y al WhatsApp 5519160361.

Las líneas de atención personalizada para productores, bodegas y molinos de maíz de medianos productores, trigo y arroz son al número 5552290776 y al 5552290700, extensiones: 75013, 75014, 75016, 75017, 75035, y 65775 y al WhatsApp 5576956044.

Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus solicitudes de información, quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Delegaciones, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las quejas y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet (https://sidec.funcionpublica.gob.mx), vía correo electrónico (atencionoic@sader.gob.mx) o vía telefónica al 01 800 90 61 900 (Área de Quejas del OIC en la Secretaría: Insurgentes Sur 489, P.H. 2, Hipódromo Condesa, Ciudad de México).

Con la finalidad de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, las personas beneficiarias del Programa, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de Contraloría Social de manera individual o colectiva, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 69 y demás relativos de la Ley General del Desarrollo Social.

De conformidad con la legislación aplicable y considerando las características específicas del Programa, SEGALMEX preverá el mecanismo y los requisitos para la participación organizada de los productores beneficiarios del programa en la verificación del cumplimiento de las Reglas de Operación y de la correcta aplicación de los recursos públicos y demás funciones de la Contraloría Social.

Capítulo V

Otras disposiciones

Artículo 37. Acerca de la igualdad entre mujeres y hombres.

El Programa apoya a hombres y mujeres por igual, sin distinción alguna. Lo importante es que sean productores de granos básicos como: maíz, frijol, trigo, arroz y/o productores de leche. En situaciones donde la mujer no pueda comprobar el predio que siembra, podrá presentar una constancia firmada y sellada por la autoridad correspondiente, sea ejidal o comunal, donde especifique las características del predio como: la ubicación, la superficie sembrada y el cultivo.

Artículo 38. Blindaje electoral.

El Director, los Gerentes, los Subgerentes, Jefes de Unidad Operativa, Jefes de Centros de Acopio y el personal en general de operación en el Programa de Precios de Garantía tienen prohibido intervenir, promover o permitir actividad electoral en cualquier tiempo en los centros de trabajo.

Artículo 39. Ámbito de aplicación.

Las presentes reglas de operación son de observancia obligatoria para las instancias participantes en el Programa, conforme a lo establecido en el Capítulo II del Título 2 de estas Reglas de Operación.

Artículo 40. Prevención sanitaria.

En todos los Centros de Trabajo de SEGALMEX se tomarán las medidas de salud procedentes para prevenir cualquier enfermedad, especialmente las contagiosas. Asimismo, se atenderán oportunamente las emergencias sanitarias que se presenten.

Artículo 41. Interpretación.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en las presentes reglas, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán facultad de SEGALMEX, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

TRANSITORIOS

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

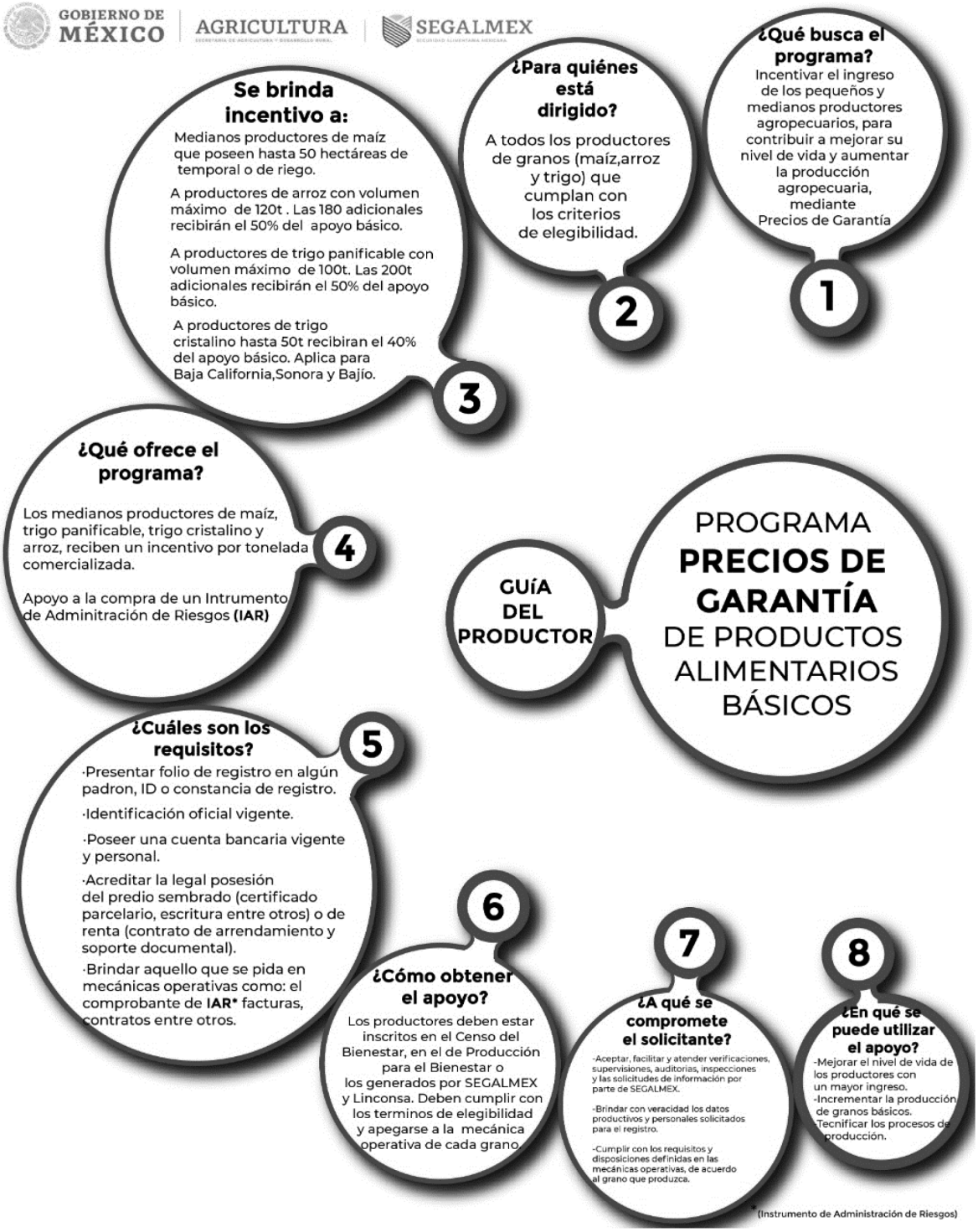
SEGUNDO. En caso de que sea necesario emitir alguna Nota Aclaratoria relacionada con estas Reglas de Operación del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, a cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, para el ejercicio fiscal 2021, dicha Nota deberá ser firmada por el Director General de SEGALMEX.

TERCERO. SEGALMEX asume el compromiso de cumplir con la Ley Federal de Austeridad Republicana.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO 1. GUÍA RÁPIDA PARA EL BENEFICIARIO




¿Qué busca el programa?
Incentivar el ingreso de los pequeños y medianos productores agropecuarios, para contribuir a mejorar su nivel de vida y aumentar la producción agripecuaria, mediante el establecimiento de Precios de Garantía.
¿A quién está dirigido?
A todos los productores de maíz y frijol pequeños que cumplan con los criterios de elegibilidad del programa.
Se otorga precio de garantía a:
A maíz de pequeños productores, todos los productores poseedores de una superficie de cultivo de hasta 5 hectáreas de temporal, y se les acopiará un máximo de 20 toneladas, adicionalmente se otorgará un apoyo de $150 por tonelada para el traslado.
¿A qué se compromente el solicitante?
-Aceptar facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorias, inspecciones y las solicitudes de información por parte de SEGALMEX.
-Brindar con veracidad los datos productivos y personales solicitados en el registro.
-Cumplir con los requisitos y disposiciones definida en la mecánica operativa.
¿En qué puede utilizar el apoyo?
-Mejorar el nivel de vida de los productores con un mayor ingreso.
-Incrementar la producción de granos básicos.
PROGRAMA PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS, MAÍZ PEQUEÑOS PRODUCTORES Y FRIJOL
A Frijol, todos los productores poseedores de una superficie de cultivo de hasta 30 hectáreas de temporal o 5 hectáreas de riego, y se les acopiará un máximo de 15 toneladas.
¿Cómo obtener el apoyo?
Los productores deben estar inscritos en el Censo del bienestar, en el de producción para el bienestar o los generados por SEGAMEX en caso de no contar con registro, puede realizar el trámite en centro de acopio), deben cumplir con los criterios de elegibilidad y su producto con calidad solicitada.
¿Qué ofrece el programa?
Un precio de garantía de $14,500 por tonelada para el caso de frijol, y, un precio de garantía de $5,610 por tonelada de maíz Adicionalmente, una red de Centros de Acopio distribuida a nivel nacional, ubicada en las zonas de produción.
¿Cuáles son los requisitos del productor?
-Estar dentro del padrón de beneficiarios, presentar constancia de registro.
-Documentos de identidad del productor (INE,CURP,comprobante de domicilio).
-Documento con datos bancarios (Estado de cuenta bancario vigente, que contenga número de cuenta y CLABE interbancaria, nivel 4).
-Comprobar posesión de predio sembrado: en propiedad (Certificado Parcelario,Escritura Pública) en caso de rent presentar contrato de arrendamiento con soporte documental

ANEXO 2. DOCUMENTO DE COMPRA DE MAÍZ

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

DOCUMENTO DE COMPRA

SEGALMEX
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

Boleta Impresa Por: _____ Fecha de Impresión: _____

Centro de Acopio: _____ Folio Recepción: _____
Estado: _____ Ciudad: _____ Fecha Recepción: _____
Estatus: _____

Nombre del Productor:
Superficie Autorizada (ha): _____ Referencia: _____
Rendimiento Estimado (kg): _____ Convenio: _____
Cantidad Autorizada (apoyo) kg: _____ Nombre del Productor: _____
Tipo de Productor: _____ CURP: _____ Placas: _____
Ciclo Agrícola(Cosecha) _____ RFC: _____ No. de la Muestra: _____
Variedad del Producto: MAIZ BLANCO NACIONAL Presentación: _____

Número de Bultos: _____ Peso de Costalera (calibre) kg _____ Tara de Costal kg: _____
Peso Bruto kg: _____ Peso Tara kg: _____ Peso Neto de Producto kg: _____

HUMEDAD:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
IMPUREZAS Y MAT. EXTRAÑAS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
GRANOS QUEBRADOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
DAÑOS POR CALOR:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
OTRAS VARIEDADES:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
GRANOS DAÑADOS						
POR HONGO:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
POR INSECTOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
POR ROEDORES:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
POR HELADA:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
MANCHADOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
PODRIDOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
GERMINADOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
INMADUROS (CHUPADOS):		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
GERMEN CAFÉ		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
TOTAL DE DAÑOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg

TOTAL DE KILOS DE DEDUCCIÓN _____ kg
PESO NETO ANALIZADO A PAGAR _____ kg

PRESENCIA DE EXCRETAS: ____ PLAGA VIVA: ____ PLAGA MUERTA: ____ OLOR SANO: ____ RECHAZADO: ____ ACEPTADO: ____

	PRECIO POR kg	PRECIO POR ton	IMPORTE A PAGAR
Precio del Producto:	$	$	$
Más bonificación de arrastre (flete):	$	$	$
TOTAL A PAGAR A FAVOR DEL PRODUCTOR:			$

Clabe Interbancaria: _____

"PARA ABONO EN CUENTA", "ESTE DOCUMENTO DEBERÁ HACERSE EFECTIVO 72 HORAS DESPÚES DE SU EMISIÓN".
PARA EL COBRO DE ESTE DOCUMENTO, SERA NECESARIO PRESENTARSE CON SU INE Y COMPROBANTE DE DOMICILIO EN LA SUCURSAL DE BANCO AZTECA DE SU PREFERENCIA, INDICANDO LA REFERENCIA Y NÚMERO DE CONVENIO.

CON LA PRESENTE BOLETA DE RECEPCIÓN, ANALISIS Y LIQUIDACIÓN, ESTOY ACEPTANDO TODOS LOS VALORES QUE SE CONSIGNAN EN LA MISMA.

JEFE DE CENTRO	SELLO DEL CENTRO	PRODUCTOR
_____		_____
		ACEPTANDO DE CONFORMIDAD

DC-1 M

ANEXO 3. DOCUMENTO DE COMPRA DE FRIJOL

AGRICULTURA
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

DOCUMENTO DE COMPRA

SEGALMEX
SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

Boleta Impresa Por: _____ Fecha de Impresión: _____

Centro de Acopio: _____ Folio Recepción: _____
Estado: _____ Ciudad: _____ Fecha Recepción: _____
Estatus: _____

Nombre del Productor:
Superficie Autorizada (ha): _____ Referencia: _____
Rendimiento Estimado (kg): _____ Convenio: _____
Cantidad Autorizada (apoyo) kg: _____ Nombre del Productor: _____
Tipo de Productor: _____ CURP: _____ Placas: _____
Ciclo Agrícola(Cosecha) _____ RFC: _____ No. de la Muestra: _____
Variedad del Producto: FRIJOL NEGRO SAN LUIS Presentación: _____

Número de Bultos: _____ Peso de Costalera (calibre) kg _____ Tara de Costal kg: _____
Peso Bruto kg: _____ Peso Tara kg: _____ Peso Neto de Producto kg: _____

HUMEDAD:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
IMPUREZAS Y MAT. EXTRAÑAS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
GRANOS DAÑADOS						
HONGOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
CALOR:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
INSECTOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
AGENTES METEOROLÓGICOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
GERMINADOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
GRANOS DEFECTUOSOS						
PARTIDOS O QUEBRADOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
MANCHADOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
AMPOLLADOS:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
VARIEDADES						
CONTRASTANTES:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg
AFINES:		(%) FACTOR kg/ton	kg	DEDUCCIÓN:		kg

TOTAL DE KILOS DE DEDUCCIÓN: _____ kg
PESO NETO ANALIZADO A PAGAR: _____ kg

PRESENCIA DE EXCRETAS: ___ PLAGA VIVA: ___ PLAGA MUERTA: ___ OLOR SANO: ___ RECHAZADO: ___ ACEPTADO: ___

	PRECIO POR kg	PRECIO POR ton	IMPORTE A PAGAR
Precio del Producto:	$ _____	$ _____	$ _____
Más bonificación de arrastre (flete):	$ _____	$ _____	$ _____
TOTAL A PAGAR A FAVOR DEL PRODUCTOR:			$ _____

Clabe Interbancaria: _____

"PARA ABONO EN CUENTA", "ESTE DOCUMENTO DEBERÁ HACERSE EFECTIVO 72 HORAS DESPÚES DE SU EMISIÓN".

PARA EL COBRO DE ESTE DOCUMENTO, SERA NECESARIO PRESENTARSE CON SU INE Y COMPROBANTE DE DOMICILIO EN LA SUCURSAL DE BANCO AZTECA DE SU PREFERENCIA, INDICANDO LA REFERENCIA Y NÚMERO DE CONVENIO.

CON LA PRESENTE BOLETA DE RECEPCIÓN, ANALISIS Y LIQUIDACIÓN, ESTOY ACEPTANDO TODOS LOS VALORES QUE SE CONSIGNAN EN LA MISMA.

JEFE DE CENTRO	SELLO DEL CENTRO	PRODUCTOR
_____		_____
		ACEPTANDO DE CONFORMIDAD

DC-1 F

ANEXO 4. SOLICITUD DE REGISTRO DE PRODUCTOR DE TRIGO

GOBIERNO DE MÉXICO | AGRICULTURA | SEGALMEX

Registro al Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos

FOLIO NO: TR/O.I.2021/000000

FECHA

DIA	MES	AÑO
		2021

CULTIVO: TRIGO	CICLO AGRICOLA: O.I. 2020-2021
TIPO	GRANO
	PANIFICABLE/CRISTALINO (Selección múltiple)

I. DATOS DE BODEGA O MOLINO

*NOMBRE: _____

ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	RFC

II. IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTOR

CURP

*ID SEGALMEX

III. DATOS DEL PRODUCTOR

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
RFC		

IV. ACERCA DEL CONTRATO FIRMADO (CCVT)

FIRMÓ CONTRATO	SI/NO	CLAVE DEL CONTRATO XXX-OI20-XXX-XXXXXX-X-XXX	FOLIO DE REGISTRO	NOMBRE DE QUIEN LO INSCRIBIÓ	ARRASTRAR CCVT (PDF)
	SI/NO	CLAVE DEL CONTRATO XXX-OI20-XXX-XXXXXX-X-XXX	FOLIO DE REGISTRO	NOMBRE DE QUIEN LO INSCRIBIÓ	ARRASTRAR CCVT (PDF)
	SI/NO	CLAVE DEL CONTRATO XXX-OI20-XXX-XXXXXX-X-XXX	FOLIO DE REGISTRO	NOMBRE DE QUIEN LO INSCRIBIÓ	ARRASTRAR CCVT (PDF)

V. DOMICILIO DEL PRODUCTOR

CALLE	NÚMERO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

VI. DATOS PRODUCTIVOS

FOLIO DEL PREDIO (AMSYS/ PROAGRO)	TIPO DE POSESIÓN (PROPIA/ RENTADA)	DOC. ACREDITA	RÉGIMEN HÍDRICO (RIEGO / TEMPORAL)	SUPERFICIE SEMBRADA (HA)	PRODUCCIÓN OBTENIDA (TONELADA)	RENDIMIENTO (TONELADAS /HA)	DATOS DEL PREDIO: ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	GEO-REFERENCIACIÓN: Latitud	Longitud

VII. INFORMACIÓN BANCARIA

NO. DE CLABE: (CONSTA DE 18 DÍGITOS)

NOMBRE DEL BANCO: _____

VIII. DATOS DEL INSTRUMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO (IAR)

TIPO DE IAR		VOLUMEN A CUBRIR		PRECIO		PERIODO	

IX. LLENAR SOLO SI PERTENECE A PERSONA MORAL

¿PERTENECE Y COMERCIALIZA SU COSECHA A TRAVÉS DE UNA FIGURA MORAL? _____ (NO, PASA A APARTADO X)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

*RFC:

X. NOMBRE Y APELLIDOS DE UNA PERSONA BENEFICIARIA, DIFERENTE AL REGISTRADO: | **PARENTESCO:**

XI. ACUERDO PARA BENEFICIARSE CON PRECIO DE GARANTÍA

"A través del presente registro, autorizo que los precios referidos sean considerados en el Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos. Me obligo a proporcionar la información y/o documentación que me sea requerida por la Secretaría de AGRICULTURA-SEGALMEX y a notificar cualquier cambio que sufra la información proporcionada. A la vez, manifiesto **bajo protesta de decir la verdad** que los datos y documentos contenidos en este registro son ciertos y reales, por lo que acepto mi responsabilidad, en la veracidad de la información proporcionada a SEGALMEX. En caso de incumplimiento total o parcial, así como de **SIMULACIÓN**, me comprometo a devolver sin reserva alguna el incentivo recibido y a aceptar la sanción administrativa que conforme a derecho proceda. También me comprometo a que en caso de que me realicen algún **PAGO EN DEMASÍA**, lo reintegraré a través de un depósito bancario". Estoy de acuerdo en beneficiarme con el precio de Garantía del ciclo agrícola Otoño-Invierno 2020-2021, publicados en el Diario Oficial de la federación 2021. Envío mi registro que ampara el total de toneladas de **trigo** que obtendré EXCLUSIVAMENTE de la cosecha Otoño-Invierno 2020-2021, y estarán reflejadas en el sistema SEGALMEX, cuyo monto del incentivo será de acuerdo a las modalidades establecidas en las Reglas de operación vigentes, con respecto al Precio de Garantía de **$5,750 por tonelada** y el Precio de Referencia establecido por SEGALMEX y variará según la cantidad entregada. El incentivo es del 100% para las primeras 100 toneladas, y es del 50% para las 200 toneladas posteriores.

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el marco de la Ley General de Protección de Documentos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con fundamento en los artículos 3, 27 y 28.

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DE LA RECEPCIÓN

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

ANEXO 5. SOLICITUD DE REGISTRO DE PRODUCTOR DE ARROZ

GOBIERNO DE MÉXICO | AGRICULTURA | SEGALMEX

FOLIO REGISTRO: AR/OI2021-0000

REGISTRA: CMA/SPA/SEGALMEX/OTRO

FECHA DE REGISTRO

DIA	MES	AÑO
		2021

REGISTRO AL PROGRAMA DE PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS

PRODUCTO	GRANO GRUESO	GRANO LARGO	AMBOS
ARROZ (TIPO)			
VARIEDAD			

CULTIVO: ARROZ	CICLO AGRÍCOLA: OTOÑO INVIERNO 2020-2021

I. DATOS DEL MOLINO

*NOMBRE: _____ RFC

ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD

DATOS DEL PRODUCTOR

CURP ID ID

NOMBRE:
*PRIMER APELLIDO:
*SEGUNDO APELLIDO:

*RFC: GÉNERO

NÚMERO DE CELULAR / TELÉFONO CON LADA DEL PRODUCTOR:
CORREO ELECTRÓNICO:
NÚMERO IDENTIFICACIÓN (INE):

III. DOMICILIO DEL PRODUCTOR

CALLE	NÚMERO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

IV. DATOS PRODUCTIVOS — DOMICILIO DEL PREDIO

TIPO DE ARROZ	FOLIO DEL PREDIO (AMSYS/ PROAGRO)	TIPO DE POSESIÓN (PROPIA/RENTADA)	DOC. ACREDITA	RÉGIMEN HÍDRICO (RIEGO /TEMPORAL)	SUPERFICIE SEMBRADA (HA)	RENDIMIENTO (T/HA)	PRODUCCIÓN OBTENIDA (TONELADAS)	ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	GEO-REFERENCIACIÓN	
											Latitud	Longitud
											Latitud	Longitud

V. DATOS BANCARIOS

NO. DE CLABE:		(CONSTA DE 18 DÍGITOS)

NOMBRE DEL BANCO: _____

VI. PERSONA MORAL A LA QUE PERTENECE

¿PERTENECE Y COMERCIALIZA SU COSECHA A TRAVÉS DE UNA FIGURA MORAL? _____ (NO. PASA A APARTADO VII)
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____
*RFC:

VII. NOMBRE Y APELLIDOS DE UNA PERSONA BENEFICIARIA, DIFERENTE AL REGISTRADO: | **PARENTESCO:**

VIII. ACUERDO PARA BENEFICIARSE CON PRECIO DE GARANTÍA

"A través del presente registro, autorizo que los predios referidos sean considerados en el Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos. Me obligo a proporcionar la información y/o documentación que me sea requerida por la AGRICULTURA-SEGALMEX y a notificar cualquier cambio que sufra la información proporcionada. A la vez, manifiesto **bajo protesta de decir la verdad** que los datos contenidos en este registro son ciertos y reales, por lo que **acepto mi responsabilidad, en la veracidad de la información proporcionada a SEGALMEX**. En caso de incumplimiento total o parcial, así como de **SIMULACIÓN**, me comprometo a devolver sin reserva alguna el incentivo recibido y a aceptar la sanción administrativa que conforme a derecho proceda. También me comprometo a que en caso de que me realicen algún pago en demasía, lo reintegraré a través de un depósito bancario". Estoy de acuerdo en beneficiarme con el precio de Garantía del ciclo agrícola Otoño-Invierno 2020-2021, publicados en el Diario Oficial de la federación 2021. Envío mi registro que ampara el total de toneladas de arroz que obtendré en la cosecha Otoño-Invierno 2020-2021, y estarán reflejadas en el sistema SEGALMEX, cuyo monto del incentivo es la diferencia entre el Precio de Garantía de $6,120 por tonelada y el precio de referencia establecido por SEGALMEX. Debo considerar que hasta las 120 **toneladas recibiré el incentivo completo (100%),** y de las **180 toneladas adicionales,** a las primeras 120 toneladas, podré recibir el **50%** del incentivo completo.
Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el marco de la Ley General de Protección de Documentos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con fundamento en los artículos 3, 27 y 28.

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL REPRESENTANTE DE VENTANILLA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIÉN REGISTRA

"ESTE PROGRAMA ES PÚBLICO, AJENO A CUALQUIER PARTIDO POLÍTICO. QUEDA PROHIBIDO EL USO PARA FINES DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA"

ANEXO 6. SOLICITUD DE REGISTRO DE PRODUCTOR DE MAÍZ DE MEDIANOS PRODUCTORES

GOBIERNO DE MÉXICO | AGRICULTURA | SEGALMEX

FOLIO NO.	MZ/O.I.2021/000000

REGISTRO AL PROGRAMA DE PRECIOS DE GARANTÍA A PRODUCTOS ALIMENTARIOS BÁSICOS

FECHA DE REGISTRO

DIA	MES	AÑO
		2021

CICLO:		GRANO: MAIZ	
TIPO DE MAIZ	BLANCO	AMARILLO	AMBOS

I. DATOS DE BODEGA O COMPRADOR

*NOMBRE: _____

ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	RFC

II. DATOS DEL PRODUCTOR

Tipo de productor: Productor (Persona Física)

Productor (Persona Física)

*NOMBRE: _____

*PRIMER APELLIDO: _____

*SEGUNDO APELLIDO: _____

*CURP: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | GENERO | |

*RFC: | | | | | | | | | | | | |

*NO. DE INE/PASAPORTE/LICENCIA

III. DATOS DE REFERENCIA

NÚMERO DE CELULAR / TELÉFONO CON LADA DEL PRODUCTOR: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

VI. DOMICILIO DEL PRODUCTOR (PERSONA MORAL DOMICILIO FISCAL)

CALLE	NÚMERO	LOCALIDAD	MUNICIPIO	ESTADO	CÓDIGO POSTAL

V. DATOS DEL CONTRATO (Seleccionar TODOS los contratos que tiene el productor) (jalar listado de contratos)

FIRMÓ CONTRATO	SI/NO	CLAVE DEL CONTRATO XXX-OI21-XXX-XXXXXX-X-XXX	FOLIO DE REGISTRO	NOMBRE DE QUIEN LO INSCRIBIO	CANTIDAD CONTRADA DEL PRODUCTOR (TONELADA)

VI. DATOS DEL INSTRUMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGO (IAR)

TIPO DE IAR		VOLUMEN A CUBRIR		PRECIO		PERIODO	

VII. REFERENCIA PRODUCTIVA	PERMISO DE SIEMBRA (SOLO SINALOA Y SONORA)	Adjuntar documento (PDF)	RECIBO DE AGUA O DERECHO DE AGUA (TODOS)	Adjuntar documento (PDF)

VIII. DATOS PRODUCTIVOS							DATOS DEL PREDIO				
FOLIO DEL PREDIO (AMSYS/ PROAGRO)	TIPO DE POSESIÓN (PROPIA/ RENTADA)	DOC. ACREDITA	RÉGIMEN HÍDRICO (RIEGO TEMPORAL)	SUPERFICIE SEMBRADA (HA)	PRODUCCIÓN OBTENIDA (TONELADA)	RENDIMIENTO (TONELADA /HA)	ESTADO	MUNICIPIO	LOCALIDAD	GEORREFERENCIACIÓN	
										Latitud	Longitud

IX. INFORMACIÓN BANCARIA (del productor físico)

NO. DE CLABE: | | | | | | | | | | | | | | | | | | (CONSTA DE 18 DÍGITOS)

NOMBRE DEL BANCO: _____

X. LLENAR SI EL PRODUCTOR FISICO PERTENECE A UNA PERSONA MORAL Y HARÁ USO DE FACTURA DE LA PERSONA MORAL

¿PERTENECE Y COMERCIALIZA SU COSECHA A TRAVÉS DE UNA FIGURA MORAL? _____ (NO, PASA A APARTADO XII)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____

*RFC de SOCIEDAD: | | | | | | | | | | | | |

XI. NOMBRE Y APELLIDOS DE UNA PERSONA BENEFICIARIA, DIFERENTE AL REGISTRADO: | **PARENTESCO:**

NOMBRE DE QUIEN REGISTRA _____

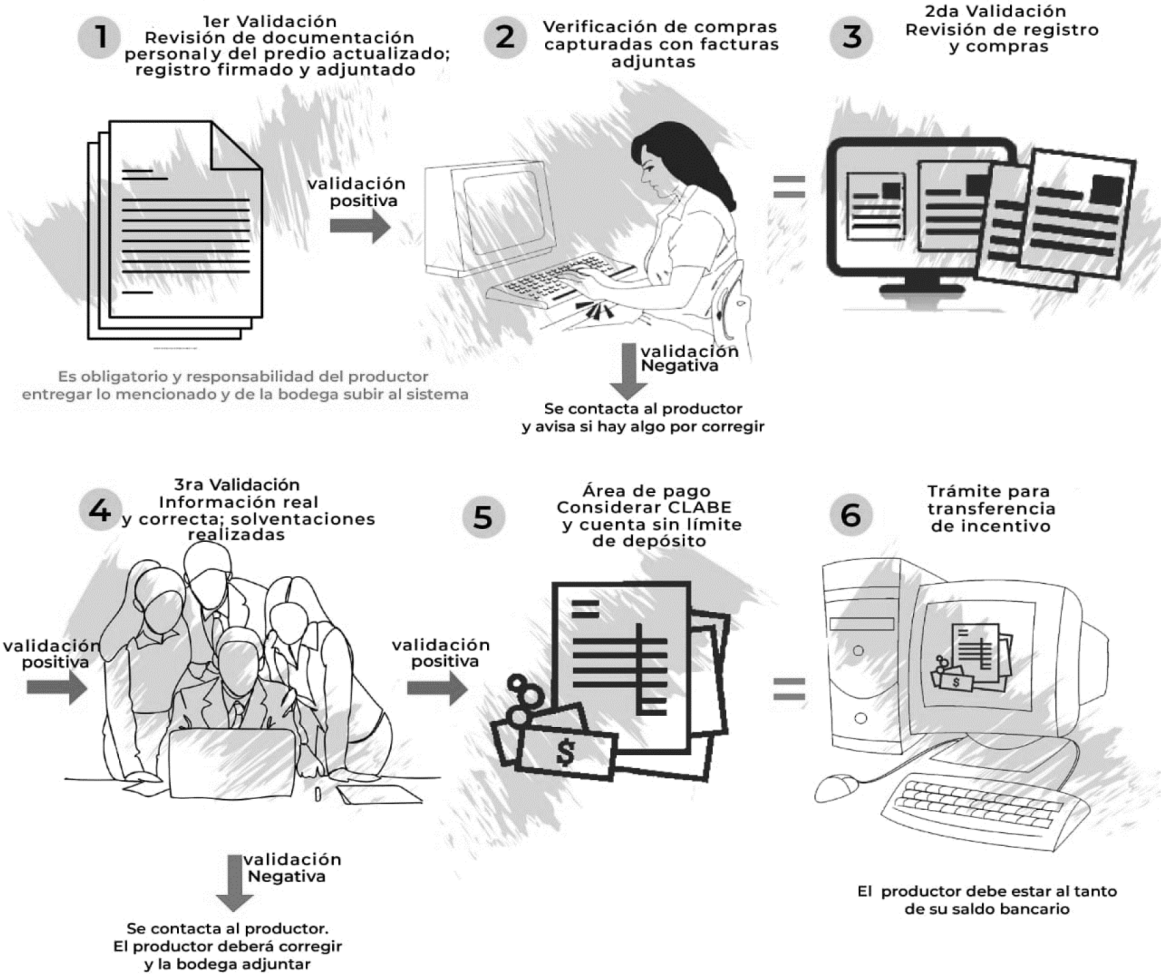
XII. ACUERDO PARA BENEFICIARSE CON PRECIO DE GARANTÍA

"A través del presente registro, autorizo que los predios referidos sean considerados en el Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos. Me obligo a proporcionar la información y/o documentación que me sea requerida por la AGRICULTURA-SEGALMEX y a notificar cualquier cambio que sufra la información proporcionada. A la vez, manifiesto **bajo protesta de decir la verdad** que los datos contenidos en este registro son ciertos y reales, por lo que acepto mi responsabilidad, en la veracidad de la información proporcionada a SEGALMEX. En caso de incumplimiento total o parcial, así como de **SIMULACIÓN**, me comprometo a devolver sin reserva alguna el incentivo recibido y a aceptar la sanción administrativa que conforme a derecho proceda. También me comprometo a que en caso de que me realicen algún **PAGO EN DEMASÍA**, lo reintegraré a través de un depósito bancario". Estoy de acuerdo en beneficiarme con el precio de Garantía del ciclo agrícola Otoño-Invierno 2020-2021, publicados en el Diario Oficial de la Federación 2020. Envío mi registro que ampara el total de toneladas de **Maíz producido por medianos productores** que obtendré EXCLUSIVAMENTE en la cosecha Otoño-Invierno 2020-2021, y estarán reflejadas en el sistema SEGALMEX, cuyo **monto del incentivo** por tonelada será en alguna de las modalidades que se describen en las Reglas de Operación vigentes, tomando como referencia la diferencia entre el Precio de Garantía de **$4,150** menos el Precio de referencia, establecido como por SEGALMEX, para cada estado. Considerando que puedo recibir incentivo de lo soportado con la información presentada y de acuerdo a los términos de elegibilidad. Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el marco de la Ley General de Protección de Documentos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con fundamento en los artículos 3, 27 y 28.

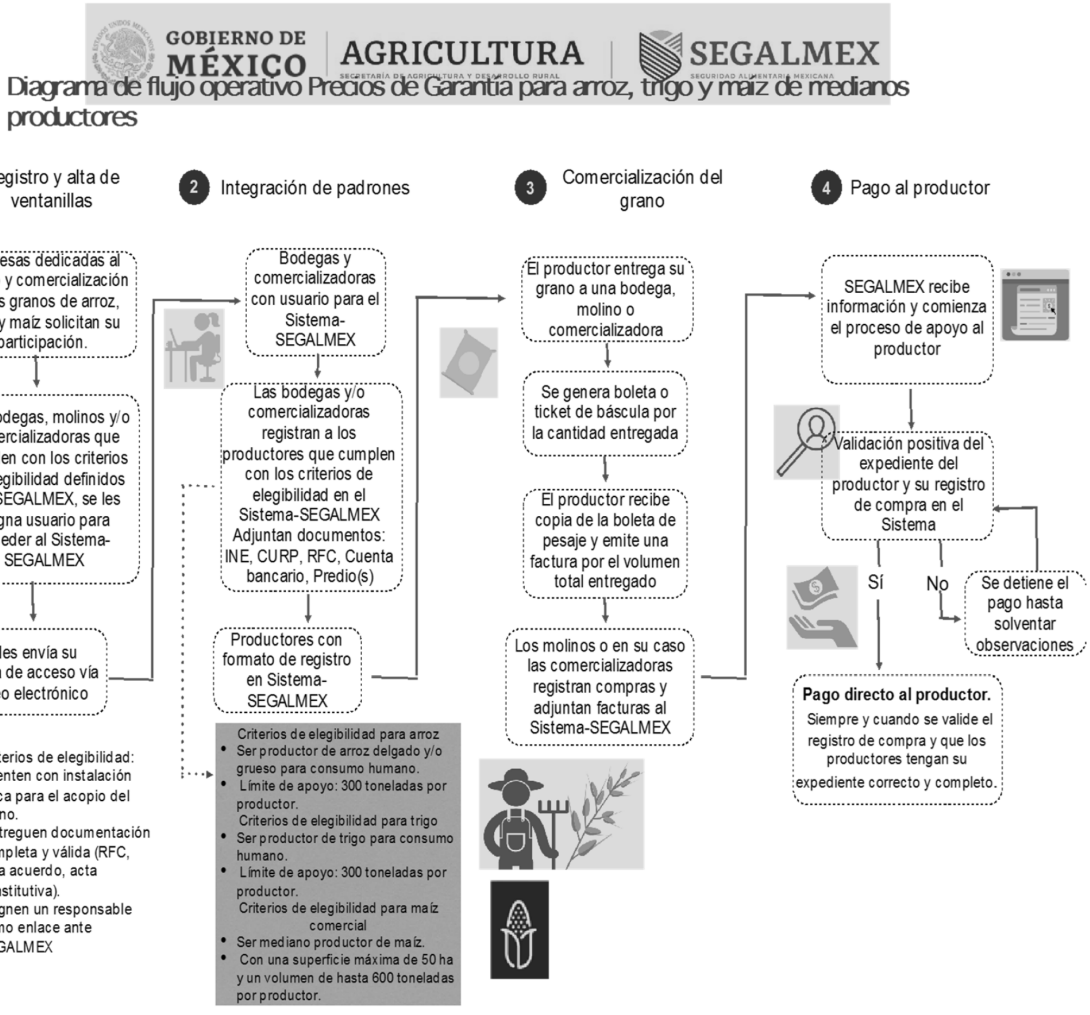
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

_____ NOMBRE Y FIRMA DEL ENCARGADO DEL REGISTRO

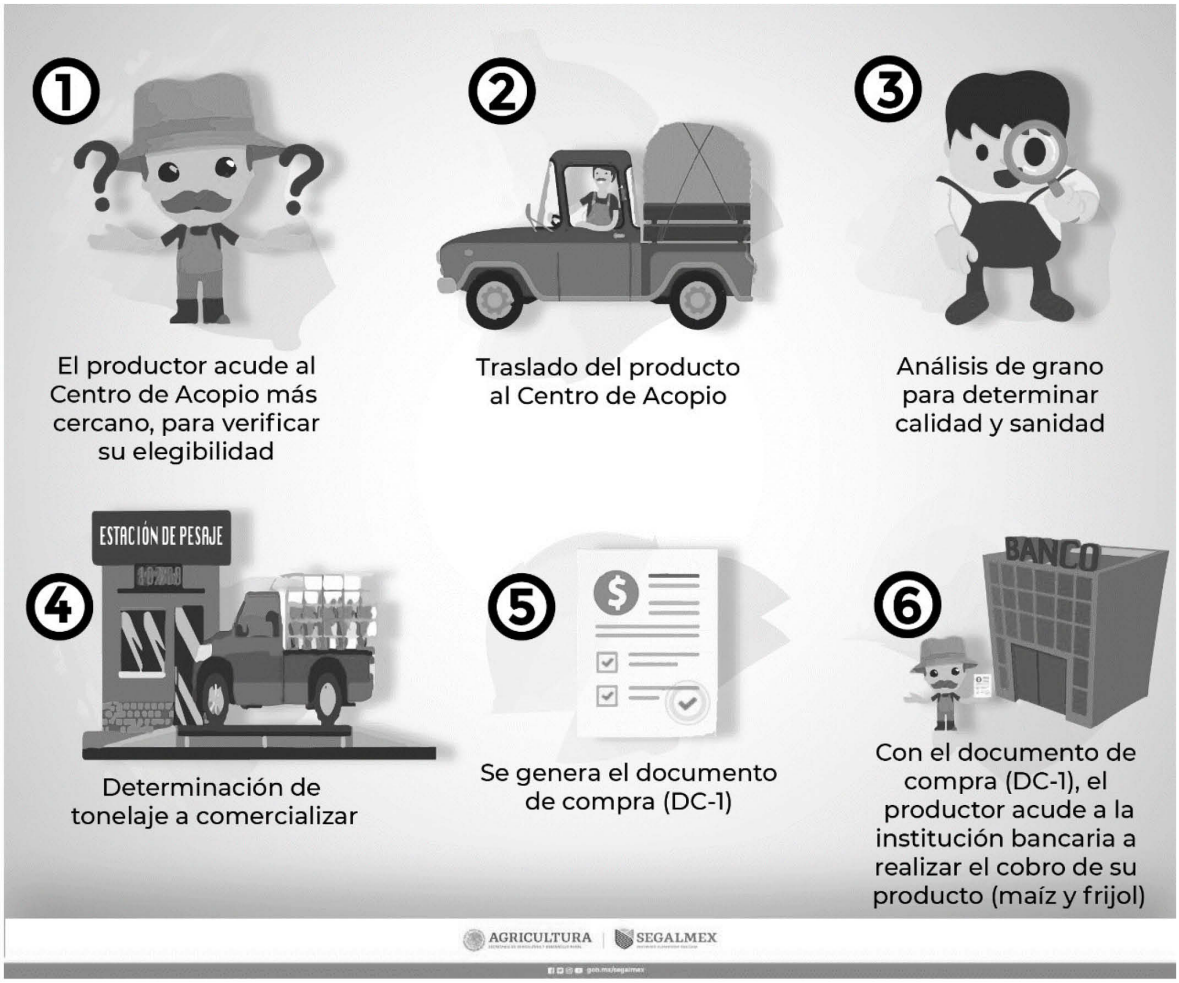
ANEXO 7. PROCESO PARA EL PAGO DEL COMPLEMENTO PARA EL PRECIO DE GARANTÍA DE TRIGO, ARROZ Y DEL INCENTIVO PARA MAÍZ DE MEDIANOS PRODUCTORES



ANEXO 8. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA MECÁNICA OPERATIVA DE TRIGO, ARROZ Y DE MAÍZ DE MEDIANOS PRODUCTORES



ANEXO 9. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA MECÁNICA OPERATIVA DE FRIJOL Y DE MAÍZ DE PEQUEÑOS PRODUCTORES



ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2021.

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

VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, con fundamento en los artículos 4o. párrafo tercero, 25, 26, 27, fracción XX y 28, párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 23, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 35 y 40 de la Ley de Planeación; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 175, 175 Bis, 175 Ter y 176 de su Reglamento; 7, 8, 32 fracción V y VI, 53, 54, 55, 56, 58, 59, 60, 61, 72, 79, 86, 87, 88, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 104, 140, 178, 183 fracciones IV, V y VI, 190 fracción III y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 70, fracciones I, XV, XIX, XX y XXVI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; numerales Segundo, Cuarto, Quinto, Noveno y Décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales; 3, fracción XXI, 26, 27, 28 y 31, y Noveno Transitorio, así como los anexos 11, 11.1, 25 y 26 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021; 1, 2 letra D, fracción VII, 3, 5, fracción XXII, 17, 44, 45 primer y segundo párrafos y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y 1, 3, 4, 5, 6, 11, fracciones XVII y XXVI, 14, fracciones VII, VIII y XXIV, 15 fracción II y 16 fracción II del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en sus artículos 4 párrafo tercero y 25 que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, y 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;

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en el Artículo 32, dispone el impulso de las actividades económicas del desarrollo rural será mediante el fomento a la sanidad vegetal, la salud animal y la inocuidad de los productos;

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se apunta que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las Reglas de Operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que la Ley Federal de Sanidad Vegetal, establece que la sanidad vegetal tiene como finalidad promover y vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicables; diagnosticar y prevenir la diseminación e introducción de plagas de los vegetales, sus productos o subproductos que representen un riesgo fitosanitario; así como establecer medidas fitosanitarias y regular la efectividad de los insumos fitosanitarios y de los métodos de control integrado;

Que la regulación en materia de sistemas de reducción de riegos de contaminación, tiene como finalidad, promover, verificar y certificar las actividades efectuadas en la producción primaria de vegetales encaminadas a evitar su contaminación por agentes físicos, químicos o microbiológicos, a través de la aplicación de Buenas Prácticas Agrícolas y el uso y manejo adecuados de insumos utilizados en el control de plagas;

Que las medidas fitosanitarias que establezca la Secretaría, serán las necesarias para asegurar el nivel adecuado de protección y condición fitosanitaria en todo o parte del territorio nacional, para lo cual tomará en consideración la evidencia científica y en su caso, el análisis de riesgo de plagas, así como las características agroecológicas de la zona donde se origine el problema fitosanitario y las de la zonas a la que se destinen los vegetales, productos o subproductos; buscando proteger y conservar la fauna benéfica nativa y el equilibrio natural;

Que la Secretaría establecerá, las medidas para la reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales, necesarias para minimizar la presencia de agentes contaminantes físicos, químicos y microbiológicos, determinados a través de un análisis de riesgos;

Que la Ley Federal de Sanidad Animal, establece que las actividades de sanidad animal tienen como finalidad: diagnosticar y prevenir la introducción, permanencia y diseminación de enfermedades y plagas que afecten la salud o la vida de los animales; procurar el bienestar animal; así como establecer las buenas

prácticas pecuarias en la producción primaria y en los establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de los bienes de origen animal para consumo humano; así como en los rastros, en las unidades de sacrificio y en los demás establecimientos dedicados al procesamiento de origen animal para consumo humano;

Que la Secretaría es la autoridad responsable de tutelar la sanidad y el bienestar animal, así como de las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria; y establecimientos Tipo Inspección Federal, y en los demás establecimientos dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de bienes de origen animal;

Que la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentable, establece que las bases para la certificación de la sanidad, inocuidad y calidad de los productos pesqueros y acuícolas, desde su obtención o captura y hasta su procesamiento primario, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos e instalaciones en los que se produzcan o conserven;

Que en los Objetivos de Desarrollo Sustentable en la Meta 3 "Para 2030, duplicar la productividad agrícola y los ingresos de los productores de alimentos en pequeña escala, en particular las mujeres, los pueblos indígenas, los agricultores familiares, los pastores y los pescadores, entre otras cosas mediante un acceso seguro y equitativo a las tierras, a otros recursos de producción e insumos, conocimientos, servicios financieros, mercados y oportunidades para la generación de valor añadido y empleos no agrícolas", Submeta 2 "Acceso a otros recursos de producción e insumos" y Submeta 5 "Acceso a mercados y otras oportunidades para la creación de valor añadido", así como Meta 8 2.8 "Adoptar medidas para asegurar el buen funcionamiento de los mercados de productos básicos alimentarios y sus derivados y facilitar el acceso oportuno a información sobre los mercados, en particular sobre las reservas de alimentos, a fin de ayudar a limitar la extrema volatilidad de los precios de los alimentos", Submeta 1 "Regulación a mercados de productos básicos alimentarios y sus derivados".

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar un México incluyente, por lo que es necesario elevar la productividad del país como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de las familias, y uno de los propósitos del Gobierno de la República es generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir los altos niveles de desigualdad;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, es el documento en el que el Gobierno de México articula los objetivos y estrategias para atender los problemas prioritarios e impulsar el desarrollo nacional. El Plan está conformado por tres ejes generales que permiten agrupar las problemáticas específicas cuya atención será prioritaria en los próximos seis años: Política y Gobierno, Política Social y Economía y dentro de este último se encuentra la autosuficiencia alimentaria y rescate del campo;

Que en su apartado III, el Plan Nacional de Desarrollo relacionado a la Economía señala que el Gobierno Federal se ha propuesto como uno de sus objetivos romper ese círculo vicioso entre postración del campo y dependencia alimentaria. Para ello ha emprendido los siguientes programas: Producción para el Bienestar, Precios de Garantía para los cultivos de maíz, frijol, trigo panificable, arroz y leche, Crédito ganadero a la palabra, Distribución de fertilizantes químicos y biológicos y la Creación del Organismo Seguridad Alimentaria Mexicana;

Que el Programa Sectorial de Agricultura y Desarrollo Rural 2020-2024, establece como objetivo prioritario: “La política agroalimentaria de autosuficiencia alimentaria y rescate al campo del PND 2019-2024, es la base de un nuevo sistema agroalimentario y nutricional justo, saludable y sustentable, a través del incremento de la producción y la productividad de cultivos y productos agroalimentarios sanos e inocuos, el uso responsable del suelo y el agua, y la inclusión de sectores históricamente excluidos”;

Que, en relación a la relevancia del objetivo prioritario 1: Lograr la autosuficiencia alimentaria vía el aumento de la producción y la productividad agropecuaria, acuícola y pesquera; se señala que “en quinto lugar se fortalecerá la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, así como la inocuidad en los alimentos, temas que adquieren un carácter estratégico para la seguridad nacional. El SENASICA tendrá un papel clave para lograr la creación de sistemas agroalimentarios saludables, a través de acciones fitozoosanitarias estratégicas, preventivas y de emergencia, y acciones para verificar el cumplimiento de las normas aplicables a los productos de origen vegetal o animal”.

Que, el Programa Sectorial establece que es fundamental reconocer que los mercados globales han representado una gran ventana de oportunidad para los agronegocios, sobre todo en la exportación. El actual gobierno respalda y respaldará a los sectores más competitivos que han convertido a México en una potencia agroexportadora, pero tiene el imperativo moral de apoyar más a quienes han sido más excluidos, por ello, en la sexta estrategia se reconoce que las exportaciones generan importantes ingresos para el país, por lo que se fortalecerá a política de sanidad e inocuidad de los alimentos producidos en México y promoveremos la diversificación de los mercados;

Que "La estrategia prioritaria 1.5 Fortalecer la sanidad agropecuaria y acuícola-pesquera, y la inocuidad para la producción de alimentos sanos y nutritivos. A través de las siguientes acciones puntuales: 1.5.1 Fortalecer la inspección para verificar el cumplimiento de las normas aplicables a los productos de origen vegetal o animal; 1.5.2 Mejorar y mantener el estatus fitozoosanitario del país a través de campañas, programas y sistemas de vigilancia; y 1.5.3 Fortalecer la capacitación, acompañamiento técnico y certificación de buenas prácticas para la inocuidad agroalimentaria; 1.5.4 Fortalecer la sanidad e inocuidad de los productos pesqueros y acuícolas; y 1.5.5 Fortalecer la política de bioseguridad para la protección de la agrobiodiversidad nacional.

Que el artículo 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, en su Anexo 25 establece los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación, deberán ser simples, precisas y de fácil acceso para los beneficiarios, según lo señalado en el inciso a) fracción I del artículo antes citado;

Que el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA), tiene el fin de preservar y mejorar las condiciones sanitarias, y de inocuidad agroalimentaria; y como Instancia de Seguridad Nacional, ejecuta proyectos prioritarios de vigilancia epidemiológica e inspección en la importación y movilización nacional e internacional de productos agropecuarios, campañas fitozoosanitarias en materia agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera así como acciones de sistemas de reducción de riesgos de contaminación;

Que al igual que otras partes del mundo, México no está exento de riesgos o agentes que causen daños a la producción agropecuaria, por eso dentro de las prioridades del SENASICA se encuentra la protección agropecuaria, acuícola y pesquera, a fin de mitigar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades a territorio nacional, así como el combate a las presentes en el país, lo cual favorece las exportaciones de los productos del campo mexicano;

Que es de suma importancia incrementar la cobertura de los sistemas de reducción de riesgos de contaminación en unidades de producción agroalimentaria, acuícola y pesquera a nivel nacional con la finalidad de proteger el acceso al mercado;

Que las presentes Reglas de Operación están sujetas a las Disposiciones Generales Aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;

Que, con las presentes Reglas de Operación, el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, contribuye a un mejor entendimiento de su operación; se realizan los ajustes necesarios que demanda la política de austeridad del Gobierno de México y a la eficiencia de los recursos para el sector más vulnerable;

Que a los programas sujetos a Reglas de Operación se les adicionarán otros ejes de política pública, para coadyuvar al impulso de los mercados y a perfeccionar la información disponible para el sector; y

Que el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas o regiones del país corre el riesgo de pérdida; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, PARA EL EJERCICIO 2021

Objeto del Acuerdo

Artículo 1. El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, el cual tendrá los Componentes siguientes:

I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias;

II. Campañas Fitozoosanitarias;

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, y

IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad

El Programa y los Componentes a que se refieren las presentes Reglas, están sujetos al presupuesto autorizado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2021.

La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en las presentes Reglas, así como la resolución de los asuntos no previstos, serán facultad de la Secretaría a través de las Unidades Responsables correspondientes, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Oficina del Abogado General de la Secretaría.

Las disposiciones contenidas en las presentes Reglas podrán ser modificadas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación, siempre y cuando se trate de un caso fortuito o fuerza mayor posterior a la emisión del presente Acuerdo.

TÍTULO I

Disposiciones generales

Objetivos

Artículo 2. El Objetivo General del Programa y sus Componentes a que se refieren las presentes Reglas, es el de contribuir a mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en las zonas o regiones del país.

Lo anterior, mediante la ejecución de proyectos en las zonas o regiones donde se previenen y combaten plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, así como los correspondientes en materia de inocuidad.

Artículo 3. Los Objetivos Específicos del Programa y sus Componentes a que se refieren las presentes Reglas son:

I. Operar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades, con la finalidad de llevar a cabo la detección de plagas y enfermedades emergentes o reemergentes de manera oportuna y en su caso, implementar acciones de manejo o bien la supresión, control o erradicación de estas;

II. Operar las Campañas Fitozoosanitarias, con la finalidad de realizar el control, la protección y en su caso, la erradicación de plagas y enfermedades que afectan a la producción agrícola, pecuaria y acuícola;

III. Operar los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas, mediante la implementación de medidas que reduzcan y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos en las unidades de producción y/o procesamiento primario de productos vegetales, pecuarios, acuícolas y pesqueros, y

IV. Fortalecer los procesos de inspección fitozoosanitaria y las acciones en materia de sanidad vegetal, sanidad animal e inocuidad; los mecanismos de cooperación regional, los consejos consultivos nacionales; estimular el aporte técnico y científico; y en su caso, implementar mecanismos de administración de riesgos emergentes.

Cobertura y Población Objetivo

Artículo 4. El programa tendrá aplicación en todas las entidades federativas y podrá atender y realizar acciones de sanidad vegetal, de salud animal, de sanidad acuícola y de inocuidad agroalimentaria.

El área de enfoque del Programa son las zonas o regiones del país que requieren de la aplicación de medidas para contribuir a la protección, mantenimiento o mejora, conforme las condiciones fitozoosanitarias y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.

Criterios de elegibilidad y requisitos generales

Artículo 5. Los requisitos y criterios generales aplicables al Programa y sus componentes, son los siguientes:

I. El Programa y sus Componentes, a que se refiere el presente Acuerdo, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2021 y demás disposiciones aplicables en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento. Los recursos contemplados en el presente Acuerdo se ejecutarán de conformidad con las presentes Reglas, los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables y en los instrumentos jurídicos correspondientes con base en las prioridades establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Plan Sectorial de la Secretaría y en las atribuciones del SENASICA;

II. La administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados al Programa y Componentes a que se refieren estas Reglas, deberán apegarse a la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal, no obstante haber sido materia de un convenio y encontrarse transferidos para su aplicación a cualquier otra instancia diferente a la Secretaría;

III. La Instancia Ejecutora será designada por la Unidad Responsable para lo cual deberá cumplir entre otros, con los siguientes requisitos generales:

a) Que su objeto social esté relacionado directamente con el sector en el cual se desarrollan las acciones del componente;

b) Que cuente con experiencia en materia de sanidad e inocuidad;

c) Contar con capacidad física, técnica y operativa administrativa y legal para la operación de las actividades del componente,

d) Estar al corriente en sus informes y cierres de ejercicios anteriores, cuando hayan sido designadas como Instancias Ejecutoras y

e) Contar con la opinión favorable del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT prevista en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

IV. En caso de que la Instancia Ejecutora designada sea un Organismo Auxiliar de la Secretaría, este deberá contar con la cédula de registro o la autorización vigente expedida por el SENASICA.

V. Una vez designadas las Instancias Ejecutoras, el SENASICA las dará a conocer a través de su página Web.

VI. El SENASICA, a través de la Unidad Responsable correspondiente, podrá designar a otra Instancia para realizar las funciones de Instancia Ejecutora siempre que se trate de un caso fortuito o fuerza mayor durante la ejecución de los proyectos autorizados por el SENASICA;

VII. Los recursos que reciba la Instancia Ejecutora deberán ser transferidos a cuentas bancarias exclusivas y productivas por cada proyecto y conforme el origen de las aportaciones, Federal y/o Estatal, las cuales deberán mantener disponibilidad permanente de los recursos para la ejecución de las acciones consideradas en los Programas de Trabajo, Plan Anual de Trabajo, Programa Operativo o en un Anexo Técnico;

VIII. Los recursos no ejercidos, comprometidos o devengados al 31 de diciembre deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en caso contrario se sujetará a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. La Instancia Ejecutora tiene la obligación de comprobar los recursos ejercidos por aportante y por proyecto mediante facturas, así como de conservar en carácter de depositario, los expedientes únicos del sistema contable del ejercicio, la documentación soporte, como pólizas y actas de cierre por un período mínimo de cinco años y otorgar las facilidades a la Unidad Responsable y/o autoridades fiscalizadoras y hacendarias para su evaluación y auditorías;

IX. Los recursos que la Federación otorga para el Programa y sus Componentes, a que se refieren las presentes Reglas, podrán ser auditados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en la Secretaría, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en el SENASICA y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes;

X. Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por la Secretaría y las instancias fiscalizadoras mencionadas en la fracción anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con los Programas y Componentes serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable;

XI. De conformidad con el artículo 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas será responsable por el uso indebido de recursos públicos el particular que realice actos mediante los cuales se apropie, haga uso indebido o desvíe del objeto para el que estén previstos los recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, cuando por cualquier circunstancia maneje, reciba, administre o tenga acceso a estos recursos o bien la omisión de rendir cuentas que comprueben el destino que se otorgó a dichos recursos;

XII. Los recursos federales podrán ser comprometidos por la Instancia Ejecutora para la operación de los proyectos desde el mes de enero del ejercicio fiscal 2021, para la ejecución ininterrumpida de acciones conforme a la estrategia operativa de los Componentes referidos en las presentes Reglas.

XIII. Queda estrictamente prohibido realizar cobros o solicitar contraprestación alguna a los particulares, por las acciones y/o los insumos utilizados por las Instancias Ejecutoras con recursos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, en caso contrario serán sancionados de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

XIV. Las Instancias Ejecutoras, y en su caso, las Instancias Dispersoras de Recursos serán designadas por la Unidad Responsable correspondiente, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos para la designación de Instancias Participantes en la operación de los Programas y Componentes de la SADER;

XV. Cuando el monto del recurso sea superior a $30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.), la Unidad Responsable consultará que la Instancia Ejecutora o beneficiario se encuentre al corriente en sus obligaciones fiscales, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación; dicho monto podrá variar de conformidad con la Resolución de la Miscelánea Fiscal para 2021 que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

XVI. La Instancia Ejecutora podrá solicitar a la Unidad Responsable, la baja y enajenación de los bienes muebles adquiridos y que sean etiquetados como obsoletos, de conformidad con los criterios establecidos en el Anexo IV de las presentes Reglas.

XVII. El SENASICA a través de la Unidad Responsable, podrá autorizar la adquisición de equipo de laboratorio con recurso federal, lo cual deberá preverse en los Programas de Trabajo, Programas Operativos, Planes de Trabajo y demás instrumentos jurídicos que se suscriban para la ejecución del Programa, y sujetarse a las prioridades nacionales, conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 de conformidad, con las disposiciones jurídicas aplicables, y

XVIII. De los recursos que se destinen a los Servicios Profesionales del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para llevar a cabo las diversas acciones descritas en los Proyectos, se deberá observar lo siguiente:

a) Los servicios profesionales estarán sujetos a las necesidades de los componentes observando su coherencia y pertinencia con las necesidades de los mismos, y

b) Las relaciones laborales generadas por la Instancia Ejecutora en su calidad de persona moral de derecho privado son responsabilidad única y exclusiva del mismo, a cargo de su patrimonio, por lo que no existirá ningún nexo laboral con el SENASICA o con la Secretaría.

XIX. Para el cumplimiento de sus actividades, las Instancias Ejecutoras, deberán observar las medidas de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, que para tal efecto emitan las autoridades competentes.

Criterios de elegibilidad y requisitos específicos

Artículo 6. Los requisitos y criterios específicos aplicables a los componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, son los siguientes:

I. El SENASICA formalizará su operación considerando los recursos y la distribución conforme a los anexos 11 y 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021. Los instrumentos jurídicos que procedan, deberán ser signados por la Unidad Responsable y las partes que intervienen en su celebración, y definir cuando menos: la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, dentro de dichos instrumentos jurídicos se deberá evitar la duplicidad de acciones entre las partes, y la definición clara sobre las cuestiones operativas de las mismas;

II. El SENASICA podrá radicar por conducto de la Secretaría el recurso a la Instancia Dispersora o en su caso, directamente a la Instancia Ejecutora, para lo cual se deberá sujetar a los instrumentos jurídicos correspondientes;

III. La asignación de recursos por proyecto, será determinada por la Dirección en Jefe del SENASICA, con base en propuestas presentadas por las Unidades Administrativas del SENASICA en Grupo de Trabajo Interno, misma que será dada a conocer a través de la página web del SENASICA;

IV. Las propuestas de los Programas de Trabajo elaboradas por la Instancia Ejecutora, deberán ser enviados a más tardar durante el mes de enero, a la Unidad Responsable y a la cuenta de correo psia2021@senasica.gob.mx, para que esta emita sus observaciones y autorización;

V. La Instancia Ejecutora que opere más de un proyecto, deberá identificar los conceptos de gasto que son transversales en su operación, para elaborar sus propuestas de Programas de Trabajo con un enfoque integral y prorrateando proporcionalmente el recurso asignado de los gastos operativos fijos, que se aplicarán indistintamente para todos los proyectos que opera, a fin de mejorar la eficiencia, evitar la duplicidad de gastos y estandarizar conceptos y costos, diferenciándolos de los gastos técnicos de cada proyecto;

VI. El proceso de autorización de los Programas de Trabajo, deberá estar concluido dentro del primer trimestre del ejercicio 2021;

VII. Las metas y la distribución presupuestal de cada Componente, quedarán establecidas en los Programas de Trabajo, autorizados por la Unidad Responsable. En caso de necesitarse modificaciones, estás se solicitarán a la Unidad Responsable, quien, de ser procedente autorizará las modificaciones, conforme a las estrategias de los proyectos correspondientes y previa justificación que presente la Instancia Ejecutora a más tardar el 30 de noviembre de 2021;

VIII. Los objetivos, la población, las estrategias, las metas, las acciones, el plan presupuestal e indicadores de resultados de cada Proyecto, quedarán establecidas en el Programa de Trabajo;

IX. Para el contenido de los aspectos técnicos, en la elaboración de Programas de Trabajo, por la Instancia Ejecutora, se deberá considerar:

a) El riesgo ante el desarrollo de un brote de plaga, enfermedad o de contaminación en la producción y procesamiento primario de productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros;

b) Que sea estratégico y/o prioritario para coadyuvar al fortalecimiento de la Autosuficiencia Alimentaria;

c) La inclusión prioritaria de unidades de producción y procesamiento primario de un estrato bajo y medio y;

d) Las características de las diferentes regiones socioeconómicas del país, y

e) El área de enfoque para la conservación o mejora de la situación sanitaria y de inocuidad en cada entidad, zona o región.

X. La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria en las entidades federativas auxiliará al SENASICA en el seguimiento al cumplimiento de las metas y del ejercicio de los recursos de los Programas de Trabajo autorizados;

XI. La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria revisa y valida los informes de avance físico financiero mensuales y trimestrales, lo cual debe constar en documentos con firma autógrafa de los integrantes de las Comisión, durante los diez días hábiles posteriores al mes que se informa;

XII. El SENASICA solicitará a la Secretaría la liberación de los recursos, para que sean radicados a la Instancia Dispersora de Recursos, o de manera directa a la Instancia Ejecutora;

XIII. La Unidad de Coordinación y Enlace informará a las Instancias Dispersoras de Recursos, las Instancias Ejecutoras que fueron designadas para la operación de los Programas de Trabajo de los Componentes y Subcomponentes del Programa, previo a la radicación de los recursos;

XIV. La transferencia de los recursos por parte de la Instancia Dispersora de Recursos a la Instancia Ejecutora, deberá realizarse a cuentas bancarias exclusivas y productivas especificas por proyecto y deberá ser en un plazo que no exceda de diez días hábiles contados a partir del día siguiente en que la Instancia Dispersora de Recursos cuente con la disponibilidad de dichos recursos;

XV. La Instancia Dispersora de Recursos es la responsable de la ministración oportuna de los recursos a las Instancias Ejecutoras a cuentas bancarias exclusivas y productivas especificas por proyecto, por lo que deberá realizar la liberación del 100% de los recursos recibidos, hacia las Instancias Ejecutoras de acuerdo al monto establecido en los instrumentos jurídicos formalizados para tal fin, por lo que, ante su incumplimiento, valorará su participación en ejercicios fiscales posteriores.

XVI. Para la ministración de recursos mencionados en la fracción anterior, la Instancia Dispersora de Recursos, deberá contar con la documentación siguiente:

a) Oficio de autorización del Programa de Trabajo, emitido por la Unidad Responsable correspondiente,

b) Notificación de Designación como Instancia Ejecutora, por parte del SENASICA y

c) Cuenta bancaria específica, de la Instancia Ejecutora.

XVII. El SENASICA, verificará que las Instancias Dispersoras transfieran los recursos a las Instancias Ejecutoras en los tiempos establecidos.

XVIII. Cuando los recursos se radiquen a las Instancias Dispersoras de Recursos, la Secretaría de Desarrollo Rural o su equivalente en la entidad federativa correspondiente, estará obligada a presentar al SENASICA la documentación o información siguiente:

a) Contrato del Fiduciario y sus modificatorio vigente,

b) RFC,

c) Datos de la cuenta bancaria de la Instancia Dispersora de Recursos,

d) Estados de cuenta bancarios en los que se refleje la recepción y dispersión de los recursos a las Instancias Ejecutoras y

e) Recibos de radicación de los recursos federales dispersados a la Instancia Dispersora,

XIX. El Representante de la SADER, deberá gestionar ante la Instancia Dispersora el recibo de radicación con la descripción y detalle de los recursos recibidos por Componente y nombre del Programa, que emita la institución fiduciaria y remitirlo a la Unidad Responsable;

XX. La Instancia Ejecutora deberá emitir los recibos o facturas de manera inmediata a la Instancia Dispersora de Recursos por cada ministración que le radique; la factura deberá indicar la fecha en que se realizó dicha radicación y el monto ministrado por Proyecto, así como el número de cuenta bancaria de depósito y deberá enviar una copia de la factura a la Unidad Responsable;

XXI. Cuando los recursos sean radicados directamente a la Instancia Ejecutora por parte de la Secretaría, la Instancia Ejecutora emitirá el recibo correspondiente al SENASICA y posteriormente las facturas, cuando realice la transferencia a cuentas especificas por proyecto, las cuales deberán cumplir con las especificaciones indicadas en la fracción anterior;

XXII. En proyectos donde exista aportación de recursos estatales, se considerarán complementarios y estos deberán sujetarse a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y estar apegados a los objetivos, metas, estrategias y acciones consideradas por la Unidad Responsable, asimismo deberá suscribirse el programa de trabajo correspondiente, cuyo seguimiento será responsabilidad del Gobierno del Estado;

XXIII. En proyectos que sólo contemplen recursos estatales, las propuestas de programas de trabajo requerirán autorización del Gobierno del Estado y por parte de la Unidad Responsable exclusivamente darán su opinión al respecto. El seguimiento de estos programas de trabajo corresponderá al Gobierno del Estado;

XXIV. Los productos financieros del Programa, generados en las cuentas de la Instancia Dispersora de Recursos y/o de la Instancia Ejecutora, podrán ser utilizados en el siguiente orden:

a) Pago de los servicios fiduciarios y/o bancarios,

b) Pago de convocatorias, publicaciones y papelería oficial; y

c) Fortalecimiento o incremento de metas de programas de trabajo, para lo cual la Instancia Ejecutora deberá notificarlo a la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, para su validación y a la Unidad Responsable para la autorización de modificar un Programa de Trabajo existente o autorizar uno nuevo.

En caso contrario, dicho recurso deberá ser reintegrado a la Tesorería de la Federación (TESOFE);

XXV. La administración y ejercicio de los recursos, así como la ejecución de las acciones, será responsabilidad de la Instancia Ejecutora, la cual deberá cumplir las disposiciones descritas en el presente Acuerdo y los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, incluidos en el Anexo IV de las presentes Reglas;

XXVI. Cuando el SENASICA a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o riesgo en materia fitozoosanitaria o de inocuidad en una Entidad Federativa, podrá reorientar los recursos disponibles correspondientes a la aportación federal en la Instancia Dispersora de Recursos o en la Instancia Ejecutora para su atención, para lo cual esta última elaborará un Programa de Trabajo para dicho fin;

XXVII. La Instancia Ejecutora deberá elaborar mensual y trimestralmente los avances de metas y el ejercicio de recursos de todos los programas de trabajo autorizados, enviándolos a la Unidad Responsable y a la Comisión durante los primeros diez días hábiles de cada mes o trimestre según corresponda. Asimismo, deberá presentarlos en las sesiones de las Comisiones, durante los meses de abril, julio y octubre de 2021 y enero de 2022 para su validación, conforme al formato disponible en la página web del SENASICA;

XXVIII. La Instancia Ejecutora realizará el cierre operativo de los Programas de Trabajo al 31 de diciembre de 2021; de acuerdo al formato publicado en la página web del SENASICA, así como su entrega al SENASICA a más tardar el 30 de enero del 2022 y;

XXIX. Las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios se sujetarán a los Programas de Trabajo autorizados por las Unidades Responsables, y a los criterios establecidos por la Dirección General de Administración e Informática de conformidad con lo dispuesto en los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, incluidos en el Anexo IV de las presentes Reglas.

Artículo 7. Los criterios y requisitos específicos aplicables al Componente Soporte a la sanidad e inocuidad, serán los siguientes:

I. El presupuesto del componente se sujetará a lo autorizado por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el año fiscal 2021 conforme lo descrito en el anexo 11, exceptuando lo autorizado en el anexo 11.1. y la ministración de los recursos financieros estará sujeta a la disponibilidad presupuestal;

II. La asignación de recursos por proyecto, será determinada por la Dirección en Jefe del SENASICA, con base en propuestas presentadas por las Unidades Administrativas del SENASICA en el Grupo Interno de Dirección, de conformidad con los lineamientos que emita para tales efectos y que se darán a conocer en la página electrónica del SENASICA;

III. La ministración de los recursos se hará de forma directa a la Instancia Ejecutora y/o al beneficiario, previa suscripción o emisión del Instrumento Jurídico correspondiente;

IV. Cuando el SENASICA a través de la Unidad Responsable determine de conformidad con sus atribuciones la ocurrencia de alguna emergencia, contingencia o un riesgo en materia fitozoosanitaria o de inocuidad en alguna región o en todo el territorio nacional, podrá reorientar los recursos federales disponibles para su atención, para lo cual la Unidad Responsable elaborará un proyecto para dicho fin;

V. De conformidad con la normatividad aplicable, para la ejecución de los proyectos derivados de este Componente, se podrán suscribir o emitir alguno de los instrumentos jurídicos y/o técnicos siguientes:

a) Programa Operativo;

b) Convenio de Concertación, Coordinación o Colaboración y Anexo Técnico;

c) Plan Anual de Trabajo, o

d) Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.

VI. Para el caso de los Subcomponentes, Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA y Cooperación regional en materia zoosanitaria del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, la Instancia Ejecutora deberá contar con un Acuerdo General vigente en materia de cooperación técnica o un Convenio vigente en materia de cooperación técnica fitozoosanitaria, respectivamente.

VII. Los requisitos y criterios específicos para el Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad se establecerán en las Convocatorias al Premio Nacional de Sanidad Vegetal 2021 y Premio Nacional de Sanidad Animal 2021 de conformidad con lo dispuesto en los artículos 61 y 62 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 180, 181, 182, 183 y 184 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 152 y 153 de la Ley Federal de Sanidad Animal y 340, 341 y 342 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal. Los modelos de formatos correspondientes a dichas convocatorias se encuentran previstos en los apéndices XV y XVI de las presentes Reglas.

Características de los Apoyos

Artículo 8. Los recursos del Programa serán destinados a los siguientes Componentes:

I. Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias.

Subcomponentes	Montos máximos
I. Vigilancia epidemiológica de riesgos fitosanitarios. II. Vigilancia epidemiológica de riesgos zoosanitarios.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el SENASICA conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

II. Campañas Fitozoosanitarias.

Subcomponentes	Montos máximos
I. Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias; **II.** Prevención y control de enfermedades acuícolas, y **III.** Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el SENASICA conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

III. Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera.

Subcomponente	Montos máximos
Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, y procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el SENASICA conforme lo descrito en el anexo 11.1 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021 y a lo establecido en el instrumento jurídico correspondiente, suscrito con cada entidad federativa.

IV. Soporte a la Sanidad e Inocuidad.

Subcomponentes	Montos máximos
I. Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA; **II.** Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes; **III.** Cooperación regional en materia fitozoosanitaria; **IV.** Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, y **V.** Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal.	El monto de los recursos federales, podrá ser por la totalidad del proyecto autorizado por el Grupo Interno de Dirección, conforme lo descrito en el anexo 11 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, exceptuando lo autorizado en el Anexo 11.1.

Exclusiones

Artículo 9. No se otorgarán recursos para los siguientes conceptos:

I. Compra de tierras;

II. Compra de equipo y maquinaria usada, salvo disposición expresa en contrario, establecida en los programas o componentes;

III. Compra de cualquier tipo de vehículo o embarcación con características de lujo que sea de línea o por pedido prefabricado;

IV. Materias primas o insumos, que no hayan sido autorizados por la Unidad Responsable;

V. Pago de pasivos; no se utilizará el recurso para el pago de pasivo de ejercicios anteriores, ni los contraídos a título personal, distintos de los establecidos en los Programas de la presentes Reglas de Operación; salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los programas o componentes;

VI. Edificación o remodelación de uso habitacional;

VII. Compra de remolques para el traslado de especies de competencia deportiva o de eventos de gala;

VIII. Adquisición de tractores o motocultores que no cuenten con la certificación emitida por OCIMA, salvo disposición expresa en sentido contrario, establecida en los propios programas o componentes;

IX. A quien haya recibido recursos o subsidios de otros programas federales para los mismos conceptos aprobados, y

X. Las demás que no correspondan a los Subcomponentes de cada componente, a excepción de todos aquellos casos que la Unidad Responsable considere conveniente revalorar.

TITULO II

Operación del Programa

Instancias Participantes

Artículo 10. Las instancias participantes para los Componentes I al III, podrán ser:

I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes;

II. Instancia Ejecutora: Organismo Auxiliar u otra instancia relacionada con el sector que sea designada por el SENASICA, que cumpla con la normatividad aplicable vigente;

III. Instancia Dispersora de Recursos: FOFAE con base en el desempeño de ministraciones a las Instancias Ejecutoras, en ejercicios fiscales anteriores;

IV. Instancias Ejecutoras Asociadas a la Operación;

V. Representante de la SADER en el Estado; y

VI. Gobiernos de las Entidades Federativas

Artículo 11. Las instancias participantes para el Componente IV, serán:

I. Unidad Responsable: El SENASICA a través de sus Direcciones Generales correspondientes;

II. Instancia Ejecutora; y/o

III. Beneficiario.

Mecanismos de selección

Artículo 12. Los criterios técnicos de autorización para los Componentes del I al III son los siguientes:

I. La Instancia Ejecutora deberá presentar a la Unidad Responsable la propuesta del Programa de Trabajo de acuerdo a lo establecidos en los artículos 5 y 6 de las presentes Reglas y en los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, (Anexo IV) y

II. Obtener la autorización del Programa de Trabajo por parte de la Unidad Responsable correspondiente.

Artículo 13. Para la elaboración de los Programas de Trabajo (anexo XIV) del Componente Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, se considerará lo siguiente:

I. Para el Subcomponente I de Vigilancia Epidemiológica de Riesgos Fitosanitarios, a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos, orientados primordialmente a los cultivos estratégicos o prioritarios en apoyo a la producción para el bienestar.

Los programas de trabajo podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como vigilancia, cobertura, exploración, rutas de trampeo, rutas de vigilancia, parcela centinela, planta centinela, muestreo, punto de observación permanente y fortalecimiento establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto y Catálogo de Acciones publicados en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo a los sitios de riesgos, las unidades de producción o cultivos estratégicos que se encuentren bajo riesgo de plagas de carácter emergente, cuarentenaria o bajo control oficial con base a la normatividad nacional e internacional aplicable.

II. Para el Subcomponente II Vigilancia Epidemiológica de Riesgos Zoosanitarios a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en animales terrestres, y

b) Vigilancia epidemiológica de las enfermedades o plagas en organismos acuáticos.

Los programas de trabajo podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones de vigilancia, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto y Catálogo de Acciones publicados en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo a las unidades de producción de abejas, aves, bovinos, camarones, cerdos, ovinos, caprinos, truchas, tilapias y anfibios, que se encuentren bajo riesgo de plagas y enfermedades, seleccionadas con base a un tamaño mínimo de muestra.

Artículo 14. Para la elaboración de los Programas de Trabajo (anexo XIV) del Componente Campañas Fitozoosanitarias, se considerarán los siguientes:

I. Para el Subcomponente I Servicio fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar y prevención, control o erradicación de plagas fitosanitarias, a cargo de la Dirección General de Sanidad Vegetal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Servicio Fitosanitario para la contratación de recurso humano y gastos transversales para la realización de acciones descritas en los incisos siguientes.

b) Manejo fitosanitario en apoyo a la Producción para el Bienestar (maíz, frijol, trigo panificable y arroz);

c) Campañas de Protección Fitosanitaria (plagas de los cítricos, moscas de la fruta, plagas reglamentadas del aguacate, plagas reglamentadas del algodonero, langosta, plagas del cafeto, Moko del plátano y otras que sean necesarias de atención y/o en complementariedad con los Gobiernos de los Estados).

d) Operación de Puntos de Verificación Interna en materia Fitosanitaria. La Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (DGIF) continuará autorizando los Puntos de Verificación Interna (PVI) que la Dirección General de Sanidad Vegetal requiera para el avance y protección de los estatus fitosanitarios; así mismo, la DGIF continuará dando seguimiento técnico y operativo a los PVI autorizados, y realizará la supervisión técnica, así como la capacitación del personal que requieran los gobiernos de los estados y los organismos coadyuvantes.

Los programas de trabajo podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como control de focos de infestación, diagnóstico, capacitación, exploración, supervisión, control cultural, control etológico, control químico, control mecánico, control autocida, evaluación, mapeo, muestreo, supervisión, trampeo, capacitación, monitoreo, seguimiento e inspección en Puntos de Verificación Interna, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto y Catálogo de Acciones publicados en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo la superficie, y/o sitios y/o unidades de producción en la cual se implementen medidas fitosanitarias con la finalidad de contribuir a mantener o mejorar el estatus fitosanitario con respecto a las plagas que afecten a los cultivos agrícolas.

Para el Subcomponente II Prevención y control de enfermedades en organismos acuícolas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Peces;

b) Crustáceos, y

c) Moluscos.

Los programas de trabajo podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como vigilancia, asistencia técnica, desarrollo de capacidades, diagnóstico y supervisión, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto y Catálogo de Acciones publicados en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo las unidades de producción de peces, crustáceos y moluscos, susceptibles de plagas y enfermedades.

Para el Subcomponente III Control o erradicación de plagas y enfermedades zoosanitarias reglamentadas a cargo de la Dirección General de Salud Animal, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Programas zoosanitarios en rumiantes: Campaña Nacional Contra la Tuberculosis Bovina (*Mycobacterium bovis*); Campaña Nacional contra la Brucelosis en los Animales; Campaña nacional para la prevención y control de la rabia en bovinos y especies ganaderas, y Campaña Nacional para el control de la garrapata *Boophilus spp*.;

b) Programas zoosanitarios en aves: Influenza aviar;

c) Programas en abejas: Campaña Nacional contra la Varroasis de las Abejas;

d) Programa de eliminación de animales positivos, reactores, expuestos y sospechosos.

e) Operación de Puntos de Verificación Interna en materia Zoosanitaria. La Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria (DGIF) continuará autorizando los Puntos de Verificación Interna (PVI) que la Dirección General de Salud Animal requiera para el avance y protección de los estatus zooosanitarios; así mismo, la DGIF continuará dando seguimiento técnico y operativo a los PVI autorizados, y realizará la supervisión técnica, así como la capacitación del personal que requieran los gobiernos de los estados y los organismos coadyuvantes.

Los programas de trabajo podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como actualización técnica, medidas zoosanitarias, vigilancia e inspección en Puntos de Verificación Interna, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto y Catálogo de Acciones publicados en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Subcomponente se entenderá por población objetivo las unidades de producción de abejas, aves, bovinos, caprinos, equinos y ovinos que se encuentren bajo riesgo de plagas y enfermedades, con la finalidad de contribuir a mantener o mejorar el estatus zoosanitario, en cada entidad federativa.

Artículo 15. Para la elaboración de los Programas de Trabajo (anexo XIV) del Componente III Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, Subcomponente Sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas Prácticas en la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, así como en el procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, a cargo de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, conforme a la disponibilidad presupuestal, podrán ser susceptibles de apoyo los proyectos siguientes:

a) Inocuidad Agrícola;

b) Inocuidad Pecuaria, e

c) Inocuidad Acuícola y Pesquera.

Los programas de trabajo podrán considerar la adquisición de bienes y servicios tales, como bienes muebles, materiales y suministros, plantilla de personal y servicios generales, para la realización de acciones como asistencia, técnica, capacitación, certificación en Buenas Prácticas Agrícolas, Buenas Prácticas de Manufactura y Buenas Prácticas de Empaque; muestreo, reconocimiento en Buen uso y Manejo de plaguicidas, certificación en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, capacitación en conservemos un campo limpio y recolección de envases vacíos de agroquímicos, establecidos en el Catálogo de Conceptos de Gasto y Catálogo de Acciones publicados en la página web del SENASICA.

Para el caso específico de este Componente se entenderá por población objetivo a las unidades de producción agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, así como al procesamiento primario de productos acuícolas y pesqueros, con interés en implementar sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas Prácticas.

Asimismo, para este Componente, los productores representantes legales o apoderados de las Unidades de Producción dedicadas a la producción primaria de productos agrícolas, pecuarios o acuícolas y pesqueros podrán solicitar a la Instancia Ejecutora de la entidad federativa en que se ubique, su integración a los proyectos del Componente.

Dicha solicitud podrá realizarse cualquier día hábil del año, mediante un escrito libre dirigido a la Instancia Ejecutora, en el cual manifiesten su interés por incorporarse al programa e implementar Sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas prácticas.

La Instancia Ejecutora de acuerdo a la disponibilidad de recursos asignados a los proyectos, determinará su incorporación.

Una vez incorporada la unidad de producción, se integra al padrón a atender y designa a un técnico para su seguimiento durante el proceso de implementación paulatina de los Sistemas de reducción de riesgos de contaminación y Buenas prácticas.

El tipo de Unidades susceptibles de apoyo, para este Componente son: Unidades de Producción, Unidades de Empaque, Unidades de Procesamiento Primario, Embarcaciones menores, Acopio (Pecuarios) y/o Manejo y Envasado de Miel, con la finalidad de implementar los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación (SRRC) y Buenas Prácticas (BP).

Artículo 16. Los Criterios técnicos de autorización para el Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad son los siguientes:

I. La Unidad Responsable deberá presentar al Grupo Interno de Dirección la Cédula de justificación para la presentación y autorización de proyectos susceptibles de apoyo a través del componente soporte a la sanidad e inocuidad, conforme al anexo XVII.

II. La Unidad Responsable deberá suscribir con la Instancia Ejecutora alguno de los instrumentos jurídicos o técnicos siguientes:

a) Programa Operativo;

b) Convenio de Concertación, Coordinación o Colaboración y Anexo Técnico; o

c) Plan Anual de Trabajo, propuesto por la Instancia Ejecutora y autorizado por la Unidad Responsable correspondiente.

Para el caso del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal, la Unidad Responsable publicará en el Diario Oficial de la Federación la Convocatoria al Premio de Sanidad Animal dentro del tercer trimestre del año 2021 y la Convocatoria al Premio de Sanidad Vegetal dentro del primer trimestre del año 2021, a efecto de que los interesados en ser Beneficiarios de este Subcomponente conozcan los requisitos y criterios específicos que deberán cumplir para tales efectos.

Para el caso específico del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad se entenderá por población objetivo o área de enfoque, a las zonas o regiones del país en las que se deba proteger, controlar, conservar o mejorar las condiciones y estatus fitozoosanitarios, así como en donde se prevengan la introducción de plagas y enfermedades que afecten la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, y en las que se requiera la aplicación de métodos de control para proteger y mejorar las condiciones de inocuidad y la operación orgánica.

Artículo 17. Para la suscripción de los instrumentos jurídicos o técnicos del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, conforme a la disponibilidad presupuestal, se considerarán los proyectos siguientes:

I. Para el Subcomponente I Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA, las acciones para su ejecución se determinarán en Programas Operativos en los cuales se podrán considerar las siguientes:

a) Coadyuvar en los procesos de verificación, inspección y certificación en puertos, aeropuertos y fronteras, así como puntos de verificación e inspección federal, y otros sitios autorizados por el SENASICA;

b) Llevar a cabo la producción de material biológico para acciones fitosanitarias;

c) Coadyuvar en la operación el programa MOSCAMED;

d) Coadyuvar en el diagnóstico fitozoosanitario y en Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación;

e) Fortalecer la atención de Programas y servicios en las Oficinas Estatales del SENASICA;

f) Apoyar en las funciones sustantivas del SENASICA, y

g) Coadyuvar en la vigilancia fitozoosanitaria.

II. Para el Subcomponente II Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, operación orgánica y administración de riesgos emergentes, se determinarán en convenios, en los cuales para su suscripción se podrán considerar las siguientes:

a) Operación de laboratorios de organismos de control biológico;

b) Atención de plagas y enfermedades emergentes;

c) Colaboración con instituciones académicas y de investigación u organización de productores, así como otras que en su objeto social consideren el coadyuvar con la administración pública para fortalecer las medidas fitozoosanitarias, de inocuidad, y operación orgánica, e

d) Implementación de mecanismos financieros para la administración de riesgos fitozoosanitarios contra plagas y enfermedades exóticas y no presentes en el país.

III. Para la suscripción de Planes Anuales de Trabajo para el Subcomponente III Cooperación regional en materia fitozoosanitaria, se podrán considerar las acciones siguientes:

a) Contar con suministro de vacunas para enfrentar un posible brote de fiebre aftosa;

b) Detección oportuna de enfermedades exóticas, emergentes y reemergentes de los animales terrestres y acuícolas;

c) Aplicar las medidas contraepidémicas para el control y, en su caso, erradicación de las enfermedades exóticas, emergentes y reemergentes de los animales terrestres y acuícolas, y

d) Atención regional de plagas fitosanitarias no presentes en México.

IV. Para la suscripción de Convenios de Colaboración para el Subcomponente IV Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal, se considerará la colaboración al SENASICA en consultas técnico científicas en materia fitozoosanitaria que coadyuven con el objeto del presente Programa.

V. Para el Subcomponente V Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal, se considerará el otorgamiento de estímulos al aporte científico y mérito en sanidad vegetal y animal a instituciones, investigadores o científicos, así como aquellos trabajadores del sector público o privado, que por sus aportaciones hayan contribuido en la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades en el sector agrícola y pecuario de México.

Mecánica Operativa

Artículo 18. El Procedimiento para la Planeación, Programación y Presupuestación de los Componentes previstos en las fracciones I, II, y III del artículo 1 de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Secretaría	1	Determina los Programas presupuestarios y comunica al SENASICA el presupuesto autorizado de conformidad con el PEF.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
SENASICA	2	Elabora las Reglas de Operación y establece las prioridades de operación para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
La Secretaría, SENASICA, Entidades Federativas, Instancias Ejecutoras o Dispersoras de Recursos, según corresponda.	3	Formalizan el instrumento jurídico o técnico para su registro, trámite, seguimiento y aplicación, en el que se establecerá la ministración a través de la Instancia Dispersora de Recursos o directamente a la Instancia Ejecutora.
SENASICA	4	Solicita a la Secretaría la radicación del recurso para la operación del Programa a la Instancia Dispersora de Recursos o Instancia Ejecutora según corresponda.
Instancia Dispersora	5	Recibe recurso, emite recibo y envía a las Unidades Responsables
Instancia Ejecutora	6	Recibe recurso, emite recibo y/o facturas y envía a las Unidades Responsables

El SENASICA, en función del tiempo en que la Instancia Dispersora de Recursos haya ministrado los recursos a las Instancias Ejecutoras en el ejercicio fiscal anterior, valorará radicar el recurso directamente a la Instancia Ejecutora, con base en el instrumento jurídico validado por la Oficina del Abogado General de la Secretaría.

Artículo 19. El procedimiento para la autorización de los Programas de Trabajo correspondiente a los componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Remite propuesta de Programa de Trabajo a la Unidad Responsable
Unidad Responsable	2	Revisa la propuesta de Programa de Trabajo y en su caso envía comentarios para su atención.
Instancia Ejecutora	3	Atiende los comentarios emitidos por la Unidad Responsable y envía nuevamente.
Unidad Responsable	4	Emite la autorización correspondiente mediante oficio, adjuntando Programa de Trabajo firmado por su titular.

Para las revisiones de la propuesta del Programa de Trabajo, las Instancia Ejecutoras deberán enviar la información a la Unidad Responsable y al correo institucional psia2021@senasica.gob.mx. Una vez liberado el Sistema Informático de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SISIA), que se encuentra en desarrollo, la documentación se integrará mediante el mismo, lo cual se dará a conocer a través de la página electrónica del SENASICA.

Artículo 20. El procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo. Recibe el recurso, emite la factura correspondiente y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas de Trabajo.
SENASICA - Representación Estatal de la Secretaría-Gobierno Estatal	2	Supervisan la ejecución de los Programas de Trabajo.
Instancia Ejecutora	3	Envía a la Unidad Responsable y a la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria los informes físicos financieros mensuales y trimestrales preliminares, así como el cierre operativo para revisión, conforme a las fechas establecidas.
Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria	4	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes físicos financieros o realiza la validación de los mismos, mediante la firma autygrafa de los integrantes de la Comisiyn. Una vez validados envía a la Unidad Responsable, los informes mensuales y trimestrales debidamente firmados a través del Representante Estatal del SENASICA.
Unidad Responsable	5	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes preliminares o validados por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora.
La Instancia Ejecutora	6	Elabora el cierre operativo y lo presenta a la Comisión para su validación.
Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria	7	Revisa y en su caso emite observaciones al cierre operativo, previo a su validación.
Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria	8	Valida y remite el cierre operativo validado a las Unidades Responsables
SENASICA	9	Revisa y en su caso valida el cierre operativo, o emite observaciones, para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora.

Las Instancias Ejecutoras deberán enviar las actas, informes físicos y financieros, cierres operativos y documentación relacionada con el Programa, para el seguimiento por la Unidad al correo institucional psia2021@senasica.gob.mx. Una vez liberado el Sistema Informático de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria (SISIA), que se encuentra en desarrollo, la documentación se integrará mediante el mismo, lo cual se dará a conocer a través de la página electrónica del SENASICA.

Artículo 21. El Procedimiento para la Planeación, Programación y Presupuestación del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, es el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Secretaría	1	Determina los Programas presupuestarios e Informa al SENASICA el presupuesto autorizado de conformidad con el PEF.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
SENASICA	2	Elabora las Reglas de Operación y establece las prioridades de operación para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
Unidad Responsable	3	Presenta la justificación de cada proyecto correspondiente señalando la importancia, impacto económico y riesgos.
El Director en Jefe del SENASICA	4	Con base en los acuerdos del GID, determina y autoriza los proyectos que se implementarán a través de este Componente.
Unidad Responsable e Instancia Ejecutora	5	Formalizan el instrumento jurídico o técnico para su registro, trámite, seguimiento y aplicación.
SENASICA	6	Solicita a la Secretaría la radicación del recurso para la operación del Programa.
Instancia Ejecutora	7	Recibe recurso, emite recibo y/o factura y envía a las Unidades Responsables

Artículo 22. El procedimiento para la Autorización de los Programas Operativos del Subcomponente I Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Director en Jefe del SENASICA	1	Determina los Programas Operativos que serán atendidos
Unidad Responsable	2	Elabora y presenta a la Instancia Ejecutora un Programa Operativo por proyecto.
Comisión de Seguimiento del Acuerdo General	3	Valida los Programas Operativos
Unidad Responsable	4	Autoriza y suscribe el Programa Operativo con la Instancia Ejecutora.

El Programa Operativo se elabora con base en el modelo de los anexos V y VI.

Artículo 23. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente I Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme a los Programas Operativos. Recibe el recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en los Programas Operativos.
Unidad Responsable	2	Supervisa la ejecución de los Programas Operativos.
Instancia Ejecutora	3	Envía a la Unidad Responsable los informes financieros mensuales y trimestrales para revisión y los presenta a la Comisión de Seguimiento, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Comisión de Seguimiento	4	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes previa validación de los mismos.
Comisión de Seguimiento	5	Remite los informes validados a la Unidad Responsable
Instancia Ejecutora	6	Elabora el cierre finiquito y lo presenta a la Comisión de cada Programa Operativo y ante la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General para su validación.

Artículo 24. El procedimiento para la Autorización de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente II Fortalecimiento a Programas Fitozoosanitarios y de Inocuidad, Operación Orgánica y Atención a Riesgos Emergentes del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Unidad Responsable	1	Elabora propuesta de Convenio y su Anexo Técnico
Unidad Responsable e Instancia Ejecutora	2	Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.

Artículo 25. El Procedimiento para la Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente II Fortalecimiento a Programas Fitozoosanitarios y de Inocuidad, Operación Orgánica y Atención a Riesgos Emergentes del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dichos instrumentos.
Unidad Responsable	2	Supervisa la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico.
Instancia Ejecutora	3	Envía a la Unidad Responsable los informes trimestrales para revisión y los presenta a la Comisión de seguimiento, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.
Comisión de Seguimiento	4	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes previo a la validación de los mismos.
Instancia Ejecutora	5	Elabora el cierre finiquito y lo presenta a la Comisión de Seguimiento para su validación.
Comisión de Seguimiento	6	Revisa y en su caso, emite observaciones al cierre finiquito, previo a su validación.
Comisión de Seguimiento	7	Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	8	Revisa y en su caso valida el cierre finiquito.

El Convenio y su Anexo Técnico se elabora con base en los modelos previstos en los anexos VII, VIII, IX, X, XI y XII.

Artículo 26. El procedimiento para la autorización de los Planes Anuales de Trabajo del Subcomponente III Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Elabora y presenta a la Unidad Responsable una propuesta de Plan Anual de Trabajo
Unidad Responsable	2	Revisa y en su caso autoriza el Plan Anual de Trabajo.

Los Planes Anuales de Trabajo se elaboran con base en el modelo establecido en el anexo XIII.

Artículo 27. El Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Subcomponente III Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Plan Anual de Trabajo. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dicho Plan.
Unidad Responsable	2	Supervisa la ejecución del Plan Anual de Trabajo
Instancia Ejecutora	3	Envía a la Unidad Responsable los informes trimestrales, así como el informe anual.
Unidad Responsable	4	Recibe y revisa los informes trimestrales, el informe anual validado por las autoridades competentes.

Artículo 28. El procedimiento para la autorización de los Convenios y Anexo Técnico del Subcomponente IV Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en Materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Elabora y presenta a la Unidad Responsable una propuesta de Convenio y su Anexo Técnico
Unidad Responsable	2	Autoriza y suscribe el Convenio y su Anexo Técnico con la Instancia Ejecutora.

El Convenio y su Anexo Técnico se elabora con base en los modelos previstos en los anexos VII y VIII.

Artículo 29. El Procedimiento para la ejecución, seguimiento y control del Subcomponente IV Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	1	Inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dicho Convenio.
Unidad Responsable	2	Supervisa la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
Instancia Ejecutora	3	Envía a la Unidad Responsable los informes trimestrales para revisión y los presenta a la Comisión de Seguimiento, así como el cierre finiquito conforme a las fechas establecidas.
Comisión de Seguimiento	4	Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes previo a la validación de los mismos.
Comisión de Seguimiento	5	Remite los informes validados a la Unidad Responsable
Instancia Ejecutora	6	Elabora el cierre finiquito y lo presenta a la Comisión de Seguimiento para su validación.
Comisión de Seguimiento	7	Revisa y en su caso, emite observaciones al cierre finiquito, previo a su validación.
Comisión de Seguimiento	8	Remite el cierre finiquito validado a la Unidad Responsable.
Unidad Responsable	9	Revisa y en su caso autoriza el cierre finiquito.

Artículo 30. El procedimiento para la autorización y ejecución del Subcomponente V Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, será el siguiente:

RESPONSABLE	ACTIVIDAD No.	DESCRIPCIÓN
La Secretaría	1	Publica en el Diario Oficial de la Federación la convocatoria donde se establecerán las bases que deberán cumplir los interesados en recibir los recursos del proyecto
Los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas o pecuarias, profesionales, asociaciones de productores o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola o pecuaria	2	Envían propuestas dirigidas al Titular de la Dirección General responsable de la convocatoria, deberán estar suscritas por el titular o representante legal para postular a sus candidatos.
Unidad Responsable	3	Integra al jurado calificador con especialistas y/o representantes de los sectores involucrados en materia fitosanitaria o pecuaria y convoca a una reunión exclusiva para los miembros del jurado calificador, en la cual se constituirá una comisión de escrutinio de entre los asistentes.
El jurado calificador	4	Emite el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable,
Unidad Responsable	5	Notifica y hace del conocimiento al público en general a través de la página web del SENASICA.

La Convocatoria para la entrega de Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal, se elaborarán con base en los modelos previstos en los anexos XV y XVI.

Coordinación Institucional

Artículo 31. La Unidad Responsable tendrán la facultad de suscribir convenios, instrumentos jurídicos, relaciones de trabajo y cualquier forma de cooperación, para la realización de acciones de los Programas y/o Componentes a su cargo, señalados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, con los tres órdenes de gobierno, organizaciones sociales, empresas, instituciones académicas, y representaciones diversas, con el propósito de optimizar la operación y facilitar el cumplimiento de sus objetivos.

La mecánica de ejecución de los recursos federalizados se realizará de conformidad con las Reglas y Lineamientos de Operación del Programa que regule el Componente de que se trate y los convenios de coordinación que establezca la Secretaría con las Entidades Federativas en términos de lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en los que se establecerán los calendarios de aportación y ejecución correspondientes.

La Unidad Responsable podrá establecer mecanismos de coordinación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para garantizar que los programas de la SADER no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno Federal.

La Coordinación interinstitucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, explotar la complementariedad, reducir gastos administrativos, asegurar a través de otros órdenes de Gobierno y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en términos de los convenios que en su caso se suscriban.

TÍTULO III

Seguimiento, Supervisión y Evaluación

Seguimiento

Artículo 32. El seguimiento operativo de los programas se visualizará través del Monitor SADER a cargo de la Dirección General de Planeación y Evaluación, por lo que es obligación de la Unidad Responsable satisfacer las necesidades de información con el fin de generar, alimentar y mantener actualizada la información relativa a la operación y avance del programa en el Monitor SADER mediante los mecanismos que para tales efectos se establezcan.

De acuerdo al segundo párrafo del artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables; asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 75 de la misma Ley los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

La Instancia Ejecutora elaborará, integrará y dará seguimiento a toda la información físico-financiera y/o técnica, a través de los controles establecidos por las Unidades Responsables, que identifiquen con claridad y transparencia el ejercicio de los recursos de los proyectos contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajo, Programas Operativos, Planes Anuales de Trabajo, Convenios y sus Anexos Técnicos.

Para el caso del Componente Soporte a la Sanidad e inocuidad, el seguimiento de los proyectos, lo realizará la Comisión de Seguimiento, de acuerdo a los procesos establecidos en los instrumentos jurídicos respectivos a cada proyecto autorizado, así como la Unidad Responsable correspondiente y se elaborarán informes físicos y financieros que den cuenta del cumplimiento de las metas establecidas.

Artículo 33. Para coordinar la operación de las acciones establecidas en las presentes Reglas, así como en los instrumentos jurídicos y técnicos suscritos de conformidad con los Componentes del Programa, la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria o la Comisión de Seguimiento según corresponda y la Unidad Responsable se encargarán de dar seguimiento hasta la conclusión del ejercicio correspondiente, atendiendo lo siguiente.

I. La Instancia Ejecutora, no deberá donar o cambiar ningún tipo de bien, activo o recurso en efectivo, cuyo origen sea federal; salvo a la Unidad Responsable, y sólo podrá ponerlos a disposición en calidad de préstamo o bien transferirlos a otra Instancia Ejecutora o Instancia Autorizada por la Unidad Responsable, cuando esta última así lo determine, conforme a los inventarios reportados Asimismo, no podrá vender o arrendar ningún bien en activo, cuya adquisición haya sido con recursos federales, sin que exista la autorización de la Unidad Responsable;

II. Las diferencias mensuales entre las metas físicas y financieras deberán indicarse en los informes de avance físico financieros correspondientes y presentarse debidamente justificadas ante la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria y la Comisión de Seguimiento según corresponda, para su análisis y, en su caso validación y posterior envío a la Unidad Responsable para su autorización procedente;

III. Cuando la Unidad Responsable determine el incumplimiento de las obligaciones de la administración y ejercicio de los recursos por parte de la Instancia Ejecutora, la Unidad Responsable podrá nombrar otra Instancia Ejecutora para el manejo del recurso público y la operación de los proyectos contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajos, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo, Convenios o su Anexo Técnico, sin perjuicio de las sanciones administrativas o penales que se llegaren a originar;

IV. Los bienes adquiridos con recursos federales y estatales, estarán a resguardo de la Instancia Ejecutora, los cuales se deberán ingresar en el esquema de inventarios establecido por la Unidad Responsable correspondiente, y

V. La Instancia Ejecutora deberá elaborar los informes administrativos y financieros, comprobación de gasto y los cierres operativos que determine la Unidad Responsable, con la finalidad de que esta última supervise el cumplimiento de los Programas de Trabajo.

Supervisión

Artículo 34. La Dirección General de Planeación y Evaluación, será la Unidad Administrativa responsable de coordinar la supervisión de los Programas. La misma se llevará a cabo conforme a lo dispuesto en el Procedimiento para la Supervisión de los Programas a Cargo de la Secretaría expedido por la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Dicha supervisión deberá generar información oportuna sobre la ejecución de los programas y servir de insumo para los procesos de planeación y evaluación del Programa.

Artículo 35. La supervisión y seguimiento de los Programas de Trabajos contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, será a través de la Unidad Responsable con el apoyo de los Representantes Estatales Fitozoosanitarios y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y de manera coordinada con la Unidad de Coordinación y Enlace. La Unidad Responsable que realice la supervisión será la encargada de dar el seguimiento correspondiente hasta la conclusión de la misma;

Las supervisiones y el seguimiento técnico de los programas de trabajo se realizarán de forma presencial o vía remota, por el personal designado por la Unidad Responsable conforme a su competencia, por los Representantes Estatales Fitozoosanitarios y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA y la Unidad de Coordinación y Enlace de forma coordinada, sin demérito del procedimiento establecido para el Sistema Informático de Supervisión (SIS).

Las supervisiones a cargo de la Secretaría y su sector que se realicen, serán en apego al Procedimiento para la Supervisión de los Programas, mediante el SIS, formulando para esto un programa anual de supervisiones con calendarización mensual.

Las observaciones derivadas de las supervisiones, serán notificadas mediante oficio emitido por Área quien practicó la supervisión a las Instancias Ejecutoras, en el cual se establecerá el plazo para la solventación de éstas, mismo que dependerá del tipo de observación, sin que exceda de un periodo de 20 días hábiles contados a partir de su notificación.

La supervisión de los proyectos contenidos en el Componente previsto en la fracción IV del artículo 1 de las presentes Reglas, será través de la Unidad Responsable y con el apoyo de los Representantes Estatales Fitozoosanitarios y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, cuando así corresponda;

Evaluación

Artículo 36. Conforme a lo establecido en el Artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL por conducto de la Dirección General de Planeación y Evaluación.

Adicionalmente, la Dirección General de Planeación y Evaluación será la encargada de diseñar e implementar los mecanismos necesarios para evaluar el desempeño del Programa, con el fin de detectar y proponer oportunidades de mejora en la operación del Programa, en cumplimiento con la normatividad aplicable.

La Dirección General de Planeación y Evaluación podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de evaluar el desempeño del Programa. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Artículo 37. El SENASICA, podrá realizar el monitoreo y evaluación interna por Componente bajo la coordinación de la Unidad de Coordinación y Enlace y la participación de la Unidad Responsable y la Instancia Ejecutora, con la finalidad de identificar los objetivos alcanzados, el cumplimiento de las metas, el adecuado ejercicio de los recursos y los impactos sanitarios y de inocuidad logrados.

El monitoreo y evaluación interna se realizará para programas de trabajo autorizados de los Componentes I, II y III, considerando los indicadores establecidos en la Matriz de Indicadores para Resultados y en la estimación de otros indicadores que permitan medir los resultados e impactos de los mismos, en aspectos técnicos, fitozoosanitarios y de inocuidad; socioeconómicos y ambientales, que contribuyan a la mejora continua de su diseño y operación.

La Unidad de Coordinación y Enlace emitirá los criterios, el guion, términos de referencia y la metodología para la realización, del monitoreo y evaluación interna de los programas de trabajo autorizados de los Componentes I, II y III, con base en la disponibilidad presupuestal, instrumentos que serán publicados en la página web del SENASICA.

TÍTULO IV

Disposiciones complementarias

Derechos y obligaciones de los ciudadanos, solicitantes y beneficiarios

Artículo 38. Los que resulten beneficiarios, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

I. Son derechos de los beneficiarios:

a) Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable o Representaciones Estatales, respecto de los programas, componentes y procedimientos contenidos en estas Reglas de Operación;

b) Interponer las quejas y denuncias en los términos establecidos en el Artículo 47 de las presentes Reglas de Operación; y

c) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por las Unidades Responsables y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

II. Son obligaciones de los beneficiarios:

a) Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en estas Reglas de Operación;

b) Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del recurso y posterior a esta, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, las instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la Secretaría y las que ésta determine;

c) Solicitar autorización previa por escrito a la Unidad Responsable de cualquier cambio que implique modificaciones al Programa de Trabajo;

d) Manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta, entrega e informa es verdadera y fidedigna durante el proceso y comprobación del recurso;

e) Cumplir con las obligaciones establecidas específicamente en el programa y sus componentes;

f) Los montos máximos establecidos en los componentes deberán ser destinados exclusivamente a los proyectos y/o actividades señalados en los programas de trabajo correspondientes y conservar la documentación comprobatoria en los términos de la legislación aplicable

g) Para el pago de los recursos vía depósito bancario el beneficiario deberá proporcionar copia del contrato de apertura de la cuenta bancaria productiva o que genere rendimientos y estado de cuenta bancaria a su nombre, en la que se especifique la CLABE interbancaria donde se depositará el recurso; así mismo, mantener vigente la cuenta correspondiente;

h) En su caso, devolver en un plazo no mayor a 10 días hábiles, los depósitos bancarios derivados de los programas de la Secretaría efectuados por error en la cuenta del beneficiario, así como los que no le correspondan o los que excedan el recurso al que tiene derecho; una vez notificado por escrito por Unidad Responsable y/o Instancias Ejecutoras;

i) Suscribir los documentos jurídicos que determine la Unidad Responsable; el beneficiario que se abstenga de firmar los documentos antes señalados en la fecha o dentro del plazo establecido en la notificación respectiva, se le tendrá, por desistido del recurso autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento expreso mediante escrito;

j) Manifestar por escrito, no haber recibido o estar recibiendo recursos de manera individual u organizada para el mismo concepto del programa, componente u otros programas de la Secretaría, que implique que se dupliquen recursos a la solicitud, salvo que se trate de proyectos por etapas;

k) Presentar los documentos que avalan la recepción de los recursos, (facturas originales que cumplen con los requisitos fiscales presentados por los beneficiarios y/o sus representantes legales), y

l) Tratándose de recursos aplicados a través de convenios con los beneficiarios y los representantes legales de las personas morales, la documentación que avala el recibo de recursos será la presentada por estas últimas personas y la verificación de la comprobación de la erogación del recurso público la hará la Instancia Ejecutora, con independencia del seguimiento que hasta el cierre del ejercicio fiscal 2021, realice el SENASICA.

Artículo 39. El SENASICA desconocerá a la Instancia Ejecutora en funciones, y en consecuencia cancelará temporal o definitivamente el apoyo, por alguna de las siguientes causas:

I. Por solicitud expresa de cancelación de la Instancia Ejecutora con base en sus estatutos o Reglamento Interior;

II. Por escisión, transformación o disolución, sin previa notificación al SENASICA;

III. Por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el marco legal aplicable;

IV. Por incumplimiento en las metas y tiempos establecidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajos, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo, Convenios y su Anexo Técnico, sin argumentos justificativos que sustenten la falta;

V. Por conflictos entre miembros de la Instancia Ejecutora o con otras instancias, que afecten y pongan en riesgo la ejecución del Programa o sus componentes;

VI. Por resolución o sentencia ejecutoria dictada por la autoridad judicial o administrativa competente que haga imposible el cumplimiento del ejecutor;

VII. Por desvío de recursos públicos;

VIII. Por pérdida de registro, debido a las causales descritas en las disposiciones legales aplicables;

IX. Por cambio en la estrategia de atención en los proyectos prioritarios por parte del SENASICA;

X. Por no dar aviso en tiempo y forma a la Unidad Responsable, de la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico en materia fitozoosanitaria y de inocuidad,

XI. Por falsear o alterar la información generada a partir de la ejecución de los programas de trabajo y;

XII. Por cualquier otra acción que ponga en riesgo el desarrollo de proyectos contenidos en los Anexos Técnicos de Ejecución Específicos, Programas de Trabajos, Programas Operativos, Plan Anual de Trabajo, Convenios y su Anexo Técnico.

Además de las consecuencias previstas en el párrafo anterior, el desconocimiento por parte de la Instancia Ejecutora respecto al desarrollo del Programa, resulta independiente a las sanciones administrativas y/o judiciales que le sean imputables por las autoridades competentes, de conformidad con la causa que originó la sanción en que se haya incurrido.

Control y Auditoría

Artículo 40. La Ley General de Desarrollo Social establece que la Contraloría Social es el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales; e indica, en el artículo 70, que el Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

El Programa tomará como referencia lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de octubre de 2016.

El SENASICA, de acuerdo con las particularidades operativas del programa, elaborará los documentos que establezcan la manera en la que se realizarán las actividades de promoción de Contraloría Social, los cuales serán enviados al Órgano Interno de Control para su revisión, recomendaciones y validación.

El Órgano Interno de Control en el SENASICA, será el encargado del seguimiento de la Contraloría Social y en su caso sancionar cuando haya irregularidades.

Se deberá conformar la participación de la Contraloría Social por voluntarios integrados a los beneficiarios, en lugares donde se lleva a cabo el bien público.

Los resultados de las acciones de vigilancia recopiladas por los beneficiarios serán registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social por las dependencias y entidades encargadas de los programas.

Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas

Artículo 41. La transparencia, difusión y rendición de cuentas se dará en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural deberán registrar su listado de beneficiarios (as), en el Padrón de Solicitantes y Beneficiarios de esta Secretaría, el cual deberá estar desagregado por género, grupo de edad, Entidad Federativa y Municipio, así como los conceptos de apoyo Dicha información deberá actualizarse permanentemente y publicarse en la página electrónica oficial de la Secretaría, www.gob.mx/agricultura y de cada Instancia Ejecutora conforme a lo establecido en los Lineamientos que para tal efecto emita la Unidad de Administración y Finanzas.

Los datos personales recabados podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. Se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en la materia de protección de datos personales y de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados), se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural con domicilio en Av. Cuauhtémoc 1230, PB. Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310, en un horario de atención de 9:00 a 14:00 horas o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la SADER en: www.gob.mx/agricultura. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La Secretaría continuará con el Sistema de Rendición de Cuentas sobre el destino de los recursos fiscales a que se refiera el Artículo conducente del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal del año que corresponda, a efecto de integrar el Padrón de Beneficiarios (as). Este Sistema deberá incorporar como mínimo los siguientes elementos: región geográfica, entidad federativa, municipio y localidad, actividad productiva, eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo, monto fiscal y fecha de otorgamiento, y la estratificación correspondiente.

La actualización de la información contenida en este Sistema es responsabilidad de las Unidades Responsables e Instancias Ejecutoras de los Componentes, incluyendo a las Entidades Federativas. Dicho Sistema mantendrá un módulo específico en el cual se detallen los recursos fiscales destinados a los productos básicos y estratégicos señalados en el Artículo 179 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; y a más tardar el 31 de diciembre del año del ejercicio fiscal que corresponda, tendrá disponibles los datos que permitan la identificación del beneficiario.

Quejas, denuncias y solicitudes de información

Artículo 42. Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las presentes Reglas de Operación directamente ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las Representaciones Secretaría, en las oficinas de los Órganos Internos de Control de los Órganos Administrativos Desconcentrados y de las Entidades Coordinadas por la Secretaría, el Órgano Estatal de Control y, en su caso, el Órgano Municipal de Control, así como en los Módulos de Quejas y Denuncias correspondientes.

Las peticiones y denuncias podrán realizarse por escrito, vía Internet(https://sidec.funcionpublica.gob.mx y https://alertadores.funcionpublica.gob.mx), aplicación móvil https://www.gob.mx/apps/7, vía correo electrónico (atencionoic@agricultura.gob.mx) o vía telefónica al 800 90 61 900, 55 38 71 10 00, extensiones 29137 y 29105 (Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela número 127, edificio ""A"", piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México).

Transitorios

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

SEGUNDO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Noveno Transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2021 que establece que las Dependencias y Entidades llevarán a cabo las acciones que correspondan para la entrega de los subsidios y apoyos a los beneficiarios de los programas, esta Secretaría instruirá que se realice de manera directa a través de la Tesorería de la Federación, en forma electrónica mediante transferencia de recursos para su depósito en las cuentas bancarias de los mismos, salvo que se esté en algunos de los supuestos de excepción regulados en la Ley de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, o bien, que la Secretaría autorice que se efectué de manera distinta.

TERCERO.- Conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción IX del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, esta Secretaría realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto pongan a disposición las autoridades fiscales.

CUARTO.- Para la operación del Programa será aplicable lo señalado en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2020, hasta en tanto no se modifique o se emita un nuevo Acuerdo.

QUINTO.- En caso que la Unidad Responsable lo determine procedente, se podrá apoyar con recursos del ejercicio fiscal 2021, las solicitudes de apoyo dictaminadas favorablemente durante el ejercicio inmediato anterior, cuando por razones de suficiencia presupuestal no se hubieran podido atender.

Asimismo, se podrán realizar adecuaciones compensadas de los componentes del Programa para resarcir recursos a partidas del gasto de operación que por la aplicación de medidas de austeridad hayan quedado deficientes y que sean imprescindibles para el cumplimiento de las metas y objetivos del SENASICA.

SEXTO.- De los recursos aprobados al Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, los gastos de operación corresponden al monto previsto en el presupuesto asignado para el propio programa, los cuales se destinarán para fortalecer las actividades de seguimiento, supervisión, monitoreo y evaluación, con excepción de lo correspondiente al Componente IV Soporte a la Sanidad e Inocuidad y cuyo ejercicio será coordinado por el SENASICA.

Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los objetivos y políticas contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, así como a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020, los recursos que se ejerzan en gastos de operación asociados a los Programas de la Secretaría, deberán apegarse a dichas disposiciones.

Asimismo, para efectos de la asignación de los gastos de operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, se acatará lo dispuesto en los Lineamientos para el ejercicio de los Gastos de Operación de los Programas de la Secretaría para el ejercicio fiscal 2021, que para tales efectos emita la Unidad de Administración y Finanzas de esta misma Dependencia, así como a las disposiciones generales aplicables a las reglas y lineamientos de operación de los programas de la SADER y demás normativa aplicable.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural, **Víctor Manuel Villalobos Arámbula**.- Rúbrica.

ANEXO I

Glosario de Términos

Para efectos y aplicación del Programa y sus Componentes contenidos en las presentes Reglas, además de las definiciones previstas en el Acuerdo por el que se dan a conocer las disposiciones generales aplicables a las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio 2021, la Ley Federal de Sanidad Animal, Ley Federal de Sanidad Vegetal, Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables y sus Reglamentos, se entenderá por:

I. **Acta de cierre. -** Instrumento en el que se hace constar la conclusión de las actividades físico-financieras correspondientes al ejercicio fiscal de que se trate;

II. **Acta de Sesión. -** Instrumento mediante el cual se hace constar el seguimiento de los avances físicos y financieros de los proyectos autorizados;

III. **Anexo Técnico. -** Documento complementario de los Convenios de Colaboración, Concertación o Coordinación que contiene las actividades planificadas de los proyectos o actividades a desarrollar de acuerdo con los conceptos autorizados;

IV. **Beneficiario. -** Tratándose de los Componentes previstos en las fracciones I, II, y III del artículo 1, así como los Subcomponentes Fortalecimiento de la Capacidad Técnica, Operativa y Administrativa del SENASICA, Fortalecimiento a programas fitozoosanitarios y de inocuidad, certificación orgánica y administración de riesgos emergentes, Cooperación regional en materia fitozoosanitaria y Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, para efectos del Sistema de Rendición de Cuentas, se considerará como beneficiario a aquellas personas físicas o morales con las que se acuerda la realización de acciones orientadas primordialmente para la provisión de bienes públicos a efecto de alcanzar los fines de los Componentes a través de la firma de instrumentos jurídicos, tomando en consideración el área de enfoque con lo cual se beneficia a los habitantes del Territorio Nacional. Para el caso del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad previsto en las presentes Reglas de Operación se considera a la Persona física y/o moral, que cumple con los requisitos de elegibilidad;

V. **CAS. -** Comité de Adquisiciones y Servicios;

VI. **Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria (COSIA).** - Instancia encargada del seguimiento de los programas de trabajo establecidos en las fracciones I, II, y III del artículo 1 de las presentes Reglas, a través de Actas de Sesión de Comisión;

VII. **Comisión de Seguimiento (CS).** - Aquella establecida en cada uno de los instrumentos jurídicos que se suscriben para la ejecución de los proyectos establecidos en el Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, la cual será la encargada de su seguimiento, con excepción del Subcomponente Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal;

VIII. **Componente. -** Conjunto de Subcomponentes que integran el Programa a que se refieren las presentes Reglas;

IX. **Cultivos estratégicos. -** Los establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y aquellos considerados en el Plan Sectorial, tales como maíz, frijol, arroz y trigo panificable;

X. **Evaluación.** - Análisis sistemático, imparcial y objetivo de los Componentes, Proyectos y/o Programas de Trabajo, conforme a cada componente cuya finalidad es determinar la pertinencia y el logro de sus objetivos y metas aportando información confiable y útil sobre los resultados obtenidos para la mejora continua.

XI. **FOFAE.** - Fideicomisos Fondo de Fomento Agropecuario en los Estados susceptibles de ser designados como Instancias Dispersoras de Recursos convenidos entre la Secretaría y el Gobierno del Estado, en los componentes establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas, los cuales pueden identificarse como Fideicomisos con la denominación que se determine de origen en su contrato de Fideicomiso y convenio modificatorio en cada Entidad Federativa.

XII. **Grupo Interno de Dirección.** - Grupo colegiado integrado por el Titular del SENASICA y los Titulares de la Dirección General de Sanidad Vegetal, la Dirección General de Salud Animal, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, la Dirección General de Administración e Informática y la Unidad

de Coordinación y Enlace, encargado de proponer al Director en Jefe del SENASICA los proyectos para la determinación de la asignación de recursos del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad, de conformidad con los lineamientos que emita, con base en sus atribuciones; con la participación de la Dirección General Jurídica en carácter de asesor;

XIII. **Informe de Avance Físico Financiero.** - Documento que contiene los avances de las metas físicas y financieras establecidas en el Programa de Trabajo, Programa Operativo o Anexo Técnico, según corresponda, el cual permite valorar las acciones programadas contra las realizadas de manera mensual y/o trimestral;

XIV. **Instancia Ejecutora. -** Organismo Auxiliar u organización, institución o dependencia, que cumple con la normatividad aplicable vigente y con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, designada por la Unidad Responsable, a la que se le otorga la responsabilidad de operar total o parcialmente los proyectos de los Componentes que forman parte de las presentes Reglas; por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos públicos federales y las convenidas en los instrumentos jurídicos aplicables;

XV. **Monitor SADER. -** Herramienta informática de consulta de información estratégica relacionado con los programas de la dependencia federal, la cual incorpora datos productivos, presupuestales y sociales que sirven como guía para la toma de decisiones en las políticas públicas. en apoyo al proceso de evaluación externa.

XVI. **Organismo Auxiliar/OA. -** Organización de productores o de los sectores involucrados que fungen como auxiliar de la Secretaría en el desarrollo de acciones fitozoosanitarias, acuícolas y pesqueras, para el control o erradicación de plagas y enfermedades, así como la reducción de riesgos de contaminación y las buenas prácticas en la producción primaria, la cual podrá ser designada como Instancia Ejecutora;

XVII. **Plan Anual de Trabajo.** Instrumento que contiene las actividades a desarrollar para el Subcomponente "Cooperación regional en materia fitozoosanitaria", y que deriva de un Convenio;

XVIII. **Programa.** - Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

XIX. **Programa de Trabajo.** - Documento que deriva del Anexo Técnico Específico de Ejecución federalizado, que contiene las actividades planificadas de los Subcomponentes o actividades a desarrollar de acuerdo con los conceptos autorizados;

XX. **Programa Operativo.** - Documento que deriva de un Acuerdo General de Cooperación Técnica que contiene actividades a desarrollar de acuerdo con los conceptos autorizados;

XXI. **Proyecto (s). -** Aquel que se le asignan recursos federales previstos en el Programa y que es ejecutado por las Instancias Ejecutoras.

XXII. **Reglas. -** Las Reglas de Operación del Programa.

XXIII. **Secretaría.** - Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

XXIV. **SENASICA.** - Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría;

XXV. **Supervisión.** - Procedimiento a través del cual se constata mediante la revisión en sitio y/o documental, el cumplimiento de las acciones y las obligaciones a cargo de la Instancia Ejecutora o Beneficiario, incluidas en el Anexo Técnico de Ejecución Especifico, Programa de Trabajo, Programa Operativo o en un Anexo Técnico, la cual se lleva a cabo por personal designado por la Unidad Responsable;

XXVI. **SIGAP.** - Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas el cual es una herramienta informática operada por las Unidades Responsables para la ejecución de los Programas a cargo de la SADER y que es administrada tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría;

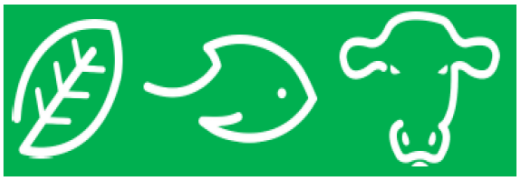
XXVII. **Unidad Responsable**.- El SENASICA a través de la Dirección General de Sanidad Vegetal, la Dirección General de Salud Animal, la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, la Dirección General de Inspección Fitozoosanitaria, la Dirección General de Administración e Informática y la Unidad de Coordinación y Enlace, responsables de la definición de estrategias, objetivos, metas y acciones del programa de trabajo, así como de la interpretación para efectos administrativos y técnicos, del control, supervisión, seguimiento y evaluación del programa y componentes a que se refieren las presentes Reglas según corresponda, y/o aquella designada por el Titular de la Secretaría y que dará a conocer mediante aviso en la página electrónica de la Secretaría.

ANEXO II

Guía rápida para el beneficiario

Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2021

Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria Acuícola y Pesquera

Objetivo	Componentes
Mantener y mejorar el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país mediante la ejecución de proyectos en las zonas o regiones donde se previenen y combaten plagas y enfermedades que afectan la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca. 	Vigilancia Epidemiológica de plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera Campañas Fitozoosanitarias Soporte a la Sanidad e Inocuidad

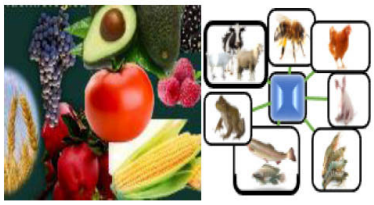
Cobertura	Población objetivo /Área de Enfoque	Atiende a:
Nacional Se realizan acciones en las 32 entidades federativas del país. 	Son las zonas o regiones del país que requieren de la aplicación de medidas para contribuir a la protección, mantenimiento o mejora, conforme las condiciones fitozoosanitarias y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera del país.	Los productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros a través de las Instancias Ejecutoras. 

Cómo opera

La **Instancia Ejecutora** presenta un **Programa de Trabajo, Programa Operativo, Plan de Trabajo, o Convenio** para su revisión y autorización por el SENASICA, en el cual se describen las acciones de sanidad e inocuidad que realizará con los recursos económicos que reciba, estableciendo metas. 	La Instancia Ejecutora pueden ser los **Organismos Auxiliares** de Sanidad u Otras Instancias relacionadas con el sector.	Se otorgan los **recursos económicos** a las Instancias Ejecutoras designadas, para que realicen las acciones de sanidad e inocuidad. 

Acciones que realiza la Instancia Ejecutora

Acciones de **vigilancia epidemiológica**, para monitorear y prevenir las plagas y enfermedades no presentes en un área y que afectan a la producción agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera, coadyuvando a la protección de la seguridad alimentaria del país.



Medidas fitosanitarias para la prevención, combate y en su caso, erradicación de plagas y enfermedades que afecten a los vegetales en un área geográfica determinada.



Medidas zoosanitarias que se aplican en una fase y un área geográfica determinada, para la prevención, control o erradicación de enfermedades o plagas de los animales.



Medidas sanitarias acuícolas para prevenir, controlar, combatir y erradicar plagas y enfermedades de las especies acuáticas vivas (peces, crustáceos y moluscos).



Apoyar la **implementación de medidas que minimicen y prevengan la presencia de contaminantes físicos, químicos y biológicos** en las Unidades de Producción y/o procesamiento primario.



Atención que recibe el productor a través de las actividades de la Instancia Ejecutora

- ✓ Asistencia técnica
- ✓ Diagnóstico
- ✓ Capacitación
- ✓ Promoción
- ✓ Asesoría
- ✓ Trampeo
- ✓ Toma de muestras
- ✓ Control químico
- ✓ Control autocida
- ✓ Control biológico
- ✓ Control cultural
- ✓ Vacunación
- ✓ Eliminación de animales
- ✓ Control de la movilización
- ✓ Divulgación
- ✓ Implementación de cuarentenas,

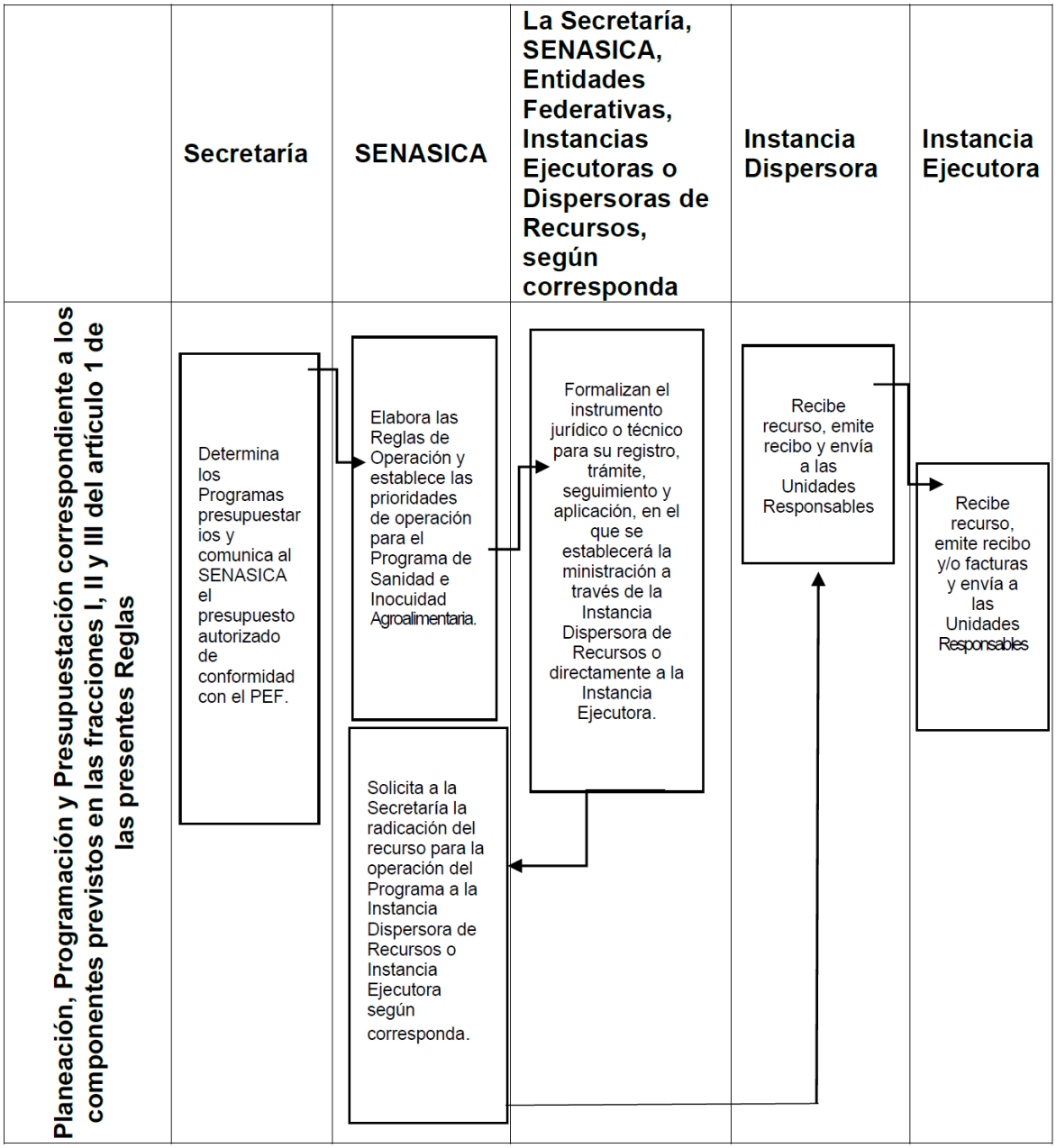
SI NO HAY SANIDAD,
NO HAY ALIMENTOS

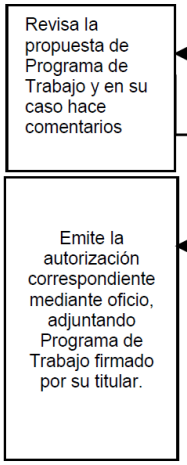
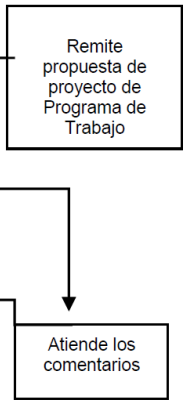


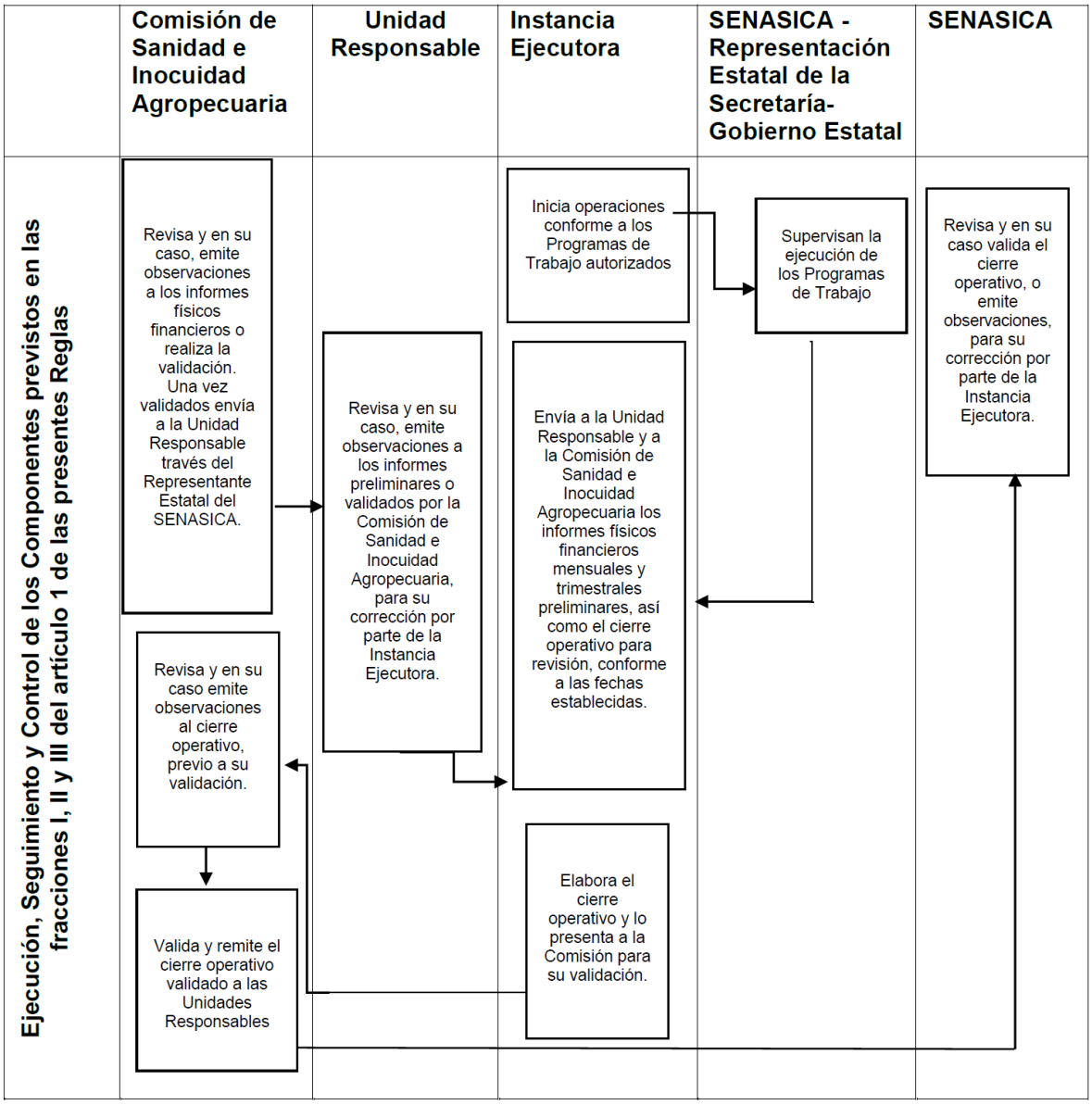
AGRICULTURA SANA
PARA EL BIENESTAR

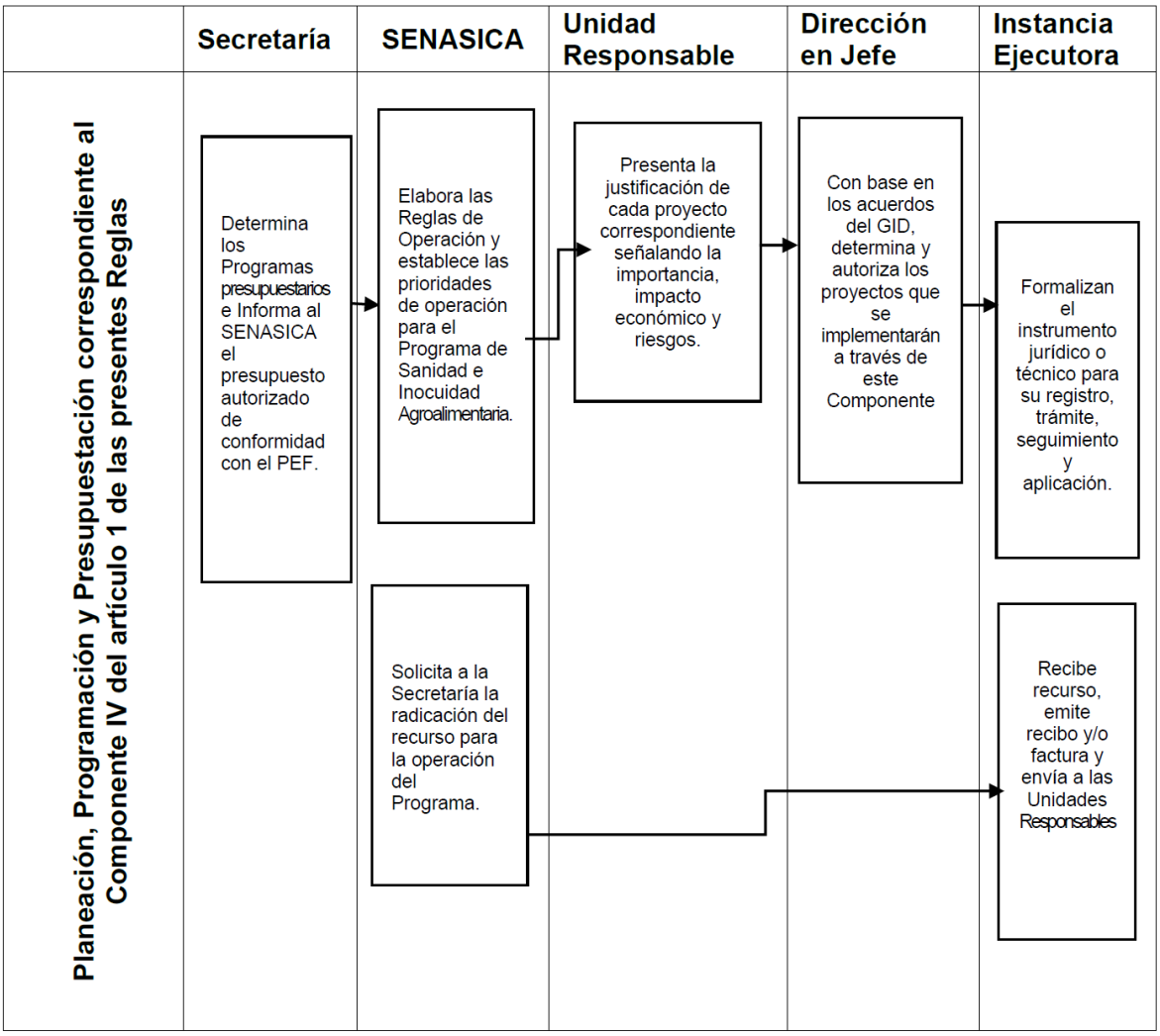
ANEXO III

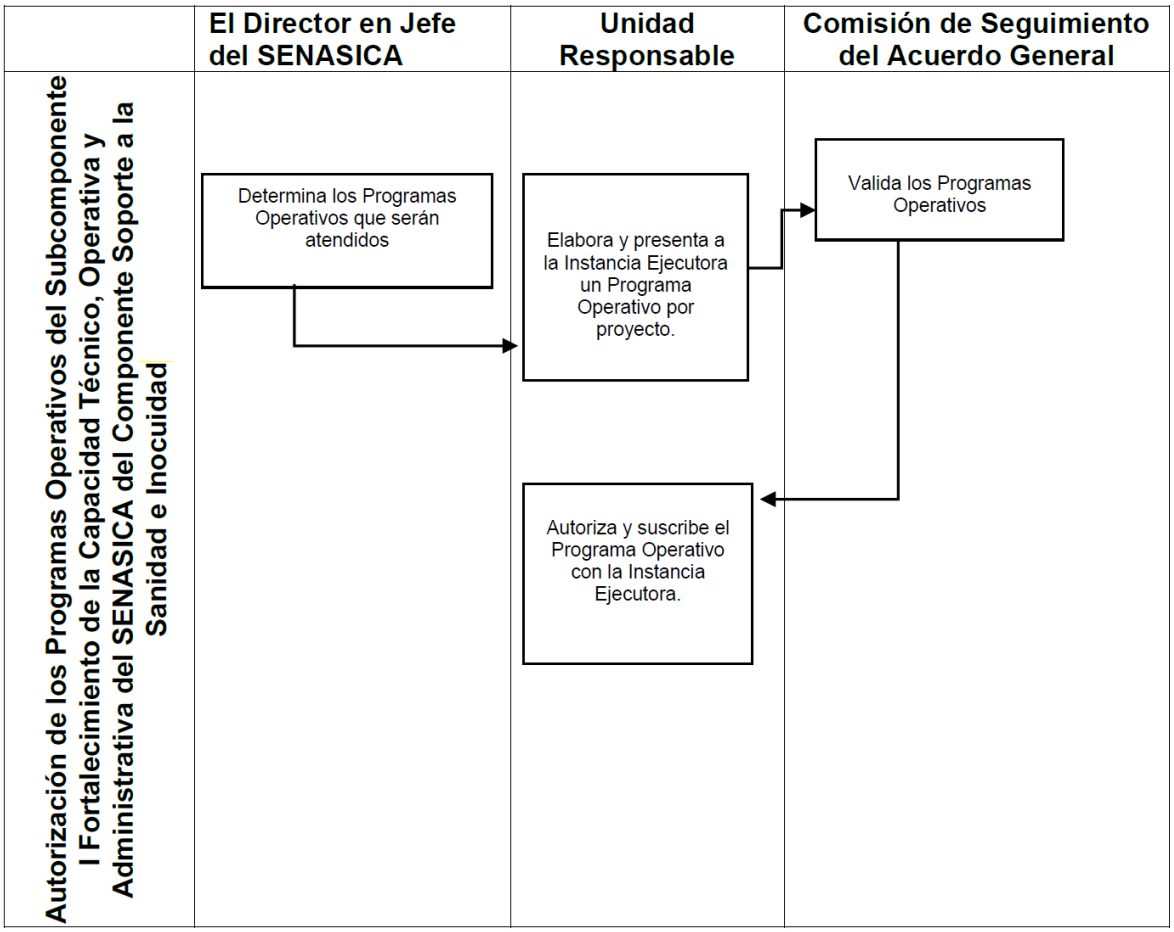
Diagramas de Flujo de la Mecánica Operativa

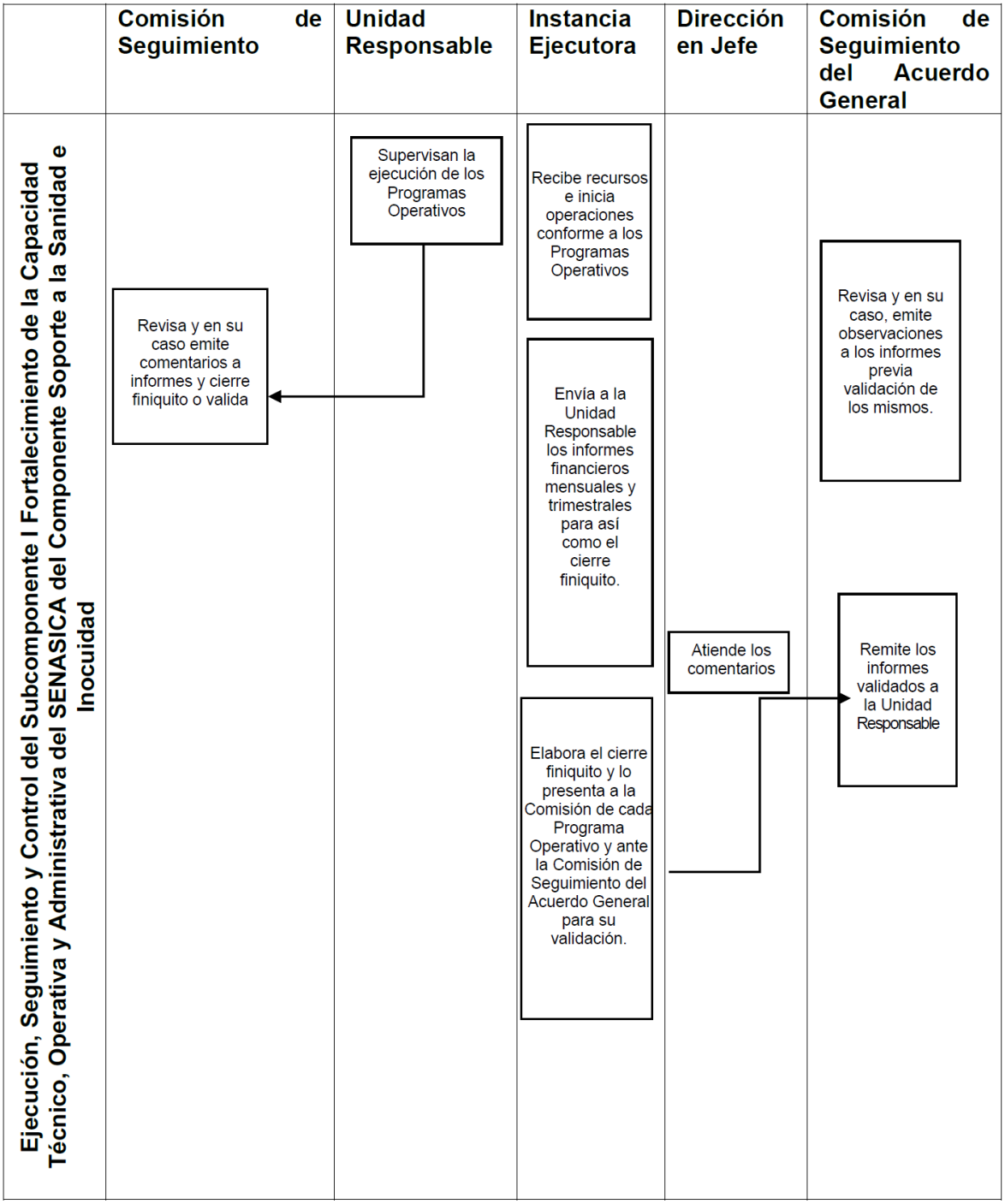


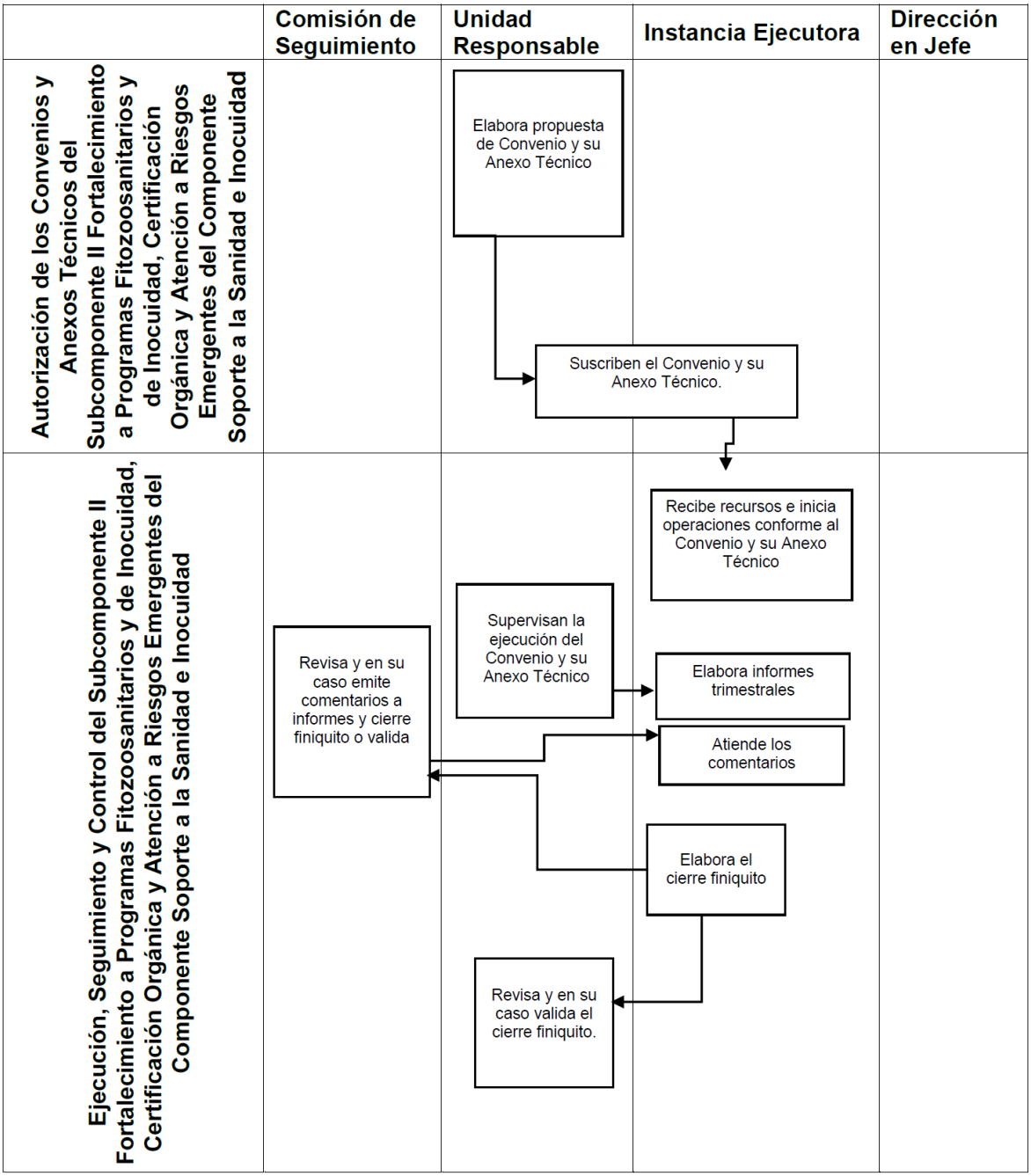
	Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria	Unidad Responsable	Instancia Ejecutora	SENASICA - Representación Estatal de la Secretaría-Gobierno Estatal	SENASICA
Autorización de los Programas de Trabajo correspondiente a los componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas					

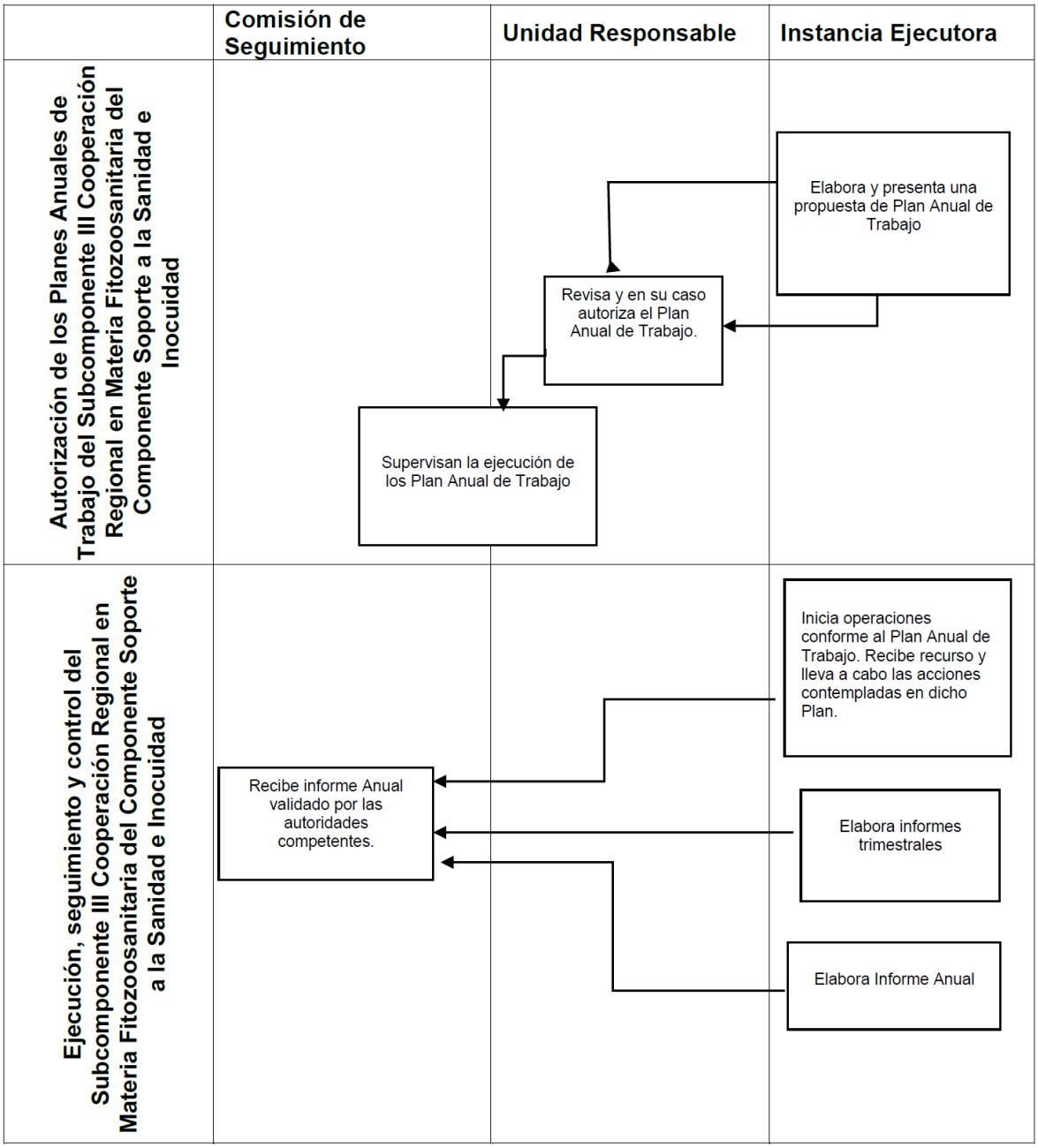

Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria
Unidad Responsable
Instancia Ejecutora
SENASICA - Representación Estatal de la Secretaría- Gobierno Estatal
SENASICA
Ejecución, Seguimiento y Control de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las presentes Reglas
Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes físicos financieros o realiza la validación. Una vez validados envía a la Unidad Responsable través del Representante Estatal del SENASICA.
Revisa y en su caso emite observaciones al cierre operativo, previo a su validación.
Valida y remite el cierre operativo validado a las Unidades Responsables
Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes preliminares o validados por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria, para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora.
Inicia operaciones conforme a los Programas de Trabajo autorizados
Envía a la Unidad Responsable y a la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria los informes físicos financieros mensuales y trimestrales preliminares, así como el cierre operativo para revisión, conforme a las fechas establecidas.
Elabora el cierre operativo y lo presenta a la Comisión para su validación.
Supervisan la ejecución de los Programas de Trabajo
Revisa y en su caso valida el cierre operativo, o emite observaciones, para su corrección por parte de la Instancia Ejecutora.

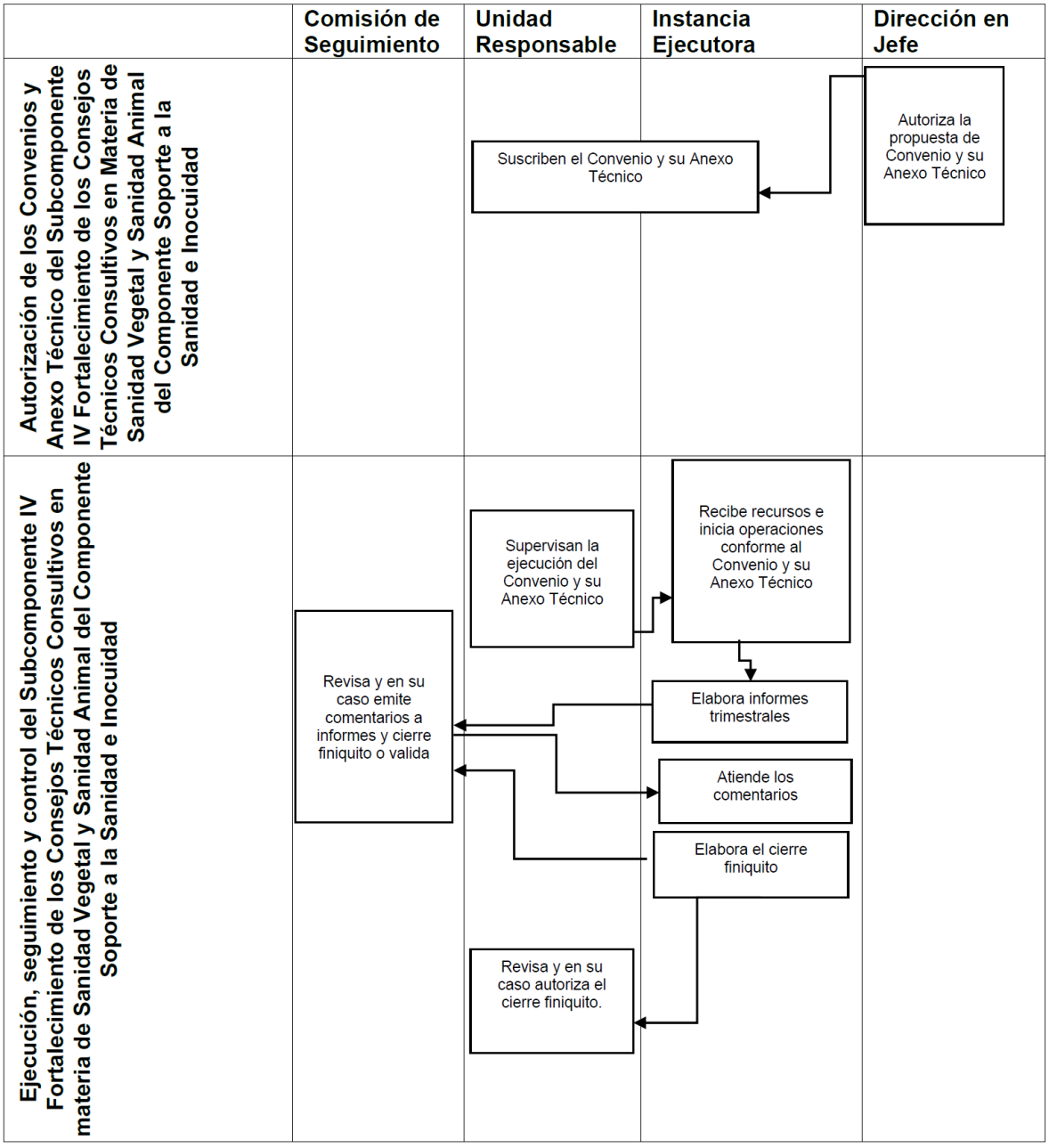

Secretaría
SENASICA
Unidad Responsable
Dirección en Jefe
Instancia Ejecutora
Planeación, Programación y Presupuestación correspondiente al Componente IV del artículo 1 de las presentes Reglas
Determina los Programas presupuestarios e Informa al SENASICA el presupuesto autorizado de conformidad con el PEF.
Elabora las Reglas de Operación y establece las prioridades de operación para el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.
Solicita a la Secretaría la radicación del recurso para la operación del Programa.
Presenta la justificación de cada proyecto correspondiente señalando la importancia, impacto económico y riesgos.
Con base en los acuerdos del GID, determina y autoriza los proyectos que se implementarán a través de este Componente
Formalizan el instrumento jurídico o técnico para su registro, trámite, seguimiento y aplicación.
Recibe recurso, emite recibo y/o factura y envía a las Unidades Responsables

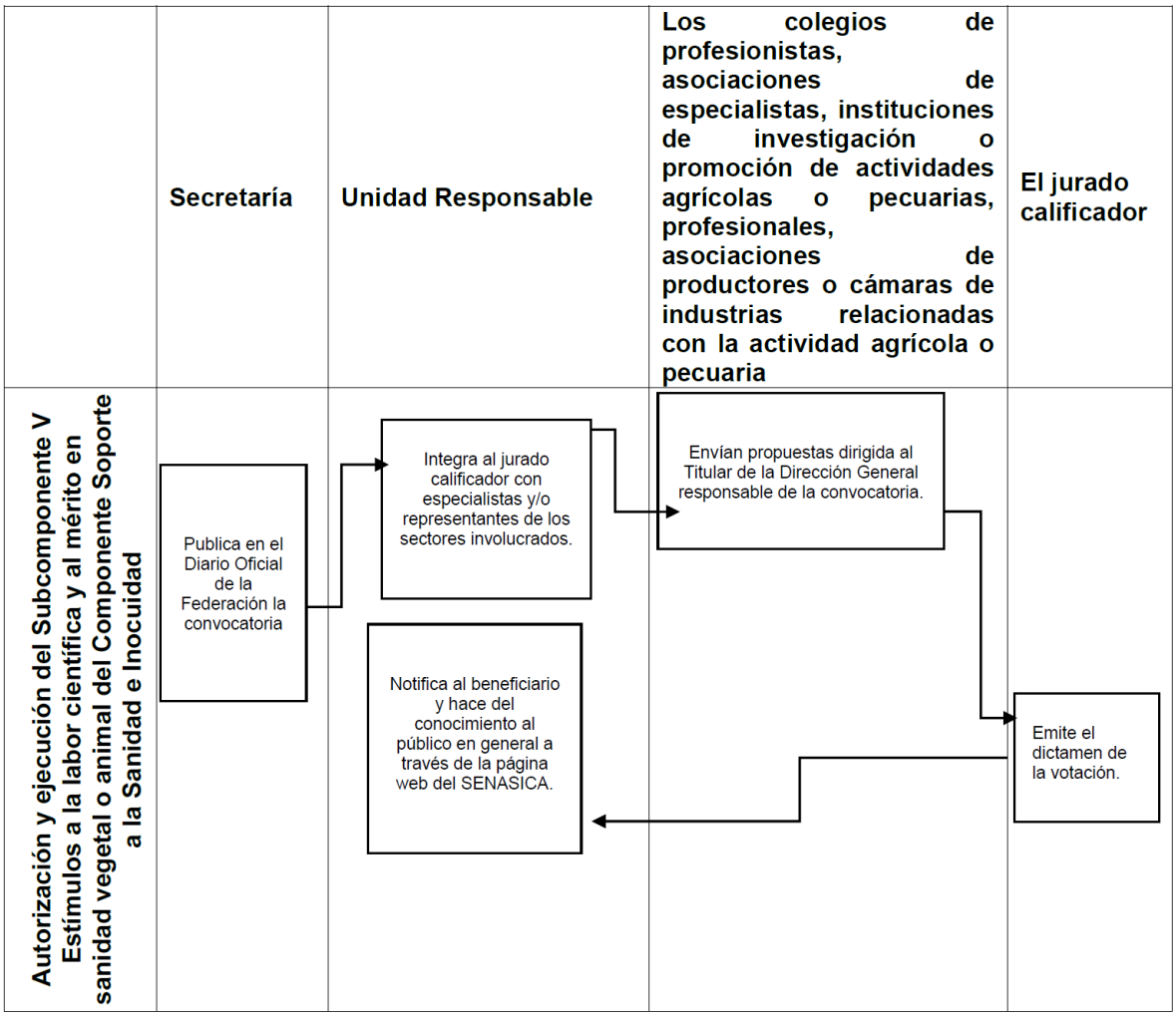

Autorización de los Programas Operativos del Subcomponente I Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
El Director en Jefe del SENASICA
Unidad Responsable
Comisión de Seguimiento del Acuerdo General
Determina los Programas Operativos que serán atendidos
Elabora y presenta a la Instancia Ejecutora un Programa Operativo por proyecto.
Valida los Programas Operativos
Autoriza y suscribe el Programa Operativo con la Instancia Ejecutora.


Comisión de Seguimiento
Unidad Responsable
Instancia Ejecutora
Dirección en Jefe
Comisión de Seguimiento del Acuerdo General
Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente I Fortalecimiento de la Capacidad Técnico, Operativa y Administrativa del SENASICA del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Supervisan la ejecución de los Programas Operativos
Recibe recursos e inicia operaciones conforme a los Programas Operativos
Revisa y en su caso, emite observaciones a los informes previa validación de los mismos.
Revisa y en su caso emite comentarios a informes y cierre finiquito o valida
Envía a la Unidad Responsable los informes financieros mensuales y trimestrales para así como el cierre finiquito.
Atiende los comentarios
Remite los informes validados a la Unidad Responsable
Elabora el cierre finiquito y lo presenta a la Comisión de cada Programa Operativo y ante la Comisión de Seguimiento del Acuerdo General para su validación.


Comisión de Seguimiento
Unidad Responsable
Instancia Ejecutora
Dirección en Jefe
Autorización de los Convenios y Anexos Técnicos del Subcomponente II Fortalecimiento a Programas Fitozoosanitarios y de Inocuidad, Certificación Orgánica y Atención a Riesgos Emergentes del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Elabora propuesta de Convenio y su Anexo Técnico
Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico.
Ejecución, Seguimiento y Control del Subcomponente II Fortalecimiento a Programas Fitozoosanitarios y de Inocuidad, Certificación Orgánica y Atención a Riesgos Emergentes del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Recibe recursos e inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico
Supervisan la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico
Elabora informes trimestrales
Atiende los comentarios
Revisa y en su caso emite comentarios a informes y cierre finiquito o valida
Elabora el cierre finiquito
Revisa y en su caso valida el cierre finiquito.


Comisión de Seguimiento
Unidad Responsable
Instancia Ejecutora
Autorización de los Planes Anuales de Trabajo del Subcomponente III Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Elabora y presenta una propuesta de Plan Anual de Trabajo
Revisa y en su caso autoriza el Plan Anual de Trabajo.
Supervisan la ejecución de los Plan Anual de Trabajo
Ejecución, seguimiento y control del Subcomponente III Cooperación Regional en Materia Fitozoosanitaria del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Inicia operaciones conforme al Plan Anual de Trabajo. Recibe recurso y lleva a cabo las acciones contempladas en dicho Plan.
Recibe informe Anual validado por las autoridades competentes.
Elabora informes trimestrales
Elabora Informe Anual


Comisión de Seguimiento
Unidad Responsable
Instancia Ejecutora
Dirección en Jefe
Autorización de los Convenios y Anexo Técnico del Subcomponente IV Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en Materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Suscriben el Convenio y su Anexo Técnico
Autoriza la propuesta de Convenio y su Anexo Técnico
Ejecución, seguimiento y control del Subcomponente IV Fortalecimiento de los Consejos Técnicos Consultivos en materia de Sanidad Vegetal y Sanidad Animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Supervisan la ejecución del Convenio y su Anexo Técnico
Recibe recursos e inicia operaciones conforme al Convenio y su Anexo Técnico
Revisa y en su caso emite comentarios a informes y cierre finiquito o valida
Elabora informes trimestrales
Atiende los comentarios
Elabora el cierre finiquito
Revisa y en su caso autoriza el cierre finiquito.


Secretaría
Unidad Responsable
Los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas o pecuarias, profesionales, asociaciones de productores o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola o pecuaria
El jurado calificador
Autorización y ejecución del Subcomponente V Estímulos a la labor científica y al mérito en sanidad vegetal o animal del Componente Soporte a la Sanidad e Inocuidad
Publica en el Diario Oficial de la Federación la convocatoria
Integra al jurado calificador con especialistas y/o representantes de los sectores involucrados.
Envían propuestas dirigida al Titular de la Dirección General responsable de la convocatoria.
Emite el dictamen de la votación.
Notifica al beneficiario y hace del conocimiento al público en general a través de la página web del SENASICA.

ANEXO IV

LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PLAGAS Y ENFERMEDADES FITOZOOSANITARIAS, CAMPAÑAS FITOZOOSANITARIAS E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA, ACUÍCOLA Y PESQUERA.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

OBJETO DE LOS LINEAMIENTOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos tienen como objetivo establecer las directrices institucionales para la ejecución y operación de los proyectos de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria, mismos que establecen los procedimientos complementarios, por lo que son de observancia obligatoria para las Instancias Participantes en la ejecución de las actividades que se desarrollan con recursos federales, de los Gobiernos de los Estados y en su caso los aportados por los productores.

SEGUNDO. La interpretación de las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos, así como la resolución de las situaciones no previstas en éstos, serán facultad de la Unidad Responsable.

TÍTULO II

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO

TERCERO. La Instancia Ejecutora elaborará el Programa de Trabajo de los proyectos a su cargo de conformidad con el guion emitido por la Unidad Responsable correspondiente disponible en la página web del SENASICA.

CUARTO. Las acciones y las necesidades físicas a considerar en el Programa de Trabajo se sujetarán al Catálogo de Conceptos de Gastos y Catálogo de Acciones disponible en la página web del SENASICA.

QUINTO. Una vez identificados los conceptos de gastos operativos fijos transversales tales como: honorarios del gerente, coordinador administrativo y divulgador, pago de servicios básicos comunes en oficinas, arrendamiento y otros conceptos de la Instancia Ejecutora que sean compartidos; habrán de distribuirse en los Componentes y sus conceptos aplicables (catálogo de conceptos de gasto), de manera proporcional al presupuesto asignado previo acuerdo entre las Unidades Responsables, conforme al formato establecido para tal fin.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS MODIFICACIONES, TRANSFERENCIAS Y ADECUACIONES DEL PROGRAMA DE TRABAJO

SEXTO. La Unidad Responsable podrá autorizar las modificaciones al Programa de Trabajo, conforme a lo siguiente:

I. Por economías generadas por la operación de los Programas de Trabajo;

II. Por modificación de los conceptos de gasto en un mismo proyecto;

III. Por modificación a las metas;

IV. Por transferencia de recursos entre proyectos de incentivos y Componentes;

SÉPTIMO. La Instancia Ejecutora solicitará a la Unidad Responsable la autorización a las modificaciones con su justificación documentada y elaborará un registro por proyecto de las solicitudes y autorizaciones efectuadas, mismas que serán plasmadas en el cierre del ejercicio, de conformidad con el formato disponible en la página web del SENASICA.

OCTAVO. La Unidad Responsable podrá autorizar la transferencia o la adecuación de recursos, considerando el cumplimiento de objetivos, metas y actividades comprometidas en el Programa de Trabajo conforme a lo siguiente:

I. Por recursos obtenidos en los procesos de enajenación de bienes, y

II. Por rendimientos generados de las cuentas productivas de cada proyecto operado por la Instancia Ejecutora;

III. Por recursos derivados de indemnizaciones de bienes asegurados con el Programa.

IV. Por la asignación de recursos extraordinarios al programa

NOVENO. La Instancia Ejecutora solicitará a las Unidades Responsables la autorización a las transferencias y/o adecuaciones con su justificación y desglose de necesidades físicas y financieras y en su caso metas, de acuerdo al formato publicado en la página web del SENASICA, el cual formará parte integral del Programa de Trabajo que corresponda.

CAPÍTULO TERCERO

DEL CIERRE OPERATIVO

DECIMO. La Instancia Ejecutora elaborará el Acta de cierre operativo de conformidad con el formato disponible en la página web del SENASICA, con fecha máxima al 30 de enero del 2022, de acuerdo al formato publicado en la página web del SENASICA.

La Unidad Responsable revisará y en su caso validará el cierre operativo, el cual deberá ser entregada a más tardar el último día hábil del mes de marzo del 2022.

CAPÍTULO CUARTO

DE LA SUSTITUCIÓN DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS

DECIMO PRIMERO. En caso de incumplimiento a lo establecido en el artículo 38, de las Reglas de Operación, la Unidad Responsable designará otra Instancia Ejecutora para el manejo de los recursos públicos y la operación de los programas de trabajo conforme al procedimiento siguiente:

I. La Unidad Responsable notificará a la Instancia Ejecutora el posible incumplimiento a sus obligaciones, otorgándole un plazo de 15 días para que expongan a lo que su derecho convenga y aporte pruebas,

II. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, la Unidad Responsable determinará sobre la cancelación de designación como Instancia Ejecutora, de manera fundada y motivada, y designará una nueva Instancia Ejecutora; y

III. La Instancia Ejecutora cancelada elaborará y entregará a la Unidad Responsable, a más tardar dentro del mes siguiente, el acta de entrega que contenga los informes físicos, y financieros a la fecha de cancelación, para su validación por la Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria.

CAPÍTULO QUINTO

DE LA COMISIÓN DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROPECUARIA (COSIA)

DECIMO SEGUNDO. La Comisión de Sanidad e Inocuidad Agropecuaria (COSIA) es un Órgano Colegiado Auxiliar del SENASICA, en cada Entidad Federativa y es responsable de atender, difundir, coordinar y dar seguimiento a los programas de trabajo autorizados.

DECIMO TERCERO. Para el cumplimiento de su objeto y funciones, la COSIA estará integrada por:

I. La Representación Estatal de la Secretaría en la Entidad Federativa:

a) Representante Estatal de la Secretaría o quien formalmente designe.

II. El SENASICA:

a) El Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA o bien, el Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace o quién este designe para que lo supla en el ejercicio de sus funciones,

b) De ser el caso, un especialista en la materia, que podrá ser designado por la Unidad Responsable.

III. El Gobierno del Estado:

a) Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente, o quien así se designe.

IV. La Instancia Ejecutora.

a) El Presidente y/o el Gerente, según determine la Instancia Ejecutora.

DECIMO CUARTO. Las reuniones de la COSIA, podrán ser presenciales o vía remota, en ella, todos los miembros tendrán derecho a voz y voto. En las reuniones de la Comisión, el especialista tendrá derecho a voz. En caso de empate, el voto de calidad estará a cargo del Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola.

DECIMO QUINTO. La participación de los miembros en la COSIA será de carácter honorífico, por lo que no tendrán derecho a retribución alguna por su colaboración.

DECIMO SEXTO. En el supuesto de que cambie la denominación del Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, el puesto se encuentre vacante o desaparezca el puesto, lo sustituirá el Titular de la Unidad de Coordinación y Enlace, o a quién este último designe. Cada una de las partes representadas en la Comisión deberá informar por escrito, del nombramiento y sustitución de los miembros de dicha COSIA.

DECIMO SEPTIMO. La COSIA tendrá las funciones siguientes:

I. Coadyuvar en el seguimiento de las actividades, metas y objetivos comprometidos en el Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

II. Revisar y validar con firma autógrafa los Informes físicos, financieros y técnicos mensuales y trimestrales, del Programa de Trabajo, así como entregar en el tiempo establecido los informes físicos y financieros y actas de Comisión;

III. Dar seguimiento a la aplicación de los recursos económicos establecidos y operados en el Programa de Trabajo;

IV. Apoyar y dar seguimiento a las operaciones y avances de los Programas de Trabajo;

V. Constatar que las Instancias Ejecutoras den cumplimiento a las disposiciones establecidas para la Ejecución y Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria;

VI. Verificar la veracidad de la información y documentación comprobatoria de la operación y avances de los Programas de trabajo y sus modificaciones, transferencias y adecuaciones;

VII. Proponer medidas correctivas, para mejorar la operación y ejecución de los Programas de trabajo, considerando los resultados y recomendaciones derivadas del monitoreo y evaluación interna;

VIII. Rendir informes de sus actividades a las instancias estatales y federales involucradas que lo soliciten;

IX. Efectuar sesiones ordinarias trimestrales y extraordinarias cuando estas se requieran;

X. Elaborar un acta por cada Sesión de la Comisión, en la cual se asienten los acuerdos que se tomen en la sesión respectiva y los hechos observados durante el desarrollo e implementación de los Programas de Trabajo;

XI. Informar y remitir a las Unidades Responsables del SENASICA, a través del Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola, las actas de Sesión de la Comisión en formato electrónico PDF que contengan los Informes físico financieros y técnicos mensuales y trimestrales, en un lapso no mayor a cinco días hábiles posteriores a la realización de cada una de las sesiones;

XII. Las demás que sean indispensables para el desempeño de sus funciones.

DECIMO OCTAVO. La Presidencia de la COSIA será ejercida por el Secretario de Desarrollo Agropecuario o su equivalente del Gobierno del Estado o quien sea designado para ocupar el cargo, quien tendrá las funciones siguientes:

I. Conducir las sesiones de la Comisión y dirigir sus debates;

II. Firmar las actas de las sesiones conjuntamente con el Secretario Técnico, y

III. Rendir informe de labores.

DECIMO NOVENO. La Secretaría Técnica de la Comisión recaerá en el Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, quien tendrá las funciones siguientes:

I. Convocar para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;

II. Asistir y participar en las sesiones de la COSIA;

III. Llevar el registro de asistencia de los participantes;

IV. Someter los asuntos y temas que considere necesarios la COSIA;

V. Proponer a los participantes los actos que deba realizar para el cumplimiento del objetivo y fines del Programa de Trabajo;

VI. Llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones que emanen de las reuniones de la COSIA;

VII. Elaborar las actas conforme al desarrollo, acuerdos y compromisos de la sesión correspondiente

VIII. Concentrar los originales del Acta y enviar una copia de ésta con los documentos pertinentes, incluyendo decisiones y recomendaciones a la Unidad Responsable y a los integrantes de la COSIA, presentando en el tiempo establecido los informes y actas de la comisión, y

IX. Las demás funciones que sean necesarias para el desarrollo de las actividades de la COSIA.

VIGÉSIMO. La Representación de la Secretaría en el Estado, asistirá como vocal en la COSIA para el seguimiento de los programas de trabajo y llevará a cabo las comunicaciones respectivas con la Instancia Dispersora.

VIGÉSIMO PRIMERO. Las Instancias Ejecutoras asistirán como vocales a la Comisión para presentar información relacionada con el avance de los programas de trabajo y atender los requerimientos de la Comisión, de ser el caso. Donde el Coordinador del proyecto o encargado del Programa de Trabajo podrá participar en apoyo técnico.

VIGÉSIMO SEGUNDO. La COSIA, se reunirá de manera ordinaria trimestralmente, los meses de abril, julio, octubre y enero en un lapso no mayor a 15 días naturales posteriores al fin de trimestre, conforme a la convocatoria que se emita para tal efecto. En caso necesario se realizarán sesiones extraordinarias en el momento que los miembros de la COSIA así lo determinen.

VIGÉSIMO TERCERO. La COSIA sesionará legalmente con la asistencia de la mayoría simple (50% más uno) de sus integrantes con derecho a voz y voto. Sin excepción, deberá asistir el Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, en su ausencia, la Unidad de Coordinación y Enlace designará a la persona que lo supla en el ejercicio de sus funciones.

VIGÉSIMO CUARTO. Para la celebración de las sesiones ordinarias de la COSIA, la convocatoria se expedirá por escrito a través de los medios de comunicación disponibles, por parte del Secretario Técnico, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha señalada, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día en que se llevará a cabo.

VIGÉSIMO QUINTO. Para la celebración de sesiones extraordinarias, la convocatoria se expedirá por escrito a través de los medios de comunicación disponibles, por parte del Secretario Técnico, cuando menos con tres días hábiles de anticipación, indicando sede, fecha, lugar y hora de la misma, acompañándose del orden del día.

VIGÉSIMO SEXTO. Al término de las sesiones se levantará el Acta respectiva, haciendo constar los puntos analizados y los acuerdos adoptados, agregándose la lista de asistencia que deberá contener los nombres y firmas autógrafas de los asistentes.

VIGÉSIMO SEPTIMO. Las Actas de sesión deberán contener lo siguiente:

I. Lugar, fecha y hora de inicio y terminación de la sesión;

II. La documentación presentada en la sesión;

III. Los acuerdos generados;

IV. Las declaraciones que haya solicitado incluir cualquier integrante de la COSIA.

Las actas deberán ser suscritas en un tiempo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión.

VIGÉSIMO OCTAVO. Las decisiones y acuerdos alcanzados por la COSIA serán incluidos en el acta de la sesión respectiva. Dicha acta también incluirá la lista de los integrantes de la Comisión o los representantes que participaron en la misma. Una vez aprobada, el Secretario Técnico la rubricará y será firmada por el Presidente y los participantes en la sesión en turno, misma que deberá ser enviada en formato PDF a las Unidades Responsables por el Secretario Técnico, en un plazo no mayor a treinta días naturales a la celebración de la sesión.

CAPÍTULO SEXTO

DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

VIGÉSIMO NOVENO. Para facilitar el ejercicio de los incentivos financieros y su seguimiento en la operación de los programas y proyectos, la Instancia Ejecutora deberá llevar un registro contable de los incentivos por separado para cada componente, así como de cada uno de sus conceptos, con la especificación de los conceptos que serán gastos operativos fijos y gastos técnicos del proyecto.

Asimismo, la Instancia Ejecutora deberá llevar el seguimiento en cuentas bancarias exclusivas y productivas por cada programa de trabajo y conforme el origen de las aportaciones, Federal y/o Estatal.

En ningún caso se harán transferencias entre cuentas de los componentes y de otros Subcomponentes convenidos y firmados en el instrumento jurídico respectivo sin la validación de la o las Unidades Responsables del SENASICA.

TRIGÉSIMO. Los incentivos económicos deberán ser aplicados para cubrir los gastos específicos de actividades técnicas y administrativas; de acuerdo a las acciones consideradas en cada Programa de Trabajo autorizado. La contabilidad deberá sujetarse a los presentes "**LINEAMIENTOS"**.

Los conceptos de gasto autorizados para la aplicación de los incentivos son los establecidos en los Programas de Trabajo autorizados para cada proyecto.

CAPÍTULO SEPTIMO

DE LOS VIÁTICOS

TRIGÉSIMO PRIMERO. Los viáticos se destinarán a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de personal técnico, administrativo y directivos de los organismos auxiliares, en el desempeño de comisiones a una distancia mayor a 50 kilómetros fuera de su región de adscripción. Estos gastos incluyen los consumos del trayecto.

La asignación de viáticos se debe realizar de forma individual, el viaticante deberá elaborar el informe de resultados correspondiente a su comisión, el cual deberá ser entregado en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la conclusión de la comisión. Asimismo, dicho informe deberá contener como mínimo, la descripción de las actividades, fecha, lugar, resultados obtenidos, firma y objeto de la comisión.

El 90% del monto total (excluyendo hospedaje) de viáticos asignados deberá comprobarse con la presentación de facturas que cumplan con los requerimientos fiscales. El 10% de los viáticos asignados podrán quedar exentos de la presentación de comprobantes fiscales.

En los sitios de comisión en los cuales no exista infraestructura para la expedición de factura electrónica, se otorgará viáticos de campo que cubrirán únicamente los gastos de alimentación, estadía, y transporte local. La comprobación de gastos deberá incluir oficio escrito, debidamente firmado y con la leyenda “Declaro bajo protesta de decir verdad que en la comisión llevada a cabo en (lugar de comisión) durante el período comprendido entre el dd/mm/aaaa y el dd/mm/aaaa, he erogado los recursos que me fueron otorgados como gastos para operativos de campo según el desglose aquí presentado.”

La tarifa de viáticos en general que se autoricen por la Unidad Responsable no podrán exceder las establecidas para los servidores públicos de la Federación, para zonas con infraestructura fiscal o sin esta.

Para las comisiones del personal de las Instancias Ejecutoras que se desplace fuera de su lugar de adscripción, a una distancia mayor a 50 kilómetros y retorne el mismo día como mínimo una hora posterior al horario laboral, se le podrá otorgar los recursos necesarios para alimentación y transporte, por lo consiguiente deberán acreditar documentalmente dichos gastos.

El pago de viáticos y pasajes para comisiones internacionales del personal técnico o directivos de la instancia ejecutora, se hará bajo invitación expresa de la instancia organizadora y la autorización de la Unidad Responsable correspondiente, debiendo solicitar dicha autorización por lo menos con 25 días naturales de anticipación a la celebración del evento, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

En este último caso, la comprobación de viáticos únicamente será con el comprobante del hotel donde se hayan hospedado, que garantice el cumplimiento de la comisión y los boletos del traslado para comprobar el pasaje erogado.

De igual forma cuando la invitación y los gastos sean cubiertos por la instancia organizadora, la Instancia Ejecutora deberá solicitar la autorización a la Unidad Responsable correspondiente, adjuntando la justificación de los beneficios a obtener por la asistencia.

Con base en los requerimientos de los Programas de Trabajo se podrán incluir viáticos y pasajes, para consultores, investigadores y especialistas que la Unidad Responsable correspondiente autorice, los cuales deberán ajustarse a la tarifa de viáticos en general que se autoricen por la Unidad Responsable.

La designación y aplicación de los recursos para comisiones no programadas de personal técnico, administrativo o directivos, será a propuesta de la Instancia Ejecutora y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

TÍTULO III

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA CONTRATACIÓN Y LAS ADQUISICIONES

TRIGÉSIMO SEGUNDO. La adquisición de bienes arrendamientos y/o servicios, se deberá realizar únicamente de acuerdo a lo establecido en los presentes lineamientos conforme a lo autorizado en los Programas de Trabajo, directamente por la Instancia Ejecutora y de ser el caso, con el apoyo de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA en los procesos de licitación, compras consolidadas mediante licitación pública y adhesión a contratos ya existentes con la Administración Pública Federal

Los bienes muebles adquiridos o servicios contratados por la Instancia Ejecutora invariablemente se facturarán a su nombre.

Los bienes adquiridos por la instancia ejecutora con recursos federales y estatales convenidos a través del instrumento jurídico respectivo, en ninguna circunstancia podrán ser otorgados en comodato a servidores públicos de la Secretaría, Gobierno del Estado o del SENASICA, así como a personas ajenas a la operación de los Programas de Trabajo.

TRIGESIMO TERCERO. La adquisición o contratación de bienes y prestación de servicios requerirá de la elaboración por parte de la Instancia Ejecutora de un Plan Anual de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios en el formato disponible en la página web del SENASICA, el cual debe contener una descripción amplia y suficiente del bien o servicio por contratar el cual debe estar validado por el CAS para su ejecución.

TRIGÉSIMO CUARTO. La Instancia Ejecutora podrá realizar las adquisiciones, y contratación de servicios mediante los procedimientos de adjudicación directa, invitación a cuando menos tres personas, licitación pública, compras consolidadas mediante licitación pública y adhesión a contratos ya existentes con la Administración Pública Federal, atendiendo a las disposiciones establecidas en los presentes **"LINEAMIENTOS"**, conforme a lo autorizado en los Programas de Trabajo.

TRIGÉSIMO QUINTO. La adquisición o contratación de bienes, arrendamientos y servicios serán validados previamente en sesión de la COSIA:

I. En apoyo de la COSIA, se conformará un Comité de Adquisiciones y Servicios (CAS), quien emitirá un dictamen al respecto sobre las adquisiciones de los bienes y servicios que demanda la operación de los programas de trabajo operados por la Instancia Ejecutora, el cual quedará asentado en el Acta que se genere en cada una de las sesiones del CAS, acompañado del soporte documental correspondiente.

II. El CAS estará integrado por el Representante Estatal Fitozoosanitario y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, el Representante del Gobierno del Estado y el Gerente y/o el Presidente de la Instancia Ejecutora, este último será quien presidirá los actos del CAS, quienes aplicando los principios enmarcados en el de transparencia, legalidad, honestidad, austeridad, eficacia y eficiencia, tendrán la responsabilidad de validar las propuestas que se presenten en cada proceso de adquisición o contratación de acuerdo a las modalidades respectivas, dejando registro de todo el proceso.

III. Durante el proceso de adquisición o contratación de algún bien o servicio, así como en las sesiones del CAS, deberán participar el coordinador administrativo y el coordinador del proyecto del programa respectivo, con el fin de soportar los aspectos técnicos o administrativos relacionados con los bienes o servicios requeridos de acuerdo al Programa de Trabajo.

IV. Las solicitudes de la Instancia Ejecutora para adquirir bienes deberán indicar la no existencia de bienes de las mismas características o, en su caso, el nivel de inventario de los mismos que haga necesario su adquisición.

TRIGÉSIMO SEXTO. Previo a la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y/o servicios, a través de la modalidad de invitación a cuando menos tres personas, licitación pública y compras consolidadas mediante licitación pública, la Instancia Ejecutora deberá realizar la Investigación de Mercado **de conformidad con el formato previsto en el apéndice I de los presentes lineamientos** que le permita contar con información para obtener las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, para sustentar la adquisición, arrendamiento o contratación para cada modalidad de actuación, la Investigación de Mercado deberá efectuarse con la anticipación que permita conocer las condiciones imperantes en el mercado al momento de iniciar el procedimiento de contratación correspondiente.

I. Dicha investigación se realizará con la información obtenida de alguna de las siguientes fuentes:

a) La que se encuentre disponible en el Padrón de Proveedores de la Instancia Ejecutora;

b) De organismos especializados, cámaras, asociaciones o agrupaciones industriales, comerciales o de servicios, o bien, de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, o

c) A través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve un registro de los medios y de la información que permita su verificación.

II. La investigación de mercado tendrá como propósito que se:

a) Determine la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad; calidad y oportunidad requerida en los Programas de Trabajo;

b) Se establezca la cobertura territorial de los ofertantes del servicio;

c) Verifique la existencia de proveedores en los ámbitos nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación;

d) Conozca el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación;

e) Acredite la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;

f) Establezca precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;

g) Determine si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;

h) Elija el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;

i) Determine la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando se acredite fehacientemente que en el territorio nacional no existe proveedor, o que el o los existentes no pueden atender el requerimiento de la Instancia Ejecutora en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

III. El análisis de la información obtenida en la investigación de mercado se efectuará por parte del CAS considerando las mismas condiciones en cuanto a los plazos y lugares de entrega de los bienes o de la prestación de los servicios; la moneda por cotizar; la forma y términos de pago; las características técnicas de los bienes o servicios, y las demás circunstancias que resulten aplicables y que permitan la comparación objetiva entre bienes o servicios iguales o de la misma naturaleza, pudiendo dividir por regiones su contratación, al considerar la oferta del servicio o condiciones orográficas del estado o región.

IV. El resultado de la investigación de mercado deberá documentarse e integrarse en el Acta del CAS, así como en el expediente de adquisición o contratación correspondiente.

En la modalidad de adjudicación directa, la Instancia Ejecutora deberá realizar un análisis de precios previo a la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y/o servicios moneda nacional, considerando los precios que oferten los diferentes proveedores.

El CAS rechazará las solicitudes de compra sin la descripción completa de los servicios. La Instancia Ejecutora procederá a iniciar la contratación con el procedimiento de adjudicación correspondiente y, en su caso, el CAS notificará a la Instancia Ejecutora la improcedencia resultante.

La Instancia Ejecutora, únicamente podrá solicitar la compra de bienes o contratación de servicios por adjudicación directa, indicando una marca determinada o razón social de proveedores, así como, para adquirir directamente a un organismo público cuyo objeto sea la elaboración de productos biológicos, en el caso de que se trate de productos que únicamente de esta manera sean identificados, de producción exclusiva, cuando se trate de bienes que deban coincidir con otros previamente adquiridos por la Instancia Ejecutora, en razón de su compatibilidad técnica, si se trata de componentes de un equipo mayor o se trate de patentes o regalías cuyo cambio represente gastos adicionales a la Instancia Ejecutora en virtud de su implementación. En estos casos, la Instancia Ejecutora deberá justificar, en la solicitud de compra, la adquisición de bienes bajo estas condiciones.

TRIGESIMO SEPTIMO. La adquisición o contratación de bienes, arrendamientos o servicios se realizará mediante los procedimientos de contratación señalados en los presentes lineamientos. Para la adquisición de bienes o contratación, de servicios, la Instancia Ejecutora tomará como base los resultados obtenidos de la investigación de mercado a efecto de elegir el procedimiento de contratación correspondiente; a excepción de las compras o contrataciones derivadas de casos fortuitos o fuerza mayor:

I. **Adjudicación directa.** Se realizará ante la necesidad de llevar a cabo la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos y servicios por cantidades hasta de $250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto aplicable, y se realizará por la Instancia Ejecutora bajo su responsabilidad. En este procedimiento no participa el CAS.

II. **Invitación a cuando menos tres personas.** Este procedimiento se deberá aplicar para la adquisición de bienes, insumos, arrendamientos o servicios por cantidades mayores a $250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) y hasta por la cantidad de $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 m.n.) sin considerar el impuesto aplicable, y bajo la supervisión y validación del CAS.

En esta modalidad la Instancia Ejecutora invitará a cuando menos tres personas que realicen actividades comerciales o profesionales y que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para los bienes o servicios, con los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios, debiendo presentar invitación a cuando menos tres personas, conforme al formato guía establecido en la página web del SENASICA y formular el cuadro comparativo respecto a los requerimientos previstos y notificados en la invitación a los proveedores, el cual deberá contener información del costo total, costo unitario, descripción del producto, presentación, unidad de medida, tiempo de entrega, condiciones de pago, cobertura territorial y de ser el caso, otros aspectos técnicos que la Unidad Responsable considere necesario, alineados al programa de trabajo.

III. **Licitación Pública Nacional o Internacional.** En la adquisición de bienes arrendamientos y servicios mayores a $750,000.00 (setecientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) sin considerar el impuesto aplicable se deberá realizar el proceso de licitación pública, El proceso de licitación pública deberá iniciarse con la publicación de la convocatoria en el sitio web de la Instancia Ejecutora y concluye con la firma del contrato, **de conformidad con el apéndice II de los presentes lineamientos**.

Las adquisiciones o contrataciones de bienes arrendamientos y servicios, mediante convocatoria pública, se llevarán a cabo para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado y debidamente firmado por los interesados, mismo que será abierto públicamente en reunión convocada por la Instancia Ejecutora para tal efecto, a fin de asegurar la transparencia del ejercicio y buscando se cumpla con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, eficiencia y demás circunstancias pertinentes.

Las bases que emitan las Instancias Ejecutoras, previa validación del CAS, para las licitaciones, se pondrán a disposición de los interesados, tanto en el domicilio señalado en la convocatoria, así como en el medio de difusión antes descrito, a partir del día en que se publique la convocatoria y hasta 10 días naturales antes del acto de presentación y apertura de propuestas, siendo responsabilidad exclusiva de los interesados manifestar su interés de participar oportunamente durante este periodo.

TRIGÉSIMO OCTAVO. La convocatoria a la licitación pública deberá contener los requisitos y se elaborará conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican:

I. **Datos generales o de identificación de la licitación pública:**

a) El nombre de la Instancia Ejecutora que convoca, el domicilio donde se localiza, así como fecha y hora de la respectiva(s) Junta(s) de Aclaraciones, Apertura de Propuestas y Fallo.

b) El carácter que tendrá la licitación pública será Nacional o Internacional para el caso de emergencias.

c) El número de identificación de la convocatoria a la licitación pública, el cual será asignado por la Instancia Ejecutora, y permitirá identificar el procedimiento en la página de Internet de la Instancia Ejecutora.

d) El o los idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como el o los idiomas permitidos para entregar los folletos y anexos técnicos de los bienes o servicios ofertados por el licitante.

e) El señalamiento de disponibilidad presupuestaria o que la contratación será financiada con recursos provenientes del Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

f) Los procedimientos, requisitos y las especificaciones técnicas propuestas por las Instancias Ejecutoras a los que se sujetará la contratación, serán validados por la Unidad Responsable.

II. Objeto y alcance de la licitación pública:

a) La información que la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable consideren necesaria para identificar los bienes por adquirir o por arrendar o los servicios que se pretenda contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos y la o las unidades de medida, conforme al catálogo de concepto de gastos.

b) La Instancia Ejecutora podrá incorporar en la convocatoria de la licitación pública los anexos técnicos necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra; señalando adicionalmente que, en las propuestas, presentadas por los licitantes, los referidos anexos deberán estar rubricados en cada una de sus hojas y al final, la firma autógrafa del representante legal.

c) La indicación, en su caso, de que los bienes o servicios se agruparán en partidas, siempre y cuando no se limite la libre participación de cualquier interesado. Se entenderá que no se limita la libre participación, cuando a raíz de la investigación de mercado, se constate la existencia de al menos dos probables proveedores que pudieran cumplir integralmente con el agrupamiento a que se refiere el párrafo anterior.

d) La descripción completa para identificar plenamente las normas oficiales mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas.

e) El plazo máximo en días naturales para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, el cual se contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva.

f) Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente.

g) Las deducciones o penalizaciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio.

h) El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se harán efectivas las garantías que procedan.

i) La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato.

III. Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de licitación pública:

a) Los actos del procedimiento de licitación pública del CAS serán presididos por la Instancia Ejecutora.

b) Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

c) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo señalado en los presentes Lineamientos, o bien la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello.

d) Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.

e) Que el licitante deberá presentar, dentro de sobre cerrado, la documentación que conforma las propuestas técnica y económica, que forma parte de su proposición, así como la documentación legal-administrativa de los Licitantes.

f) La indicación de que el licitante deberá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

g) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

h) Enumeración de los requisitos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

i) Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo.

IV. Documentos y datos que deben presentar los licitantes:

a) El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

b) En el caso de licitaciones de carácter nacional, el escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México.

c) Copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas de calidad solicitados.

d) Escrito mediante el cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de "Conflicto de Interés" para participar en el procedimiento de contratación.

e) Declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los colaboradores involucrados en el proceso de contratación induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes.

f) En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo, las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

g) El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato.

h) Opinión en sentido positivo emitida por autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del licitante previo a la firma del contrato.

i) En el supuesto de tener trabajadores presentar opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social de forma positiva, previo a la firma del contrato.

V. Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones arrendamientos y servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación de los interesados, tales como:

a) Haber celebrado contratos anteriores con la Instancia Ejecutora.

b) Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos.

c) Que los bienes por adquirir o arrendar sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados por la Instancia Ejecutora y validados por la Unidad Responsable.

d) La reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones deberá motivarse en causas supervenientes de cualquier naturaleza ajena a la Instancia Ejecutora, entre las que se encuentran el caso fortuito o fuerza mayor.

e) Tratándose de licitaciones públicas internacionales, el plazo entre la publicación de la convocatoria a la licitación pública y el acto de presentación y apertura de proposiciones no podrá ser inferior a veinte días naturales, salvo en los casos de emergencia debidamente justificados por la Instancia Ejecutora y autorizados por la Unidad Responsable, en los cuales podrá reducirse a no menos de diez días naturales.

TRIGÉSIMO NOVENO. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En la(s) junta(s) de aclaración(es) el CAS, resolverá en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Salvo los casos justificados por el CAS en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción del CAS. Cuando más de 2 personas formen parte de una propuesta deberá ser firmada por el representante común que haya sido designado por el grupo.

La instancia ejecutora previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta.

Además de la Convocatoria, en el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. El CAS procederá a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas.

CUADRAGÉSIMO. Para hacer la evaluación de las proposiciones, el CAS deberá verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria de la licitación, debiendo considerar el costo beneficio al adquirir el bien, insumo, arrendamiento o servicio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez que el CAS haya hecho la evaluación de las proposiciones, previa validación en la Comisión, el contrato se adjudicará a:

I. Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Instancia Ejecutora y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Instancia Ejecutora, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

II. La propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

III. El CAS emitirán un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el cual se dará a conocer en reunión convocada por la Instancia Ejecutora para tal fin, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página web de la Instancia Ejecutora, así mismo, el CAS deberá de cerciorarse que este le sea enviada para notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, proporcionando la información por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

IV. Contra la resolución que contenga el fallo dado por el CAS, no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de los presentes **"LINEAMIENTOS"**, ya que por normativa se sujetan como organización de productores reconocidos por la SADER, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal o como Órgano Desconcentrado o Descentralizado de la Administración Pública Federal.

V. El CAS procederá a declarar desierta una licitación y deberán expedir una segunda convocatoria, cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de mercado realizada, no fueren aceptables, lo cual se deberá incluir en el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

CUADRAGÉSIMO PRIMERO. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda, conforme a los montos y procedimientos señalados en los presentes **"LINEAMIENTOS",** debiendo dejar evidencia clara mediante el levantamiento de acta sobre la resolución tomada.

A petición de la Instancia Ejecutora o de la Unidad Responsable, el CAS podrá cancelar una licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de lo siguiente: cancelación de programa, falta de recursos financieros, cambio de meta u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la operación de la Instancia Ejecutora. La determinación de cancelar la licitación, partidas o conceptos, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes.

CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. Las Instancias Ejecutoras, podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor o prestador de servicios incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor o prestador de servicios le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor o prestador de servicios dentro de los quince días hábiles siguientes en que se haya detectado el incumplimiento por parte del proveedor o prestador de servicios, y

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la Instancia Ejecutora por concepto de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la Instancia Ejecutora de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La Instancia Ejecutora podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Instancia Ejecutora vía el CAS establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

CUADRAGÉSIMO TERCERO. La Instancia Ejecutora podrá establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes, insumos, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo. La Instancia Ejecutora, para mitigar estos supuestos, deberá exigir en los requisitos de las Bases de Licitación, el otorgamiento de Fianzas para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en los contratos respectivos, para casos de vicios ocultos en que pudiera incurrir el participante ganador de la Licitación.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Instancia Ejecutora convocante podrá recibirlos previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos, debiendo contarse con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal en curso, actualizándose el contrato con los precios originalmente acordados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

IV. Compras consolidadas mediante licitación pública. Este proceso se realizará en la adquisición de bienes arrendamientos y servicios, cuando más de 6 Instancias Ejecutoras conforme a lo establecido en los programas de trabajo necesiten adquirir un mismo concepto de compra por un monto superior a los 30 millones de pesos.

La adquisición bajo esta modalidad se realizará de manera coordinada por la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA y las Instancias Ejecutoras que necesiten del bien o servicio para la operación de los programas de trabajo firmados.

I. El proceso de compras consolidadas mediante licitación pública se inicia con la publicación de la convocatoria a través de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA en su sitio web oficial y concluye con la firma del contrato, **de conformidad con el apéndice II de los presentes lineamientos**.

CUADRAGÉSIMO CUARTO. La convocatoria para adquisiciones bajo la modalidad de compras consolidadas mediante licitación pública deberá contener los requisitos que cada una de las Instancias Ejecutoras participantes en el proceso establezcan y se elaborará conforme al orden, apartados e información que a continuación se indican:

I. Datos generales o de identificación del proceso de compras consolidadas mediante licitación pública:

a) El nombre de la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA y las Instancias Ejecutoras que convocan, el domicilio donde se localiza la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA, así como fecha y hora de la respectiva(s) Junta(s) de Aclaraciones, Apertura de Propuestas y Fallo.

b) El carácter que tendrá el proceso de compras consolidadas mediante licitación pública será Nacional, o podrá ser de carácter Internacional para el caso de emergencias.

c) El número de identificación de la convocatoria para el proceso de compras consolidadas mediante licitación pública, el cual será asignado por la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA, y permitirá identificar el procedimiento en la página de Internet del SENASICA.

d) El o los idiomas, además del español, en que podrán presentarse las proposiciones, así como el o los idiomas permitidos para entregar los folletos y anexos técnicos de los bienes o servicios ofertados por el licitante.

e) El señalamiento de disponibilidad presupuestaria o que la contratación será financiada con recursos federales asignados al Programa Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

f) Los procedimientos, requisitos y las especificaciones técnicas a los que se sujetará la adquisición del bien o contratación del servicio, establecidos en la convocatoria, serán validados por la Unidad Responsable.

II. Objeto y alcance del proceso de compras consolidadas mediante licitación pública:

a) La información que la Instancia Ejecutora y la Unidad Responsable consideren necesaria para identificar los bienes por adquirir o por arrendar o los servicios que se pretenda contratar, la o las cantidades o volúmenes requeridos, y la o las unidades de medida, conforme al catálogo de concepto de gastos.

b) La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA y las Instancias Ejecutoras, podrán incorporar en la convocatoria del proceso de compras consolidadas mediante licitación pública los anexos técnicos necesarios, identificándolos por su nombre y, en su caso, con un número o letra; señalando adicionalmente que en las propuestas, presentadas por los licitantes, los referidos anexos deberán estar rubricados en cada una de sus hojas y foliadas, al final la firma autógrafa del representante legal.

c) La descripción completa para identificar plenamente las normas oficiales mexicanas, las normas internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, cuyo cumplimiento se exija a los licitantes, con las que deberán demostrar que los bienes o servicios o los procesos de fabricación cumplen los estándares de calidad o unidades de medida requeridas.

d) El plazo máximo en días naturales y fechas para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios en cada una de las sedes y direcciones que establezca la Instancia Ejecutora conforme a la operación de su programa de trabajo, el término de tiempo se contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva.

e) Las sedes y direcciones para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios a contratar para cada una de las Instancias ejecutoras participantes en el proceso.

f) Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente.

g) Las deducciones o penalizaciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la entrega del bien o la prestación del servicio.

h) El señalamiento de que la obligación garantizada será divisible o indivisible y que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se harán efectivas las garantías que procedan.

i) La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato.

III. **Forma y términos que regirán los diversos actos del proceso de compras consolidadas mediante licitación pública**:

a) Los actos del proceso de compras consolidadas mediante licitación pública serán presididos por la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA con la participación de la Instancia Ejecutora involucrada.

b) Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de compras consolidadas mediante licitación pública hasta su conclusión.

c) Los requisitos para la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo señalado en los presentes Lineamientos, o bien la indicación de que no se aceptarán las mismas, señalando de manera sucinta las razones para ello.

d) Que los licitantes sólo podrán presentar una proposición por licitación pública.

e) Que el licitante deberá presentar, dentro de sobre cerrado, la documentación que conforma las propuestas técnica y económica, que forma parte de su proposición, así como la documentación legal-administrativa de los Licitantes.

f) La indicación de que el licitante deberá acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

g) Las indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato.

h) Enumeración de los requisitos que los licitantes deben cumplir, precisando cuáles de éstos se considerarán indispensables para evaluar la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento afectaría su solvencia y motivaría su desechamiento, especificando que éste también se dará si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los bienes, arrendamientos o servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

i) Criterios específicos conforme a los cuales se evaluarán las proposiciones y se adjudicará el contrato respectivo.

IV. **Documentos y datos que deben presentar los licitantes:**

a) El escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada.

b) En el caso de licitaciones de carácter nacional, el escrito en el que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana y que los bienes que oferta y entregará, serán producidos en México.

c) Copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas, especificaciones o sistemas de calidad solicitados.

d) Escrito mediante el cual el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en el supuesto de “Conflicto de Interés” para participar en el procedimiento de contratación.

e) Declaración de integridad, en la que el licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá, por sí o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los colaboradores involucrados en el proceso de contratación induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que le puedan otorgar condiciones más ventajosas en relación con los demás participantes.

f) En su caso, el convenio firmado por cada una de las personas que integren una proposición conjunta, indicando en el mismo, las obligaciones específicas del contrato que corresponderá a cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento.

g) El documento en el que conste el acuse de recepción de solicitud de opinión ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato.

h) Opinión en sentido positivo emitida por autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de las obligaciones fiscales del licitante a quien se adjudique el contrato.

i) Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social de forma positiva. La opinión del cumplimiento que se solicita ante el IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social), es un documento que avala que, quien solicita dicho documento se encuentra al corriente con sus respectivas obligaciones en materia de seguridad social.

V. **Para la participación, adjudicación o contratación de adquisiciones arrendamientos y servicios no se podrán exigir requisitos que tengan por objeto limitar la libre participación de los interesados, tales como:**

a) Contar con sucursales o representantes regionales o estatales, salvo que resulte necesario para proveer los bienes o prestar los servicios en los términos requeridos.

b) Que los bienes por adquirir o arrendar sean de una marca determinada, salvo en los casos justificados por la Instancia Ejecutora y validados por la Unidad Responsable,

c) La reducción de los plazos para la presentación y apertura de proposiciones deberá motivarse en causas supervenientes de cualquier naturaleza ajena a la Instancia Ejecutora, entre las que se encuentran el caso fortuito o fuerza mayor.

d) Tratándose de una compra consolidada mediante licitación pública internacional, el plazo entre la publicación de la convocatoria y el acto de presentación y apertura de proposiciones, no podrá ser inferior a veinte días naturales, salvo en los casos de emergencia debidamente justificados por las Instancias Ejecutoras correspondientes y autorizados por la Unidad Responsable, en los cuales podrá reducirse a no menos de diez días naturales.

CUADRAGÉSIMO QUINTO. El plazo para la presentación y apertura de proposiciones será, cuando menos, de quince días naturales contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

En la(s) junta(s) de aclaración(es) la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA y las Instancias Ejecutoras correspondientes, resolverán en forma clara y precisa las dudas o cuestionamientos que sobre las bases de licitación le formulen los interesados, debiendo constar todo ello, en el acta respectiva que para tal efecto se levante.

Salvo los casos justificados en las bases de licitación, se establecerá que dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión. Cuando más de 2 personas formen parte de una propuesta deberá ser firmada por el representante común que haya sido designado por el grupo.

La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA, previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, deberá efectuar el registro de participantes, así como realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta de los licitantes.

Además de la Convocatoria, en el acta se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la licitación; esta fecha deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente. La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes, procederán a realizar la evaluación de la o las propuestas aceptadas.

CUADRAGÉSIMO SEXTO. Para hacer la evaluación de las proposiciones, la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes deberán verificar que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en la convocatoria de la licitación, debiendo considerar el costo beneficio al adquirir el bien, insumo, arrendamiento o servicio, siempre y cuando sea definido, medible y aplicable a todas las propuestas.

Una vez que la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes hayan hecho la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará a:

VI. Aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Instancia Ejecutora y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultara que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Instancia Ejecutora, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

VII. La propuesta que tenga la mejor evaluación combinada en términos de los criterios de puntos y porcentajes o de costo beneficio.

VIII. La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes, emitirán un dictamen que servirá como base para el fallo de la licitación, el cual se hará constar a través de una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas, el cual se dará a conocer en reunión convocada por la Instancia Ejecutora para tal fin, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en el acto de presentación y apertura de proposiciones, levantándose el acta respectiva que firmarán los asistentes, a quienes se entregará copia de la misma. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación en la página web de la Instancia Ejecutora, así mismo, La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes deberán de cerciorarse que este le sea enviada para notificar el fallo de la licitación por escrito a cada uno de los licitantes, dentro de los cinco días naturales siguientes a su emisión, proporcionando la información por escrito acerca de las razones por las cuales su propuesta no resultó ganadora.

IX. Contra la resolución que contenga el fallo dado por la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes, no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad que se interponga por los licitantes en los términos de los presentes **"LINEAMIENTOS"**, ya que por normativa se sujetan como organización de productores reconocidos por la SADER, sin que estos sean considerados como instancias de Gobierno Federal, Estatal, Municipal o como Órgano Desconcentrado o Descentralizado de la Administración Pública Federal.

X. Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación o sus precios, conforme a la investigación de mercado realizada, no fueren aceptables; la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes, procederán a declarar desierta una licitación, debiendo expedir una segunda convocatoria, lo cual se deberá incluir en el dictamen y acta que para tal efecto deberá elaborarse. Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes en el fallo correspondiente.

CUADRAGÉSIMO SEPTIMO. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes podrán proceder, sólo respecto a esas partidas, a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda, conforme a los montos y procedimientos señalados en los presentes **"LINEAMIENTOS",** debiendo dejar evidencia clara mediante el levantamiento de acta sobre la resolución tomada.

CUADRAGÉSIMO OCTAVO. La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes, podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor o prestador de servicios incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

I. Se iniciará a partir de que al proveedor o prestador de servicios le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer;

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor o prestador de servicios dentro de los quince días hábiles siguientes en que se haya detectado el incumplimiento por parte del proveedor o prestador de servicios, y

IV. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar las Instancia Ejecutoras participantes por concepto de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados hasta el momento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios prestados, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de las Instancias Ejecutoras participantes de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Las Instancias Ejecutoras participantes podrán determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes establecerán con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

CUADRAGÉSIMO NOVENO. La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes, podrán establecer en las bases de licitación, invitaciones y contratos, deducciones al pago de bienes, insumos, arrendamientos o servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato. En estos casos, establecerán el límite de incumplimiento a partir del cual podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el contrato en los términos de este artículo. La Dirección General de Administración e Informática del SENASICA de manera coordinada con las Instancias Ejecutoras participantes, para mitigar estos supuestos, deberán exigir en los requisitos de las Bases de Licitación, el otorgamiento de Fianzas para garantizar el cumplimiento de lo estipulado en los contratos respectivos, para casos de vicios ocultos en que pudiera incurrir el participante ganador de la Licitación.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes, insumos, arrendamientos o servicios o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la Instancia Ejecutora participante podrá recibirlos previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos, debiendo contarse con la partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal en curso, actualizándose el contrato con los precios originalmente acordados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.

V. Adhesión a contratos ya existentes con la Administración Pública Federal

Para la adquisición de bienes o servicios que la Instancia Ejecutora estime comprar, podrá eximir cualquiera de los procesos señalados en el articulo ---- de los presentes Lineamientos, siempre y cuando los bienes a adquirir o los servicios a contratar ya hayan sido sometidos a procesos licitatorios en la Administración Pública Federal y/o derive de una Contratación Consolidada o un Contrato Marco, a través de la adhesión a los mismos por parte de la Instancia Ejecutora, siempre y cuando esté vigente el contrato de referencia y los conceptos sean iguales.

La adhesión a los contratos antes citados se deberá realizar bajo el siguiente procedimiento:

I. La Instancia Ejecutora realizará la búsqueda en la página de https://compranet.hacienda.gob.mx/login.html para verificar el expediente del posible proveedor.

II. Se enviará al proveedor del bien o servicio la propuesta mediante oficio por parte de la Instancia Ejecutora, solicitando se pronuncie si existe la posibilidad de proporcionar el bien o servicio en igualdad de condiciones de acuerdo con el Contrato derivado de una licitación, de una Contratación Consolidada o un Contrato Marco firmado con la Administración Pública Federal.

III. La Instancia Ejecutora recibe respuesta por parte del proveedor con aceptación para proporcionar el bien o servicio en igualdad de condiciones a las pactadas en los instrumentos jurídicos signados con la Administración Pública Federal.

IV. Se realiza la contratación del bien o servicio requerido por la Instancia Ejecutora conforme a las condiciones que el Gobierno Federal estableció en el o los instrumentos jurídicos antes citados para la adquisición.

QUINCUAGÉSIMO. Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, insumos, arrendamientos o servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la Instancia Ejecutora, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos la Instancia Ejecutora reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Los procedimientos de contratación, de aplicación de sanciones y de inconformidades, así como los demás asuntos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

De considerarlo necesario, la Unidad Responsable podrá autorizar la adquisición y/o arrendamiento de bienes y servicios a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa en aquellos casos en que la Instancia Ejecutora presente la justificación técnica correspondiente.

Cuando sólo exista a nivel nacional un proveedor del bien o servicio o este cuente con características específicas consideradas en el programa de trabajo, la Instancia Ejecutora deberá documentarlo y ante esta situación, realizar su adquisición de manera directa.

QUINCUAGÉSIMO PRIMERO. La Instancia Ejecutora podrá contratar servicios de mantenimiento de bienes de forma regional, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando no sea posible precisar su alcance, establecer las cantidades de trabajo o determinar las especificaciones correspondientes.

Todos los proveedores que participen en los procesos de adquisición, bajo cualquier modalidad, deberán ser registrados por la Instancia Ejecutora en la página electrónica que determine el SENASICA con fines de transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INVENTARIO

QUINCUAGÉSIMO SEGUNDO. La Instancia Ejecutora deberá mantener actualizado, el inventario de recursos materiales, bienes muebles con base en el formato establecido y publicado en la página Web del SENASICA, indicando el origen de los recursos, en virtud de que con base en dicha información se podrá designar como Instancia Ejecutora, así como la revisión y autorización de gastos correspondientes para los Programas de Trabajo por la Unidad Responsable.

El resguardo de los bienes adquiridos deberá ser por la Instancia Ejecutora que realice la compra. Los bienes de las Instancias Ejecutoras deberán ser resguardados por el personal técnico y administrativo que los utilice en el cumplimiento de su trabajo, con la responsiva de resguardo.

En el caso de vehículos, éstos deberán ser asignados única y exclusivamente al personal de la Instancia Ejecutora que realice actividades de campo, como es el caso de los Coordinadores de Proyecto, Profesionales de Proyecto y de Campo y Auxiliares de Campo, así como los Gerentes considerados en los Programas de Trabajo. Asimismo, podrá asignarse un vehículo al Presidente de la Instancia Ejecutora y al área administrativa para el cumplimiento de sus funciones, den todos los casos se deberá cumplir con la comprobación de los gastos del vehículo (bitácora de combustible) y justificar el uso del vehículo mediante los reportes correspondientes detallando específicamente las actividades para lo cual lo utiliza

Los vehículos deberán presentar bitácora de mantenimiento vehicular, logotipo distintivo y número consecutivo, ambos rotulados en forma visible y adheridos en las puertas derecha e izquierda de cada unidad.

En caso de que ocurra el robo, extravío o siniestro del bien, el resguardante procederá a levantar la denuncia ante la autoridad competente y el acta correspondiente para los efectos procedentes y notificarlo a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 5 días naturales después de ocurrido el suceso. Es responsabilidad de la Instancia Ejecutora dar seguimiento a la denuncia presentada.

En el caso de que ocurra el robo, extravío o siniestro de un bien adquirido con recurso federal o estatal, en horario no laboral o fuera del área comisionada para la realización de actividades relacionadas con la operación del Programa de Trabajo correspondiente, la Instancia Ejecutora deberá realizar la reposición total del bien, con la finalidad de no afectar la ejecución de las acciones comprometidas.

Cuando el o los proyectos hayan concluido o la necesidad sea menor, los vehículos, materiales y/o accesorios adquiridos para su operación, previa autorización de la Unidad Responsable, serán asignados para su uso en otros proyectos en la misma Instancia Ejecutora.

CAPÍTULO TERCERO

BAJA Y ENAJENACIÓN DE BIENES

QUINCUAGÉSIMO TERCERO. Previa autorización de la Unidad Responsable, la Instancia Ejecutora procederá a dar de baja y en su caso enajenar los bienes no útiles por su uso excesivo, por cumplir su vida útil, que representen un riesgo para su uso por mal funcionamiento; en los casos de que se hubiere extraviado, robado o siniestrado, se deberá contar con un acta circunstanciada de hechos y denuncia ante la autoridad competente y observar las disposiciones legales aplicables, atendiendo lo dispuesto en el Reglamento vehicular, en el apartado de responsabilidades y sanciones.

Los bienes que hayan sido dados de baja y que proceda su enajenación, el CAS será el responsable de la evaluación y dictamen del monto de venta; los recursos provenientes de dicha enajenación deberán ser utilizados para los trámites de la misma, a cuenta de la reposición de los bienes enajenados, ampliación de metas de los programas de trabajo u otras necesidades conforme lo autorice la Unidad Responsable.

La Instancia Ejecutora llevará a cabo la identificación de bienes no útiles para baja y enajenación, elaborando una lista en la cual especifique el por qué se determinó tal situación, debiendo incluir los bienes que fueron extraviados o robados. Deberá presentar un dictamen técnico que describa las causas de baja del inventario, debiendo contener los siguientes elementos:

I. Un expediente que contenga la relación de los bienes no útiles, evidencia fotográfica, número de inventario, año de adquisición; justificación de la no utilidad del bien;

II. Los bienes enajenados por cualquier causa, deberán formar parte del mismo expediente;

III. Fecha de elaboración, nombre, cargo y firma del personal que lo elabora y quien autoriza el dictamen, y

IV. Cuando se trate de la baja de vehículos, deberá presentar la bitácora de mantenimiento vehicular de éstos y un expediente fotográfico del mismo, en el que también se incluya una fotografía del kilometraje total de la unidad.

QUINCUAGÉSIMO CUARTO. Para realizar la enajenación de los bienes autorizados, se deberá considerar lo siguiente:

I. Determinación del valor mínimo de venta (para el caso de vehículos se podrá consultar el libro azul o Guía EBC);

II. Enajenación a través de Licitación, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa, en el caso de esta última, se deberá presentar a la COSIA y a la Unidad Responsable, la justificación del porqué se optó por esta modalidad;

III. Fallo de la COSIA donde se determinará la mejor propuesta que se presente para la venta de los bienes;

Previa entrega de los bienes el interesado deberá proporcionar recibo original del depósito efectuado en Institución Bancaria por el monto del valor del bien o bienes a enajenar, y

IV. Una vez concluida la venta de los bienes se procede a levantar el acta en la cual se asienten todos los bienes enajenados, los datos de los compradores y el monto de su venta.

Una vez concluida la baja y/o enajenación de los bienes se procederá a actualizar los inventarios de la Instancia Ejecutora, se hará de conocimiento a la Unidad Responsable y realizar la integración del expediente básico del procedimiento realizado. La información se deberá conservar por un periodo de 5 años.

CAPÍTULO CUARTO

DEL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES

QUINCUAGÉSIMO QUINTO. La Instancia Ejecutora podrá tomar bienes inmuebles en arrendamiento en caso de no contar con éstos para realizar la coordinación y seguimiento de las actividades establecidas en los Programas de Trabajo.

Para satisfacer los requerimientos de la operación de los proyectos en materia de arrendamiento de inmuebles, se deberán observar las siguientes precisiones:

I. Las necesidades de espacio, seguridad, higiene y funcionalidad;

II. El importe de las erogaciones y el tiempo necesario para remodelar y adaptar los inmuebles, así como para instalar los equipos especiales que se requieran, y

III. El cumplimiento de la normativa aplicable en materia de uso del suelo, estacionamientos, construcciones, seguridad estructural y protección del medio ambiente.

QUINCUAGÉSIMO SEXTO. La Instancia Ejecutora deberá considerar las previsiones presupuestales necesarias para cubrir las erogaciones por concepto de arrendamiento de inmuebles, así como para realizar las mejoras, adaptaciones e instalaciones para equipos especiales que en su caso se requieran, y para los servicios de conservación, mantenimiento y vigilancia de dichos inmuebles.

La Instancia Ejecutora podrá iniciar en cualquier fecha del año los contratos de arrendamiento que celebre con incentivos de los Componentes previstos en las fracciones I, II y III del artículo 1 de las Reglas de Operación Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria.

Una vez que se cuente con la aceptación del propietario del inmueble, o de su representante, respecto del monto de la renta, se procederá a celebrar el contrato de arrendamiento, el cual deberá ser firmado por un representante de la Instancia Ejecutora, facultado para ello y por el propietario del inmueble, o en su caso, su representante. El Directivo de la Instancia Ejecutora que efectúe pagos de rentas sin contar con el contrato de arrendamiento debidamente firmado, las mismas correrán por su cuenta, independientemente de que con posterioridad se cubra este requisito.

La Instancia Ejecutora deberá acatar las licencias y constancias de uso de suelo y los permisos de ocupación de construcciones expedidos a los propietarios de los inmuebles arrendados.

En ningún caso se podrá arrendar un inmueble o parte de él, si no está en condiciones de ser ocupado de inmediato una vez formalizado el contrato.

CAPÍTULO QUINTO

ESTRUCTURA OPERATIVA

QUINCUAGÉSIMO SEPTIMO. De acuerdo a los objetivos y metas establecidas en los Programas de Trabajo, la Instancia Ejecutora propondrá la estructura operativa que se requiera para la ejecución del Programa respectivo, la cual será revisada y autorizada por la Unidad Responsable correspondiente.

Cuando así se requiera, la Unidad Responsable determinará la ampliación, adecuación o modificación de dichas estructuras, y en su caso, determinará el sueldo correspondiente, lo cual estará en función del presupuesto del Programa conforme lo asignado a cada programa de trabajo en la Entidad Federativa.

Los procesos de selección del personal a contratar por la Instancia Ejecutora de acuerdo a las necesidades del programa de trabajo respectivo, se realizarán acorde al procedimiento establecido en los presentes lineamientos, y en su caso, conforme al modelo de formato de convocatoria que para tal efecto se emita a través del SENASICA.

QUINCUAGÉSIMO OCTAVO. Para el nivel de auxiliar o su equivalente, la Instancia Ejecutora aplicará el siguiente procedimiento de selección:

I. Informar a la Unidad Responsable la existencia de una o más vacantes durante la ejecución del Programa de Trabajo, para la autorización y la emisión de la convocatoria correspondiente.

II. El Presidente de la Instancia Ejecutora emite la convocatoria, la cual deberá contener el temario, perfil y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a las funciones a desarrollar;

III. Llevará a cabo la recepción de la documentación establecida en la convocatoria; seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos en la convocatoria que se emitió para tal fin;

IV. Elaborará la tira de reactivos para el examen correspondiente, de ser el caso, con el apoyo de la Unidad Responsable;

V. Analizará la documentación, evaluará y emitirá los resultados;

VI. A partir de los resultados y de la revisión de la documentación y la evaluación, la COSIA el Comité de Selección realizará la entrevista a los aspirantes convocados y elegirá al candidato apto para ocupar el puesto en concurso;

VII. Procederá a la contratación del profesionista seleccionado, y

VIII. Una vez concluido el proceso de contratación, la Instancia Ejecutora deberá informar inmediatamente a la Unidad Responsable correspondiente.

IX. En caso de que ningún aspirante obtenga calificación aprobatoria o no sea seleccionado en la etapa de entrevista, la Instancia Ejecutora informará a la Unidad Responsable y publicará en los mismos términos una segunda convocatoria en un plazo no mayor a 10 días hábiles e iniciar nuevamente el proceso de selección.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación (%)	Experiencia (%)	Entrevista (%)
Auxiliares o equivalentes	55	10	15	20

QUINCUAGÉSIMO NOVENO. En el caso de los niveles de Gerencia, Coordinador de Proyecto, Coordinador Administrativo y Profesional de Proyecto y de Campo el procedimiento de selección se llevará cabo conforme a lo siguiente:

I. El Presidente de la Instancia Ejecutora, informará oficialmente las vacantes y enviará la propuesta de convocatoria a la Unidad Responsable para su respectiva validación y posterior publicación en la página web y /o medios de divulgación de la misma Instancia, el documento deberá contener el temario, perfil del puesto y los requisitos que los aspirantes deben cumplir de acuerdo a sus funciones;

II. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA llevará a cabo la recepción de la documentación señalada en la convocatoria, realizando la revisión correspondiente y seleccionando únicamente a los aspirantes que cumplen con los requisitos establecidos y difundidos a través de la misma;

III. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA enviará la documentación soporte de los concursantes y notificará a la Unidad Responsable por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de la evaluación técnica, que hay candidatos que realizarán el examen de conocimientos para que dicha Unidad Responsable proceda a la elaboración del examen correspondiente, el cual será aplicado por quien esta determine;

IV. La Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, enviará a la Unidad Responsable en un plazo no mayor a 3 días hábiles, la documentación presentada por los aspirantes que realizaron la evaluación técnica, así como el examen de conocimientos correspondiente en original, para su ponderación;

V. La Unidad Responsable analizará la documentación, evaluará y comunicará con base a los resultados a la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA en un periodo de 15 días hábiles posteriores a la presentación del examen, el listado de los aspirantes que pasaron a la etapa de entrevista;

VI. Los exámenes de conocimiento y la documentación soporten de los aspirantes, será enviada a la Unidad Responsable, quien será la responsable de analizar la documentación, evaluar y emitir los resultados;

VII. La entrevista a los aspirantes convocados estará a cargo de la Representación Estatal Fitozoosanitaria y de Inocuidad Agropecuaria y Acuícola del SENASICA, un representante de la mesa directiva de la Instancia Ejecutora y un representante del Gobierno del Estado; quienes elegirán al candidato apto a ocupar el puesto en concurso en caso de presentarse un empate se tomará en consideración el porcentaje más alto de calificación de los aspirantes, y

VIII. En caso de que ningún aspirante obtenga calificación aprobatoria o no sea seleccionado en la etapa de entrevista, la Instancia Ejecutora informará a la Unidad Responsable y publicará en los mismos términos una segunda convocatoria en un plazo no mayor a 10 días hábiles e iniciará nuevamente el proceso de selección.

La selección de personal se realizará con base en los resultados de la ponderación porcentual siguiente:

Puesto	Evaluación Técnica (%)	Formación Profesional (%)	Experiencia Profesional (%)	Entrevista
Gerente	50	10	20	20
Coordinador de Proyecto	60	10	10	20
Coordinador Administrativo	60	10	10	20
Profesional de Proyecto y de Campo	60	10	10	20
Profesional Administrativo	60	10	10	20
Profesional de Informática	60	10	10	20

Para el caso de existir vacantes de los puestos Coordinador Administrativo, Profesional Administrativo y Profesional de Informática, participarán las Unidades Responsables relacionadas, incluyendo a la Dirección General de Administración e Informática de ser el caso, particularmente, en la etapa de elaboración del examen de conocimientos, conforme al proceso antes descrito.

Cuando existan vacantes por cualquier circunstancia, se podrán ocupar los puestos citados de manera temporal previa presentación de la justificación de la Instancia Ejecutora, quien emitirá la documentación comprobatoria del profesionista que cumpla con el perfil requerido, debiendo emitirse la convocatoria en un plazo no mayor a 30 días hábiles. Dicho profesionista podrá ocupar provisionalmente el puesto, hasta que se finalice el proceso de contratación de la vacante conforme a los presentes Lineamientos**,** y podrá participar en el proceso de selección.

SEXAGÉSIMO. La Instancia Ejecutora en coordinación con la Unidad Responsable realizará la evaluación anual del desempeño del personal contratado, conforme a sus funciones y responsabilidades en apego al guion que contendrá la metodología y los parámetros a evaluar, disponible en la página web del SENASICA, esta información deberá ser enviada a la Unidad Responsable junto con el informe de cierre.

La Instancia Ejecutora deberá elaborar y actualizar la plantilla de personal con que cuente, para cada uno de los Programas de Trabajo, la cual deberá enviarla debidamente firmada a la Unidad Responsable, previo a la autorización de los mismos, dicha plantilla deberá mantenerse actualizada e informar a la Unidad Responsable de toda modificación.

Los cargos del Consejo Directivo de la Instancia Ejecutora no podrán recibir remuneración alguna, apoyo o gratificación con cargo a los incentivos públicos aportados para la ejecución de los Programas de Trabajo, por ser estos cargos estrictamente honoríficos.

No se podrá contratar a personas que estén inhabilitados de sus funciones por la Secretaría de la Función Pública.

El personal técnico y administrativo contratado por las Instancias Ejecutoras, se obliga a conocer las leyes, reglamentos, manuales, criterios, lineamientos, Normas Oficiales Mexicanas y otros instrumentos que se dispongan para el desempeño de sus funciones.

La Instancia Ejecutora deberá proporcionar la capacitación correspondiente al personal contratado, y en caso de requerir los servicios de una persona física o moral ajena a la Instancia Ejecutora para capacitar a su personal, éstos deberán estar establecidos en los Programas de Trabajo de los Proyectos a su cargo, o en su caso, ser autorizados por la Unidad Responsable.

SEXAGÉSIMO PRIMERO. Los montos máximos (indicativos) para el pago del personal que opera en los Organismos Auxiliares, son los siguientes:

PUESTO	MONTO MÁXIMO BRUTO MENSUAL (Hasta $)
Gerente	30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Administrativo	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador de Proyecto	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Coordinador Regional	22,500.00 (veintidós mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Profesional de Proyecto	19,500.00 (diecinueve mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Profesional de Campo	16,500.00 (dieciséis mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Profesional de Informática	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Administrativo	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Profesional Técnico de Capacitación y Divulgación	16,000.00 (dieciséis mil pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar Administrativo	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar de Informática	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Auxiliar de Campo	11,500.00 (once mil quinientos pesos 00/100 m.n.)
Secretaria	7,500.00 (siete mil quinientos pesos 00/100 m.n.)

En cada componente o sus conceptos se podrá tener una denominación específica del puesto, pero deberá ser equivalente a los señalados en el cuadro anterior.

Con estos recursos se deberá cubrir el pago de sueldo, pago de impuestos como la cuota patronal, ISR, IMSS, INFONAVIT, SAR, aguinaldo o gratificación y demás prestaciones conforme al tipo de régimen y tipo de contrato individual de trabajo que cada Instancia Ejecutora establezca, los cuales deben estar en estricto apego a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en la Ley del Seguro Social y demás normatividad aplicable, por lo que en caso de no cumplir con sus obligaciones fiscales, las Instancias Ejecutoras a través de sus representantes legales, son los únicos responsables y asumen esta responsabilidad ante las autoridades correspondientes, así mismo los recursos que no se utilicen para el pago de los impuestos y obligaciones fiscales antes mencionadas, se tendrán que reintegrar o reprogramar.

El monto a pagar se encuentra en función de la disponibilidad presupuestal adoptando el mismo monto para el personal que se encuentre dentro de un puesto con las mismas responsabilidades, a fin de que no existan diferencias dentro del puesto.

El personal que labora en una Instancia Ejecutora lo hace de tiempo completo por lo cual no podrá realizar ninguna actividad extra fuera de sus responsabilidades durante el horario que tenga asignado.

SEXAGÉSIMO SEGUNDO. Todo el personal de las Instancias Ejecutoras, además de los perfiles particulares, deberá:

I. Presentar y aprobar el examen técnico respectivo (excepto Secretaria/o);

II. Saber conducir y contar con licencia de manejo vigente (excepto personal administrativo);

III. Tener disponibilidad para viajar;

IV. Contar con disponibilidad de horario para cumplir con los compromisos relacionados con el área de trabajo, y

V. No estar desempeñando otro cargo y/o funciones dentro del Gobierno Federal, Estatal o Municipal u otra institución Gubernamental y no Gubernamental, una vez que se notifique de su aceptación en la Instancia Ejecutora, que interfiera con el cumplimiento de sus funciones y horario establecido.

SEXAGÉSIMO TERCERO. Los requisitos que deberán cubrir los Gerentes, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con cédula profesional, y

c) Contar con experiencia técnica y gerencial, manejo de equipos de trabajo, demostrable en los últimos cuatro años en la materia que corresponda.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal e Inocuidad Agrícola, los siguientes:

i. Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con postgrado en fitosanidad o con al menos 6 años de experiencia demostrable en el puesto y área específica, y

ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

b) En materia de Salud Animal e Inocuidad Pecuaria, los siguientes:

i. Médico Veterinario Zootecnista o carrera del ramo agropecuario, con al menos 6 años de experiencia demostrable en el puesto, y

ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

c) En materia de Sanidad Acuícola e Inocuidad Acuícola y Pesquera, los siguientes:

i. Biólogo, Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero en Acuacultura, Oceanólogo o carreras relacionadas con la acuacultura y pesca, y

ii. Experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, SRRC, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad.

SEXAGÉSIMO CUARTO. Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores Administrativos, son los siguientes:

I. Profesional titulado en nivel licenciatura en Contaduría; Administración o Economía, u otra profesión afín con experiencia demostrable de al menos 3 años en la materia;

II. Contar con Cédula Profesional, y

III. Contar con experiencia comprobable en el manejo de recursos humanos, financieros y materiales en los últimos tres años.

SEXAGÉSIMO QUINTO. Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores de Proyecto, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con cédula profesional;

c) Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia y gerencial, manejo de equipos de trabajo;

d) Manejo de herramientas computacionales, y

e) Presentar documentación soporte de las áreas de conocimiento comprobable.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal, se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;

b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Área de Ciencias Agropecuarias, Biológicas, Químico-Biológicas, Ingeniería o Química en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias; con experiencia en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad;

c) En materia de Salud Animal, se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia.

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico Veterinario especializado en epidemiología o Biólogo especializado en acuacultura y pesca con conocimientos de epidemiología;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia, o las áreas relacionadas con las ciencias veterinarias, ciencias agropecuarias y ciencias biológicas con experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuacultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Ingeniero o Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuacultura y pesca, con experiencia en materia de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser profesional titulado como Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo, Zootecnista, Biólogo o carrera afín a las ya mencionadas.

SEXAGÉSIMO SEXTO. Los requisitos que deberán cubrir los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal, son los siguientes:

I. Profesional titulado en nivel licenciatura Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia, o bien de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;

II. Contar con cédula profesional;

III. Contar con experiencia demostrable de dos años en el área de competencia y gerencial, manejo de equipos de trabajo;

IV. Manejo de herramientas computacionales, y

V. Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

SEXAGÉSIMO SEPTIMO. Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Proyecto, son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional titulado en nivel licenciatura del área de competencia;

b) Contar con cédula profesional;

c) Contar con experiencia demostrable de al menos un año y manejo de equipos de trabajo;

d) Manejo de herramientas computacionales, y

e) Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Ingeniero Agrónomo Especialista en Parasitología Agrícola, Ingeniero Agrónomo Especialista en Fitotecnia o bien, de otra profesión afín con experiencia en Fitosanidad;

b) En materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Profesional titulado en Áreas Agronómicas, Biológicas, Químico-Biológica, Ingeniero o Químico en Alimentos y las relacionadas con las Ciencias Agrarias con experiencia en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, buen uso y manejo de agroquímicos, SRRC, Buenas Prácticas Agrícolas, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad;

c) En materia de Salud Animal se requiere ser Médico Veterinario Responsable Autorizado en la materia;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser Médico Veterinario especializado en epidemiología o Biólogo especializado en acuacultura y pesca con conocimientos de epidemiología;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Profesional titulado en Medicina Veterinaria y Zootecnia o las áreas relacionadas con las ciencias de la zootecnia, ciencias veterinarias, ciencias biológicas, con experiencia en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Pecuarias, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional titulado en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional titulado en el Área de Acuacultura o Pesca, Oceanología, Biología, Biología Marina, Ingeniero o Químico en Alimentos, Medicina Veterinaria y Zootecnia o áreas afines a la acuacultura y pesca, con experiencia en alguna de las siguientes materias de inocuidad alimentaria, microbiología, Buenas Prácticas Acuícolas y Pesqueras, POES, HACCP, Identificación y Trazabilidad y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo o carrera afín.

SEXAGÉSIMO OCTAVO. Los requisitos generales que deberán cubrir los Profesionales de Campo en materia de Sanidad Acuícola y Pesquera, son los siguientes:

I. Profesional titulado en nivel licenciatura en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o carrera afín;

II. Contar con cédula profesional;

III. Contar con experiencia demostrable de al menos un año y en el caso de carrera técnica con experiencia mínima en la materia de 3 años; ;

IV. Manejo de herramientas computacionales, y

V. Presentar constancias en las áreas de conocimiento comprobable.

SEXAGÉSIMO NOVENO. Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Responsables de Informática, son los siguientes:

I. Licenciatura en informática, sistemas computacionales o carrera afín;

II. Contar con cédula profesional, y

III. Contar con 2 años de experiencia y conocimientos en desarrollo de software, desarrollo de páginas web, soporte técnico de equipo de cómputo y dispositivos móviles, manejo de bases de datos, habilidad en manejo avanzado de Microsoft office, herramientas de internet, Windows y dispositivos móviles (android), así como el manejo de sistemas de información geográfica.

SEPTUAGESIMO. Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales de Capacitación y Divulgación son los siguientes:

I. Profesional Titulado en la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Diseño Gráfico, Mercadotecnia, Publicidad, Comunicación Gráfica, Relaciones Públicas o alguna otra afín en materia de Comunicación o bien acreditar experiencia mayor de 3 años mediante un puesto similar;

II. Contar con cédula profesional, y

III. Con experiencia comprobable de 1 año en la materia

SEPTUAGÉSIMO PRIMERO. Los requisitos que deberán cubrir los Profesionales Administrativos y Auxiliares Administrativos son los siguientes:

I. Para Profesional Administrativo contar con Licenciatura en Economía, Contaduría o en Administración de Empresas, Ingeniero Agrónomo con especialidad en Administración Agrícola o Economía Agrícola o carrera a fin y contar con cédula profesional.

II. Los Auxiliares deberán contar con Licenciatura en Economía, Contaduría o Administración de Empresas, Ingeniero Agrónomo con especialidad en Administración Agrícola o Economía Agrícola o Técnico en Contaduría o Administración o técnico en contaduría o administración.

III. Deberán demostrar experiencia en actividades de finanzas, contabilidad o administración conforme a lo siguiente:

a) Para Profesionales Administrativos, la experiencia comprobable deberá de ser de al menos 1 año en la materia.

b) Para Auxiliares Administrativos, la experiencia deberá de ser de al menos seis meses en la materia.

SEPTUAGÉSIMO SEGUNDO. Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares de Informática son los siguientes:

I. Licenciado o Técnico en informática, sistemas computacionales o carrera afín, y

II. Experiencia de seis meses en actividades de informática o sistemas computacionales.

SEPTUAGÉSIMO TERCERO. Los requisitos que deberán cubrir los Auxiliares de Campo son los siguientes:

I. Requisitos generales:

a) Profesional o Técnico en el área de competencia;

b) Contar con experiencia demostrable de seis meses, y

c) Manejo de herramientas computacionales.

II. Requisitos específicos:

a) En materia de Sanidad Vegetal se requiere ser Profesional o Técnico en Agronomía o áreas afines;

b) En Materia de Inocuidad Agrícola se requiere ser Técnico agrícola, titulado o pasante en áreas agrícolas, químico-biológicas, bioquímica y/o alimentos o carrera a fin;

c) En materia de Salud Animal se requiere ser Profesional o Técnico en Medicina Veterinaria o áreas afines;

d) En materia de Vigilancia epidemiológica en salud animal, acuícola y pesquera, se requiere ser profesional técnico en Medicina Veterinaria o Biología;

e) En materia de Inocuidad Pecuaria se requiere ser Médico Veterinario Zootecnista, Técnico Agropecuario, Ingeniero Agrónomo Zootecnista o carrera afín;

f) En materia de Sanidad Acuícola se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia o profesión afín a la acuacultura y la pesca;

g) En materia de Inocuidad Acuícola y Pesquera se requiere ser Profesional o Técnico en Biología, Ingeniería en Acuacultura o Pesca, Oceanología, Medicina Veterinaria y Zootecnia, o profesión afín a la acuacultura y la pesca; y

h) En materia de Inspección de la Movilización Nacional se requiere ser Médico Veterinario, Ingeniero Agrónomo, Biólogo o nivel medio superior en carrera técnica a fin.

SEPTUAGÉSIMO CUARTO. Los requisitos que deberán cubrir las(os) Secretarias(os) son los siguientes:

I. Tener conocimientos secretariales;

II. Manejo de herramientas computacionales, y

III. Contar con experiencia comprobable de 6 meses en la materia.

CAPÍTULO OCTAVO

FUNCIONES DEL PERSONAL DE LAS INSTANCIAS EJECUTORAS

SEPTUAGÉSIMO QUINTO. Los Gerentes tendrán las funciones siguientes:

I. Planear estrategias que coadyuven a la conservación y mejora de los estatus fitozoosanitarios, acuícolas y pesqueros;

II. Promover y asesorar a los Directivos en la operación de las Instancias Ejecutoras en la Entidad, conforme a la normativa establecida para poder funcionar (procesos de reestructuración) y para mantener su vigencia;

III. Asesorar a los Directivos de las Instancias Ejecutoras, sobre la operación de los Programas de Trabajo, conforme a la normativa vigente;

IV. Mantener la coordinación y comunicación constante con el Gobierno del Estado, la Representación Estatal de la Secretaría y el SENASICA, con el objeto de dar cumplimiento a la normativa aplicable a los programas y a las metas convenidas, así como de los logros que se pretenden alcanzar con los Programas de Trabajo;

V. Verificar que los coordinadores de los proyectos, el coordinador administrativo y auxiliares administrativos, realicen las actividades contempladas en los programas de trabajo, elaboren y envíen los informes técnicos de los Programas de Trabajo según corresponda; con información veraz, asimismo, que elaboren los informes mensuales y trimestrales de los avances físicos y financieros de los Programas de Trabajo y la evaluación de éstos, al cierre del ejercicio;

VI. Enviar a la Unidad Responsable correspondiente los Programas de Trabajo en los tiempos establecidos para su revisión y evaluación oportuna;

VII. Priorizar la atención de los asuntos relacionados con los Programas de Trabajo operados por las Instancias Ejecutoras;

VIII. Informar de manera general a las Juntas Locales de Sanidad Vegetal los acuerdos derivados de las reuniones de la Comisión;

IX. Cumplir y dar seguimiento a las disposiciones emitidas por el SENASICA;

X. Coordinar, analizar y supervisar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de las acciones contempladas en los Programas de Trabajo;

XI. Supervisar que el personal en las Instancias Ejecutoras cumpla con las atribuciones y sus responsabilidades asignadas;

XII. Elaborar el informe correspondiente de las supervisiones que realice a los Programas de Trabajo y a las Instancias Ejecutoras, y notificar a la Unidad Responsable correspondiente en caso de detectar irregularidades, así como de las comisiones llevadas a cabo dentro y fuera del estado o país; entregándolo al Presidente de la mesa directiva de las Instancias Ejecutoras;

XIII. Integrar los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros, conforme a los Programas de Trabajo;

XIV. Integrar los informes mensuales y trimestrales que se presentarán ante la Comisión, así como el cierre presupuestal y la evaluación anual correspondiente;

XV. Vigilar y supervisar que el coordinador administrativo realice la ministración de recursos económicos con oportunidad y en apego a los Programas de Trabajo, a efecto de que la adquisición de bienes y servicios sea oportuna para la realización de las acciones de los Programas de Trabajo;

XVI. Asegurar que los montos salariales, prestaciones y viáticos se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;

XVII. Vigilar el estricto cumplimiento de metas y ejercicio de recursos, con el objeto de evitar desvíos de fondos e incumplimiento de metas;

XVIII. Vigilar que las acciones y adquisiciones de bienes y servicios por parte de las Instancias Ejecutoras cumplan con los procedimientos establecidos;

XIX. Dar seguimiento a los acuerdos que se generen en las reuniones de la Comisión y verificar su debido cumplimento;

XX. Atender las recomendaciones técnicas y administrativas de mejora en apego a la normativa aplicable, señaladas por la Comisión;

XXI. Participar en el CAS;

XXII. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad;

XXIII. Asumir las responsabilidades del coordinador de proyecto ante la ausencia de éste y cuando la operación de un nuevo proyecto lo requiera;

XXIV. Participar en eventos de capacitación, debiendo aprobar la evaluación correspondiente, así como, reuniones organizadas por el SENASICA y otras instituciones del sector, previa autorización de la Unidad Responsable, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la operación de los Programas de Trabajo;

XXV. Designar a un responsable de la Gerencia cuando se encuentre de comisión, vacaciones o incapacidad, siempre y cuando se tenga el visto bueno del Presidente de las Instancias Ejecutoras;

XXVI. Implementar un calendario de supervisiones con el apoyo de las áreas técnicas y administrativas;

XXVII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora;

XXVIII. Contar con los conocimientos para el manejo de los Sistemas Informáticos que implemente el SENASICA para la operación y seguimiento de los Programas de Trabajo, y

XXIX. Comunicar en tiempo y forma a la Unidad Responsable la presencia de enfermedades de notificación obligatoria o de alto impacto económico, así como presencia y/o detección de contaminantes que represente un riesgo para la inocuidad del producto.

SEPTUAGÉSIMO SEXTO. Los Coordinadores Administrativos tendrán las funciones siguientes:

I. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter administrativo emitidas por el SENASICA;

II. Verificar que la asignación, administración y ejercicio de los recursos económicos se apeguen a la normativa vigente;

III. Realizar la ministración de fondos para la adquisición de bienes y servicios necesarios, a fin de realizar las acciones de los Programas de Trabajo con oportunidad y en apego a los mismos y en su caso, hacer lo correspondiente con las Juntas Locales;

IV. Supervisar que los comprobantes de ingresos y egresos de las Instancias Ejecutoras, se contabilicen por fuente de recursos, por programa de trabajo y actividad;

V. Llevar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;

VI. Coordinar y participar en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual y trimestral que se presentará ante la Comisión;

VII. Asegurar que los montos salariales y prestaciones se paguen conforme a lo establecido en los Programas de Trabajo;

VIII. Coordinar las investigaciones de mercado o cotizaciones de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo, asimismo, dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos;

IX. Realizar el inventario de los bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras y supervisar que estén debidamente inventariados, resguardados, conservados y utilizados adecuadamente;

X. Supervisar y dar seguimiento a los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que, por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura se tenga excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviar o siniestrar;

XI. Supervisar que los vehículos cuenten con bitácoras, logotipo distintivo, número consecutivo ambos lados rotulados de manera visible y adheridos de manera permanente en las puertas izquierda y derecha de cada unidad, y que sean debidamente asignados al personal técnico para la realización de acciones de campo de acuerdo a las necesidades de los Programas de Trabajo, mismos que deberán ser utilizados conforme al Reglamento de uso de vehículos vigente, publicado en la página web del SENASICA el cual deberá ser validado por la Comisión de Sanidad e Inocuidad;

XII. Vigilar que el ejercicio de recursos asignados sea de acuerdo al programa de trabajo validado;

XIII. Integrar y mantener actualizada la plantilla del personal, el inventario de recursos materiales y bienes muebles e inmuebles de las Instancias Ejecutoras, así como el balance financiero del programa, presentándolos junto con los Programas de Trabajo a la Unidad Responsable durante una revisión y cuando sean requeridos;

XIV. Vigilar que la contratación de personal de las Instancias Ejecutoras sea en apego a la normativa vigente, con recursos previamente programados y el pago conforme a los puestos previstos en la estructura operativa;

XV. Vigilar que el personal técnico/administrativo y directivos de las Instancias Ejecutoras presenten la comprobación de los recursos por concepto de viáticos, con facturas o documentos que cumplan con los requisitos fiscales;

XVI. Elaborar y presentar mensualmente el balance general y estados de cuenta de los recursos de las Instancias Ejecutoras, presentarlos a la mesa directiva o asamblea para su aprobación y validación mediante firma de los tres principales directivos;

XVII. Elaborar oportunamente los avances físicos financieros para la formulación de los informes mensuales y trimestrales de las Instancias Ejecutoras, mismos que se deberán proporcionar a la instancia solicitante;

XVIII. Elaborar de manera coordinada con su personal de apoyo y los coordinadores de proyecto, el informe físico financiero mensual, trimestral y del cierre anual de los Programas de Trabajo;

XIX. Presentar ante las instancias competentes, las declaraciones fiscales y laborales respectivas;

XX. Participar en el proceso de adquisición de bienes y servicios de las Instancias Ejecutoras como auxiliar del Gerente para la aclaración y opinión de las propuestas de compra;

XXI. Dar las facilidades para que se realicen satisfactoriamente las auditorías, evaluaciones, supervisiones de los Programas de Trabajo y de la operación de las Instancias Ejecutoras de la entidad;

XXII. Capturar y/o supervisar que la información financiera se ingrese en los tiempos establecidos en los sistemas informáticos que disponga el SENASICA;

XXIII. Participar en eventos de capacitación, reuniones organizadas por la Unidad Responsable y otras instituciones del sector, previa autorización de esta, dicha participación estará en función de los asuntos por atender inherentes a la administración de los Programas de Trabajo;

XXIV. Verificar que todo el personal administrativo cumpla con los horarios de trabajo establecidos en el contrato, mediante un sistema electrónico o digital de entrada y salida, o en su caso implementar acciones que permitan su cumplimiento. Cuando se trate de personal que realiza actividades de campo, deberá implementar el mecanismo mediante el cual se compruebe su jornada laboral.

XXV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;

XXVI. Integrar los expedientes del personal que contraten las Instancias Ejecutoras y mantenerlos actualizados;

XXVII. Evaluar el desempeño anual de los Auxiliares Administrativos de las Instancias Ejecutoras, y

XXVIII. Proporcionar la capacitación de inducción al personal que ingresa a laborar en la Instancia Ejecutora.

XXIX. Asumir las responsabilidades de la gerencia y/o coordinador de proyecto ante la ausencia de estos.

SEPTUAGÉSIMO SEPTIMO. Los Coordinadores de proyecto tendrán las funciones siguientes:

I. Elaborar en coordinación con el Gerente el programa de trabajo, considerado en el Anexo Técnico;

II. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas físicas y financieras previstas en los Programas de Trabajo;

III. Acatar y dar seguimiento a las disposiciones de carácter técnico y administrativo emitidas por el SENASICA;

IV. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como, integrar el del personal a su cargo;

V. Realizar la supervisión del personal técnico a su cargo en campo para asegurar la continuidad y uniformidad de la información generada conforme a los Programas de Trabajo. Así como dar seguimiento a las observaciones detectadas a fin de garantizar la operatividad;

VI. Coordinar la operación de las acciones establecidas en los Programas de Trabajo y proponer a la Gerencia las acciones de mejora;

VII. Realizar la evaluación anual física y financiera de los proyectos que sea(n) de su competencia coordinar, debiendo describir la situación actual, logros alcanzados y perspectivas para el año siguiente;

VIII. Formular conjuntamente con el Coordinador Administrativo el informe de avance físico-financiero mensual y trimestral e informar al Gerente sobre el resultado de las acciones realizadas, en apego a los formatos establecidos para tal fin;

IX. Formular los informes técnicos derivados de la ejecución y seguimiento de la aplicación de recursos asignados con información veraz;

X. Elaborar la requisición de materiales, servicios entre otros para mantener la operación de los Programas de Trabajo que deberá presentar al Coordinador Administrativo. Así mismo asegurarse que esta actividad se lleve a cabo de acuerdo a lo programado;

XI. Asesorar a los Directivos de la Instancia Ejecutora conforme a la normativa vigente para la operación de las Instancias Ejecutoras y Programas de Trabajo;

XII. Coordinar el levantamiento y actualización del padrón de productores beneficiados por los Programas de Trabajo;

XIII. Dar la facilidad para que se realice la evaluación del programa de trabajo;

XIV. Asegurar que la información técnica y financiera que se ingresa a los sistemas de información implementados por el SENASICA sea oportuna, veraz, congruente y de calidad;

XV. Asistir a las sesiones del CAS cuando se trate de bienes, materiales o servicios a utilizar en el programa de trabajo bajo su responsabilidad;

XVI. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo, la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de las Instancias Ejecutoras, a más tardar dos semanas después de haber asistido a la capacitación, por lo que deberá levantar evidencia de dicha acción,

XVII. Elaborar la evaluación técnica que se aplicara a los auxiliares de campo en el proceso de selección;

XVIII. Impartir las pláticas a técnicos y productores contemplados en los Programas de Trabajo;

XIX. Participar en las actividades de gestión relacionadas con la Sanidad Agropecuaria, tales como reuniones regionales y directivas, entre otras.

XX. Asumir las responsabilidades de la gerencia y/o coordinador administrativo ante la usencia de estos, con lo que respecta al programa de trabajo a su cargo.

XXI. Informar a la Unidad Responsable correspondiente, cualquier irregularidad de las actividades derivada de la operación de los Programas de Trabajo.

XXII. Atender la problemática operativa que se presente en la operación de los Programas de Trabajo y las quejas relacionadas con la misma, hasta su resolución, de manera coordinada con el Gerente, Representante del SENASICA y la Unidad Responsable correspondiente.

SEPTUAGÉSIMO OCTAVO. Los Coordinadores Regionales en materia de Sanidad Vegetal tendrán las funciones siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades fitosanitarias;

II. Asesorar a los Directivos de la Instancia Ejecutora respectivo conforme a la normativa existente para la operación de las Instancias Ejecutoras y proyectos fitosanitarios;

III. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;

IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;

V. Supervisar las acciones que realizan los profesionales de proyecto en el programa de trabajo respectivo;

VI. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus, y

VII. Promover y apoyar para que los Directivos de las Juntas Locales de Sanidad Vegetal envíen a la Instancia Ejecutora con atención al Coordinador del proyecto correspondiente, su propuesta de Programa de Trabajo del área de su circunscripción.

SEPTUAGÉSIMO NOVENO. Los Profesionales de Proyecto tendrán las funciones siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;

II. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;

III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo;

IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto y en su caso al Coordinador Regional sobre el resultado de sus acciones;

V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones, así como el del personal a su cargo;

VI. Supervisar las acciones que realizan los auxiliares de campo en el programa de trabajo respectivo;

VII. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;

VIII. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;

IX. Impartir las pláticas a técnicos y productores contemplados en los Programas de Trabajo, y

X. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de la Instancia Ejecutora.

XI. Para el caso particular de los PVI vigilar que éste se mantenga en condiciones óptimas de operación y atender la problemática operativa que se presente en las movilizaciones y quejas relacionadas con la misma, de manera coordinada con el Coordinador del Proyecto.

OCTAGESIMO. Los Profesionales de Campo de Sanidad Acuícola y Pesquera tendrán las funciones siguientes:

I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente, en el desarrollo de sus actividades;

II. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;

III. Realizar las actividades de carácter obligatorio que sean de su competencia en el área que le corresponda, contempladas en los Programas de Trabajo;

IV. Coordinarse e Informar semanal y/o mensualmente al Coordinador de cada proyecto sobre el resultado de sus acciones;

V. Elaborar su calendario de supervisiones y/o comisiones;

VI. Apoyar al coordinador del proyecto en la elaboración de los Programas de Trabajo, con base en la evaluación, con el objeto de mejorar o conservar los estatus fitozoosanitarios y de inocuidad;

VII. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;

VIII. Impartir las pláticas a técnicos y productores contemplados en los Programas de Trabajo, y

IX. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá ser replicada en el resto del personal de la Instancia Ejecutora.

OCTAGÉSIMO PRIMERO. Los Profesionales Responsables de Informática tendrán las funciones siguientes:

I. Validar junto con los coordinadores de campaña, Profesionales Fitosanitarios y Auxiliares de campo, que los datos almacenados en el Sistema Informático sean acordes con las actividades realizadas y planteadas en los Programas de Trabajo;

II. Procesar mensual y trimestralmente los informes físicos-financieros;

III. Procesar semanalmente el envío de datos de los SIM al Sistema Informático.

IV. Planear la atención inmediata de las observaciones referentes al trabajo realizado en el Sistema Informático;

V. Coordinar y revisar con los coordinadores de campaña la elaboración de los Programas de Trabajo;

VI. Coordinar y revisar con el profesional fitosanitario los datos de campo registrados en Sistema Informático;

VII. Coordinar y revisar con los coordinadores de campañas el procesamiento de metas y el seguimiento de los informes físico-financieros;

VIII. Coordinar y revisar que la información requerida en las evaluaciones anuales de campaña en los guiones de Sistema Informático se refleje conforme a los presentes Lineamientos, establecidos por la Unidad Responsable;

IX. Coordinar y revisar el seguimiento a las observaciones referentes al Sistema Informático para su atención inmediata;

X. Resolver los problemas que surjan en cuanto a la elaboración y seguimiento de los Programas de Trabajo, inventarios y combustible;

XI. Capacitar periódicamente a todo el personal de la Instancia Ejecutora en el uso, manejo y actualización del Sistema Informático;

XII. Establecer plan de mantenimiento y/o actualización de software;

XIII. Mantener actualizada la información bajo el lineamiento que dicte la Unidad Responsable sobre la página web de la Instancia Ejecutora;

XIV. Proporcionar el apoyo técnico al personal de las Instancias Ejecutoras en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;

XV. Implementar el uso de sistemas de información geográfica, conforme a lo previsto en los Programas de Trabajo respectivos;

XVI. Apoyar en el uso, manejo y administración del Sistema Informático y otros Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA, así como capacitar al personal en uso y manejo de los mismos;

XVII. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal y reportar las inasistencias injustificadas del mismo al Coordinador Administrativo, para que apliquen las medidas pertinentes;

XVIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente, así mismo la información obtenida deberá darse a conocer al personal técnico y administrativo en la Instancia Ejecutora;

XIX. Validar que las coordenadas correspondan al municipio capturado en las bitácoras de campo;

XX. Verificar con periodicidad la información de bitácoras de campo de los Programas de Trabajo que operan en el Estado;

XXI. Asegurar la existencia de procedimientos que garanticen el respaldo de información;

XXII. Preservar la seguridad de los sistemas y de la privacidad de los datos de usuario, incluyendo copias de seguridad periódicas, y

XXIII. Evaluar el desempeño anual del personal a su cargo.

OCTOGÉSIMO SEGUNDO. Los Profesionales Administrativos tendrán las funciones siguientes:

I. Llevar el control de los recursos financieros otorgados a la Instancia Ejecutora;

II. Recibir y organizar los comprobantes de ingreso y egreso de la Instancia Ejecutora, para su contabilidad por fuente de recurso, por programa de trabajo y actividad;

III. Apoyo en la coordinación y participación en la elaboración y seguimiento financiero y contable de los Programas de Trabajo, de acuerdo a las acciones estipuladas para integrar el informe mensual que se presentará ante la Comisión;

IV. Integrar la contabilidad y el estado de cuenta de los ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora, por Programas de Trabajo, aportante y actividad realizada, y en su caso por cada Junta Local;

V. Dar seguimiento financiero y contable a los Programas de Trabajo;

VI. Participar en la cotización de los insumos, bienes y servicios necesarios para cada uno de los Programas de Trabajo;

VII. Dar seguimiento a los procesos de compras conforme a los procedimientos establecidos, y

VIII. Verificar los procesos de baja de los bienes que ya no sean necesarios o que, por el uso de estos, el mantenimiento y/o compostura presenten excesivo gasto o aquellos que llegasen a extraviarse.

IX. Proporcionar capacitación a las instancias ejecutoras (miembros de los Comités Estatales de Sanidades), bajo autorización de la Unidad Responsable a efecto de coadyuvar en el conocimiento y actualización de información sobre los procesos de adquisiciones.

OCTOGÉSIMO TERCERO. Los Profesionales Técnicos de Capacitación y Divulgación tendrán las funciones siguientes:

I. Fomentar la cultura fitozoosanitaria y de inocuidad, así como la difusión de objetivos y actividades de los programas de trabajo que se desarrollarán en la Entidad;

II. Elaborar y ejecutar un programa anual de capacitación y divulgación con base a los Programas de Trabajo;

III. Establecer las técnicas y herramientas, así como proponer los medios de comunicación que permitan la difusión de los proyectos y servicios proporcionados por los sectores involucrados;

IV. Realizar visitas de campo con personal técnico de las campañas con el objeto de recopilar información sustancial para la elaboración de la estrategia de divulgación.

V. Diseñar, elaborar y distribuir el material de difusión en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en los Programas de Trabajo;

VI. Coordinar y apoyar las actividades de logística en los eventos de capacitación y divulgación realizados por las Instancias Ejecutoras y el SENASICA;

VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual deberá aprobar la evaluación correspondiente, y dar a conocer la información obtenida al personal técnico y administrativo, para su aplicación en los proyectos que operan las Instancias Ejecutoras;

VIII. Registrar la información correspondiente en el sistema informático que determine la Unidad Responsable.

IX. Realizar reportes mensuales sobre las actividades realizadas para promover los objetivos de las campañas fitozoosanitarias y programas de inocuidad.

X. Generar esquemas de vinculación con asociaciones de productores, civiles, gubernamentales, privadas o académicas para promover los objetivos de las campañas fitozoosanitarias y programas de inocuidad.

XI. Administrar, recopilar y publicar información de interés para el productor en el micrositio del comité en el portal web www.osiap.org.mx

XII. Administrar, monitorear, atender a usuarios y generar contenido en las redes sociales de las instancias ejecutoras.

XIII. Realizar acciones de capacitación dirigidas al productor de acuerdo a las necesidades que indique el coordinador técnico de la Unidad Responsable.

OCTOGÉSIMO CUARTO. Los Auxiliares Administrativos tendrán las funciones siguientes:

I. Contabilizar los comprobantes de ingresos y egresos de la Instancia Ejecutora;

II. Actualizar los inventarios y resguardos de los bienes asignados a las Instancias Ejecutoras;

III. Participar en la elaboración y seguimiento financiero de los Programas de Trabajo;

IV. Dar seguimiento al estado de cuenta de los ingresos y egresos de cada Instancia Ejecutora, para cada uno de los Programas de Trabajo por aportante;

V. Integrar la información para la elaboración de los informes mensuales y trimestrales físicos y financieros;

VI. Desarrollar las actividades que disponga el Coordinador Administrativo de la Instancia Ejecutora en materia de seguimiento a los recursos;

VII. Ingresar oportunamente la información financiera en los sistemas informáticos que se disponga, y

VIII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO QUINTO. Los Auxiliares de Informática tendrán las funciones siguientes:

I. Procesar la información generada en la operación de los proyectos suministrada por los coordinadores de la Instancia Ejecutora;

II. Administrar los Sistemas de Información que sean implementados por el SENASICA;

III. Proporcionar el apoyo técnico al personal de las Instancias Ejecutoras, en el mantenimiento y actualización de los equipos de cómputo y en la materia que se requiera;

IV. Alimentar el micrositio del sitio web de la Instancia Ejecutora, para presentar información relativa a los bienes, materiales y servicios adquiridos por las Instancias Ejecutoras, con fines de transparencia en el ejercicio de los recursos;

V. Apoyar en el uso y manejo de los Sistemas de Información que sean implementados en la Instancia Ejecutora;

VI. Administrar el sistema de registro de entrada y salida del personal, y

VII. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO SEXTO. Los Auxiliares de Campo tendrán las funciones siguientes:

I. Llevar a cabo las acciones técnico operativas de campo que le asigne el profesional o el coordinador de proyecto, contempladas en los Programas de Trabajo;

II. Elaborar y registrar los informes de las actividades llevadas a cabo en los proyectos e informar al Profesional y/o Coordinador de proyecto;

III. Ingresar en tiempo y forma la información técnica en los sistemas informáticos implementados por el SENASICA, la cual deberá ser veraz y congruente;

IV. Impartir las pláticas de productores contemplados en los Programas de Trabajo, y

V. Participar en eventos de capacitación organizados por el SENASICA y otras instituciones del sector, en la cual se deberá aprobar la evaluación correspondiente.

OCTOGÉSIMO SEPTIMO. Las Secretarias(os) tendrán las funciones siguientes:

I. Apoyar en las actividades que le sean requeridas por el personal técnico y administrativo para el cumplimiento de las metas de los Programas de Trabajo;

II. Recibir, registrar y dar seguimiento a la correspondencia y aquellos asuntos inherentes a la Instancia Ejecutora que le competa;

III. Atender y turnar las llamadas telefónicas, envío de documentación y correos electrónicos cuando sea requerido;

IV. Organizar y dar seguimiento a los documentos de la operación de los proyectos;

V. Archivar y resguardar la documentación que se genere de la operación de las Instancias Ejecutoras, y

VI. Dar atención a los usuarios de las Instancia Ejecutora y al público en general cuando le sea requerida información al respecto.

APÉNDICE I

RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el _____ de los **"LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS**" y demás disposiciones aplicables, se emite la presente Investigación de Mercado relativa a la contratación y/o adquisición de **"_____"**

1. OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

El objeto de la Investigación de Mercado, de acuerdo a lo establecido en los **"LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPRERATIVOS"**, es el siguiente:

- Determinen la existencia de oferta de bienes y servicios en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas por las mismas;
- Verificar la existencia de proveedores a nivel nacional o internacional con posibilidad de cumplir con sus necesidades de contratación, y
- Conocer el precio prevaleciente de los bienes, arrendamientos o servicios requeridos, al momento de llevar a cabo la investigación.
- Identificar la oferta de bienes y servicios con proveedores únicos.

La investigación de mercado podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para lo siguiente:

- Sustentar la procedencia de agrupar varios bienes o servicios en una sola partida;
- Acreditar la aceptabilidad del precio conforme al cual se realizará la contratación correspondiente;
- Establecer precios máximos de referencia de bienes, arrendamientos o servicios;
- Determinar si existen bienes o servicios alternativos o sustitutos técnicamente razonables;
- Elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo;
- Considerar la cobertura territorial que tenga el proveedor del servicio o la operatividad para que el personal se desplace al lugar donde se brinda el servicio
- Determinar aquellos casos en los que se requiera realizar una adjudicación directa debido a que los bienes y servicios son manufacturados o distribuidos por proveedores exclusivos Determinar la conveniencia de aplicar alguna de las reservas contenidas en los capítulos de compras del sector público de los Tratados en relación al precio, cantidad, calidad y oportunidad de la proveeduría nacional;
- Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierta, cuando la Instancia Ejecutora no esté obligada a llevarla a cabo bajo la cobertura de Tratados y se acredite fehacientemente que no existe en el país proveedor nacional, o que el o los existentes no pueden atender el requerimiento de la dependencia o entidad en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable, y
- Determinar la conveniencia de efectuar un procedimiento de contratación internacional abierto, cuando se acredite fehacientemente que en el territorio nacional o en los países con los cuales México tiene celebrado tratado de libre comercio con capítulo de compras del sector público, no existe proveedor o que el o los existentes no pueden atender el requerimiento de la dependencia o entidad en lo que respecta a cantidad, calidad y oportunidad, o que el precio no es aceptable.

2. ANTECEDENTES

(En este apartado se debe desarrollar una breve explicación de los antecedentes de la creación y justificación del Programa Operativo y de lo que se pretende contratar, así como la justificación de esa contratación).

Por lo anterior, el Comité_____, se propuso llevar a cabo la Investigación de Mercado correspondiente, para estar en posibilidades de identificar mercado de la contratación requerida, en las condiciones señaladas dentro del Anexo Técnico, así como contar con una estimación de los costos a ejercer y los demás aspectos que resulten procedentes para contratar bajo las mejores condiciones para el Estado.

3. FUENTES DE INFORMACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en los **"LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPRERATIVOS**, para la debida integración de la Investigación de Mercado se consultaron las siguientes fuentes de información:

3.1. (Fuente 1)

3.2. (Fuente 2)

4. POSIBLES PROVEEDORES IDENTIFICADOS

Se identificó a través de las fuentes de búsqueda antes mencionadas, a posibles proveedores con posibilidad de cumplir con lo señalado en el Anexo Técnico.

1.-

2.-

3.-

TABLA 3.- DATOS DE LOS PROVEEDORES IDENTIFICADOS

No.	Proveedor	Contacto	Dirección	Correo electrónico	Teléfono	Fuente
1						
2						
3						

5. SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Se enviaron _____ Solicitudes de cotización, realizándose cada una de ellas bajo las mismas condiciones, otorgando ____ días respectivamente como tiempo de respuesta para presentar sus cotizaciones, en el cual se adjuntó, Anexo Técnico.

TABLA 4.- SOLICITUDES DE INFORMACIÓN ENVIADAS.

No de oficio.	Proveedor	Asunto	Anexos	Fecha de envío	Medio	Plazo para recibir respuesta
		Solicitud de Cotización	**Anexo Técnico**			

6. PREGUNTAS O DUDAS AL ANEXO TÉCNICO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES

Previo a emitir una cotización, los proveedores ____(Si/No)____manifestaron inquietud alguna respecto a las características descritas en el Anexo Técnico.

7. PROVEEDORES QUE PRESENTARON RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

En la fecha indicada se recibieron ____ respuestas por parte de los posibles proveedores identificados, de los cuales la totalidad de ellos manifestó la posibilidad de proporcionar el servicio y/o bienes en las condiciones y requisitos señaladas en el Anexo Técnico, mismos que a continuación se detallan.

TABLA 5.- PROVEEDORES QUE DIERON RESPUESTA A LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN EN TIEMPO.

No.	Proveedor	Contacto	Fecha de envío de SDI	Plazo para recibir cotizaciones	Fecha de respuesta	Emite cotización (Si/No)

8. ANÁLISIS DE COTIZACIONES RECIBIDAS

En la fecha acordada, se recibieron ___cotizaciones, las cuales se encuentran debidamente firmadas por la persona facultada para ello y se identifica indubitablemente al posible proveedor, estando en hojas membretadas y con la información de la empresa. (Se anexan cotizaciones).

Para efectos del análisis del Estudio Costo-Beneficio, en la siguiente tabla se muestra el desglose, de los costos que se ofertan por parte de los posibles proveedores, vinculados con los factores de mejores condiciones para el estado como lo estipula el Art. 134 constitucional.

TABLA 6.- RESUMEN DE COTIZACIONES RECIBIDAS

NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	**CANTIDAD**		**(OFERENTE 1)**		**(OFERENTE 2).**		**(OFERENTE 3)**	
	UNIDAD DE MEDIDA							
	MÍNIMO	**MÁXIMO**	**MÍNIMO**	**MÁXIMO**	**MÍNIMO**	**MÁXIMO**	**MÍNIMO**	**MÁXIMO**
			$	$	$	$	$	$
Costo antes de IVA			$	$	$	$	$	$
IVA			$	$	$	$	$	$
TOTAL			**$**	**$**	**$**	**$**	**$**	**$**

Mediana Unidades Mínimas Costo Total	**Mediana Unidades Máximas Costo Total**
$	**$**

El análisis comparativo de las ventajas / desventajas de las opciones y alternativas disponibles basado en la Investigación de Mercado, en este caso se limita a aplicar el criterio de las mejores condiciones para el Estado (precio, calidad, servicio, tiempos de respuesta) debido a que las propuestas técnicas son iguales bajo las tres modalidades de cotización.

9. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Se realiza el análisis a la Investigación de Mercado relativa a la contratación/adquisición de, **"_____"** con el objetivo de que el Área Requirente y el Área Contratante tomen como referente las condiciones que imperan en el mercado y que los ofertantes han manifestado a través de sus distintas cotizaciones y comentarios, a fin de proceder a contratar buscando siempre las mejores condiciones, procurando además, que los requisitos que se pretenden establecer en la convocatoria no limiten la libre participación de mercado.

10. CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Para el servicio con las condiciones establecidas por el Área Requirente en el Anexo Técnico, se concluye la existencia de oferta en la cantidad, calidad y oportunidades requeridas, así como la existencia de proveedores a nivel _____(nacional/internacional)_____ con posibilidad de cumplir con lo establecido en las especificaciones descritas en el Anexo Técnico; y se determinan los precios prevalecientes que el mercado indicó a través de las distintas cotizaciones recibidas.

Con base en la información recabada, de análisis de los resultados mostrados en el presente documento y de las propuestas económicas recibidas el procedimiento de contratación sugerido es el siguiente:

(Seleccionar uno según sea el caso con base en los montos determinados por el CAS)

Adjudicación Directa (AD)

Invitación a cuando menos Tres Personas (ITP)

Licitación Pública

Asimismo, los **"LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS"** pide que se funde y motive la selección con base a criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia. Lo anterior deberá constar por escrito y ser firmado por el responsable de la contratación de los bienes o servicios.

Se considera que existen elementos suficientes para efectos de la aplicación de las fracciones citadas y su explicación se da a continuación.

Criterio	Fundamento y Motivación
Economía	- De acuerdo a lo señalado en la presente investigación de mercado, mediante el procedimiento de contratación sugerido, se obtiene el precio más bajo por la totalidad de los bienes o servicios solicitados.
Eficacia	- Las características de los bienes o servicios propuestos por los proveedores en el la presente investigación de mercado cumplen al 100% con los requerimientos técnicos, de calidad y tiempo de entrega establecidos por el área requirente en el Anexo Técnico correspondiente.
Eficiencia	- El procedimiento de contratación sugerido permite la contratación o adquisición de los bienes o servicios requeridos en los tiempos y plazos disponibles, lo que hará posible cumplir los objetivos sustanciales del Organismo.
Imparcialidad	- Se establecieron los mismos requisitos y condiciones para todos los participantes, se les proporcionó a todos los interesados igual acceso a la información relacionada con esta investigación, a fin de evitar favorecer a algún participante. - A todos los proveedores involucrados se les proporcionó la misma información (Anexo Técnico) y se les otorgaron los mismos plazos para presentar propuestas.
Honradez	- Los involucrados declaran haber cumplido durante todo el desarrollo de la presente Investigación de Mercado con: “abstenerse de adoptar conductas, que induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes”
Transparencia	- Para su desarrollo, esta investigación se apegó a la normatividad existente en la materia. - Se explicó a los diferentes actores involucrados en el proceso (proveedores, servidores públicos y demás involucrados.) los detalles de la metodología (etapas, actividades, documentos, etc.) y los tiempos programados. - La documentación del procedimiento correspondiente se hará pública en los términos de la normatividad existente.

Por lo anterior, el resultado de esta investigación de mercado da cabal cumplimiento a los **“LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPRERATIVOS”** que menciona que la investigación de mercado podrá ser utilizada por la Instancia Ejecutora para elegir el procedimiento de contratación así como determinar las mejores condiciones que se ofertan, se recomienda considerar todo lo mencionado y vertido en el presente documento para que en razón a las características propias de los bienes o servicio requerido, determinen el mejor procedimiento de contratación a realizar que arroje las mejores condiciones para el Estado, en cuanto calidad, precio, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

La recomendación derivada de esta investigación de mercado permite un proceso de adquisición factible y bien sustentado.

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

Elaboró	Vo. Bo.
Nombre	**Nombre**
Cargo	**Cargo**

APÉNDICE II

MODELO DE CONVOCATORIA Y BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA No.

(Consecutivo en función de eventos)

CONVOCATORIA

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título III, Capítulo Tercero, numeral QUINCUAGÉSIMO SEXTO, QUINCUAGÉSIMO OCTAVO, Fracción III Y QUINCUAGÉSIMO NOVENO de los "LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPRERATIVOS" y demás disposiciones aplicables; la Instancia Ejecutora: (Nombre del Organismo Auxiliar) con R.F.C. _____ y No. de registro _____ convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública, cuyas bases estarán disponibles para consulta en la página web de la Instancia Ejecutora o bien en su oficina localizada en _____(Dirección)_____ tel. _____ en horario de _____ a _____ horas de lunes a viernes.

Descripción general de los bienes y/o servicios a adquirir:	Adquisición de "Concepto 1, Concepto 2 y Concepto n"			
	Partida No.	Concepto	Unidad de medida	Cantidad
	1			
	2			
Lugar y plazo de entrega:	Indicar lugar			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS

Actividad	Lugar
Junta de aclaración ___ de _____ de _____ a las _____ hrs. (registro de participantes _____ hrs.)	Indicar lugar
Acto de presentación, apertura y evaluación de proposiciones ___ de _____ de _____ a las _____ hrs. (registro de participantes _____ hrs.)	
Acto de notificación del fallo __ de _____ de _____ a las _____ hrs.	
Firma del contrato ___ de _____ de _____ a las ____ hrs.	
Condiciones de pago para bienes:	El pago se realizará a la entrega de los bienes adquiridos y sus comprobantes recibidos conforme a lo establecido en las condiciones de pago señaladas en el "Anexo 1" de las bases, en un plazo máximo de _____ días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva, en los términos del contrato.
Condiciones de pago para servicios:	El pago se realizará conforme a lo indicado en el "Anexo 1"

Los actos de junta de aclaración, presentación, apertura y evaluación de proposiciones, notificación de fallo y firma del contrato, se llevarán a cabo en las oficinas de la Instancia Ejecutora: (Nombre de la Instancia Ejecutora localizada en ____Dirección_____ tel. _____.

No se aceptará el envío de proposiciones por servicio postal o de mensajería.

No podrán ser negociadas ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes.

El idioma en que deberá presentar la proposición será: español

Las adquisiciones se realizarán conforme a la disponibilidad del recurso.

La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: peso mexicano M.N. (dos cifras decimales).

Este procedimiento de contratación no se realiza bajo el amparo de ningún tratado de libre comercio.

Las bases que rigen este procedimiento de contratación no tienen ningún costo.

La actividad principal de las personas que deseen participar en este procedimiento, deberá desarrollarse dentro del ramo de prestación de servicios o venta del bien o material bajo concurso.

Los interesados en participar en el proceso deberán notificarlo al correo: _____, a más tardar_____.

Podrá participar personal que designe el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) previa acreditación sin necesidad de registro con derecho a voz, con el fin de dar seguimiento al procedimiento conforme a las necesidades establecidas en los Programas de Trabajo autorizados.

LUGAR Y FECHA (Que corresponda a la fecha de publicación en la página web)

ATENTAMENTE

_____

Nombre Completo

PRESIDENTE DEL COMITÉ

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

1 INFORMACIÓN GENERAL .....

1.1 Descripción del bien .....

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS .....

2.1 Requisitos para la entrega de proposiciones .....

2.2 Documentación que integrará la propuesta .....

2.2.1 Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa .....

2.2.2 Segundo Sobre: Propuesta Técnica .....

2.2.3 Tercer Sobre: Propuesta Económica .....

3 PROCEDIMIENTO .....

3.1 Junta de Aclaraciones .....

3.2 Presentación, apertura y evaluación de proposiciones .....

3.3 Criterios para adjudicar el contrato .....

3.4 Fallo .....

3.5 Disposiciones complementarias .....

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO .....

4.1 Cancelación .....

4.2 Declarar desierto el procedimiento .....

5 EL CONTRATO .....

5.1 Firma del contrato .....

5.2 Modificaciones al contrato .....

5.3 Vigencia del contrato .....

5.4 Impuestos y derechos .....

5.5 Impedimento para celebrar contrato .....

5.6 Rescisión de contratos .....

5.7 Terminación anticipada .....

6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES .....

6.1 Inconformidades .....

6.2 Controversias .....

6.3 Penas convencionales .....

6.4 Sanciones .....

7 NEGOCIACIONES .....

8 ANEXOS .....

Anexo 1 .....

Anexo 2 .....

Anexo 3 .....

9 FORMATOS .....

Formato 1 .....

Formato 2 .....

Formato 3 .....

Formato 4 .....

Formato 5 .....

Formato 6 .....

Formato 7 .....

Formato 8 .....

Formato 9 .....

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Bases: Documento que contiene las actividades, especificaciones y procedimientos que regirán y serán aplicados para la adquisición de los bienes y servicios que se requieran mediante licitación pública.

Bienes y servicios: Los que se adquieran con motivo del procedimiento de Licitación Pública, de acuerdo a lo establecido en los LTEEOPO y considerados en los Programas de Trabajo Autorizados.

CAS: Comité de Adquisiciones y Servicios.

COFEPRIS: Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Instancia Ejecutora: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

Contratante: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

Convocante: Comité (Nombre de la Instancia Ejecutora).

DGAI: Dirección General de Administración e Informática.

LTEEOPO: Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación de los Programa Operativos.

Participante: Persona física o moral que acepte presentar proposiciones en los procedimientos de contratación.

Proveedor: Persona física o moral a quien el contratante adjudique la compra de los bienes o servicios.

Representante legal de la empresa: Persona con poder otorgado ante notario público, acreditado para ejercer en nombre de su representado acto de dominio y/o administración.

SADER: Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.

SENASICA: Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.

Sobres Cerrados: Sobre cerrado de forma tal que se garantice su inviolabilidad hasta el momento de su apertura pública.

Licitante: las personas físicas o morales que participan en los procedimientos de contratación.

1 INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Descripción del bien

PARTIDA 1 (para bienes)

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROYECTO

PARTIDA 2 (para servicios)

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROYECTO

2 PRESENTACION DE PROPUESTAS

2.1 Requisitos para la entrega de proposiciones

I. El participante deberá contar con las licencias, permisos y autorizaciones emitidas por las autoridades correspondientes, que son necesarias para llevar a cabo cualquier tipo de operación mercantil dentro de las leyes que le competan.

II. La actividad principal de la persona física o moral que participe en este procedimiento, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes o servicios motivo de esta licitación.

III. El participante presentará tres sobres cerrados debidamente firmados por los interesados los cuales contendrán 1) documentación legal y administrativa, 2) proposiciones técnicas y 3) proposiciones económicas, debidamente cerrados, sellados (con cinta adhesiva), especificando el contenido de cada uno de estos, nombre del licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS de estas Bases.

IV. Las proposiciones deben ser presentadas en papel membretado del participante, sin tachaduras o enmendaduras y las hojas en su totalidad deben estar firmadas por la persona física o en su caso por el representante legal de la empresa. Incluyendo una copia en medio electrónico (la falta de copia en medio electrónico no será motivo de descalificación).

V. La propuesta técnica y económica debe ser en estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en estas Bases y deberá incluir lo determinado en la Junta de Aclaraciones.

VI. En las proposiciones, los participantes no podrán presentar opciones, ya que sus ofertas deberán estar conforme a las presentes Bases y no serán negociables.

2.2 Documentación que integrará la propuesta.

Los proveedores podrán participar con sus propuestas para una o más partidas, exhibiendo la documentación del Primer Sobre en una sola ocasión, debiendo presentar el Segundo y Tercer Sobre de forma individual para cada partida.

2.2.1 ***Primer Sobre: Documentación Legal y Administrativa***

Deberá estar identificado con la leyenda "Primer Sobre", número de licitación y nombre del Licitante. Contendrá:

A) Para personas físicas

I. Copia simple legible de la identificación oficial vigente con fotografía y ***original o copia certificada para su cotejo***. Se considerará como identificación oficial: la credencial emitida por el Instituto Nacional Electoral o Instituto Federal Electoral, la cédula profesional, el Pasaporte o la Cartilla Militar, expedidos por las dependencias oficiales autorizadas.

NOTA 1: En caso de asignar a una persona en su representación, deberá presentar PODER NOTARIAL, donde se especifique la leyenda: *"Participará en la licitación pública No._____ con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de proposiciones técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes"*.

II. Copia simple legible de la Clave Única del Registro de Población (CURP).

III. Copia simple legible del Acta de nacimiento, **original o *copia certificada para su cotejo***

IV. Copia simple legible de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal con la cadena original del sello digital, presentar el ***original o copia certificada para su cotejo***. Sus actividades deberán estar relacionadas con el objeto de la presente licitación.

B) Para personas morales

I. Copia simple legible del Acta Constitutiva del Licitante y en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes o servicios motivos de la licitación ***(original o copia certificada para su cotejo)***. **Deberá siempre marcar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Acta Constitutiva y el Objeto Social de la empresa.**

NOTA 1: En caso de que en el Acta Constitutiva no se acredite la personalidad del apoderado legal, deberá exhibir copia certificada legible del Poder Notarial con el que acredite tener facultades para llevar a cabo actos de representación (***original o copia certificada para su cotejo***). **Deberá siempre marcar con marca textos el nombre del Representante legal dentro del Poder Notarial.**

NOTA 2: En caso de que el representante asigne un tercero en su representación, deberá presentar PODER NOTARIAL, donde se especifique la leyenda: *"Participará en la licitación pública No._____ con facultades para actos de aclaración a las bases de presentación, apertura de proposiciones técnicas, económicas, fallo y firma de las actas correspondientes"*

II. Copia simple legible de la Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal con la cadena original del sello digital **(*original o copia certificada para su cotejo*).**

III. Opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D) en sentido positivo, con antigüedad no mayor a 7 días naturales, así como la última declaración mensual 2021 y la anual vigente de la Persona que firma las propuestas.

IV. Copia simple de los documentos que acrediten la identidad del Representante y/o Apoderado Legal indicados en el apartado ***A) Para personas físicas.***

V. Carta en hoja membretada del Licitante, suscrita y firmada por el representante mencionado en, la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

1. Los documentos que presento son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que representa (Formato 1).

2. El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna (Formato 2).

C) Para personas físicas y morales.

Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por la persona física o el representante legal, **en la que manifieste bajo protesta de decir verdad** que:

a) Su representada no se encuentra **inhabilitada o suspendida** para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa, tampoco se encuentra en los siguientes supuestos (Formato 3).

1. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión o los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado, en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado.

2. Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más Instancias Ejecutoras en un plazo de dos años.

3. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con cualquier sujeto, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;

4. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga.

5. Aquellas que presenten proposiciones en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común. Se entenderá que es socio o asociado común, aquella persona física o moral que en el mismo procedimiento de contratación es reconocida como tal en las actas constitutivas, estatutos o en sus reformas o modificaciones de dos o más empresas licitantes.

6. Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a los convocantes de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas.

7. Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad.

8. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por las disposiciones legales que le apliquen.

b) **Conozco** en su integridad y **manifiesto mi conformidad** con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la LICITACIÓN PÚBLICA No. _____. Así, mismo **conozco** y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones (Formato 4).

c) **Carta compromiso**, donde el proveedor se obliga a **responder por cualquier falla o defecto** que presente el bien y/o servicio, así como de alguna responsabilidad en que se hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil Federal (Formato 5).

d) El proveedor deberá **garantizar** por escrito, **el apego a las características y especificaciones** técnicas establecidas en las presentes bases conforme a su propuesta cumpliendo con la normatividad aplicable (Formato 6).

e) El proveedor deberá **garantizar** por escrito que **la entrega del bien y/o servicio** se realizará en estricto apego a las especificaciones establecidas en el presente documento **Anexo 1** (Formato 7).

f) Carta de que se encuentra al corriente en el pago de sus impuestos a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación. Deberá presentar la opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales (32-D) positivo, con antigüedad no mayor a **7 días naturales**. **(Anexar original último pago provisional del 2021 así como la anual vigente)** (Formato 8).

g) Presentar una declaración de integridad, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia o entidad, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes (Formato 9).

h) Presentar tres cartas de recomendación en hoja membretada, que avalen la confiabilidad del participante en el ramo específico y que sean comprobables.

2.2.2 ***Segundo Sobre: Propuesta Técnica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Segundo Sobre” o “Propuesta Técnica”, número de licitación, partida y nombre del Licitante.

Los requisitos a cubrir dependiendo las partidas **(Anexo 1)** serán los siguientes:

I. **Para plaguicidas aplicados en el área vegetal deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida ante la COFEPRIS con uso autorizado para el cultivo de , conforme a las presentes bases **(original o copia certificada para su cotejo).**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en el cultivo de y contra la plaga _____, dosis e intervalo de seguridad, conforme a las presentes bases **(original o copia certificada para su cotejo).**

c. Copia simple legible del registro y certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-033-FITO-1995 **(original o copia certificada para su cotejo).**

d. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique su uso en el cultivo de _____ y contra la plaga _____, dosis e intervalo de seguridad conforme a las presentes Bases.

e. Carta de respaldo de la empresa Titular del Registro del producto ofertado firmada por el Representante Legal, adjuntando copia simple del Poder Notarial e identificación oficial vigente del representante; para asegurar el suministro en los tiempos indicados y calidad del producto.

II. **Productos de control biológico de uso vegetal:**

a. Estar inscrito en el directorio de laboratorios de control biológico del Centro Nacional de Referencia Fitosanitaria de la Dirección General de Sanidad Vegetal.

b. Las especificaciones técnicas de cada producto biológico que se oferte.

III. **Para plaguicidas aplicados en el área pecuaria deberá cumplir necesariamente con lo siguiente:**

a. Copia simple legible del registro del plaguicida o producto ante la COFEPRIS con uso autorizado para aplicarse en la especie _____ conforme a las presentes bases **(original o copia certificada para su cotejo.**

b. Copia simple legible del Dictamen Técnico de Efectividad biológica emitido por el SENASICA, donde especifique la conveniencia del registro para uso en (especie, plaga, dosis), conforme a las presentes bases **(original o copia certificada para su cotejo).**

c. La etiqueta debe cumplir con lo señalado en la **NOM-045-SSA1-1993.**

d. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique la especie objetivo, dosis y plaga que controle conforme a las presentes Bases.

e. Las especificaciones técnicas de cada plaguicida que se oferte.

IV. **Productos biológicos (Vacunas) de uso pecuario**

a. Copia simple legible del registro y certificación vigente conforme a lo establecido en la NOM-012-ZOO-1993 o la NOM-064-ZOO-2000, ***original o copia certificada para su cotejo.***

b. Copia simple legible de la etiqueta comercial del producto donde indique especie y agente causal a controlar.

V. **Para diagnósticos y/o pruebas de laboratorio:**

a. El laboratorio deberá estar autorizado por el SENASICA en las pruebas o diagnósticos específicos conforme a las presentes bases.

b. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas tales como la acreditación por la EMA (entidad mexicana de acreditación A.C.).

VI. **Materiales:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas para el servicio que será utilizado.

VII. **Servicios:**

a. Donde se requieran especificaciones técnicas, deberán cumplir con las características precisas solicitadas.

2.2.3 ***Tercer Sobre: Propuesta Económica***

Deberá estar identificado con la leyenda “Tercer Sobre” o “Propuesta Económica”, número de licitación, partida y nombre del Licitante.

Dicho sobre contendrá:

I. La propuesta económica **(Anexo 2)**, desglosada por cada uno de los bienes y/o servicios, conteniendo el costo unitario, e incluir el costo del traslado del material al lugar establecido de acuerdo a la programación de entrega**.**

1. La moneda en que deberá cotizarse será en pesos mexicanos M.N. (dos cifras decimales).

2. Deberá desglosar el I.V.A y/o el impuesto que corresponda.

3. Deberá contener **las condiciones de pago debidamente aclaradas y acorde a la presente convocatoria.**

4. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y hasta la entrega total de los bienes o prestación del servicio; los cuales serán cubiertos dentro de la forma de pago fijada.

II. Todos los participantes, deberán anexar a su propuesta económica Carta Compromiso de Entrega de Fianza equivalente al 10% del monto total de la propuesta. Misma que se devolverá al proveedor adjudicado una vez que presente la fianza para responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido.

III. Manifestar que los precios que se presentan en su propuesta económica, no se cotizan en condiciones de prácticas desleales de comercio en su modalidad de discriminación de precios y subsidios.

3 PROCEDIMIENTO

A efecto de realizar los diferentes actos y reuniones con orden y puntualidad se realizarán a puerta cerrada a partir de que se inicie cada acto, no permitiéndose el acceso a persona alguna una vez que haya dado comienzo.

Todas y cada una de las actas levantadas en el presente procedimiento, junta de aclaración, presentación y apertura de proposiciones y fallo, deberán ser publicadas en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio de la Instancia Ejecutora, que lleve a cabo el procedimiento de adjudicación, por un término no menor de cinco días hábiles. Siendo de la exclusiva responsabilidad de los participantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas.

3.1 Junta de Aclaraciones

Se llevará a cabo el acto de Junta de Aclaraciones por la **convocante,** estando obligado el CAS a dar contestación, en forma clara y precisa, a las solicitudes de aclaración; a fin de responder las posibles dudas a las bases de **licitación y a los aspectos técnicos que se consideran en las presentes bases**.

La Junta de Aclaraciones se celebrará en el lugar, fecha y hora establecidas en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS.

El acto será presidido por el presidente de la Instancia Ejecutora o a quien este designe, quién deberá ser asistido por el personal Administrativo y Técnico de dicha instancia, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases podrá ser negociada en la Junta de Aclaraciones.

La junta de aclaraciones, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

I. Los participantes deberán enviar sus preguntas al correo electrónico: (indicar el correo) 24 horas antes de la Junta de Aclaraciones para poder participar, toda vez que las aclaraciones serán derivadas de las preguntas vertidas vía correo electrónico, no se aceptarán preguntas nuevas que no se hayan contemplado previamente, y por lo tanto no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta.

II. La convocante podrá optar por dar contestación a las solicitudes que fueron ingresadas conforme a las bases por correo electrónico, de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

III. La Instancia Ejecutora podrá suspender la sesión de la Junta de Aclaraciones, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles respuesta, informando a los licitantes la hora y, en su caso, fecha, en que se reanudará la Junta de Aclaraciones. Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará oportunidad a los licitantes para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la licitación pública en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas.

De cada Junta de Aclaraciones se levantará Acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante. Se difundirá un ejemplar de dichas Actas en la página web de la Instancia Ejecutora para efecto de su notificación a los participantes que no hayan asistido con la finalidad de sustituir la notificación personal.

3.2 Presentación, apertura y evaluación de proposiciones

Las propuestas serán recibidas por el CAS en sobre cerrado conforme a la fecha, hora y lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS de la presente licitación. En caso de imprevisto y plenamente comprobado, que por razones de causa mayor no se pudiera efectuar el acto, este se celebrará al día hábil siguiente a la misma hora y mismo domicilio.

El CAS previo al acto de presentación y apertura de proposiciones deberá efectuar el registro de participantes.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como en las proposiciones presentadas por los proveedores podrá ser negociada en la presentación de proposiciones.

El acto de apertura y evaluación de proposiciones se llevará a cabo conforme lo siguiente:

Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.

El CAS deberá verificar que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados de la presente convocatoria.

La convocante efectuará análisis específicos de las condiciones legales, técnicas y económicas de los participantes y de aquellas en las que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Será causal de descalificación el incumplimiento de cualquiera de los requisitos de las presentes bases, ya sea en la recepción de documentos o en su posterior análisis que afecten la solvencia de la propuesta.

Se procederá a realizar el análisis y evaluación detallada de las propuestas aceptadas y se desecharán las que no se ajusten a los requisitos exigidos, señalando las causas fundadas y motivadas por las cuales fueron desechadas para los efectos a que haya lugar; quedando asentado en el Acta correspondiente.

Las propuestas desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite.

El análisis de las proposiciones recibidas se hará comparando entre sí, en igualdad de circunstancias y de acuerdo a las bases de este procedimiento de contratación mediante Licitación Pública.

I. **Condiciones legales y administrativas**

Se revisará que la documentación legal y administrativa requerida (Primer Sobre), cumpla con lo establecido en las presentes bases. El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y para los sobres siguientes no procederá su apertura.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero ésta solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

II. **Condiciones técnicas**

Se analizará el cumplimiento de las especificaciones técnicas de estas bases (Segundo Sobre), con la información presentada por los participantes.

El incumplimiento en cualquiera de los requisitos será motivo para que su propuesta sea desechada y no procederá la apertura del Tercer Sobre.

El área técnica de la convocante verificará las características técnicas de los bienes o servicios ofertados y de las hojas técnicas de los fabricantes de las proposiciones que se presenten. Se tomará en consideración la calidad de los productos ofrecidos y el apego a las características técnicas solicitadas en las bases. También elaborará los comparativos, indicando cuales proposiciones cumplen con los requisitos solicitados y cuáles no. La convocante considerará esta opinión para la emisión del dictamen respectivo.

III. **Condiciones económicas**

Para evaluar las proposiciones económicas, se solicita que el participante haga el desglose de precios correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en las bases, mencionando los impuestos que le apliquen.

Será motivo de desechamiento de proposiciones el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases o la comprobación de que algún participante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o servicios objeto de este procedimiento de contratación.

La consideración de las proposiciones económicas se hará también comparando entre sí, en igualdad de circunstancias, cada una de las proposiciones, tomando en consideración todas las condiciones de precio y de garantía de cumplimiento.

La convocante elaborará los comparativos de precios para su análisis y se utilizará el criterio de costo beneficio para llevar a cabo la adjudicación y tomar en consideración el Estudio de Mercado**.**

Finalmente se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación, apertura y evaluación de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar y hora de conclusión del acto de apertura y evaluación de proposiciones.

3.3 Criterios para adjudicar el contrato

Se considerará ganadora aquella propuesta, que cumpla con todos los requisitos y conceptos establecidos por la convocante*,* tomando en cuenta prioritariamente los apartados técnicos estudiados establecidos en el análisis comparativo y presente la propuesta económica más conveniente, así como las mejores condiciones para la entrega del bien o servicio requerido.

Con base en los análisis de las condiciones técnicas y económicas, **la convocante** elaborará un dictamen que sirva de fundamento para emitir el fallo de este procedimiento de Licitación Pública, a fin de garantizar debidamente los intereses de **la contratante** y se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

En caso de haber un empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de subsistir el empate la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice por insaculación.

3.4 Fallo

El fallo será comunicado de manera oficial conforme a la fecha, hora y lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS señalado en la convocatoria de la presente licitación o bien a la indicada en el Acta de Presentación, Apertura y Evaluación de Proposiciones y se deberá publicar en la página web de la Instancia Ejecutora.

3.5 Disposiciones complementarias

I. **Patentes, marcas u otros derechos de autor.**

El participante a quien se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que a la prestación de los servicios o de los bienes contratados utilice bienes, técnicas o tecnología que infrinjan los derechos de terceros, sobre propiedad industrial, patentes, marcas o derechos de autor.

4 CANCELACIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO

4.1 Cancelación

A petición de la Instancia Ejecutora, en su caso la Dirección General de Administración e Informática y el CAS podrán cancelar una Licitación, partida o partidas o conceptos incluidos en éstas, derivado de: la cancelación del programa, falta de recursos financieros, cambio de metas u objetivos en los proyectos, por caso fortuito o fuerza mayor, o bien, cuando existan circunstancias por escrito y debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir los bienes o contratación del servicio.

4.2 Declarar desierto el procedimiento

I. El CAS procederá a declarar desierta una licitación y deberán expedir una segunda convocatoria cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de licitación o sus precios no resulten aceptables conforme a la investigación de mercado realizada, lo cual se deberá de incluir en el Acta y Dictamen.

II. Tratándose de licitaciones en las que una o varias partidas se declaren desiertas, el CAS podrá proceder, solo respecto a esas partidas a celebrar una nueva licitación o bien, un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, según corresponda conforme a los montos y procedimientos señalados, dejando evidencia clara en el Acta correspondiente sobre la resolución tomada.

5 EL CONTRATO

En el Anexo 3, se presenta el formato general del contrato con los artículos mínimos que deben considerarse a la firma de “LAS PARTES”.

5.1 Firma del contrato

I. El contrato se generará con estricto apego a las presentes Bases de Licitación Pública.

II. La firma del contrato se llevará a cabo conforme a las fechas, hora y lugar establecidos en el CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PLAZOS señalados en la convocatoria de la presente licitación o en su caso la indicada en el Acta de Fallo.

III. Únicamente se comprometerán recursos del ejercicio fiscal vigente.

IV. Si por causas imputables al participante, el contrato no se formalizara, a solicitud de la convocante se podrá adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición económica y condiciones más convenientes.

V. El representante legal del participante ganador previo a la firma del contrato, deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente (acta constitutiva de la empresa), en su caso el poder notarial e identificación oficial vigente, así mismo carta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales, conforme lo establece el artículo 32-D del Código Fiscal Federal vigente. El tipo de pedido a celebrarse será cerrado por partida.

VI. Para el caso de bienes, el participante ganador de la Licitación, deberá presentar en el término de 10 días naturales a la firma del contrato la Fianza como forma de garantía, a favor de la Instancia Ejecutora por un importe equivalente al 10% del monto total de la propuesta económica. En el caso de prestación de servicios, el participante ganador de la Licitación, deberá de presentar la fianza por el monto total del anticipo. Si los bienes son contra-entrega a la firma del contrato, o la prestación de servicios se realiza dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato no será requerida la exhibición de la garantía. **Nota: La Fianza deberá ser expedida por una Afianzadora Autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas**. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, el procedimiento de ejecución será el previsto en los Artículos 281 y 24 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de la misma. La fianza deberá tener la vigencia hasta que el participante ganador de la licitación haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas del contrato que formalice. La convocante hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación o en caso de que sea rescindido el contrato por causas imputables al proveedor. En caso de otorgamiento de prórrogas al proveedor para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto, al plazo o vigencia del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza, garantizando los alcances de la misma.

VII. Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la Instancia Ejecutora; aquellos que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios a la operación de la Instancia Ejecutora; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas; que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad, previa autorización del CAS, no serán aceptados para participar en posteriores licitaciones que convoque la Instancia Ejecutora.

5.2 Modificaciones al contrato

Se podrán modificar los contratos a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la entrega de los bienes o servicios en los siguientes casos: por caso fortuito o fuerza mayor, por causas atribuibles al convocante o por necesidades del servicio. Cualquier modificación a los contratos deberá formalizarse por escrito.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes o servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente, se solicitara a **"EL PROVEEDOR",** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los bienes o servicios aún no prestados y aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, la contratante, deberá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a los lineamientos que expida la Secretaría de la Función Pública y acordes al presupuesto autorizado del Programa de Trabajo Autorizado del contratante.

5.3 Vigencia del contrato

El convocante, conforme a las bases y a la normatividad vigente aplicable, elaborará el contrato a celebrarse con el participante ganador del concurso en referencia con una vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el **31 de diciembre del ejercicio fiscal corriente**.

5.4 Impuestos y derechos

En materia de impuestos y derechos la contratante, únicamente aceptará cubrir el impuesto al valor agregado (I.V.A.) o el impuesto que corresponda que deberá presentarse desglosado en las proposiciones económicas y facturas.

5.5 Impedimento para celebrar contrato

El convocante no celebrará contrato alguno con las personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el 2.2.1 inciso C), apartado a) de las presentes bases.

5.6 Rescisión de contratos

- El contratante podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de los proveedores, mismos que serán notificados en forma escrita.

El procedimiento se realizará en los términos establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación de los Programas Operativos.

5.7 Terminación anticipada.

Se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios contratados, debiendo demostrar que, de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al contratante.

6 INCONFORMIDADES, CONTROVERSIAS, PENAS CONVENCIONALES Y SANCIONES

6.1 Inconformidades

Se podrán inconformar el contratante o los participantes ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de _____, ubicada en _____ y ante la autoridad que resulte competente. Por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley aplicable, dentro de los seis días hábiles siguientes a aquel en que éste incurra o el inconforme tenga conocimiento del acto impugnado.

6.2 Controversias

Las controversias que se susciten en materia de la licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones que establece los LINEAMIENTOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA LA EJECUCIÓN Y OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

6.3 Penas convencionales Y DEDUCCIONES

Serán aplicables las distintas penas convencionales y deducciones que se estipulen en el contrato y las disposiciones legales vigentes en la materia, y tendrán como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados al contratante, con motivo de dicho incumplimiento o la prestación deficiente de los bienes o servicios.

6.4 Sanciones

Independientemente de la pena convencional económica, podrán ser aplicables las distintas sanciones que estipulan las disposiciones legales vigentes en la materia.

En los casos expresamente no señalados, el incumplimiento de alguno o algunos de los compromisos con el contratante será motivo de penalización.

En caso fortuito o de fuerza mayor que lo justifique y por así convenir a sus intereses, la contratante se reserva el derecho de otorgar prórroga o rescindir el contrato.

7 NEGOCIACIONES.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes será negociada.

LUGAR Y FECHA.

ATENTAMENTE

_____

NOMBRE

PRESIDENTE DEL COMITÉ

8 ANEXOS

Anexo 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y DE ENTREGA DEL PRODUCTO

Partida no. 1 (para bienes)

Concepto	Especificaciones técnicas	Unidad de medida	Cantidad	Presentación del producto	Proyecto

Partida no. 2 (para servicios)

Concepto	Especificaciones	Unidad de medida	Cantidad	Proyecto

- **Fecha de entrega: para las partidas no. _____:** el ___ de _____ de _____, en horario de _____ a _____ horas.
- **Fecha de entrega: para la partida no. ____:** el ___ de _____ de _____, en horario de _____ a _____ horas.
- **Lugar *de entrega***: _____, ubicado en _____. Las maniobras de descarga son por cuenta del proveedor en la bodega del licitante.
- **Lugar *de servicio***: _____, ubicado en _____.
- **Condiciones de pago:**
  - **Para las partidas referentes a insumos o adquisición de bienes** el pago será a la entrega de éstos.
  - **Para las partidas referentes a servicios** se podrá otorgar anticipo de hasta el 50% a la firma de contrato el resto al término del servicio.
  - **Tipo de moneda:** pesos mexicanos m.n.
  - **Forma de pago:** cheque nominativo o transferencia bancaria electrónica.

Anexo 2

PROPUESTA ECONÓMICA

(Deberá requisitarse en papel membretado de la empresa)

Lugar, _____ a _____de _____ del 2021.

ING/MVZ/ BIOL. _____

PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)

Partida 1 (para bienes)

Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Marcas ofertadas	Precio unitario sin I.V.A.	Precio unitario con I.V.A.	Costo total Con I.V.A	Proyecto

Partida 2 (para servicios)

Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario sin I.V.A.	Precio unitario con I.V.A.	Costo total Con I.V.A	Proyecto

Los precios son vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y firmes e incondicionados, durante la vigencia del contrato.

Atentamente

_____

Nombre y firma del representante legal de la empresa

Anexo 3

CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL (NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA), QUIEN SE DENOMINARÁ ¨EL COMITÉ", REPRESENTADO POR EL C._____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA _____ REPRESENTADA POR EL C._____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "EL PROVEEDOR" Y EN SU CONJUNTO SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", QUIENES SE COMPROMETEN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

DE "EL COMITÉ":

a) Que es un Organismo Auxiliar en materia de _____, debidamente constituido conforme a las leyes mexicanas y bajo la denominación de (Nombre del Organismo Auxiliar), lo cual acredita con su escritura constitutiva y sus modificaciones número _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____ número ____ en la Ciudad de _____ Estado de _____, Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad teniendo por objeto la _____.

b) Que el C._____, es Presidente del (Nombre del Organismo Auxiliar), quien cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente contrato de conformidad con su (Reglamento, Estatutos o lo que le aplique); así mismo, cuenta con el Registro Número _____ otorgado por la Dirección General de _____.

c) Que tiene establecido su domicilio legal en _____, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato. Sin perjuicio de que cambie éste y lo dé a conocer a "EL PROVEEDOR" en su oportunidad.

d) Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave _____.

e) Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante (Adjudicación directa, Invitación a cuando menos tres personas o la Licitación Pública, según sea el caso) iniciada según convocatoria de fecha _____, con No._____, para la adquisición de _____ en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Lineamientos Técnicos Específicos para la Ejecución y Operación de los Programas Operativos.

f) Que para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, se cuenta disponibilidad presupuestal del Comité _____.

g) Que designa como responsable de administrar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones en el presente contrato al C._____.

DE "EL PROVEEDOR":

h) (Aplica para personas físicas) Que es una persona física, dedicada al objeto de este contrato, debidamente identificada con número de credencial para votar _____ otorgada por el Instituto Nacional Electoral

i) (Aplica para personas morales) Que es una empresa, dedicada al objeto de este contrato, debidamente constituida y existente conforme a las leyes de la República Mexicana según consta en la escritura constitutiva número _____ otorgada ante la fe del Notario Público _____ número ____ en la ciudad de _____ Estado de _____, Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la entidad.

j) Que tiene establecido su domicilio en _____, que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.

k) Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave_____ y al corriente en sus declaraciones fiscales.

l) (Aplica para persona moral) Que el C. _____ acredita su personalidad como representante legal de "EL PROVEEDOR", según consta en el Poder Notarial contenido en la escritura pública _____, manifestando bajo protesta de decir verdad, que a la fecha no le ha sido modificada o revocada el poder con que se ostenta.

m) Que tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a la entrega objeto de esta contrató y que dispone de la organización y elementos suficientes para ello.

n) Que conoce plenamente las necesidades y características del servicio que se requiere, ya que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos del presente instrumento, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios, teniendo la experiencia y capacidad requerida.

o) Que manifiesta no encontrarse en ninguno de los supuestos que se establece en el 2.2.1 inciso C) apartado a) de las Bases de Licitación Pública No. _____.

DE "LAS PARTES":

p) Que es voluntad de las partes celebrar el presente contrato y obligarse, sujetándose al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO

"EL COMITÉ" se obliga a adquirir/contratar de **"EL PROVEEDOR"** el (BIEN O SERVICIO), para operar el Programa (PROYECTO O PROGRAMA) cuyas características, especificaciones y cantidades se describen en el **ANEXO 1** del presente contrato.

SEGUNDA. IMPORTE DEL CONTRATO

"EL COMITÉ" se obliga a pagar a **"EL PROVEEDOR"** un importe total de $ XXX.XX M.N. (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA), mismo que incluye el (I.V.A. o el impuesto que le corresponda) contando con el presupuesto suficiente para cubrir el pago por o el (BIEN O SERVICIO), objeto del presente instrumento jurídico.

Las partes convienen que el presente contrato, se celebra bajo la modalidad de precios fijos.

El pago se efectuará vía transferencia electrónica de fondos a la cuenta bancaria número _____, Banco _____ a nombre de _____, con clabe interbancaria _____.

TERCERA. CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

"EL COMITÉ" pagará a **"EL PROVEEDOR"** el monto de los bienes/servicios entregados y aceptados de acuerdo con las condiciones establecidas en este contrato, a los ___ días naturales de la fecha y aceptación del original de la factura, acompañada con la documentación[6] soporte que proceda y del acuse de recibo correspondiente conteniendo: el sello del área receptora de los bienes, fecha de recepción, así como el nombre y firma del personal facultado para estos efectos.

Por tal motivo, se hace de su conocimiento que la presentación impresa y factura electrónica (archivos PDF y xlm) deberá ser enviada al siguiente correo electrónico: _____.

Una vez realizado el pago a **"EL PROVEEDOR"**, tendrá _____ hábiles para solicitar aclaraciones sobre cualquier aspecto del mismo; transcurrido dicho plazo sin que se presente reclamación alguna, se considerará definitivamente aceptado y sin derecho a ulterior reclamación.

CUARTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

De común acuerdo, **"LAS PARTES"** manifiestan que la entrega del producto/prestación de servicio, objeto del presente contrato, se llevará a efecto, por así convenir a **"EL COMITÉ"**, por las cantidades y en las direcciones señaladas en el siguiente cuadro:

[6] Los comprobantes de pago deberán contener lo estipulado en los artículos 29 fracción V y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, ya que es obligación de todo contribuyente (persona física o moral que cuente con comprobantes fiscales digitales (C.F.D.).

LUGAR Y FECHA	CANTIDAD	DOMICILIO

Los gastos de transportación de los bienes, las maniobras de carga y descarga en el andén del lugar de entrega, así como el aseguramiento de los mismos, serán a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, hasta que estos sean recibidos de conformidad a lo convenido por **"LAS PARTES"** y a entera satisfacción de **"EL COMITÉ"**.

"EL PROVEEDOR" se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato, en un plazo de ____ días naturales contados a partir del día natural siguiente de la fecha de firma de este contrato, plazo que terminará el __ de_____ de _____; salvo que el mismo coincida con un día inhábil, en cuyo caso la fecha de entrega se correrá hasta el siguiente día hábil sin dar lugar a la aplicación de penas convencionales.

La responsabilidad de la transportación de los bienes objeto del presente contrato, así como la integridad de los mismos hasta su recepción formal por parte del (Contratante, departamento administrativo), será a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, quien pagará por su cuenta y orden las primas de seguro contra robo e incendio de los bienes, mientras éstas no sean recibidas en el almacén del **"EL COMITÉ"** o en los domicilios que indique las mismas.

QUINTA. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES

"EL COMITÉ" sólo recibirá o aceptará los bienes materia del presente contrato, previa verificación de las especificaciones requeridas, y acordadas. En tal virtud, **"EL PROVEEDOR"**, manifiesta expresamente su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación de especificaciones y aceptación de los bienes objeto de este contrato, no se tendrán por aceptados o recibidos por parte de **"EL COMITÉ".**

SEXTA. RESPONSABILIDAD Y REPOSICIÓN DE BIENES

Previo a la reclamación de la garantía en términos de la cláusula novena **"EL COMITÉ"** podrá exigir a **"EL PROVEEDOR"** dentro de los ____ días hábiles siguientes en que se haya percatado del vicio oculto o problemas de calidad, solicitará directamente a **"EL PROVEEDOR"** la reposición de los bienes necesarios, en un plazo que no excederá de ___ hábiles contados a partir de la fecha de su notificación; sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto.

SÉPTIMA. TRANSFERENCIA DE DERECHOS

En ningún caso los derechos y obligaciones derivadas de este contrato, podrán ser transferidos total o parcialmente en favor de otras personas físicas o morales distintas de aquellas a la que se hubiera adjudicado el contrato.

OCTAVA. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

En caso de atraso en el cumplimiento de la prestación de la entrega de los bienes objeto del presente contrato, "**EL PROVEEDOR"** queda obligado a pagar por concepto de pena convencional, el 2% sobre el valor total de los bienes y/o servicios no entregados o servicios no prestados a razón, por cada día natural de atraso, hasta su cumplimiento a entera satisfacción de "**EL COMITÉ"**, procediendo este último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta, debiendo entregar **"EL PROVEEDOR"** una nota de crédito que se aplicará en la facturación correspondiente. Cuando el monto total de aplicación de las penas convencionales rebase el 10% del valor total del presente contrato, **"EL COMITÉ"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato, que estime pertinente; el pago de los bienes o servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Asimismo, se aplicará por concepto de Deductiva hasta un 4% sobre el monto total de los bienes o servicios prestados de manera deficiente por cada día natural, hasta que el proveedor subsane la deficiencia reportada.

NOVENA. GARANTÍA

"EL PROVEEDOR" deberá de presentar en los términos de diez días naturales la fianza como forma de garantía a favor de **"EL COMITÉ".**

"EL PROVEEDOR" deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato por conducto de una Fianza expedida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas debiendo tener las siguientes consideraciones:

1. La fianza deberá tener la vigencia hasta que **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido todas sus obligaciones y responsabilidades derivadas de este contrato, por una cantidad equivalente a $_____ (cantidad con letra) correspondiente al 10% del monto total contratado. Si los bienes o servicios son entregados o prestados antes de los diez días naturales no será aplicada esta garantía.

2. La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la afianzadora:

   - Que la fianza se otorga en los términos del presente contrato y las bases de licitación.
   - Que la fianza continuará vigente en el caso de que se otorgue prórroga o espera al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, aunque hayan sido solicitadas o autorizadas extemporáneamente.
   - Que para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **"EL COMITÉ"**, quien la emitirá solo cuando **"EL PROVEEDOR"** haya cumplido con todas las obligaciones.
   - Que la institución afianzadora renuncia al beneficio contenido en el artículo 119 y acepta expresamente lo preceptuado en los artículos 93, 94 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas vigente.
   - Que **"EL COMITÉ"** hará efectiva la fianza a partir del incumplimiento de cualquier obligación consignada en todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, por la cantidad en dinero que se origine.
   - Que **"EL COMITÉ"** hará efectiva la fianza en caso de que sea rescindido el contrato celebrado por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**.

Si transcurrido el plazo señalado en el primer párrafo **"EL PROVEEDOR"** no hubiere presentado la garantía de cumplimiento respectiva, **"EL COMITÉ"** no formalizará el presente instrumento.

DÉCIMA. VIGENCIA

El presente contrato tendrá una vigencia a partir de ____y concluirá el ____ o hasta haberse agotado el cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas que en él se contienen.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIÓN AL CONTRATO VIGENTE

"EL COMITE" podrá dentro de la vigencia del contrato y por necesidades del servicio efectuar cambios en uno o más de los siguientes aspectos:

a) El lugar de entrega.

b) El plazo de entrega.

Al respecto, **"EL COMITE"** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a "**EL PROVEEDOR"** comparadas con las establecidas originalmente.

En caso de que se genere alguno de estos cambios, previa solicitud de **"EL COMITE"**, **"EL PROVEEDOR"** presentará las solicitudes de ajuste que se originen dentro de los tres días naturales siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio. Estos cambios, deberán formalizarse por escrito.

Cualquier otra incidencia que afecte el cumplimiento del contrato deberá ser notificada por escrito a **"EL COMITE"** para atenderlo, a partir de que se genere la misma y dentro de la vigencia del contrato.

En caso de requerir modificación en la cantidad de los bienes o servicios contratados siempre que el monto total no rebase el 20% de la cantidad convenida originalmente **"EL COMITÉ"** lo solicitará a **"EL PROVEEDOR",** lo cual deberá quedar estipulado mediante escrito y siempre y cuando el contrato se encuentre vigente.

DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"EI COMITÉ" podrá dar por terminado anticipadamente este contrato mediante comunicación por escrito con 5 (cinco) días hábiles previos, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio originalmente contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EI COMITÉ"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad al respecto. En estos supuestos el **"EI COMITÉ"** reembolsara a **"EL PROVEEDOR"** los gastos no recuperados en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

"LAS PARTES" convienen y "**EL PROVEEDOR"** está de acuerdo en que **"EL COMITÉ"** podrá, en cualquier momento, por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, rescindir administrativamente el presente contrato cuando este incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo.

DÉCIMA CUARTA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El procedimiento se iniciará a partir de que a **"EL PROVEEDOR"** le sea comunicado por escrito el o los incumplimientos en que haya incurrido para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, ____ días hábiles resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiera hecho valer a **"EL PROVEEDOR"**.

La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo a que se refiere el primer párrafo o contados a partir del día siguiente de recibida la contestación de **"EL PROVEEDOR"** dentro de dicho plazo.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido administrativamente el presente contrato, **"EL PROVEEDOR"** hiciere entrega de los bienes, el procedimiento quedará sin efecto, sin perjuicio de que **"EL COMITÉ"** pueda aplicar las penas o deducciones establecidas en la cláusula denominada Penas Convencionales y Deducciones.

En caso de que **"EL COMITÉ"** decida no dar por rescindido el contrato establecerá con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento de hubiera motivado el inicio del procedimiento.

DÉCIMA QUINTA. JURISDICCIÓN Y LEGISLACIÓN APLICABLE

Para los efectos de interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes, del Estado de _____; así como todas aquellas resulten aplicables y a la jurisdicción de los tribunales competentes de la Ciudad de _____, _____, por lo que renuncian al fuero que por razón de sus domicilios presentes y futuros les correspondan o les llegaren a corresponder.

LEÍDO QUE FUE, Y DEBIDAMENTE ENTERADAS DEL ALCANCE Y CONTENIDO LEGAL DE SUS CLÁUSULAS "LAS PARTES" FIRMAN EL PRESENTE CONTRATO EN DOS TANTOS ORIGINALES EN LA CIUDAD DE _____, EL DÍA ____ DE _____ DE 2021.

POR "EL COMITÉ"	**POR "EL PROVEEDOR"**
NOMBRE	**NOMBRE**
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (NOMBRE DE LA INSTANCIA EJECUTORA)	**C. REPRESENTANTE LEGAL DE (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL)**

9 FORMATOS

Formato 1

CARTA BAJO PROTESTA DE ESTATUTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTO SON LOS ESTATUTOS CON LOS QUE SE RIGE ACTUALMENTE LA EMPRESA QUE REPRESENTO.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

DEL REPRESENTANTE

LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 2

CARTA BAJO PROTESTA DE NO REVOCACIÓN DE PODERES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EL PODER QUE EXHIBO NO ME HA SIDO REVOCADO NI LIMITADO EN FORMA ALGUNA

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

DEL REPRESENTANTE

LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 3

CARTA BAJO PROTESTA DE NO INHABILITACIÓN Y/O SUSPENSIÓN

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE, MI REPRESENTADA NO SE ENCUENTRA EN LOS SUPUESTOS QUE SE ESTABLECEN EN EL PUNTO 2.2.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA INCISO C) PARA PERSONAS FÍSICAS Y MORALES, APARTADO a) DE LAS BASES DE LICITACIÓN, ASIMISMO, NO SE ENCUENTRA INHABILITADA O SUSPENDIDA PARA PROVEER BIENES O SERVICIOS A LA FEDERACIÓN O A CUALQUIER OTRA ENTIDAD FEDERATIVA.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 4

CARTA BAJO PROTESTA DE CONFORMIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CONOZCO EN SU INTEGRIDAD Y MANIFIESTO MI CONFORMIDAD CON TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS Y REQUISITOS ESENCIALES ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021. ASÍ, MISMO CONOZCO Y ESTOY CONFORME CON TODO LO ASENTADO EN LA JUNTA DE ACLARACIONES

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 5

CARTA COMPROMISO PARA RESPONDER POR FALLA Y/O DEFECTO

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) ME COMPROMETO A RESPONDER POR CUALQUIER FALLA O DEFECTO QUE PRESENTE EL BIEN O SERVICIO, ASÍ COMO ALGUNA RESPONSABILIDAD EN QUE SE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL CONTRATO RESPECTIVO Y EN EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 6

CARTA GARANTÍA DE CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) GARANTIZO QUE ME APEGO A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN LAS PRESENTES BASES CONFORME A SU PROPUESTA.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 7

CARTA GARANTÍA DE ENTREGA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) GARANTIZO QUE LA ENTREGA DEL BIEN Y/O SERVICIO SE REALIZARÁ EN ESTRICTO APEGO A LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL ANEXO 1.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 8

CARTA BAJO PROTESTA SOBRE PAGO DE IMPUESTOS

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE ME ENCUENTRO AL CORRIENTE EN EL PAGO DE LOS IMPUESTOS A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32-D, DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 9

CARTA BAJO PROTESTA SOBRE ÉTICA

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE POR SÍ MISMO O TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, ME ABSTENGO DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEMÁS PERSONAL QUE INTEGRAN LOS COMITÉS, QUE PARTICIPEN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, OTROS ASPECTOS QUE OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS PARTICIPANTES

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Formato 10

CARTA BAJO PROTESTA SOBRE CONFIDENCIALIDAD

(DEBERÁ REQUISITARSE EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

LUGAR, _____ A _____DE _____ DEL 2021.

C. _____
PRESIDENTE O REPRESENTANTE (Nombre de la Instancia Ejecutora)
P R E S E N T E.

POR MEDIO DE LA PRESENTE, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA No._____/2021, YO (NOMBRE) ME OBLIGO A PROPORCIONAR EL SERVICIO BAJO LAS MÁS ESTRICTAS REGLAS DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL. EN ESTE SENTIDO CUALQUIER DOCUMENTACIÓN O INFORMACIÓN QUE CONSERVE COMO PARTE DE MIS ARCHIVOS A LA CONCLUSIÓN DEL SERVICIO, PASARÁ A SER PROPIEDAD DE "**EL COMITÉ";** ASIMISMO ME OBLIGO A NO DIVULGAR LOS INFORMES, DATOS Y RESULTADOS OBTENIDOS DEL SERVICIO PRESTADO.

A T E N T A M E N T E

_____

NOMBRE Y FIRMA

PERSONA FÍSICA O DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

ANEXO V.

MODELO DE PROGRAMA OPERATIVO

TENIENDO PRESENTE el Acuerdo General de Cooperación Técnica y de Gestión de Proyectos ***(DENOMINACIÓN DEL ACUERDO QUE SE HAYA FIRMADO)*** Secretaría de Desarrollo Rural **"SADER"** ***(PERSONA CON QUIEN SE FIRMA EL P.O.)***, en materia de desarrollo rural, alimentación y competitividad, sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, celebrado el día ***25 de septiembre de 2013***, en adelante el **"Acuerdo General"**.

RECORDANDO que en el marco del **"Acuerdo General"**, la **"SADER"**, a través del Titular del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria **"SENASICA"** y el Representante en México del ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***, en adelante las **"*PARTES*"** han elaborado y suscrito los **Programas Operativos**, en lo sucesivo **P.O.**, mediante los cuales se establecieron las estipulaciones específicas para su ejecución, incluido el señalamiento de las actividades y el monto de los recursos presupuestales asignados, así como los Anexos Técnicos y Financieros respectivos;

CONSIDERANDO los resultados positivos y las experiencias obtenidas a partir de la vigencia del **"Acuerdo General"**, las **PARTES** estimaron pertinente ampliar y fortalecer las funciones ejercidas**,** mediante la suscripción de un **Addendum Modificatorio,** en adelante **"AM"**, a fin de que puedan adoptar todas las medidas que sean necesarias para eficientar y agilizar la elaboración de los **P.O.**, así como su implementación, instrumentación y ejecución.

REMEMORANDO que los **P.O.** han sido considerados como prioritarios, estratégicos y de largo plazo por su contribución al mejoramiento de la operación de las políticas públicas y que han sido reconocidos como asuntos de Seguridad Nacional.

TENIENDO EN CUENTA lo establecido en el Artículo ***V*** del **"Acuerdo General"**, respecto a que los **P.O.** que se suscriban deberán contener las disposiciones relativas a los rubros, lineamientos y criterios que ahí se especifican, así como los demás elementos que aseguren el normal y adecuado cumplimiento de lo pactado por las **"PARTES"**;

COMPROMETIDOS con los principios de eficiencia, eficacia y transparencia que rigen a la Administración Pública, así como con las buenas prácticas de gobierno y la rendición de cuentas, con miras al mejoramiento de las estrategias y acciones que conlleven al desarrollo del sector agroalimentario y a la mejoría en las condiciones de vida de la población rural, las **"PARTES"**:

Han acordado lo siguiente:

Artículo I

Objetivo

(OBJETIVOS ESPECIFICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL P.O.).

Artículo II

Áreas de Cooperación

De conformidad con el artículo ***V*** del **"Acuerdo General"**, las **"Instituciones"** desarrollarán ***(ACCIONES A REALIZAR)***, asumiendo el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** la responsabilidad de la cooperación técnica, operativa y administrativa para lograr los objetivos del **P.O.**, tal y como se detalla en el Anexo Técnico.

Artículo III

Compromisos del "SENASICA"

Para el cumplimiento del objetivo, el **"SENASICA"** se compromete a:

1. Ministrar con oportunidad los recursos financieros en la cuenta bancaria que el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** señale para tales efectos, previas autorizaciones que correspondan y sujetos a la disponibilidad presupuestal y calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2. Proporcionar los espacios, mobiliario y equipo necesarios para el desempeño de las funciones del personal asignado.

3. Suscribir conjuntamente con el ***(PERSONA CON QUIEN SE FIRMA EL P.O.)*** los instrumentos jurídicos que resulten necesarios a fin de establecer las adecuaciones y/o modificaciones que se estime pertinente llevar a cabo. Las situaciones no previstas serán resueltas por mutuo consentimiento, en los términos previstos por el artículo ***XIII*** del **"Acuerdo General"**.

4. Reconocer al ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O)*** como Tasa Institucional Neta (TIN) un ***8%*** (ocho por ciento) del monto ejercido con motivo de ejecución del **P.O.**, de conformidad con lo establecido por el artículo II numeral 2 inciso e), del **"Acuerdo General"**.

5. Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna y externa conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales, para efectuar las revisiones que en su caso determinen.

6. Suscribir conjuntamente con el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** el Acta de Cierre Finiquito donde se establezca de común acuerdo la terminación del instrumento, una vez concluidas las acciones comprometidas en el artículo I del presente instrumento y entregados los informes físicos y financieros.

Artículo IV

Compromisos de *(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*

Para el cumplimiento del objetivo, el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** se compromete a:

1. Disponer de una cuenta bancaria específica para la administración de los recursos, en la que se identificarán los productos financieros que se generen y su aplicación.

2. Recibir y ejercer los recursos asignados por conducto del **"SENASICA"** para el logro y la correcta realización del objetivo y las acciones de cooperación, especificadas en el Cronograma de Acciones establecido en el Anexo Técnico con la salvedad, que de ser necesario para el óptimo desempeño del mismo, y el cabal cumplimiento de sus objetivos, podrá ajustar las diversas partidas programadas de dicha asignación, previo acuerdo con el **"SENASICA"**, lo que se realizará sin que medie para ello Addéndum.

3. Ejecutar las acciones de coordinación, administración, operación, mantenimiento, control, supervisión y los procesos de evaluación, dentro de los cuales se encuentra la evaluación final para medir resultados y el grado de cumplimiento del **P.O.**, en el entendido de que el costo de la misma se encuentra contemplado en el presupuesto del **P.O.**, que se realizará en los siguientes noventa (90) días de finalizado el mismo y que los términos de referencia de la evaluación y el proceso de selección del evaluador se definirán entre las **"*PARTES*"**.

4. Asegurar que el personal que se contrate para la ejecución de las acciones, cuenten con los beneficios de seguridad social y laboral previstos por la legislación vigente de México.

5. Capacitar a su personal conforme a las necesidades operativas específicas.

6. Los bienes que se adquieran con los recursos asignados, se entregarán al **"SENASICA"** al finiquito del mismo, mediante el acta de entrega-recepción correspondiente.

7. Entregar con la periodicidad establecida al **"SENASICA"**, los informes técnico-financieros de la ejecución de las acciones de apoyo, así como cualquier otro dato o documento soporte que se le requiera, previa solicitud por escrito, en caso de cualquier auditoria interna o externa para ejecutar las determinaciones que se estimen.

8. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos ni comprometidos a la fecha de su vencimiento; de igual forma, los productos financieros que se hayan generado en la cuenta bancaria a que se refiere el Punto 1 de este artículo.

9. Firmar conjuntamente el Acta de Cierre Finiquito que dé por concluidos los trabajos acordados al término de la vigencia de este instrumento.

Conservar y resguardar la documentación original, así como mantener estricta reserva en cuanto a la información que se genere, en los términos establecidos en el ***artículo IX*** del **"Acuerdo General"**.

Artículo V

Excepciones

Para la adquisición de bienes o prestación de servicios que el **SENASICA** estime conveniente y que así se establezca en el **P.O.**, se podrá eximir de efectuar el proceso de licitación bajo la normativa de ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***, siempre y cuando los bienes a adquirir o los servicios a contratar ya hayan sido sometido a procesos licitatorios en la Administración Pública Federal y/o derive de una Contratación Consolidada o un Contrato Marco, a través de la adhesión a los mismos, siempre y cuando esté vigente el contrato de referencia y los conceptos sean iguales, con lo que se generarán economías presupuestales y en los tiempos de ejecución.

Para dar inicio a la contratación se deberá contar con la comunicación oficial y por escrito del Director General responsable del **P.O.**, en el que manifieste la necesidad de prestación del servicio o la adquisición de algún bien, mencionados en el párrafo anterior y que se encuentre enmarcado en la legislación nacional vigente.

En aquellos casos en que la adquisición del bien o la prestación de servicio no fuese licitado bajo los procedimientos de la Administración Pública Federal, se procederá a utilizar la normativa de ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.).***

Artículo VI

Emergencias Sanitarias

En caso de que surja una emergencia sanitaria o de inocuidad en territorio nacional, el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***, a petición del Director General responsable del **P.O.**, podrá adquirir bienes o contratar servicios de mantenimiento y obra, bajo la modalidad de excepción.

Artículo VII

De la Coordinación

Con el objeto de fortalecer la tramitación y desarrollo de los asuntos derivados del **P.O.**, las **"*PARTES*"** contarán con el apoyo de una Coordinación Ejecutiva y una Jurídica, que serán las áreas encargadas de apoyar y fortalecer los sistemas de control y seguimiento, cuyas atribuciones estarán descritas en el Anexo Técnico, quienes dispondrán de equipo, insumos, y recursos humanos y financieros que les sean indispensables para cumplir con las funciones asignadas.

Artículo VIII

Recursos Financieros

Para la realización de las acciones derivadas del **P.O.**, el **SENASICA**, suministrará a la "(***PERSONA QUE FIRMA EL P.O.***)", la cantidad de **$ 000, 000, 000** ***(CANTIDAD CON LETRA)*** Pesos 00/100 M.N.), provenientes de los recursos presupuestales asignados por la **"SADER"**, de conformidad con el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Los recursos financieros serán transferidos al inicio de cada mes a la cuenta bancaria productiva que el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** haya establecido específicamente para tal efecto, mismos que serán administrados de conformidad con las bases y directrices estipuladas en el **"Acuerdo General"**, con los criterios y lineamientos de este instrumento y con la normatividad aplicable, tal como se detalla en el Anexo Financiero.

No obstante lo anterior, en caso de ocurrencia de una emergencia, contingencia o un riesgo en materia fitozoosanitaria o de inocuidad en alguna región o en todo el territorio nacional, y/o ajustes presupuestarios durante el ejercicio fiscal, el **SENASICA** podrá disponer de los rendimientos bancarios o de las economías generadas, para atender dichas emergencias, sin menoscabo de la operación del **P.O.**

Artículo IX

Asignación de Recursos Humanos y Materiales

Para llevar a cabo las acciones de cooperación técnica y de gestión administrativa previstas en el **P.O.**, el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** se ha comprometido a proporcionar los recursos humanos y materiales que se requieran para la realización y cumplimiento de las acciones convenidas.

Para tal efecto, se auxiliará de los consultores, especialistas, profesionales y técnicos que sean indispensables para desarrollar las actividades y elaborar los productos referidos en el presente instrumento, los cuales serán contratados con estricto apego a los lineamientos establecidos y conforme a los perfiles y requisitos señalados incluida una cláusula de secrecía y confidencialidad que regirán las actividades específicas a desarrollar.

La plantilla del personal considera los recursos humanos de las diferentes áreas, acorde a la asignación de funciones y actividades de cada una de ellas, la cual está constituida de la siguiente forma:

PLANTILLA DE PERSONAL PARA EL PERIODO ENERO-DICIEMBRE 2021	
NIVEL JERÁRQUICO	**TOTAL DE PUESTOS**
Total de plazas	

El personal de cada una de las **"*(PARTES)*"** que intervenga en la ejecución de las acciones derivadas del **P.O.** continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se considerará patrón sustituto o solidario.

Por lo que cada una de las **"*PARTES*"** será responsable individualmente de su personal en materia civil, laboral, penal, administrativa, cuotas obrero patronal y sindical, vivienda, seguridad social, impuestos y demás relativas.

Artículo X

Mecanismo de Coordinación y Seguimiento

Para facilitar el cumplimiento de este instrumento, así como para promover la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos y rendición de cuentas, se constituirá una Comisión de Seguimiento, misma que sesionará trimestralmente.

Esta Comisión estará integrada por el Titular de la Representación del ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** en México, y por parte del **"SENASICA"**, por el Director General de ***(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)***, responsable del **P.O.,** quien la presidirá en su carácter de titular y como suplentes, ***(NOMBRES)***.

La Secretaría Técnica estará a cargo del Coordinador Ejecutivo de los Programas Operativos ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** SENASICA, quien formulará la convocatoria y la agenda de las reuniones, así como las minutas y reportes de cada junta de trabajo, debiendo levantar las Actas correspondientes, asentando en ellas, todos y cada uno de los acuerdos que se adopten, que deberá ser firmada por los integrantes de la Comisión para su validez.

La Comisión tendrá las siguientes funciones:

a) Supervisar y vigilar la ejecución y desarrollo de las acciones, así como la correcta aplicación de los recursos.

b) Evaluar el avance de las actividades técnicas y administrativas formulando las recomendaciones que estime pertinentes.

c) Adoptar las medidas correctivas de carácter técnico y financiero para lograr las metas establecidas.

d) Revisar, y en su caso, aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Comisión.

Las demás que le confieran expresamente la **"SADER"** y el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***.

A las reuniones asistirán como invitados especiales el Coordinador Jurídico y el Titular del Órgano Interno de Control o sus representantes quienes podrán participar con voz, pero sin voto; asimismo, se podrá invitar a cualquier funcionario de las **"*PARTES*"** que esté relacionado con los asuntos a tratar en la sesión respectiva para apoyar la toma de decisiones y contribuir a la solución de los asuntos relativos, quienes solamente gozarán de voz en las mismas.

Artículo XI

Confidencialidad y Propiedad Intelectual

El **"*(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*"** se compromete a mantener estricta reserva en cuanto a la información que reciba o la que se genere con motivo del desarrollo y ejecución del **P.O.**, comprometiéndose a no divulgar por ningún motivo, ya sea por medio de publicaciones, informes, medios electrónicos, de manera verbal, por escrito u otra forma, la información que le sea proporcionada, salvo autorización expresa que otorgue el **"SENASICA"**.

La obligación de confidencialidad será de naturaleza permanente y no cesará con motivo de la suspensión o terminación anticipada o anual del **P.O.**

La propiedad intelectual de la información derivada de las investigaciones, de las mejoras tecnológicas y de las actividades realizadas, pertenecerá en todo momento al **"SENASICA"** y no podrá ser difundida o utilizada para fines distintos a los establecidos en el **"Acuerdo General"**.

Artículo XII

Difusión de Resultados

Las **"*(PARTES)*"** se comprometen en reconocerse en sus contribuciones para la ejecución de las actividades pactadas, de conformidad con lo establecido en el ***(artículo XI*** del **"Acuerdo General"**, lo anterior sin menoscabo en lo establecido en el artículo que antecede.

En caso que el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** fuere autorizado por el **"SENASICA"** a reproducir total o parcialmente la información confidencial, y cualquiera que sea el formato en que se registren, deberán hacer expresa mención a la propiedad intelectual de ésta, manteniendo su carácter confidencial y los rubros del documento original, salvo que el **"SENASICA"** autorice lo contrario por escrito.

Cualquier documento que se refiera a un proyecto especial, proyecto conjunto, esfuerzo de investigación o cualquier otra actividad, deberá incluir el o los logotipos de cada institución siguiendo los lineamientos establecidos para su publicación previa autorización emitida por el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** o el **"SENASICA"** según sea el caso.

Artículo XIII

Solución de Controversias

De conformidad con lo dispuesto por el ***artículo XIII*** del **"Acuerdo General"**, cualquier diferencia derivada de la interpretación o aplicación del **P.O.** será resuelta por las **"*PARTES*"** de común acuerdo y a través de la vía conciliatoria, en cuyo caso el convenio al que se llegue constituirá un Addendum del presente instrumento.

En caso de prevalecer la divergencia, las **"*PARTES*"** someterán a su consideración el asunto que motive el diferendo, y conjuntamente dictarán una resolución sobre el particular y en su caso ordenarán que se inicie el procedimiento arbitral que previene el precepto citado con antelación para la solución alternativa de la controversia.

Artículo XIV

Política Anti-Fraude y Anticorrupción

El ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** cuenta con mecanismos de prevención, detección, reporte, denuncia y sanción de fraude y corrupción como parte integral de sus buenas prácticas de gobierno y administración. Conscientes con su código de ética, sus valores y la ley aplicable en los países que opera, el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** mantiene una política de tolerancia cero con respecto al fraude y la corrupción. Esta política aplica tanto al personal del Instituto como a las personas físicas y jurídicas con las cuales se relaciona en diferentes actividades.

Artículo XV

Terminación Anticipada

Una vez agotado el procedimiento previsto por el ***artículo XV*** del **"Acuerdo General"** sin que se haya logrado conciliar a las **"*PARTES*"** y persista la situación provocada por el incumplimiento reiterado e injustificado de los compromisos pactados o se advierta una negligencia o ineficiencia grave que impida el cumplimiento de los objetivos, el **P.O.** se podrá dar por terminado anticipadamente, sin que medie para ello resolución judicial, siempre y cuando se adopten las medidas preventivas y operativas que sean pertinentes, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

a) Cualquiera de las **"*PARTES*"** podrá dar por terminado el presente instrumento en cualquier momento, mediante comunicación oficial por escrito dirigida a la contraparte con noventa 90 (noventa) días hábiles de antelación.

b) Para tal efecto, será preciso que las **"*PARTES*"**, suscriban un Convenio de finiquito en que se establezcan expresamente las medidas necesarias que deberán especificarse y calendarizarse para la conclusión de las acciones que se encuentren en ejecución.

c) En el supuesto de que la terminación sea atribuible al **"SENASICA"**, éste deberá cubrir al ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** invariablemente en su totalidad los gastos o trabajos que se hayan realizado o comprometido hasta el momento, de conformidad a lo establecido en los ***(ARTÍCULOS)*** del **P.O.**

d) En caso de que sea atribuible al ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O)*****,** éste deberá reintegrar los recursos no ejercidos, así como los productos financieros que se hayan generado hasta el momento de la terminación anticipada.

Artículo XVI

Proceso de Finiquito y Liquidación

El proceso de cierre-finiquito anual se efectuará dentro de los 3 (tres) meses siguientes al término de la vigencia del **P.O.**, en donde se determinarán todas las actividades necesarias para el cierre satisfactorio del presente instrumento, y en su caso, sus convenios modificatorios suscritos, una vez recibidos los entregables comprometidos por el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** y aprobados por el **"SENASICA"**, hasta la total conclusión y entrega satisfactoria de los trabajos.

Durante el periodo de finiquito no podrán asumirse compromisos financieros adicionales, por lo cual no existirán afectaciones presupuestarias posteriores a la fecha de su conclusión.

El **"SENASICA"** emitirá un documento en el que manifieste su conformidad con los entregables, resultado de las acciones de cooperación a más tardar noventa (90) días posteriores a la entrega de los informes finales.

Se entenderán por terminados los efectos del **P.O.**, cuando no existan cuentas pendientes por liquidar y se hayan presentado los informes técnicos y financieros correspondientes, en tal virtud se formalizará el acta de cierre finiquito respectivo y se notificará por escrito a cada una de las **"*PARTES*"**.

Artículo XVII

Privilegios e Inmunidades

Nada de lo conferido en el presente **P.O.** o relacionado con el mismo, se considerará renuncia expresa o tácita de las inmunidades y privilegios, exoneraciones y facilidades de que goza el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O)*** y su personal de conformidad con el ***(DENOMINACIÓN Y FECHA DEL ACUERDO FIRMADO)***, el derecho internacional, tratados o convenios internacionales o la legislación nacional de sus países miembros.

Artículo XIX

De la Vigencia

El **PO** comenzará a aplicarse a partir del día de su firma y tendrá una vigencia al 31 de diciembre de 2021.

Las acciones de cooperación que se encuentren en ejecución perdurarán después de la terminación por el tiempo necesario para permitir la conclusión ordenada de las actividades, la liquidación de las cuentas y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Firmado en la Ciudad de México, a los ***(NÚMERO)*** días del **(MES)** del **(AÑO)**, en cuatro ejemplares originales en idioma español.

Por la **"SADER"** a través del **"SENASICA"**	Por el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O)***
Dr. Francisco Javier Trujillo Arriaga	Lic.
Director en Jefe	Representante en México

El Director General de _____
_____ y responsable del Programa Operativo

ANEXO VI.

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL PROGRAMA OPERATIVO

ANEXO TÉCNICO

OBJETIVOS ESPECÍFICIOS

(INDICAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL ANEXO)

1. …

2. …

3. …

METAS O INDICADORES 202_

Atribuciones de la Coordinación Ejecutiva

1. Coadyuvar entre las **"*(PARTES)*"** en la definición de la estructura operativa que provea con eficiencia y eficacia, y permita una adecuada interlocución con el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***;

2. Apoyar a las Direcciones Generales Responsables para la integración del **PO**;

3. Promover las mejoras administrativas y buenas prácticas que considere necesarias, consensuando con la administración del ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O)*****,** con la posible emisión de lineamientos y elementos de control en materia de recursos humanos, adquisiciones, arrendamientos y servicios;

4. Fungir como enlace institucional en materia administrativa entre el responsable del instrumento y las autoridades del ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***;

5. Apoyar en la medida de lo posible y respetando las especificidades, la integración de un programa general de adquisiciones y servicios generales, mismo que será comunicado a las autoridades del ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***;

6. Planear, coordinar y organizar las sesiones ordinarias y/o extraordinarias de la Comisión de Seguimiento, como parte de los mecanismos de control y seguimiento del adecuado cumplimiento de las tareas y compromisos asumidos;

7. Participar en la revisión y análisis de los informes de avance físico-financiero, que serán presentados a la Comisión de Seguimiento y de la Comisión de Seguimiento del **"Acuerdo General"**;

8. Apoyar en la atención y seguimiento de observaciones emitidas por auditorías internas o externas;

9. Asesorar y proporcionar la asistencia técnica que se requiera, en el ámbito de su competencia a las diferentes áreas que intervienen, así como participar en los comités y grupo de trabajo a que sea convocado inherentes a los mismos;

10. Aquellas que disponga el Titular del **"SENASICA"**, siempre que tenga relación intrínseca con los objetivos del instrumento.

Atribuciones de la Coordinación Jurídica

1. Proporcionar el asesoramiento jurídico para la debida observancia y aplicación de los lineamientos, métodos y criterios.

2. Determinar los alcances de las disposiciones regulatorias aplicables a la planeación, desarrollo y ejecución de los proyectos específicos;

3. Coadyuvar en la elaboración de los acuerdos, convenios y contratos, para la adquisición o utilización de nueva tecnología, de los equipos y maquinaria que se requieran;

4. Supervisar el diseño de los pactos que se generen en materia de cooperación científica y tecnológica, para verificar que sea congruente con las disposiciones legales aplicables;

5. Prestar asesoría institucional que se requiera y dar a conocer las responsabilidades civiles administrativas o laborales, en que se pudieran llegar a incurrir los responsables de la asignación y ejecución de los recursos presupuestales, y

6. Revisar previamente las reglas, especificaciones y los requisitos que sea necesario emitir, para fortalecer el aspecto jurídico de los actos de autoridad y la implementación, instrumentación y ejecución del instrumento.

ANEXO FINANCIERO

Inversión $ 0.00					
Ene	**Feb**	**Mar**	**Abr**	**May**	**Jun**
Jul	**Ago**	**Sep**	**Oct**	**Nov**	**Dic**

1. En la ministración de los recursos quedan comprendidos todos los gastos directos e indirectos derivados por los servicios convenidos responsabilidad del ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***, tal como se detalla en los cuadros de resumen presupuestal por concepto de gasto, en los cuales se presenta la calendarización para la ejecución de los recursos.

2. Previo a la transferencia de los recursos financieros, el ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)***, deberá entregar al **"SENASICA"**, el recibo oficial que como organismo internacional expida al amparo del importe depositado.

3. El ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos y normas, el **"SENASICA"**, sin responsabilidad alguna, no realizará la entrega de los recursos financieros.

4. El ***(PERSONA QUE FIRMA EL P.O.)*** no dará comienzo a las actividades, hasta que no haya recibido los recursos financieros correspondientes para su ejecución.

Resumen presupuestal por concepto de gasto

CONCEPTO	TOTAL	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Sueldos	-												
IMSS	-												
RCV	-												
INFONAVIT	-												
Aguinaldo	-												
Prima vacacional	-												
Impuestos sobre nómina	-												
Otras medidas de carácter laboral	-												
Seguro de vida	-												
Materiales y útiles de oficina	-												
Productos alimenticios para el personal	-												
Combustible, lubricante aditivos para vehículos	-												
Uniformes, vestuario y blancos	-												
Prendas de protección personal	-												
Servicios básicos	-												
Servicios informáticos	-												
Arrendamiento de vehículo	-												
Arrendamiento de equipo de administración	-												
Capacitación	-												
Estudios e investigación	-												
Viáticos	-												
Evaluación	-												
SUBTOTAL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TIN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ANEXO VII.

MODELO DE CONVENIO DE COLABORACIÓN.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO LA "SADER" A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA EN LO SUCESIVO EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)*; Y POR LA OTRA PARTE, *(DENOMINACIÓN DE LA CONTRAPARTE)*, EN ADELANTE *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* REPRESENTADA POR *(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y CARGO)*, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4° que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable 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; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación;

II. Que la Ley de Planeación señala que la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral y sustentable del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Que es atribución de la **"SADER"** por conducto del **"SENASICA"** (*CONFORME A LA LOAPF, REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SENASICA*)

IV. Que el **"SENASICA"** *(ATRIBUCIÓN ESPECÍFICA EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*

V. Que el **"SENASICA"** tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permitan mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias, pesquera, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia acuícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores, consumidores e industria.

VI. Mediante el presente Convenio de Colaboración *(PROPÓSITO PRINCIPAL DEL INSTRUMENTO)*

DECLARACIONES

I. Declara el "SENASICA":

a. Que la **"SADER"**, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

b. Que como lo establecen los artículos 1 del Reglamento Interior del **"SENASICA"** publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, en adelante referido como el **"RISENASICA"** y 2, Apartado D, fracción VII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, en adelante referido como el **"RISAGARPA"**, el **"SENASICA"** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la **"SADER"**.

c. Que entre las atribuciones conferidas en el artículo 3 del **"RISENASICA"**, al **"SENASICA"**, le corresponde, entre otras atribuciones, proponer al Secretario, la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la

biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional, en términos de la legislación aplicable.

d. Que el C. *(NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)*, en su carácter de *(CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)* del **"SENASICA"** cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 6, fracción *(FRACCIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA)*, 7, 13, 14 fracción XVII y *(ARTÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA)* del **"RISENASICA"**; 16, 17 fracciones III, IV, XXII y XXIII y 45 segundo párrafo del **"RISAGARPA"**.

e. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: **SNS960412AH4.**

f. Que para los efectos legales de este instrumento, señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso PH3, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.

II. **Declara el "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**:

a. Que es *(NATURALEZA JURÍDICA DE LA CONTRAPARTE)*

b. Que su misión es

c. Que la visión es

d. Que el *(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)*, en su carácter de representante legal de *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, quien se identifica con credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral con clave de elector número *(CLAVE DE ELECTOR)*, cuenta con las facultades y obligaciones *(FACULTADES Y OBLIGACIONES)*.

e. El **"***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"** asume en todo momento la responsabilidad de dar cumplimiento a todas y cada una las obligaciones contraídas con la celebración del presente instrumento legal y su **ANEXO TÉCNICO**, garantizando al **"SENASICA"** las condiciones de calidad requeridas.

f. Que el "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*", tiene interés en realizar las actividades consistentes en *(MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES)***,** los cuales se detallan en el **ANEXO TÉCNICO**, que forma parte integrante del presente instrumento de Colaboración.

g. Que cuenta con los recursos técnicos y humanos idóneos, altamente especializados para realizar en forma conjunta con el **"SENASICA"** y de manera adecuada y oportuna, las actividades materia del presente instrumento jurídico.

h. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: *(RFC DE LA CONTRAPARTE)*

i. Que señala como domicilio legal el ubicado en *(DOMICILIO DE LA CONTRAPARTE)*

III. **DE LAS "PARTES":**

a. Que en virtud del contenido del capítulo de Antecedentes del presente instrumento, es voluntad de las **"PARTES"** celebrar el presente Convenio de Colaboración.

b. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.

c. Que de manera libre y voluntaria comparecen para celebrar el presente Convenio de Colaboración, por no existir dolo, error o mala fe en sus cláusulas.

d. Que reconocen el contenido de las disposiciones legales aplicables para la celebración y cumplimiento del presente Convenio de Colaboración al tenor del siguiente:

MARCO NORMATIVO

Con base en lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 4° párrafo tercero; 25, 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; 2 fracción I, 9, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 26 y 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9, 16 fracción II, 22, 37, 38, 39 y 40, 41 de la Ley de Planeación; 25 fracción II del Código Civil Federal; 2, apartado D, fracción VII, 44, 45 primer y segundo párrafo, 46 fracciones IV, VI, VIII y IX del **"RISAGARPA"**; 1, 4, 5, 6, 7, 11, 13, 14, del **"RISENASICA"**;

Por lo que las **"PARTES"** celebran el presente Convenio de Colaboración al tenor de las siguientes: *(AJUSTAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL INSTRUMENTO SEÑALANDO LA LEGISLACIÓN APLICABLE)*

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO.

Las **"PARTES"** convienen en conjuntar acciones y recursos para *(DESCRIBIR EN TÉRMINOS GENERALES)*

SEGUNDA.- DEL ANEXO TÉCNICO.

Las **"PARTES"** convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, así como su calendario de ejecución, objetivo, metas y entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las **"PARTES",** forma parte integrante del presente Convenio de Colaboración.

Por su parte el **"SENASICA"** a través de la *(ÁREA SUSTANTIVA QUE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN)* compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, para alcanzar los objetivos y metas plasmadas en el presente Convenio de Colaboración.

TERCERA.- DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración el **"SENASICA"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales correspondientes, a transferir a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* posterior a la firma del presente instrumento la cantidad de hasta *($00.00 PESOS 00/100 M.N.)* Los recursos que aporta el **"SENASICA"** a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO TÉCNICO** del presente instrumento.

CUARTA.- DE LA CUENTA BANCARIA.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá contar con una cuenta bancaria, exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas; lo anterior, con la finalidad de que el **"SENASICA"** por conducto de la **"SADER"** transfiera a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* los recursos autorizados mediante cláusula tercera del presente instrumento, misma que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la cuenta número *(NÚMERO DE CUENTA BANCARIA)* aperturada a nombre de la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, con clabe interbancaria *(CLABE)*, de la Institución Bancaria denominada *(DENOMINACIÓN DEL BANCO)*

QUINTA.- DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las **"PARTES"** reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados a la **"***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"** deberá realizarse conforme a los términos del presente Convenio de Colaboración, su **ANEXO TÉCNICO** y de la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

La administración, manejo y aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por la **"SADER"** a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* quien bajo su más estricta responsabilidad y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el **"DPEF"**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO** , aportando la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE* la infraestructura necesaria que se requiera para la consecución de las metas convenidas

Asimismo, se establece que los recursos federales referidos en la cláusula tercera del presente Convenio de Colaboración, junto con sus productos financieros, en ningún momento formarán parte del patrimonio de la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, en virtud de que los mismos son recursos federales asignados al **"SENASICA"**, de conformidad a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021.

Los recursos transferidos por la **"SADER"** para la operación del presente Convenio de Colaboración, serán administrados por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, quien deberá cumplir con las disposiciones que establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal *(AÑO)*, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

SÉPTIMA.- DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

Para la disposición de los productos financieros generados, la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá presentar al **"SENASICA"** la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que éste emita su autorización.

OCTAVA.- DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación vigente, la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula tercera del presente Convenio de Colaboración, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones.

NOVENA.- DE LA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS El *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

I. En caso de que el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* haga mal uso o disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;

II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2021; y

III. En caso de que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines diversos a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DEL "SENASICA".

I. Aportar en tiempo y forma los recursos presupuestales comprometidos para que la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, este en posibilidad de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Colaboración y a las obligaciones pactadas;

II. Proporcionar a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, toda documentación y normatividad que se requiere para el debido cumplimiento del presente instrumento;

III. Revisar el cumplimiento oportuno de los objetivos y metas establecidas en el presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**, mediante la rendición de informes que de manera *(MENSUAL, TRIMESTRAL O FINAL)* le son presentados por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, los cuales deberán de contemplar los compromisos de cada una de las **"PARTES"**, respecto de los que se comunicarán las medidas correctivas necesarias que se requieren en su caso, a fin de evitar los posibles retrasos e incumplimientos que se pudieran presentar a lo largo de la vigencia del citado instrumento y de su **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que se contraten para cumplir con el con el **ANEXO TÉCNICO**, que realice la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* para la ejecución y debido cumplimiento del presente Convenio de Colaboración; apegándose a los principios de máxima eficiencia, económica y transparencia;

V. Vigilar, supervisar y evaluar que en todo momento se cumpla con las disposiciones aplicables en las actividades en materia del presente instrumento de acuerdo a los parámetros técnicos que se encuentran establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

VI. En caso de retraso o indebido cumplimiento de las obligaciones contraídas por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, requerirle acorde con las disposiciones legales aplicables, el debido cumplimiento de los compromisos en los términos del presente Convenio de Colaboración; para lo cual, previo a la suscripción del citado instrumento, las **"PARTES"** de común acuerdo elaborarán una calendarización de las actividades y compromisos asumidos por cada una de ellas, en los cuales se establecerán los términos y los periodos en los que se desarrollarán las actividades, por lo que en caso de presentarse durante la ejecución del presente instrumento algún tipo de retraso o incumplimientos durante su vigencia deben estar previstos en el **ANEXO TÉCNICO**;

VII. Revisar y avalar al término del presente instrumento, el finiquito que someta la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* conforme a las acciones realizadas para la difusión y divulgación de las acciones implementadas de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**;

VIII. Contar con el visto bueno de la Unidad de Promoción y Vinculación, en adelante referida como la **"UPV"**, del **"SENASICA"** para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones previstas en el presente instrumento, de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración y así en su **ANEXO TÉCNICO***;*

IX. En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la **"SADER"**, y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS OBLIGACIONES DE "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**:

I. Concentrar en una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero los recursos federales asignados conforme a la cláusula tercera del presente instrumento de Colaboración;

II. Aplicar los recursos federales que le son signados por el **"SENASICA"** al cumplimiento del objeto del presente instrumento, destinándolos única y exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones contraídas, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como ejercerlos y comprobarlos según las disposiciones legales aplicables a la materia;

III. Los recursos comprometidos y depositados en la cuenta bancaria proporcionada por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* que generen rendimientos financieros, deberán cuantificarse y ser utilizados, en el objeto del presente Convenio de Colaboración, cuyas especificaciones se establecerán en el **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos a que se refiere en la cláusula tercera y los rendimientos generados por el desarrollo del objeto del presente instrumento, con término al 31 de diciembre del 2021 o en caso de recisión del consensual;

V. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria de los gastos realizados, por un periodo no menor a 5 (cinco) años, contados a partir de la fecha de terminación del presente Convenio de Colaboración;

VI. Elaborar y entregar al **"SENASICA"** los reportes *(MENSUALES Y TRIMESTRALES)* de los avances físicos-financieros, conforme a las especificidades convenidas por las **"PARTES"** en las reuniones de trabajo de la Comisión de Seguimiento; lo anterior, de acuerdo al formato correspondiente que el **"SENASICA"** emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en material de dicho instrumento;

VII. Cumplir en tiempo y forma los compromisos contraídos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, poniendo para tal efecto todo el esfuerzo y empeño apegándose a la normatividad aplicable emitida por **"SADER"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente;

VIII. Realizar las acciones necesarias para la difusión y divulgación, conforme a los términos del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

IX. Realizar bajo su más estricta responsabilidad, las adquisiciones de bienes y servicios para la ejecución del proyecto y debido cumplimiento del presente convenio y su **ANEXO TÉCNICO**; apegándose a los principios de máxima eficiencia economía y transferencia;

X. Al término de la vigencia del presente Convenio de Colaboración, la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* deberá acatar el destino que determine el **"SENASICA"** sobre los bienes muebles y suministros remanentes adquiridos con recursos del presente;

XI. Brindar las facilidades, apoyos y documentación que sean necesarios, al personal de auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la auditoria Superior de la Federación y al Órgano Interno del Control del **"SENASICA"**, para realizar las revisiones que, de acuerdo a los programas, **ANEXO TÉCNICO** y del objeto se estipulen en el presente instrumento;

XII. La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá transferir los recursos federales a terceros para fines distintos a los suscritos o actividades no estipuladas en el objeto del presente instrumento;

XIII. Elaborar al termino del presente Convenio de Colaboración, el instrumento de finiquito correspondiente en el que se establezcan los logros, los objetivos y el gasto de los recursos federales, con la finalidad de someterlo a consideración del **"SENASICA"** en el término de (5) cinco días hábiles contados a partir de la terminación de la vigencia del presente instrumento;

XIV. Contar con el visto bueno de la Unidad de Promoción y Vinculación, en adelante referida como la **"UPV"**, del **"SENASICA"** para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones previstas en el presente instrumento, de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración y así en su **ANEXO TÉCNICO**;

XV. En general cumplir y observar en todo momento la legislación vigente.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".

Ambas **"PARTES"** convienen en realizar las siguientes actividades:

I. Llevar a cabo el seguimiento y control de las acciones que se deriven de este Convenio de Colaboración y de su Programa de Trabajo respectivo, descrito en el **ANEXO TÉCNICO**;

II. Evaluar periódicamente las actividades realizadas y los avances obtenidos;

III. Reunirse cuando sea necesario para vigilar la ejecución y control de las acciones objeto del presente instrumento;

IV. Realizar una reunión de trabajo para la presentación de los resultados misma que se definirá en la Comisión de Seguimiento.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las **"PARTES"** acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos de las acciones derivadas del presente Convenio de Colaboración, atendiendo lo establecido en el artículo *(ARTÍCULO)* del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, deberá contener la leyenda:

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

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"SENASICA"** Órgano Administrativo Desconcentrado de la **"SADER"**.

Las imágenes institucionales de cada una de las **"PARTES"** podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

Las **"PARTES"** deberán contar con el visto bueno de la **"UPV"** del **"SENASICA"** para avalar el contenido de los materiales de difusión y divulgación de las acciones para implementación del objeto, de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Colaboración y así en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las **"PARTES"** acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrada en un plazo no mayor a (30) treinta días hábiles contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento por representantes de cada una de las **"PARTES"**, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la **"CS"** que coadyuve a la instrumentación, ejecución y cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente Convenio de Colaboración y de su **ANEXO TÉCNICO**, la cual se conformará de la siguiente manera:

POR PARTE DEL "SENASICA":

a) *(NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DEL SENASICA)*

POR PARTE DE LA *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***:**

a) *(NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LA CONTRAPARTE)*

Las **"PARTES"** acuerdan que en el supuesto de que se den cambios en la **"CS"** tanto en la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* como en el **"SENASICA"**, los responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las **"PARTES"**.

Los servidores públicos del **"SENASICA"** contarán con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que le corresponderá al **"SENASICA"** proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las **"PARTES"** acuerdan que en un término de (30) treinta días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la **"CS"**, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los participantes.

Los integrantes del **"CS"** podrán designar a un suplente para que los asista en caso de que se encuentren impedidos en asistir a las reuniones convocadas, quién deberá ser el servidor público que tenga un cargo inmediato inferior a éste.

Una vez conformada el **"CS"**, deberán elaborarse actas de sesión o minutas de trabajo, en donde se plasmarán los acuerdos convenidos en las reuniones convocadas, firmando de conformidad los integrantes de las mismas.

Finalmente, las **"PARTES"** podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los integrantes del **"CS"** podrán emitirlo.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA "CS". Las **"PARTES"** acuerdan que la **"CS"** tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión

II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

III. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos y financieros con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán de ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento;

IV. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

V. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a informes mensuales y trimestrales;

VI. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el indebido cumplimiento de las acciones previstas en el citado instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

VII. Conocer y resolver en términos conciliatorios cobre las controversias que formulen las **"PARTES"**, que puedan surgir del cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

VIII. Verificar al termino del presente Convenio de Colaboración y previo a la suscripción del acta finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;

IX. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las **"PARTES"**, el cual deberá de ser resuelto de común acuerdo por la **"CS"** a efecto de determinar la propiedad del mismo;

X. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo una Acta de Sesión en la que se haga constar el resultado de la misma y el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, y

XI. Hacer del conocimiento a las "**PARTES"** si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios, al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá divulgar información que se maneje con motivo del Convenio de Colaboración, siendo en todo caso la **"SADER"** por conducto del **"SENASICA"**, la que resolverá respecto de la procedencia de las solicitudes de información que se presenten confirme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, así como las demás disposiciones que de ella se deriven.

Las **"PARTES"** convienen que toda la información que se maneje con motivo del presente Convenio de Colaboración, recibirá un trato estrictamente reservado y confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y al Reglamento de Transparencia, salvo aquella información que sea del dominio público, o bien que lo sea después de habérseles entregado a la contraparte. Se observará también lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DECIMA SÉPTIMA.- DE LA TRANSPARENCIA

Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y esfuerzos a que se refiere el presente Convenio de Colaboración en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley Federal de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Particulares.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **"PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse que pueda impedir el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **"PARTES"** tomarán, las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la "CS".

VIGÉSIMA.- DE LA RELACIÓN LABORAL.

Queda expresamente estipulado que cada una de las **"PARTES"** en el presente Convenio de Colaboración, cuenta con el personal necesario y elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal de alguna de las **"PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Colaboración, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratad.

En consecuencia, la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al **"SENASICA"** de cualquier compromiso laboral o relación contractual en la que pudiera verse involucrada por casos imputables a la propia *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* obligándose recíprocamente el **"SENASICA"** a ello.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

Las controversias, así como los derechos en materia de propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a las disposiciones legales en materia de propiedad industrial y autoral. En consecuencia, la titularidad de cualquier trabajo que genere derechos de propiedad intelectual entre las **"PARTES"** con motivo de la formalización del presente instrumento, será resuelto por la Comisión de Seguimiento a efecto de determinar la propiedad del mismo.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá al **"SENASICA"**, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier otro ente fiscalizador competente, así como aquéllos competentes, en materia de responsabilidad conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Órgano Interno de Control del **"SENASICA"**.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación del informe final, las **"PARTES"** elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las **"PARTES"** podrán dar por terminado de manera anticipada el presente Convenio de Colaboración, mediante aviso que por escrito otorgue a la otra parte, notificándolo cuando menos con 10 días de anticipación.

En tal virtud, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar daños y perjuicios, tanto a ellas, como a terceros, en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia del presente Convenio de Colaboración deberán ser concluidas, salvo mutuo acuerdo en contrario.

VIGÉSIMA QUINTA.- DE LA RESCISIÓN.

El presente Convenio de Colaboración podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* en términos del presente Convenio de Colaboración y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte de la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y,

III. Para el caso de que el **"SENASICA"** no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.

IV. Por no contar con los recursos humanos y/o materiales de alguna de las **"PARTES"** para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.

V. Por contratación o cesión a terceros de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la **"CS"** notificará a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* a fin de que, en un plazo máximo de 30 días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por éste, la **"CS"** estima que las mismas no son satisfactorias, rescindirá el presente Convenio de Colaboración, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA SEXTA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

Las **"PARTES"** no podrán ceder total o parcialmente, temporal o definitivamente los derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio de Colaboración. En caso de contravenir lo anterior, será causa de rescisión del presente instrumento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO.

El presente Convenio de Colaboración durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

VIGÉSIMA OCTAVA.- DISPOSICIONES GENERALES.

El **"SENASICA"** a través de la (DIRECCIÓN GENERAL RESPONSABLE DEL CONVENIO) sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Convenio de Colaboración, vigilará y supervisará la debida ejecución de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del presente instrumento, hasta su finiquito financieros respectivos.

La Dirección General de Administración e Informática ha validado que cuenta con la disponibilidad presupuestal para cumplir compromisos derivados del presente instrumento y para realizar en su caso, la transferencia de recursos financieros respectivos.

Asimismo, el presente Convenio de Colaboración ha sido revisado y validado por ambas áreas legales, encontrando que el mismo se ajusta a las disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA NOVENA.- DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso, de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las **"PARTES"** acuerdan resolver de común acuerdo por la **"CS"** a que se refiere las cláusula décimo cuarta del Presente instrumento, y en caso de no llegar a un acuerdo entre las **"PARTES"** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier otra causa y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o fututo, o por cualquier otra causa.

TRIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en las páginas institucionales de las **"PARTES"**, a través del sistema electrónico Internet.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA VIGENCIA.

El presente Convenio de Colaboración entrará en vigor el día de su firma y terminará el día *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*, no obstante, la **"***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"** queda obligada a continuar con las acciones pactadas hasta su conclusión.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento, en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el 31 de diciembre del *(AÑO)*

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue el presente Convenio de Colaboración y enteradas las **"PARTES"** de su contenido y alcance legal, se firma el presente instrumento en cuatro tantos en original, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*

POR EL "SENASICA"	**POR LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**
_____	_____

ANEXO VIII.

MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN.

ANEXO TÉCNICO DERIVADO DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL LA "SADER" A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA EN LO SUCESIVO EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO)*; **Y POR LA OTRA PARTE,** *(DENOMINACIÓN DE LA CONTRAPARTE)* **EN LO SUCESIVO LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***", REPRESENTADA POR** ***(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)*****, EN SU CARÁCTER DE** *(CARGO* ***DEL REPRESENTANTE LEGAL****)*, **A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES".**

ANTECEDENTE

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA.- RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el **"SENASICA" por conducto de la "SADER"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*" la cantidad de $00.00 (*CIFRA EN LETRA* 00/100 M.N.). Recursos provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, correspondiente al Programa *Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria*

TERCERA.- METAS.

(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINCIPAL)

METAS ANUALES

No.	Meta	Unidad de medida
(CONSECUTIVO)	*(ESPECIFICAR META)*	*(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)*

CUARTA.- CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto ($)
(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)	*(ESPECIFICAR MONTO)*
TOTAL	*(TOTAL $)*

QUINTA.- EVALUACIÓN.

(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)

SEXTA.- ENTREGABLES.

El "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*" elaborará los informes físico-financieros que serán sometidos a la validación de la "*(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)"*. Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción; supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2021**, no obstante, el "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*", queda obligado a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue, y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, "LAS PARTES" firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a ***(DÍA)*** **de** ***(MES)*** **de** ***(AÑO)*****.**

POR EL "SENASICA"	**POR LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**
_____	_____
(NOMBRE COMPLETO)	*(NOMBRE COMPLETO)*
(CARGO)	*(CARGO)*

ANEXO IX.

MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN

CONVENIO DE CONCERTACION QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO, LA "SADER" A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN ADELANTE EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL *(NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL)*, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE *(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)*; Y POR LA OTRA PARTE, *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE DEL REPRESENTANTE)*, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES"; EN CONJUNTAR ACCIONES Y RECURSOS PARA LA *(DEMOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA APLICAR)*, CONFORME A LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4° que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable 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; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación;

II. Que la Ley de Planeación señala que la planeación deberá llevarse a cabo como un medio para el eficaz desempeño de la responsabilidad del Estado sobre el desarrollo integral y sustentable del país y deberá tender a la consecución de los fines y objetivos políticos, sociales, culturales y económicos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. Que es atribución de la **"SADER"** por conducto del **"SENASICA"** (*CONFORME A LA LOAPF, REGLAMENTO INTERIOR Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL SENASICA*)

IV. Que el **"SENASICA"** *(ATRIBUCIÓN ESPECÍFICA EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*

V. Que el **"SENASICA"** tiene la misión de lograr el desarrollo de una nueva sociedad rural basada en el crecimiento sustentable de los sectores agroalimentario y pesquero, con una continua superación y capacitación de sus agentes que les permitan mantener actividades productivas, rentables y competitivas, tanto agroalimentarias, pesquera, como de otra naturaleza. Regulando así las actividades de sanidad, inocuidad y calidad agroalimentaria, reduciendo los riesgos inherentes en materia acuícola, pecuaria, acuícola y pesquera, en beneficio de los productores, consumidores e industria.

VI. Mediante el presente Convenio de Concertación *(PROPÓSITO PRINCIPAL DEL INSTRUMENTO)*

DECLARACIONES

I. Declara el "SENASICA":

a. Que con base en las disposiciones contenidas en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2°, fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la **"SADER"** es una Dependencia de la Administración Pública Federal.

b. Que como lo establecen el artículo 2 apartado D, fracción VII 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, referido como **"RISAGARPA"**, y 1 del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, en adelante referido como el **"RISENASICA"**, el **"SENASICA"** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la **"SADER"**.

c. Que entre las atribuciones conferidas en el artículo 3 del **"RISENASICA"** al **"SENASICA"** le corresponde proponer al Secretario, la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y, de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuarias y en la salud pública, las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional, en términos de la legislación aplicable.

d. Que ***(NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL)*** en su carácter de Director General de ***(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)*** del **"SENASICA"** cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Concertación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4, 6 fracción *(FRACCIÓN CORRESPONDIENTE A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA)*, 7, 13, 14 fracciones XVII y *(ARTÍCULO CORRESPONDIENTE A LAS ATRIBUCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE LA FIRMA)* del **"RISENASICA",** 16, 17 fracciones III, IV, XXII y XXIII y 45 segundo párrafo del **"RISAGARPA".**

e. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con el número **SNS960412AH4.**

f. Que para los efectos legales de este instrumento jurídico, señala como domicilio el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II. **Declara el *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*:**

a. Que es *(NATURALEZA JURÍDICA DE LA CONTRAPARTE).*

b. Que su objeto es *(DESCRIBIR DE FORMA GENERAL EL OBJETO)*

c. Que su apoderado legal el ***(NOMBRE DEL REPRESENTANTE)*** está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio de Concertación, como lo acredita la Escritura Pública número ***(NÚMERO, FECHA)*** otorgada ante la fe del licenciado ***(NOMBRE DEL NOTARIO, NÚMERO Y ENTIDAD DE NOTARÍA)*** inscrita en la Dirección General del Registro Público de Personas Morales, bajo el folio mercantil número ***(NÚMERO)***, de fecha ***(FECHA)***. Manifestado bajo protesta de decir verdad, que a la fecha sus facultades no le han sido revocadas, modificadas y limitadas.

d. El **"***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***"** asume en todo momento la responsabilidad de dar cumplimiento a todas y cada una las obligaciones contraídas con la celebración del presente instrumento legal y su **ANEXO TÉCNICO**, garantizando al **"SENASICA"** las condiciones de calidad requeridas.

e. Que el "*(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*", tiene interés en realizar las actividades consistentes en *(MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES)***,** los cuales se detallan en el **ANEXO TÉCNICO**, que forma parte integrante del presente instrumento de Concertación.

f. Que cuenta con los recursos técnicos y humanos idóneos, altamente especializados para realizar en forma conjunta con el **"SENASICA"** y de manera adecuada y oportuna, las actividades materia del presente instrumento jurídico.

g. Que está inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con clave: ***(CLAVE)***.

h. Que para efectos legales de este instrumento, señala como su domicilio legal el ubicado en:***(DOMICILIO)***.

III. **DE LAS "PARTES":**

a. Que en virtud del contenido del capítulo de los Antecedentes, es voluntad de las **"PARTES"** celebrar el Convenio de Concertación.

b. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.

c. Que manifiestan su mejor disposición, bajo los principios de cooperación, reciprocidad y bien común, para dar cabal cumplimiento al objeto del mismo.

d. Que conocen el contenido de las disposiciones legales aplicables para la celebración y cumplimiento del presente Convenio de Concertación, al tenor del siguiente:

MARCO NORMATIVO

Con base en lo anterior, con fundamento en lo establecido en los artículos 4° párrafo tercero; 25, 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Plan Nacional de Desarrollo 201-2024; 2, fracción I, 9, 11, 14, 16, 17, 18, 19, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9, 16 fracción II, 22, 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Planeación; 25 fracción II del Código Civil Federal; 2, apartado D, fracción VII, 17 fracciones IV, VI y XXIII, 44, 45 primer y segundo párrafo, y 46 fracciones IV, VI, VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaria de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación **"RISAGARPA"**; 1, 4, 5, 6 7, 11, 13, 14 fracciones XVII y XXII del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria **"RISENASICA"**.

Las **"PARTES"** celebran el presente Convenio de Concertación, al tenor de las siguientes: *(AJUSTAR DE ACUERDO A LA NATURALEZA DEL INSTRUMENTO SEÑALANDO LA LEGISLACIÓN APLICABLE)*

CLÁUSULAS

PRIMERA.- DEL OBJETO.

Las **"PARTES"** convienen en conjuntar acciones y recursos para la ***(DEMOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA APLICAR)*** que permita alcanzar los objetivos y metas plasmadas en el presente instrumento jurídico y su **"ANEXO TÉCNICO".**

SEGUNDA.- DEL ANEXO TÉCNICO

Las **"PARTES"** convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará el ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, así como su calendario de ejecución, objetivo, metas y entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las **"PARTES",** forma parte integrante del presente Convenio de Concertación.

Por su parte el **"SENASICA"** se compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, para alcanzar los objetivos y metas plasmadas en el presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**.

TERCERA.- DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el **"SENASICA"** se compromete previas autorizaciones presupuestales, a transferir a la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** la cantidad de **$00´000,000.00 (*CANTIDAD CON LETRA* PESOS 00/100)**.

Los recursos que la **"SADER"** a través del **"SENASICA"** transfiera a la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Concertación, serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, estando sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio, conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO TÉCNICO,** el cual formará parte integrante del presente instrumento.

CUARTA.- DE LA CUENTA BANCARIA.

El ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; lo anterior, con la finalidad de que el **"SENASICA"** por conducto de la **"SADER"** transfiera a ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** los recursos autorizados mediante la Cláusula Tercera del presente instrumento, misma que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la Cuenta ***(NÚMERO DE CUENTA)*,** aperturada a nombre del ***(TITULAR DE LA CUENTA)***, con **CLABE** Interbancaria ***(CLAVE INTERBANCARIA)***, de la Institución Bancaria denominada ***(NOMBRE DEL BANCO)*.**

QUINTA.- DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las **"PARTES"** reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la misma; por lo que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados deberá realizarse conforme a los términos del presente Convenio de Concertación, su **ANEXO TÉCNICO** y la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

La administración, manejo y aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por el "SENASICA" a través de la **"SADER"** a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* quien bajo su más estricta responsabilidad y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el **"DPEF"**, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO**, aportando la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE* la infraestructura necesaria que se requiera para la consecución de las metas convenidas

Asimismo, se establece que los recursos federales referidos en la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación, junto con sus productos financieros, en ningún momento formarán parte del patrimonio de ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, en virtud de que los mismos son recursos federales asignados al **"SENASICA"**, de conformidad a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021.

Los recursos transferidos por la **"SADER"** para la operación del presente Convenio de Concertación, serán administrados por ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, quién deberá de cumplir con las disposiciones que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria su Reglamento y demás normatividad aplicable.

SÉPTIMA.- DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

En caso de que se generen productos financieros, ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** deberá presentar al **"SENASICA"** la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que éste emita su autorización, mediante la modificación del anexo técnico que corresponda.

OCTAVA.- DEL REGISTRO DE CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación vigente, el ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** debe mantener un registro actualizado de su contabilidad, del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones vigentes.

NOVENA.- DE LA DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. El ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los 10 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

I. En caso de que el ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** haga mal uso o disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;

II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2021; y

III. En caso de que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines diversos a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DEL "SENASICA".

I. Aportar en tiempo y forma los recursos presupuestales comprometidos, para que la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, se encuentre en posibilidad de dar cumplimiento al objeto del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Proporcionar a la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, toda documentación y normatividad que se requiere para el debido cumplimiento del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;

III. Revisar el cumplimiento oportuno de las metas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** mediante la rendición de informes físicos y financieros **calendarizados** así como el informe final que le sean presentados por la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, respecto de los que se comunicarán las medidas correctivas necesarias que se requieran en su caso, a fin de evitar los posibles retrasos e incumplimientos que se pudieran presentar a lo largo de la vigencia del instrumento jurídico y su **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Supervisar las adquisiciones de bienes y servicios que se contraten para cumplir con las acciones comprometidas en el **ANEXO TÉCNICO**, que el ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** para la ejecución y debido cumplimiento del presente Convenio de Concertación; apegándose a los principios de máxima eficiencia, economía y transparencia;

V. Vigilar, supervisar y evaluar que en todo momento se cumpla con las disposiciones aplicables de acuerdo a los parámetros técnicos que se encuentran establecidos en el presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;

VI. En caso de retraso o indebido cumplimiento de las obligaciones contraídas por ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*****,** requerirle acorde con las disposiciones legales aplicables, el debido cumplimiento de los compromisos pactados en los términos del presente Convenio de Concertación; para lo cual, las **"PARTES"** de común acuerdo elaborarán una calendarización de las actividades y compromisos asumidos por cada una de ellas, en los cuales se establecerán los términos y los periodos en los que se desarrollarán las actividades, por lo que en caso de presentarse durante la ejecución del presente instrumento algún tipo de retraso o incumplimiento durante su vigencia deben estar previstos en el **ANEXO TÉCNICO**;

VII. Revisar y avalar los reportes de los avances físico-financieros, así como el informe físico-financiero final que elabore ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** conforme se acuerde por los responsables de acuerdo al formato correspondiente que el **"SENASICA"** emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en materia de dicho instrumento;

VIII. Revisar y avalar, al término del Convenio el acta de cierre finiquito que someta y elabore ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** conforme a las acciones realizadas para su operación y funcionamiento en las actividades necesarias para la formulación, desarrollo, identificación, planeación, programación, operación, seguimiento y evaluación de programas de salud animal, de acuerdo a lo establecido en el presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**, y su respectivo ejercicio del recurso referido en la Cláusula Tercera del presente consensual; y

IX. En general cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la **"SADER"** y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS OBLIGACIONES DE *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*.

I. Concentrar en una cuenta única los recursos federales asignados conforme a la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación;

II. Aplicar los recursos federales que le son asignados en el presente instrumento, destinándolos única y exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones contraídas, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen dichos recursos, así como ejercerlos y comprobarlos según las disposiciones legales aplicables a la materia;

III. Los recursos comprometidos y depositados en la cuenta bancaria proporcionada por ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** que generen rendimientos financieros, deberán cuantificarse y ser utilizados en el objeto del presente Convenio de Concertación, cuyas especificaciones se establecerán en el **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos no ejercidos a que se refiere en la Cláusula Tercera y los rendimientos generados por el desarrollo del objeto del presente instrumento, con término al 31 de diciembre de 2021, o en caso de recisión del presente instrumento jurídico.

V. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria de los gastos realizado, por un periodo no menor a **5 (cinco) años**, contados a partir de la fecha de terminación del presente instrumento;

VI. Elaborar y entregar los reportes mensuales y final de los avances físicos-financieros, conforme a las especificidades convenidas en las reuniones de trabajo de la Comisión de Seguimiento; lo anterior, de acuerdo al formato correspondiente que el **"SENASICA"** emita para tal efecto, a fin de realizar el seguimiento sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones en materia de dicho instrumento;

VII. Cumplir en tiempo y forma los compromisos contraídos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, poniendo para tal efecto todo el esfuerzo y empeño, apegándose a la normatividad aplicable emitida por la **"SADER"** y las demás disposiciones aplicables conforme a la legislación vigente.

VIII. Realizar bajo su más estricta responsabilidad las adquisiciones de bienes y servicios para la ejecución y debido cumplimiento del Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**, apegándose a los principios de máxima eficiencia, economía y transparencia;

IX. Al término de la vigencia del presente Convenio de Concertación, ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** deberá acatar el destino que determine el **"SENASICA"** sobre los bienes muebles y suministros remanentes adquiridos con recursos del presente Convenio de Concertación.

X. Brindar las facilidades, apoyos y documentación que sean necesarios, al personal de auditoría de la Secretaría de la Función Pública, de la Auditoría Superior de la Federación y al Órgano Interno de Control en el **"SENASICA"**, para realizar las revisiones que, de acuerdo a los programas, **ANEXO TÉCNICO** y objeto se estipulen en el presente instrumento;

XI. El ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** no podrá transferir los recursos federales a terceros para fines distintos a los suscritos o actividades no estipuladas en el objeto del presente instrumento;

XII. Elaborar al término del presente Convenio de Concertación el instrumento finiquito correspondiente, en el que se establezcan los logros y el gasto de los recursos federales, con la finalidad de someterlo a consideración del **"SENASICA"** en el término de **(5) cinco días hábiles** contados a partir de la terminación de la vigencia del presente instrumento;

XIII. En general cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la **"SADER"** y las demás aplicables, conforme a la legislación vigente.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS OBLIGACIONES DE LAS "PARTES".

Las **"PARTES"** convienen realizar las siguientes actividades:

I. Llevar a cabo el seguimiento y control de las acciones que se deriven de este Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Revisar periódicamente las actividades realizadas y los avances obtenidos;

III. Reunirse cuando sea necesario para vigilar la ejecución y control de las acciones objeto del presente instrumento;

IV. Realizar una reunión de trabajo para la presentación de los resultados misma que se definirá en la Comisión de Seguimiento.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las **"PARTES"** acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos de las acciones derivadas del presente Convenio de Concertación, atendiendo lo establecido en el artículo ___numeral _____, inciso ____ del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, deberá contener la leyenda:

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

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"SENASICA"** Órgano Administrativo Desconcentrado de la **"SADER"**.

Las imágenes institucionales de cada una de las **"PARTES"** podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las **"PARTES"** acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrado en un plazo no mayor a 30 (treinta) días hábiles, por representantes de cada una de las **"PARTES"**, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la **"CS"**, que coadyuve a la instrumentación, ejecución y cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO** respectivo, la cual se da forma de la siguiente manera:

POR EL "SENASICA":

I.

II.

III.

POR EL *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*.

I.

II.

III.

Las **"PARTES"** acuerdan que el ***(NOMBRE)*** servidor público del **"SENASICA"**, será quien convoque a las reuniones de la **"CS"**, así mismo acuerdan que en el supuesto de que se den cambios en la misma tanto en la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** como en el **"SENASICA"**, los responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las **"PARTES"**.

El Servidor Público del **"SENASICA"** contará con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que corresponderá al **"SENASICA"** proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las **"PARTES"** acuerdan que en un término de 30 (treinta) días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la **"CS"**, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los participantes.

Los integrantes de la **"CS"** podrán designar a un suplente para que los asista en caso de que se encuentren impedidos en asistir a las reuniones convocadas, quien deberá ser el servidor público que tenga un cargo inmediato inferior a éste.

Una vez conformada la **"CS"**, deberán elaborarse actas de sesión o minutas de trabajo, en donde se plasmarán los acuerdos convenidos en las reuniones convocadas, firmando de conformidad los integrantes de la misma.

Finalmente, las **"PARTES"** podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los integrantes de la **"CS"** podrán emitirlo.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA "CS". Las **"PARTES"** acuerdan que la **"CS"** tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión.

II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

III. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos y financieros con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

IV. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

V. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a los informes que en el consenso de las partes se hayan comprometido y final;

VI. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el indebido cumplimiento de las acciones previstas en el citado instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

VII. Conocer y resolver en términos conciliatorios sobre las controversias que formulen las **"PARTES"**, que pudieran surgir del cumplimiento del presente instrumento y su **"ANEXO TÉCNICO"**;

VIII. Verificar al término del presente Convenio de Concertación y previo a la suscripción del acta de cierre de finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;

IX. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las "**PARTES"**;

X. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo una Acta de Sesión en la que se haga constar el resultado de la misma el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

XI. Tomar los acuerdos complementarios pertinentes en relación con los problemas no previstos en la ejecución del objeto del presente instrumento con el propósito de obtener el pleno cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **"ANEXO TÉCNICO"**;

XII. Hacer del conocimiento a las **"PARTES"** si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**; y

XIII. Previo consentimiento expreso del **"SENASICA"**, y toda vez que los procesos de aplicación de técnicas de bioseguridad son dinámicos y cambiantes, autorizar el cambio de los conceptos y distribución de los montos establecidos en el **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TRANSPARENCIA.-

Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y esfuerzos a que se refiere el presente Convenio de Concertación en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley General de Protección de los Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **"PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por las daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse que pueda impedir el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **"PARTES"** tomarán, las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la **"CS"**.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA RELACIÓN LABORAL.

Queda expresamente estipulado que cada una de las **"PARTES"** en el presente Convenio de Concertación, cuenta con el personal necesario y elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, aceptan que en relación con el personal de alguna de las **"PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Concertación, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada.

En consecuencia, la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al **"SENASICA"** de cualquier compromiso laboral o relación contractual en la que pudiera verse involucrada por casos imputables a la propia ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** obligándose recíprocamente el **"SENASICA"** a ello.

VIGÉSIMA.- DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL.

Las controversias, así como los derechos en materia de propiedad intelectual que se deriven de la ejecución del objeto del presente Convenio de Concertación, estarán sujetos a las disposiciones legales en materia de propiedad industrial y autoral.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá al **"SENASICA"**, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier otro ente fiscalizador competente, así como aquéllos competentes, en materia de responsabilidad conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Órgano Interno de Control en el **"SENASICA"**.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación de los informes parciales, las **"PARTES"** elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las **"PARTES"** podrán dar por terminado de manera anticipada el presente Convenio de Concertación, mediante aviso que por escrito otorgue a la otra parte, notificándolo cuando menos con 10 (diez) días de anticipación.

En tal virtud, ambas partes tomarán las medidas necesarias para evitar daños y perjuicios tanto a ellas, como a terceros en la inteligencia de que las acciones iniciadas durante la vigencia del presente Convenio de Concertación deberán ser concluidas, salvo mutuo acuerdo en contrario.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA RESCISIÓN.

El presente Convenio de Concertación podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, en términos del presente Convenio de Concertación y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte de la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y,

III. Para el caso de que el **"SENASICA"** no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.

IV. Por no contar con los recursos humanos y/o materiales de alguna de las **"PARTES"** para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.

V. Por contratación o sesión a terceros de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la **"CS"** notificará a ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** a fin de que en un plazo máximo 30 (treinta) días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*** no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por éste, la **"CS"** estima que las mismas no son satisfactorias rescindirá el presente Convenio de Concertación, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA QUINTA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

Las **"PARTES"** no podrán ceder total o parcialmente, temporal o definitivamente los derechos y obligaciones derivadas del presente Convenio de Concertación. En caso de contravenir lo anterior, será causa de rescisión del presente instrumento.

VIGÉSIMA SEXTA.- DE LA TRANSPARENCIA.

Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y esfuerzos a que se refiere el presente Convenio de Concertación en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO.

El presente Convenio de Concertación durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

VIGÉSIMA OCTAVA.- DISPOSICIONES GENERALES.

El **"SENASICA"** a través de la Dirección General ***(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)***, sin menoscabo de los mecanismos establecidos en este Convenio de Concertación, vigilará y supervisará la debida ejecución de las acciones y la correcta aplicación de los recursos materia del presente instrumento, hasta el finiquito financiero.

La Dirección General Administración e Informática del **SENASICA**, ha validado que cuenta con la disponibilidad presupuestal para cumplir los compromisos derivados del presente instrumento y para realizar en su caso la transferencia de recursos financieros.

VIGÉSIMA NOVENA.- DE LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, en caso, de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las **"PARTES"** acuerdan resolver de común acuerdo por la **"CS"** a que se refiere la Cláusula Décimo Cuarta del presente instrumento, y en caso de no llegar a un acuerdo entre las **"PARTES"** acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio, presente o futuro, o por cualquier causa.

TRIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN.

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación, así como en las páginas institucionales de las **"PARTES"**, a través del sistema electrónico Internet.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- DEL DESTINO DE LOS BIENES ADQUIRIDOS CON RECURSOS DEL PROYECTO.

Las **"PARTES"** acuerdan que en caso de que se adquieran bienes muebles con el subsidio aportado de acuerdo a la Cláusula Tercera del presente Convenio de Concertación, una vez que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad, éstos quedarán en guarda-custodia de la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, y dichos bienes se deberán reutilizar en la consecución de proyectos futuros entre las **"PARTES"**.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA VIGENCIA.

El presente Convenio de Concertación entrará en vigor el día de su firma y terminará el día 31 de diciembre del dos mil veinte, no obstante, la ***(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***, queda obligado a continuar con las acciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto por los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 176 de su Reglamento en cuanto al devengo de los recursos, mismo que deberá realizarse a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue el presente Convenio de Concertación y enteradas las **"PARTES"** de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en original, al calce y al margen en todas sus fojas útiles en la Ciudad de México, el día ***(NÚMERO)*** de ***(MES)*** del 2021.

POR EL "SENASICA"	**POR *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)***
_____	_____
(NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL)	***(NOMBRE DEL REPRESENTANTE)***
	_____
	(NOMBRE DEL REPRESENTANTE)

ANEXO X.
MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN

ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO, LA "SADER" A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO EL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN ADELANTE EL "SENASICA", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL *(NOMBRE DEL DIRECTOR GENERAL)*, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE *(DENOMINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL)*; Y POR LA OTRA PARTE, *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ COMO "LA ASOCIACIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR *(NOMBRE DEL REPRESENTANTE)*, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO LAS "PARTES"; CON EL OBJETO DE CONJUNTAR ACCIONES PARA QUE *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)* FUNJA COMO COADYUVANTE DEL SENASICA PARA *(DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA Y ESTADO DONDE SE VA APLICAR)*.

ANTECEDENTE

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA.- RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto el **"SENASICA"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al "*(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*" la cantidad de $00.00 (*CIFRA EN LETRA* 00/100 M.N.). Recursos provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, correspondiente al Programa *(ESPECIFICAR PROGRAMA).*

TERCERA.- METAS.

(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINCIPAL)

METAS ANUALES

No.	Meta	Unidad de medida
(CONSECUTIVO)	*(ESPECIFICAR META)*	*(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)*

CUARTA.- CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto ($)
(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)	*(ESPECIFICAR MONTO)*
TOTAL	*(TOTAL $)*

QUINTA.- EVALUACIÓN.

(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)

SEXTA.- ENTREGABLES.

El "*(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*" elaborará los informes físico-financieros que serán sometidos a la validación de la "*(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)"*. Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción; supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2021**, no obstante, el "*(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*", queda obligado a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue, y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, "LAS PARTES" firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*.

POR EL "SENASICA"	**POR LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**
_____	_____
(NOMBRE COMPLETO)	*(NOMBRE COMPLETO)*
(CARGO)	*(CARGO)*

ANEXO XI.

MODELO DE CONVENIO DE COORDINACIÓN

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO LA "SADER", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL "SENASICA"; Y EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA "SADER" EN EL ESTADO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, ASISTIDO POR EL *(SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO O EQUIVALENTE)*, EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)* Y EL *(SECRETARIO DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE)*, EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN COMO LAS "PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente la **"CONSTITUCIÓN"** establece en su artículo 26 la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII instaura que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4 que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25 dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable 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; por otro lado, en su artículo 26 señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación; asimismo el artículo 116 en su fracción VII instaura que la Federación y los Estados, en los términos de ley, podrán convenir la asunción por parte de éstos del ejercicio de sus funciones, la ejecución y operación de obras y la prestación de servicios públicos, cuando el desarrollo económico y social lo haga necesario.

III. Que el propósito fundamental de las acciones en materia de sanidad agropecuaria, es aportar al consumidor alimentos que no afecten su salud, y para lograrlo se requiere cuidar la sanidad agropecuaria, acuícola y pesquera, cuya función es competencia federal, no obstante debe potenciarse con la participación activa de los gobiernos estatales, lo cual se materializa mediante la suscripción del presente instrumento al coordinar acciones para *(OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN/ACCIONES A IMPLEMENTAR)*.

IV. Que de conformidad con los artículos 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal está facultado para convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

V. Que mediante la suscripción del presente Convenio de Coordinación, las **"PARTES"** manifiestan su interés para que en forma conjunta se proceda al *(OBJETO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN/ACCIONES A IMPLEMENTAR)*.

DECLARACIONES

I. DECLARA LA "SADER":

a. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la **"CONSTITUCIÓN"**; 2o. fracción I, 26 y 35, fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

b. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal, convenga con las entidades federativas.

c. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley de Planeación, la Federación se encuentra facultada para coordinar con los gobiernos de las entidades federativas en el ámbito de sus respectivas competencias, la realización de acciones previstas en el Plan Nacional de Desarrollo y en los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales y Especiales derivados del mismo.

d. Que su titular el **DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA**, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico, con fundamento en el artículo 14, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1o., 2o. y 5o. fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy **"SADER"**.

e. Que el Titular de la **"SADER"** dispone que será el **"SENASICA"** quien se encargue del seguimiento y vigilancia del presente instrumento.

En razón de lo cual, el **"SENASICA"** se compromete a informar de manera oportuna a la representación de la **"SADER"** en el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)* las acciones a implementar para el cumplimiento del objeto de este Convenio de Coordinación.

f. Que en términos del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., D, fracción VII del Reglamento Interior Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy **"SADER"**; el artículo 1, del Reglamento Interior del Servicio Nacional de Sanidad Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, en lo sucesivo **"RISENASICA"**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de julio de 2016, el **"SENASICA"** es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la **"SADER"**.

g. Que conforme al artículo 3 del **"RISENASICA"**, le compete al **"SENASICA"** proponer al Secretario, la política nacional en materia de sanidad vegetal, animal, acuícola y pesquera, de inocuidad agroalimentaria, de la producción orgánica y, de bioseguridad de los organismos genéticamente modificados y derivados de la biotecnología competencia de la Secretaría, a fin de reducir los riesgos en la producción agropecuaria y en la salud pública, fortalecer la productividad agropecuaria y facilitar la comercialización nacional e internacional de las mercancías reguladas y coadyuvar con las instancias de seguridad nacional.

h. Que el **DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA**, en su carácter de Director en Jefe del **"SENASICA"** cuenta con las facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 5, 6 y 11 del **"RISENASICA"** y 2 Apartado D fracción VII, 3, 5 fracciones XIX y XXII, 17 fracción IV y XXIII, 44, 45 y 46 fracción VI, 35, 36 y 37 fracciones I, V, VII y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy **"SADER"**.

i. El *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, en su carácter de Encargado del Despacho de la Representación de la **"SADER"** en el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, se encuentra facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 Apartado C, 35, 36, fracción IX, 37 fracciones I, V y VII, y 43 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy **"SADER"**.

j. Que señala como domicilio para los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, el ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 489, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.

k. *(OTRAS ESPECÍFICAS EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*

II. DECLARA EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO":

a. Que el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)* es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*.

b. Que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien tiene las facultades y obligaciones que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y las demás disposiciones jurídicas aplicables, es por ello que de acuerdo a lo dispuesto en los artículos *(ARTÍCULOS)*, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; y *(ARTÍCULOS)*, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, el titular del Poder Ejecutivo del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Coordinación.

c. Que con fundamento en lo establecido en los artículos *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; *(ARTÍCULOS)* de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, interviene también en la suscripción del presente documento el Secretario General de Gobierno.

d. Que el Titular del **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"** dispone que la implementación ejecución y seguimiento del presente instrumento se hará por conducto de la *(SECRETARÍA DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE)*, misma que es una Secretaría de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio en términos del artículo *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; en relación con los artículos *(ARTÍCULOS)*, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado *(NOMBRE DEL ESTADO)* y, *(ARTÍCULOS)* de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)* y le corresponde formular y conducir la política contemplada en el Plan Estatal de Desarrollo, en coordinación con el sector público y productivo; coordinar con el Ejecutivo Federal los Programas de Sanidad animal o vegetal; así como atender, supervisar y evaluar las campañas de sanidad del Estado.

e. Que tiene interés en coordinar acciones con el Gobierno Federal, a través de la **"SADER"**, por conducto del **"SENASICA"** y con la Representación de la **"SADER"** en el estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, a efecto de establecer las bases y mecanismos para la *(MENCIONAR EN TÉRMINOS GENERALES LAS ACTIVIDADES)*.

f. Que para todos los efectos legales del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en *(DOMICILIO COMPLETO)*.

g. *(OTRAS ESPECÍFICAS EN RAZÓN DEL INSTRUMENTO)*

III. DE LAS "PARTES":

a. Que en virtud del contenido del capítulo de Antecedentes del presente instrumento, es voluntad de las **"PARTES"** celebrar el presente Convenio de Coordinación.

b. Que se reconocen en forma recíproca la personalidad y esfera de actuación con las que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente instrumento, en sus respectivos ámbitos de competencia.

c. Que de manera libre y voluntaria comparecen para celebrar el presente Convenio de Coordinación, por no existir dolo, error o mala fe en sus cláusulas.

MARCO NORMATIVO

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 4o., 25, 26, 40, 43, 90 y 116 fracción VII de la **"CONSTITUCIÓN"**; 2 fracción I, 3, fracción I, 9, 14, 16, 17, 17 BIS, 18, 22, 26 y 35 fracciones IV y XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 5o., 12, 19, 23, 27, 28, 32 fracción V y 91 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 4, 67, 113, 126, 127, 128 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Animal; 113, 253, 257, 259, 261, 268, 269 y 270 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Animal; 5, 54, 55, 59 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 3, 163,167, 168, 174 y demás relativos y aplicables del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal; 2 Apartado D fracción VII, 3, 5 fracciones XIX y XXII, 17 fracción IV y XXIII, 35, 36, 37, 39, 43, 44, 45 y 46 fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, hoy **"SADER"**; 1, 3, 5, 6 y 11 del **"RISENASICA"** así como los artículos *(ARTÍCULOS)* de la Constitución Política de Estado Libre y Soberano de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; *(ARTÍCULOS)* de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; y *(ARTÍCULOS)* de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable para el Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*; las **"PARTES"** celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

Las **"PARTES"** convienen en coordinar acciones y recursos para el *(DESCRIBIR EN TÉRMINOS GENERALES)*.

SEGUNDA.- DEL ANEXO TÉCNICO.

Las **"PARTES"** convienen que el detalle de las acciones específicas que realizará el *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, así como su calendario de ejecución, objetivo, metas y entregables a su cargo, se señalan en el documento que se adjunta a este instrumento, el cual será denominado como **ANEXO TÉCNICO**, que debidamente firmado por las **"PARTES",** forma parte integrante del presente Convenio de Coordinación.

Por su parte el **"SENASICA"** a través de la *(ÁREA SUSTANTIVA QUE REALIZARÁ LA SUPERVISIÓN)* compromete a realizar la supervisión de las actividades de orden técnico de las acciones que efectúe *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*, para alcanzar los objetivos y metas plasmadas en el presente Convenio de Coordinación.

TERCERA.- DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, la **"SADER"** a través del **"SENASICA"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales a transferir al *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)* la cantidad de hasta $000000.00 (*CANTIDAD CON LETRA* PESOS 00/100 M.N.).

Los recursos que aporta la **"SADER"** a través del **"SENASICA"** al *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación serán considerados en todo momento como recursos federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes, en consecuencia no perderán el carácter federal al ser canalizados al *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)* y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio conforme a los términos específicos definidos en el **ANEXO TÉCNICO** del presente instrumento.

CUARTA.- DE LA CUENTA BANCARIA.

El *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)* deberá contar con una cuenta bancaria exclusiva y productiva con rendimiento financiero, conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley Federal de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; lo anterior, con la finalidad de que la **"SADER"** transfiera al *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)* los recursos señalados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, misma que podrá realizarse vía electrónica o mediante depósito bancario a la Cuenta *(NÚMERO DE CUENTA)* aperturada a nombre de *(TITULAR DE LA CUENTA)*, con Clabe Interbancaria *(CLABE)* de la Institución Bancaria denominada *(DENOMINACIÓN DEL BANCO)*.

QUINTA.- DE LA NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Las **"PARTES"** reconocen que de conformidad con los artículos 10 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 71 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la misma; por lo

que la administración, manejo y aplicación de los recursos federales asignados deberá realizarse conforme a los términos del presente Convenio de Coordinación el **ANEXO TÉCNICO** y la legislación aplicable, en virtud de que no pierden su carácter federal.

SEXTA.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.

Corresponde al *(QUIEN ADMINISTRE LOS RECURSOS)*, la administración, manejo y aplicación de los recursos presupuestales indicados en la Cláusula Tercera de este instrumento que serán transferidos por la **"SADER"** al *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)*, quien bajo su más estricta responsabilidad y cumpliendo en todo momento con lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2021, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, deberá utilizarlos para la correcta ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación y las acciones señaladas en su **ANEXO TÉCNICO**;

En consecuencia, dichos recursos presupuestales no perderán su carácter federal, por lo que estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control y ejercicio; así como a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad previstos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

SÉPTIMA.- DE LOS PRODUCTOS FINANCIEROS.

Para la disposición de los productos financieros generados, la *(QUIEN ADMINISTRE LOS RECURSOS)* deberá presentar al **"SENASICA"** la propuesta de aplicación de los mismos, a fin de que éste emita su autorización.

OCTAVA.- DEL REGISTRO DE LA CONTABILIDAD.

Con fundamento en los artículos 28 y 30 del Código Fiscal de la Federación, el *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)* debe mantener un registro actualizado de su contabilidad del ejercicio y aplicación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Convenio de Coordinación, conservando la documentación original comprobatoria del ejercicio de los recursos federales, por lo menos 5 (cinco) años posteriores al presente ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

NOVENA.- DE LA DEVOLUCIÓN DE RECURSOS.

El *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)* deberá reintegrar el importe disponible a la Tesorería de la Federación dentro de los *(NÚMERO DE DÍAS)* días naturales siguientes al cierre del ejercicio, en los siguientes casos:

I. En caso de que el *(DESTINATARIO DE LOS RECURSOS)* haga mal uso o disposición de los recursos presupuestales o los productos financieros que se hubieran generado y proceda la rescisión del presente instrumento;

II. Cuando los recursos presupuestales o los productos financieros que se hayan generado no se encuentren ejercidos o comprometidos al 31 de diciembre de 2021; y

III. En caso de que los recursos presupuestales o los productos financieros generados, se hubieran destinado a fines diversos a los autorizados en este instrumento y en su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE LA "SADER".

La **"SADER"**, a través del **"SENASICA"**, se obliga a:

I.

II.

III.

IV.

V. **…**

DÉCIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES DEL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

El **"PODER EJECUTIVO DEL ESTADO"**, se obliga a:

I.

II.

III.

IV.

V. …

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS ACTIVIDADES CONJUNTAS DE LAS "PARTES".

Las **"PARTES"** convienen en realizar de forma conjunta las siguientes actividades:

I.

II.

III.

IV.

V. …

DÉCIMA TERCERA.- DE LA DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Las **"PARTES"** acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos de las acciones derivadas del presente Convenio de Coordinación, atendiendo lo establecido en el artículo *(ARTÍCULO) numeral_____ inciso_____* del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2021, deberá contener la leyenda:

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

De igual manera deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de la **"SADER"**.

Las imágenes institucionales de cada una de las **"PARTES"** podrán ser utilizadas en la difusión y divulgación del proyecto a implementarse, siempre y cuando exista autorización por escrito de la contraparte.

DÉCIMA CUARTA.- DE LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Las **"PARTES"** acuerdan que una vez suscrito el presente instrumento deberá quedar integrada en un plazo no mayor a (30) treinta días hábiles contados a partir de la fecha de firma del presente instrumento por representantes de cada una de las **"PARTES"**, una Comisión de Seguimiento en adelante referida como la **"CS"** que coadyuve a la instrumentación, ejecución y cumplimiento técnico de las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación y de su **ANEXO TÉCNICO** respectivo, la cual se conformará de la siguiente manera:

POR PARTE DEL "SENASICA":

a) *(NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DEL SENASICA)*

POR PARTE DE LA *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***:**

a) *(NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DE LA CONTRAPARTE)*

Las **"PARTES"** acuerdan que en el supuesto de que se den cambios en la **"CS"** tanto en la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* como en el **"SENASICA"**, los responsables serán las personas que ocupen los cargos descritos anteriormente, sin necesidad de que se modifique el presente instrumento, bastando con la comunicación escrita entre las **"PARTES"**.

Los servidores públicos del **"SENASICA"** contarán con voto de calidad en la toma de decisiones y acuerdos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento, así como en los casos en que surgiera un empate en las votaciones, por lo que le corresponderá al **"SENASICA"** proporcionar el voto de calidad para dirimir la controversia.

Asimismo, las **"PARTES"** acuerdan que en un término de (30) treinta días hábiles contados a partir de la firma del presente instrumento será emitido el documento de operación de la **"CS"**, el cual será aprobado por voto de la mayoría de los participantes.

Los integrantes del **"CS"** podrán designar a un suplente para que los asista en caso de que se encuentren impedidos en asistir a las reuniones convocadas, quién deberá ser el servidor público que tenga el un cargo inmediato inferior a éste.

Una vez conformada el **"CS"**, deberán elaborarse actas de sesión o minutas de trabajo, en donde se plasmarán los acuerdos convenidos en las reuniones convocadas, firmando de conformidad los integrantes de las mismas.

Finalmente, las **"PARTES"** podrán invitar a las personas que consideren necesarias para que asistan a las reuniones de trabajo, quienes, de acuerdo a su experiencia, podrán opinar en las mismas, sin que emitan voto alguno, puesto que únicamente los integrantes del **"CS"** podrán emitirlo.

DÉCIMA QUINTA.- DE LAS ATRIBUCIONES DE LA "CS". Las **"PARTES"** acuerdan que la **"CS"** tendrá las siguientes atribuciones:

I. Sesionar de manera trimestral, a partir de la suscripción del presente instrumento legal, hasta su conclusión.

II. Sesionar únicamente con la totalidad de sus integrantes, para que puedan adoptarse las medidas de seguimiento a los compromisos establecidos en el presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

III. Sesionar previo a la revisión de los informes y avances físicos y financieros con la finalidad de establecer los criterios de evaluación que deberán de ser implementados para el cumplimiento en tiempo y forma de las actividades y metas comprometidas en el presente instrumento;

IV. Supervisar el cumplimiento del objeto y las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

V. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a las actividades derivadas del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO** conforme a informes mensuales y trimestrales;

VI. Resolver las cuestiones inherentes que se presenten con motivo del retraso o el indebido cumplimiento de las acciones previstas en el citado instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**;

VII. Conocer y resolver en términos conciliatorios cobre las controversias que formulen las **"PARTES"**, que puedan surgir del cumplimiento del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

VIII. Verificar al termino del presente Convenio de Coordinación y previo a la suscripción del acta finiquito correspondiente, que todas las acciones previstas en el mismo estén concluidas en su totalidad;

IX. Dirimir cualquier controversia que surja en relación a los derechos de propiedad intelectual que se generen entre las **"PARTES"**, el cual deberá de ser resuelto de común acuerdo por la **"CS"** a efecto de determinar la propiedad del mismo;

X. Formalizar y suscribir después de cada sesión de trabajo una Acta de Sesión en la que se haga constar el resultado de la misma y el grado de cumplimiento del objeto del presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**, y

XI. Hacer del conocimiento a las "**PARTES"** si existe necesidad de celebrar convenios modificatorios, al presente instrumento y su **ANEXO TÉCNICO**.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá divulgar información que se maneje con motivo del Convenio de Coordinación, siendo en todo caso la **"SADER"** por conducto del **"SENASICA"**, la que resolverá respecto de la procedencia de las solicitudes de información que se presenten confirme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su reglamento y la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, así como las demás disposiciones que de ella se deriven.

Las **"PARTES"** convienen que toda la información que se maneje con motivo del presente Convenio de Coordinación, recibirá un trato estrictamente reservado y confidencial en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y al Reglamento de Transparencia, salvo aquella información que sea del dominio público, o bien que lo sea después de habérseles entregado a la contraparte. Se observará también lo dispuesto en el Reglamento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA TRANSPARENCIA

Las **"PARTES"** convienen en fomentar y promover la transparencia en el ejercicio de los recursos referidos en la Cláusula Tercera, las acciones y esfuerzos a que se refiere el presente Convenio en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

La *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no podrá difundir información que contenga datos personales con motivo de la ejecución del presente Convenio de Coordinación y su **ANEXO TÉCNICO**, observando en forma estricta lo establecido por la Ley Federal de Protección de los Datos Personales en Posesión de los Particulares.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

Queda expresamente pactado que las **"PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto a todo acontecimiento, presente o futuro, ya sea fenómeno de la naturaleza o no, que esté fuera del dominio de la voluntad, que no pueda preverse o que aun previéndose no pueda evitarse que pueda impedir el cumplimiento del objeto del presente instrumento, en la inteligencia de que una vez superados estos eventos las **"PARTES"** tomarán, las medidas necesarias para desarrollar el objeto y todas las acciones deberán estar autorizadas por la **"CS".**

VIGÉSIMA.- DE LA TERMINACIÓN.

Concluida la vigencia del presente instrumento y contra el resultado de la calificación del informe final, las **"PARTES"** elaborarán un instrumento finiquito de las acciones del proyecto. El instrumento sólo da por concluidas las acciones del proyecto, por lo que la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no queda liberada de las responsabilidades que pudieran ser determinadas por las instancias de control y vigilancia sobre el ejercicio y comprobación de los recursos.

VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

Las **"PARTES"** acuerdan que, en caso de incumplimiento a las disposiciones del presente Convenio de Coordinación, lo podrán dar por terminado de forma anticipada, notificando por escrito a su contraparte, con *(NÚMERO DE DÍAS)* días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda darlo por terminado.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DE LA RESCISIÓN.

El presente Convenio de Coordinación podrá ser rescindido sin que medie resolución judicial cuando se actualicen los elementos suficientes que acrediten alguna de las siguientes hipótesis:

I. Por incumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas por la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* en términos del presente Convenio de Coordinación y su **ANEXO TÉCNICO**;

II. Por destinar los recursos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento por parte de la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación junto con sus productos financieros, dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables, y,

III. Para el caso de que el **"SENASICA"** no radique los recursos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, por causas imputables al mismo.

IV. Por no contar con los recursos humanos y/o materiales de alguna de las **"PARTES"** para alcanzar los objetivos, materia de este instrumento.

V. Por contratación o cesión a terceros de la ejecución total o parcial de lo convenido mediante este documento, sin la previa aprobación por escrito de la contraparte.

Para procedencia de la rescisión, la **"CS"** notificará a la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* a fin de que, en un plazo máximo de 30 días naturales, exponga lo que a su derecho convenga.

Transcurrido ese plazo si la *(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)* no realiza manifestación alguna en su defensa o si después de analizar las razones aducidas por éste, la **"CS"** estima que las mismas no son satisfactorias, rescindirá el presente Convenio de Coordinación, solicitando el reintegro del recurso no comprobado ni ejercido al momento que se registren las causas de rescisión, junto con los productos financieros que se hayan generado.

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LA VIGILANCIA Y EVALUACIÓN.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento corresponderá a la **"SADER"** por conducto del **"SENASICA"**, sin perjuicio de las que correspondan por mandato legal a cualquier ente fiscalizador competente, así como aquéllos competentes en materia de responsabilidad conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que realice el Órgano Interno de Control en el **"SENASICA"**.

VIGÉSIMA CUARTA.- DE LA RELACIÓN LABORAL

Queda expresamente estipulado que cada una de las **"PARTES"** en el presente Convenio de Coordinación, cuenta con el personal necesario y elementos propios para realizar las actividades objeto de este instrumento, por lo tanto, el personal de cada una de las **"PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio de Coordinación, permanecerá de forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratada.

En consecuencia, el *(NOMBRE DEL ESTADO)* se obliga a realizar todas las gestiones necesarias para liberar al **"SENASICA"** de cualquier compromiso laboral o relación contractual en la que pudiera verse involucrada por casos imputables al propio *(NOMBRE DEL ESTADO)*, obligándose recíprocamente el **"SENASICA"** a ello.

VIGÉSIMA QUINTA.- DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO

Las situaciones no previstas en el presente Convenio de Coordinación y, en su caso, las modificaciones o adiciones que se realicen, serán pactadas de común acuerdo entre las **"PARTES"**, y se harán constar por escrito mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, el cual surtirá los efectos a que haya lugar, a partir del momento de su suscripción, mismo que formará parte integrante del presente instrumento.

VIGÉSIMA SEXTA.- VIGENCIA

El presente Convenio de Coordinación, entrará en vigor el día de su suscripción y su vigencia será hasta el *(DÍA)* de *(MES)* del *(AÑO)*.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en los artículos 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión del Gobierno del Estado de *(NOMBRE DEL ESTADO)*, así como en las páginas institucionales de las **"PARTES"**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- DISPOSICIONES GENERALES

Las **"PARTES"** manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, para el caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 fracción V de la **"CONSTITUCIÓN"**.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue el presente Convenio de Coordinación y enteradas las **"PARTES"** de su contenido y alcance legal, se firma el presente instrumento en cuatro tantos en original, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*

POR EL "SENASICA"	**POR LA "***(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)***"**
_____	_____

ANEXO XII.
MODELO DE ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

ANEXO TÉCNICO DERIVADO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, EN LO SUCESIVO LA "SADER", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL DR. VÍCTOR MANUEL VILLALOBOS ARÁMBULA, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL DR. FRANCISCO JAVIER TRUJILLO ARRIAGA, DIRECTOR EN JEFE DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN LO SUCESIVO EL "SENASICA"; Y EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, EN SU CARÁCTER DE ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA REPRESENTACIÓN DE LA "SADER" EN EL ESTADO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*; Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE *(NOMBRE DEL ESTADO)*, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, ASISTIDO POR EL *(SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO O EQUIVALENTE)*, EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)* Y EL *(SECRETARIO DE PESCA, ACUACULTURA Y DESARROLLO AGROPECUARIO O EQUIVALENTE)*, EL *(NOMBRE COMPLETO DEL FUNCIONARIO)*, QUIENES EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁN COMO LAS "PARTES"

ANTECEDENTE

(DESARROLLAR EL PREÁMBULO DEL OBJETIVO, ESTABLECIENDO DATOS GENERALES O HISTÓRICOS QUE PERMITAN COMPRENDER EL CONTEXTO)

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

(DESARROLLAR EL OBJETO DETALLADAMENTE)

SEGUNDA.- RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto la **"SADER"** por conducto del **"SENASICA"** se compromete, previas autorizaciones presupuestales, a transferir al "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*" la cantidad de $00.00 (*CIFRA EN LETRA* 00/100 M.N.). Recursos provenientes del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, correspondiente al Programa *(ESPECIFICAR PROGRAMA)*.

TERCERA.- METAS.

(SEÑALAR EN TÉRMINOS GENERALES LA META PRINICPAL)

METAS ANUALES

No.	Meta	Unidad de medida
(CONSECUTIVO)	*(ESPECIFICAR META)*	*(SEÑALAR LA UNIDAD DE MEDIDA)*

CUARTA.- CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES.

Capítulo de gasto	Monto ($)
(CAPÍTULO PRESUPUESTAL)	*(ESPECIFICAR MONTO)*
TOTAL	*(TOTAL $)*

QUINTA.- EVALUACIÓN.

(DESARROLLAR LA FORMA DE EVALUAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y EL EJERCICIO DEL GASTO)

SEXTA.- ENTREGABLES.

El "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*" elaborará los informes físico-financieros que serán sometidos a la validación de la "*(INDICAR SI EXISTE COMISIÓN DE SEGUIMIENTO)"*. Estos se entregarán en original.

La documentación de inscripción; supervisión y pagos subsecuentes serán entregados en medios digitales.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

El presente Anexo Técnico durante su vigencia y con antelación a su vencimiento, podrá ser modificado o adicionado por voluntad de las **"PARTES"** mediante la suscripción del Convenio Modificatorio respectivo; el cual obligará a los signatarios a partir de la fecha de su firma y por vigencia que en dicho instrumento modificatorio se determine.

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente Instrumento entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2021**, no obstante, el "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*", queda obligado a continuar con las acciones establecidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** hasta su conclusión.

PERFECCIONAMIENTO

Leído que fue, y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las **"PARTES"** firman el presente anexo técnico en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, a *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*.

POR EL "SENASICA"	**POR LA "*(ACRÓNIMO DE LA CONTRAPARTE)*"**
_____	_____
(NOMBRE COMPLETO)	*(NOMBRE COMPLETO)*
(CARGO)	*(CARGO)*

ANEXO XIII.

MODELO DE PLAN ANUAL DE TRABAJO

(El documento plasmará las metas técnicas y financieras, deberá ser redactado en el idioma de origen de las partes, en caso de que el idioma sea distinto se usará el formato de dos columnas, una para cada versión)

PORTADA.

PLAN ANUAL DE TRABAJO *(Especificar de forma general el contenido, el Programa o acción específica y año)*

I. INTRODUCCIÓN

(Mencionar la importancia del plan anual de trabajo o la acción específica para las partes que participan en su ejecución, las actividades y su enfoque para el logro de los objetivos establecidos)

DIAGNÓSTICO:

(Describir el problema que va a atender, así como en su caso, los antecedentes que existan sobre su atención)

II. OBJETIVOS

(Se establecen con base en las necesidades y beneficios en común de las partes y después en las específicas procurando mantener o mejorar los estatus sanitarios)

ESTRATEGIAS

(¿Cómo pretende alcanzar los objetivos?)

METAS

INDICADORES

(¿Cómo se van a medir los objetivos y metas planteadas? Especificar la fórmula)

III. AREAS DE TRABAJO

(Se integran las áreas a nivel central y/o regional en las cuales se aplicarán los recursos asignados y usando las medidas previstas para la vigilancia epidemiológica y/o atención de emergencias sanitarias, así como de superficie, estatus reconocidos, mapas o indicadores, según corresponda)

(Se integran las áreas a nivel regional en las cuales se aplicarán los recursos asignados y usando las medidas de superficie, estatus reconocidos, mapas o indicadores)

(Especificar, de acuerdo al Componente, el universo de unidades de producción en la entidad federativa y las seleccionadas para la ejecución del proyecto, con su respectiva georreferenciación)

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

IV. RESPONSABILIDADES

(Desglozar las responsabilidades para efectos del Plan de Trabajo para cada una de las áreas de trabajo)

V. ESTRATEGIA DE TRABAJO

(Describir todas las actividades, acciones o flujos de trabajo para el logro de los objetivos y concentrando en cuadros las metas técnicas anuales)

VI. RESUMEN FINANCIERO

(Se plasman los montos globales y desglosados con el tipo de moneda determinado por programa o acción, utilizando cuadros para identificarlos por cada una de las partes que intervienen)

VII. MODIFICACIONES AL PLAN DE TRABAJO

A. Este plan de trabajo fue desarrollado conjuntamente por *(partes)* para ser usado como guía en la *(especificar de acuerdo al propósito)*

B. Todas las modificaciones tienen que ser hechas por escrito.

VIII. VIGENCIA

Este plan de trabajo entra en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2021**, no obstante, el "*(la contraparte)*", queda obligado a continuar con las acciones establecidas en el presente **PLAN DE TRABAJO** hasta su conclusión indefinida.

IX. FIRMAS

_____

(NOMBRE COMPLETO Y CARGO DE RESPONSABLE DE LA FIRMA)

Fecha: *(DÍA)* de *(MES)* de *(AÑO)*

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

ANEXO XIV.

MODELO DE PROGRAMA DE TRABAJO

Portada.

(EL TÍTULO DEL PROGRAMA DEBERÁ INDICAR LA LEYENDA) "Programa de trabajo *(INDICAR NOMBRE DEL PROYECTO)* a operar con recursos del Programa de *(INDICAR EL PROGRAMA)*, Componente *(INDICAR COMPONENETE)*, Subcomponente *(INDICAR SUBCOMPONENETE)*, en el Estado de *(INDICAR ENTIDAD FEDERATIVA)*

CONTENIDO

1. Introducción

2. Justificación, viabilidad y prioridades

3. Objetivos

4. Metas

5. Población potencial o área de enfoque, objetivo, Estatus Fitozoosanitario y/o porcentaje de implementación de sistemas de reducción de riesgos y buenas prácticas y localización de acciones programadas en el Estado.

6. Estrategias, Impacto sanitario y/o de inocuidad e Importancia económica de los cultivos o especies atendido(a)s

7. Necesidades físicas y financieras

7.1. Recursos humanos

7.2. Recursos materiales

7.3. Servicios

8. Calendarización de metas

9. Asignación de recursos

9.1. Calendarización de recursos humanos

9.2. Calendario de recursos materiales

9.3. Calendarización de servicios

10. Responsabilidades

11. Resultados esperados

12. Proyección a mediano y largo plazo

13. Plan presupuestal

14. Proyección de posibles riesgos que pueden presentarse y acciones para solventarlos

15. Indicadores.

16. Hoja de firmas

Desarrollo de los Puntos Contenido del Programa de Trabajo

Portada. Se deberá emplear la portada de este documento, e incluir los logotipos del Gobierno del Estado y de la Instancia Ejecutora. En el título del programa deberá indicar el nombre del incentivo y de la Entidad Federativa.

En la parte inferior de la portada y de todas las hojas se deberá incluir la numeración y leyenda: *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"* (Fuente: Montserrat 9 centrado y número de página).

1. Introducción

Deberá de fundamentar de acuerdo con la Normatividad aplicable en la materia.

- **Agrícola:** Con fundamento en el artículo 2 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal (LFSV) establece que la sanidad vegetal tiene como finalidad promover y vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicables; diagnosticar y prevenir la diseminación e introducción de plagas de los vegetales, sus productos o subproductos que representen un riesgo fitosanitario; así como establecer medidas fitosanitarias y regular la efectividad de los insumos fitosanitarios y de los métodos de control integrado, así mismo el artículo 33 de la LFSV establece que la Secretaría tendrá a su cargo la organización y coordinación de las campañas fitosanitarias y para su desarrollo, promoverá la celebración de acuerdos y convenios con los Gobiernos de los Estados y Municipios, Organismos Auxiliares de Sanidad Vegetal o particulares interesados.

El Programa de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria, se implementa con fundamento en lo establecido en la Ley Federal de Sanidad Vegetal (LFSV), en los artículos 1; 2; 6; 7 Fracciones III, XVII Y XXXII; 11; 19 fracción 1B y 33 fracción I y II y en su Reglamento, en los artículos 35, 36, 37 y 38 donde se establece que a través del Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica Fitosanitaria se deben implementar esquemas de vigilancia epidemiológica fitosanitaria, en forma activa y pasiva de plagas reglamentadas y demás factores de riesgo fitosanitario.

- **Pecuario:** Con fundamento en el artículo 2 de la Ley Federal de Sanidad Animal (LFSA), el cual tiene como finalidad diagnosticar y prevenir la introducción, permanencia y diseminación de enfermedades y plagas que afecten la salud o la vida de los animales; procurar el bienestar animal; así como establecer las buenas prácticas pecuarias en la producción primaria y en los establecimientos Tipo Inspección Federal dedicados al sacrificio de animales y procesamiento de los bienes de origen animal para consumo humano; así como en los rastros, en las unidades de sacrificio y en los demás establecimientos dedicados al procesamiento de origen animal para consumo humano.
- **Acuícola:** Con fundamento en el artículo 109 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables (LGPAS), el cual tiene como objeto prevenir, controlar, combatir y erradicar enfermedades y plagas de las especies acuáticas vivas, con la finalidad de proteger su salud y la del hombre; así como establecer las campañas sanitarias, entendidas como el conjunto de medidas para prevenir, controlar o erradicar enfermedades o plagas de las especies acuáticas vivas en un área o zona determinada.
- **Movilización:** Las actividades de verificación e inspección en **materia fitosanitaria**, se realizan con fundamento en los artículos 54 y 55 de la LFSV, que hacen referencia a la atribución de verificar e inspeccionar en cualquier tiempo y lugar el cumplimiento de las disposiciones legales atribuibles; y aplicar las medidas necesarias, cuando se detecte la existencia de algún riesgo fitosanitario superveniente; para lo cual opera directamente el SENASICA la infraestructura de inspección, o bien a través de los gobiernos de los estados o con los organismos auxiliares (artículo 59).

Respecto a las actividades de inspección en **materia pecuaria**, se realizan con fundamento en el artículo 128, que refiere la atribución de inspeccionar animales y sus bienes, vehículos y establecimientos, con el objeto de comprobar el cumplimiento de las disposiciones de sanidad animal; y como estrategia para asegurar el nivel de protección zoosanitario en territorio nacional, la operación de puntos de verificación e inspección con base en los artículos 127, 138 y 139; así como la aplicación de medidas zoosanitarias relacionadas con la movilización (artículos 6 fracciones XV y XXII, 65, 67, 71 y 80).

2. Justificación, viabilidad y prioridades

a) MANERA DE DIAGNÓSTICO, DESARROLLAR LA IMPORTANCIA DE LO QUE SE ATENDERÁ MEDIANTE EL PROYECTO. SE DEBERÁ INCLUIR TEXTO CON INFORMACIÓN RELEVANTE)

b) (DESARROLLAR LA IMPORTANCIA DE DÓNDE SE APLICARÁ EL PROYECTO. INDICAR QUÉ PROBLEMÁTICA SE ATENDERÁ BAJO CAMPAÑA/VIGILANCIA A NIVEL ESTATAL, ETCÉTERA)

Se deberá exponer las razones necesarias para la implementación del proyecto, en los casos que realice la continuidad de las acciones de los proyectos otorgados en años anteriores deberán justificar la continuidad.

Se deberá realizar una breve descripción de la situación actual fitozoosanitaria en la Entidad, precisando las problemáticas y áreas de oportunidad detectadas; de igual forma la viabilidad de las acciones que se implementarán en el proyecto para alcanzar la meta esperada.

Las prioridades sanitarias y de inocuidad deberán estar alineadas a las establecidas por la Dirección General a cargo del proyecto en cuestión.

3. Objetivos

a. General: Deberá ser alineado al componente.

b. Específicos.

Estrategias

(¿Cómo pretenden alcanzar los objetivos?)

4. Población potencial o área de enfoque, objetivo, Estatus Fitozoosanitario y/o porcentaje de Implementación de Sistemas de Reducción de Riesgos y Buenas Prácticas y localización de Acciones programadas en el Estado.

(señalar el conjunto de la población que presenta el problema central que el programa busca atender, de acuerdo a la naturaleza del componente e incentivo especificar ubicación y unidades de producción con georreferenciación)

(Especificar, de acuerdo al Componente, el universo de unidades de producción en la entidad federativa y las seleccionadas para la ejecución del proyecto, con su respectiva georreferenciación) determinada con base en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2020, y de ser el caso, con lo establecido en la Norma Internacional de Medidas Fitosanitarias NIM 8, determinación de una plaga en un área y deberán ser aquellas cuyas zonas o regiones del país son afectadas o susceptibles a ser afectadas por las plagas y enfermedades en la agricultura, ganadería, acuacultura y pesca, a efecto de determinar con precisión a dicha población y focalizar la operación del proyecto en estas unidades, a fin de contribuir a que el patrimonio fitozoosanitario y de inocuidad agroalimentaria, acuícola y pesquera en los estados del país se mantenga o mejore.

Se describirá el estatus sanitario de cada una de las plagas y/o enfermedades en la entidad que serán atendidas. Se emplearán únicamente los estatus incluidos de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia.

- Artículo 5 de la Ley Federal de Sanidad Vegetal (zona bajo control fitosanitario, zona bajo protección, zona de baja prevalencia y zona libre). Es importante aclarar que, para los estatus fitosanitarios de zona bajo protección, zona de baja prevalencia y zona libre, debe existir el respectivo Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (Zona de Baja Prevalencia y Zona Libre). En el caso de vigilancia de plagas cuarentenarias Incluir las Normas Internacionales de Medidas Fitosanitarias que sustentan el estatus fitosanitario de la plaga.
- Artículo 4 de la Ley Federal de Salud Animal (zona de escasa prevalencia, zona en control, zona en erradicación, zona libre).
- Artículo 110 de la Ley General de Pesca y Acuacultura Sustentables (zona libre, zona en vigilancia, zona de escasa prevalencia y zona infectada de enfermedades o plagas de especies acuáticas vivas).
- En el caso de Inocuidad se deberá incluir como anexo el padrón de beneficiarios para mostrar el grado de implementación de los SRRC y BP de las unidades de producción.

Municipio	Cultivo o Especie	Unidad de Medida	Población potencial	Población objetivo	Estatus sanitario o Porcentaje de implementación de SRRC
Municipio 1					
Municipio 2					
. . .					
Total					

5. Estrategias, Impacto sanitario o de inocuidad e Importancia económica de los cultivos o especies atendido(a)s

Se realizará una descripción detallada de las actividades que se implementarán para el cumplimiento de objetivos y metas, así como localización y descripción específica de donde se llevará a cabo el proyecto.

En los casos que realice la continuidad de las acciones de los proyectos otorgados en años anteriores deberán precisar el nuevo alcance de impacto de los resultados esperados.

El impacto deberá contener lo siguiente:

- Consecuencias por la infestación de la plaga.
- Beneficios de la implementación de las estrategias con la finalidad de mantener el Estatus Fitozoosanitario o erradicación de la plaga o enfermedad.
- Horizontes hacia la comercialización.

Estatus actual de la plaga y/o Enfermedades a Atender	Municipio	Cultivo / Especie	Superficie / No. de Productores	Unidad de Medida	Productores en la Entidad	Unidades de Producción a Atender / Cobertura Fitosanitaria	Importancia Económica		
							Volumen Total de la Producción	Valor Total de la Producción	Destino de la Producción
Total									

*Las cifras serán actuales y se obtendrán de fuentes confiables como el SIAP (2017-2019).

Agregar indicadores, principalmente de resultados, alineados a los objetivos y metas, nombre del indicador, fórmula e interpretación.

6. Necesidades físicas y financieras

Se integrarán todas las necesidades de recursos humanos, recursos materiales y servicios del proyecto y los recursos para su contratación y/o adquisición con base a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Específicos del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2020 y se deberán de clasificar los conceptos entre los apartados de las distintas necesidades (recursos humanos, materiales y servicios).

6.1 Recursos humanos

Puesto	Cantidad	Meses	Costo unitario por mes ($)	Inversión total anual ($)	Inversión Federal	
					GOF ($)	GTP ($)
				Total ($)		

Nota: La Plantilla de puestos del personal debe ser con base en los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Inspección de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias; Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera 2020.

GOF: gasto operativo fijo; *GTP:* gasto técnico de proyecto. Esta desagregación debe ser con base en lo establecido en los Lineamientos antes referidos de manera particular a lo establecido en el catálogo de conceptos de gastos.

En el caso de los GOF que se comparten dentro de la Instancia Ejecutora deberán prorratearse entre los componentes de manera proporcional al recurso asignado, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7, Fracción IV del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2020.

6.2 Recursos materiales

Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario ($)	Inversión anual ($)	Inversión Federal	
					GOF ($)	GTP ($)
				Total ($)		

Nota: Los conceptos considerados deben ser con base en los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Inspección de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias; Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera 2020.

GOF: gasto operativo fijo; *GTP:* gasto técnico de proyecto. Esta desagregación debe ser con base en lo establecido en los Lineamientos antes referidos de manera particular a lo establecido en el catálogo de conceptos de gastos.

En el caso de los GOF que se comparten dentro de la Instancia Ejecutora deberán prorratearse entre los componentes de manera proporcional al recurso asignado, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7, Fracción IV del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2020.

6.3 Servicios

Concepto	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario ($)	Inversión anual ($)	Inversión Federal	
					GOF ($)	GOF ($)
			Total ($)			

Nota: Los conceptos considerados deben ser con base en los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Inspección de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias; Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera 2020.

GOF: gasto operativo fijo; *GTP:* gasto técnico de proyecto. Esta desagregación debe ser con base en lo establecido en los Lineamientos antes referidos de manera particular a lo establecido en el catálogo de conceptos de gastos.

En el caso de los GOF que se comparten dentro de la Instancia Ejecutora deberán prorratearse entre los componentes de manera proporcional al recurso asignado, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 7, Fracción IV del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2020.

7. Calendarización de metas

Se incluirá la calendarización de metas del Proyecto a operar durante el ejercicio fiscal 2020.

Acción	Actividad	Unidad de Medida	Meta Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
ACCIÓN 1	ACTIVIDAD 1														
	ACTIVIDAD 2														
	ACTIVIDAD 3														
ACCIÓN 2	ACTIVIDAD 1														
	ACTIVIDAD 2														
	ACTIVIDAD 3														

8. Asignación de recursos

Se deberá describir de forma breve la obtención del recurso, indicando el tipo de recurso y cantidad, asimismo se deberá referenciar la disposición legal o documento oficial donde se señala el importe destinado para la ejecución del proyecto; asimismo se deberá indicar la calendarización de adquisición de las necesidades físicas y financieras, las cuales estarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Ejemplo:

La asignación de recursos se lleva a cabo en apego a lo establecido en el Apéndice III. Cuadro de montos y metas 2020, del Anexo Técnico de Ejecución para la operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria para el Ejercicio Presupuestal 2020 en el estado de _____, en el cual se estableció un monto presupuestal de $_____.00 (_____ pesos 00/100 M.N.) de aportación Federal, para la implementación del proyecto "_____".

8.1 Calendarización de recursos humanos

Puesto	Cantidad	Meses	Costo Unitario	Costo Total	Programación mensual ($)											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Total																

8.2 Calendarización de recursos materiales

Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Programación mensual ($)											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Total																

8.3 Calendarización de servicios

Concepto	Unidad de Medida	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total	Programación mensual ($)											
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Total																

9. Responsabilidades

Se indicará la Instancia Ejecutora que fungirá como responsable de la ejecución del Programa de Trabajo del Proyecto y se deberá referenciar el marco normativo donde señalan las funciones del personal que llevará a cabo las acciones descritas en el proyecto.

Ejemplo:

La ejecución del presente Programa de Trabajo estará a cargo del (Nombre de la Instancia Ejecutora), cuya operación corresponderá al Gerente, Coordinador Administrativo, Coordinador de Proyecto, 2 Profesionales de Proyecto y 5 Auxiliares de Campo, con el apoyo del personal administrativo de dicha Instancia Ejecutora; conforme a lo establecido en el *Capítulo Octavo. Funciones del personal de las Instancias Ejecutoras,* de los Lineamientos Técnicos Específicos para la operación de los Componentes de Vigilancia Epidemiológica de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias, Inspección de Plagas y Enfermedades Fitozoosanitarias; Campañas Fitozoosanitarias e Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera 2020.

10. Resultados esperados

Deberá ser coherente con las metas establecidas al finalizar el ejercicio fiscal 2020.

11. Proyección a mediano y largo plazo

Se trata de los objetivos a alcanzar a lo largo del año mientras que a largo plazo será con una proyección de 5 años.

Ejemplo:

Mediano plazo: Dar continuidad a las acciones contempladas en las estrategias del proyecto “2020 Peces”, con la finalidad de disminuir la presencia de la detección de mancha blanca como principal enfermedad monitoreada en los municipios de Mazatlán, Navolato y Guasave.

Largo plazo: Reducir los niveles de infestación a cero en los municipios antes señalados que se encuentran en zona de escasa prevalencia, con la finalidad de constatar la erradicación de dicha enfermedad y a solicitud de los interesados iniciar con el proceso de declaratoria como zona libre. Asimismo, conservar el estatus de zona libre en los municipios de Guamuchil, Ahome y Los Mochis, a través de las acciones implementadas.

12. Plan presupuestal

Tipo de Recurso	Inversión Federal	
	GOF ($)	GTP ($)
Recursos humanos		
Recursos materiales		
Servicios		
Total		

13. Proyección de posibles riesgos que pueden presentarse y acciones para solventarlos

Se describirá de forma breve el riesgo en la región o zona de atención en caso del establecimiento de la plaga o enfermedad y se deberán indicar las estrategias para evitar el asentamiento de la plaga.

14. Indicadores

(establecer indicadores (fórmula) relacionados con el cumplimiento de los objetivos-metas. para cada proyecto fitosanitario se utilizarán los señalados en el manual operativo y/o en la estrategia operativa publicados en el sitio web del SENASICA, así como los indicadores que se han definido para el monitoreo y evaluación interna que coordina la Unidad de Coordinación y Enlace).

15. Hoja de Firmas

El presente Programa de Trabajo del proyecto _____ del Incentivo _____ en el Estado de _____, fue elaborado por el (Nombre de la Instancia Ejecutora), revisado por la Representación Estatal de la SADER en conjunto con el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario (o equivalente) y autorizado por el SENASICA por conducto de la Dirección General de _____.

Autoriza

Por el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

El Director General de _____

_____

Nombre y firma

Revisa

Por la Representación Estatal de la SADER

El encargado del Despacho

_____

Nombre y firma

Por el Gobierno del Estado de _____

El Secretario de Desarrollo Agropecuario (o quien(es) determine el Gobierno del estado).

_____

Nombre y firma

Elabora

Por el (Nombre de la Instancia Ejecutora) del Estado de _____,

El Presidente

_____

Nombre y firma

ANEXO XV.

MODELO DE CONVOCATORIA PARA OTORGAR EL ESTÍMULO AL APORTE CIENTIFICO Y MÉRITO EN SANIDAD ANIMAL

CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD ANIMAL (año)

A las instituciones oficiales y privadas, así como los docentes, profesionales y agrupaciones profesionales a proponer candidatos al "Premio Nacional de Sanidad Animal (año)", que se otorgará al Médico Veterinario Zootecnista que se haya destacado por su trabajo en la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas de los animales en México.

BASES

Para la selección de las y los participantes se tomarán en consideración las siguientes distinciones:

1. La postulación del candidato deberá presentarse por escrito del titular de la institución o representante legal, de los colegios de profesionales, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades pecuarias, académicas o profesionales, asociaciones de productores o cámaras de industrias relacionadas con la actividad pecuaria.

2. Podrán participar todas las personas que ostenten el título de Médicos Veterinarios Zootecnistas de nacionalidad mexicana.

3. Al escrito se le anexará el currículum del candidato a doble espacio y por una sola cara en un máximo de cinco cuartillas con la siguiente información:

a. Datos personales del candidato correspondientes al nombre completo, edad, CURP, RFC, domicilio particular, teléfono fijo o celular y correo electrónico

b. Estudios de licenciatura en adelante, hasta el último grado, título y cédula

c. Experiencia laboral

d. Publicaciones

e. Reconocimientos

f. Premios

g. Otros

h. Así como una síntesis de los méritos que haya realizado en la prevención, control y erradicación de las enfermedades y plagas de los animales de México.

Toda propuesta deberá expresar los merecimientos del candidato, adjuntando el currículum con los documentos que avalen su trayectoria.

Cabe señalar, que los elementos que se ofrezcan para acreditar los méritos, serán susceptibles de verificación por cualquier medio.

4. La propuesta deberá dirigirse al Titular de la Dirección General de Salud Animal a más tardar el día ___ de ____ de ____, en la Dirección General de Salud Animal, Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso PH3 Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México; de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, es importante que el sobre contenga la leyenda "Premio Nacional de Sanidad Animal (año)".

5. En el caso de las propuestas remitidas por correo certificado a través del Servicio Postal Mexicano, se aceptarán aquellas en las que, pese a su recepción extemporánea, la fecha del matasellos coincida con el límite de la convocatoria.

Del Premio

6. El premio consistirá en:

a. Estímulo económico, por la cantidad de $_____00 (_____ pesos M.N. 00/100), para el ganador que dictamine el Jurado.

b. Medalla de 6 cm de diámetro en bronce bañada en oro y una réplica de bronce en baño de plata, en el anverso llevará la inscripción "Premio Nacional de Sanidad Animal _____" y en su reverso "SENASICA".

c. Reconocimiento firmado por el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural.

Del Jurado

7. El Jurado Calificador estará integrado por el Presidente, quien deberá ser el Titular de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural o a quien éste designe, un Secretario y 15 Vocales, sus nombres serán dados a conocer al momento de informar el nombre del profesional premiado.

8. La Secretaría, previamente a la reunión del Jurado Calificador, compartirá con éste, los expedientes de los candidatos propuestos que se hayan recibido en tiempo y forma.

9. Toda información presentada para postular a los candidatos, será utilizada únicamente para fines de evaluación y será considerada confidencial, por lo cual el jurado y cualquier persona relacionada con el proceso, deberá abstenerse de usar, sustraer, destruir, inutilizar, divulgar, alterar total o parcialmente y de manera indebida la información que se encuentre bajo su custodia y a la cual tenga acceso o conocimiento y no será empleada para ningún fin distinto al de la presente convocatoria.

10. El Jurado Calificador sesionará por una sola vez, y los acuerdos y determinaciones serán privados, así como las votaciones secretas y depositadas en una urna. El escrutador será designado por los vocales, en presencia del jurado el día de la sesión.

11. El escrutador contará los votos, en caso de empate, se llevará a cabo una segunda votación. De persistir éste, el Presidente tendrá voto de calidad.

DICTAMEN DEL JURADO Y NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

12. Una vez emitido el veredicto de la votación, el cual será de carácter irrevocable, se notificará al ganador y el resultado se hará del conocimiento público, a través de la página electrónica del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) http://www.gob.mx/senasica.

13. El premio será único e indivisible y podrá, en su caso, a determinación unánime del jurado, declararse desierto.

14. Las causales que el Jurado Calificador deberá considerar para declarar desierta la selección son:

a. No se recibieron postulaciones;

b. Las postulaciones recibidas no cuentan con la experiencia en sanidad animal, y

c. Las propuestas no cuentan con la evidencia de los logros en la prevención, control y/o erradicación de las plagas y enfermedades de los animales en México.

15. El acto de premiación tendrá verificativo, el _____ de _____ de _____, en la Ciudad de _____.

Ciudad de México, a __ de ___ de ____. - El Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, (Nombre)_____.

ANEXO XVI.

MODELO DE CONVOCATORIA PARA OTORGAR EL ESTÍMULO AL APORTE CIENTÍFICO Y MÉRITO EN SANIDAD VEGETAL

CONVOCATORIA AL PREMIO NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL (año)

A las instituciones oficiales y privadas, así como las docentes, profesionales y agrupaciones profesionales a presentar candidatos al "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____", el cual consiste en medalla, diploma y gratificación económica de $___.00 (_____ pesos M.N. 00/100) por categoría.

BASES

Para la selección de las y los participantes se tomarán en consideración las siguientes distinciones:

1.- El Premio Nacional de Sanidad Vegetal será entregado a la institución, investigador o científico, que por sus aportaciones haya contribuido en la prevención, control y erradicación de plagas de los vegetales en México, con base en la experiencia mínima de veinticinco años en la labor fitosanitaria.

2.- Podrán participar todos los profesionales fitosanitarios de nacionalidad mexicana;

3.- El Premio estará conformado por dos categorías:

I. **Premio Nacional de Sanidad Vegetal a la Labor Científica**; podrán participar todos los profesionales fitosanitarios que por su trabajo y dedicación en el área de investigación científica hayan logrado resultados satisfactorios y favorecido la mejora de los estatus fitosanitarios, y

II. **Premio Nacional de Sanidad Vegetal al Mérito Fitosanitario**; todos los profesionales fitosanitarios que por su trabajo en determinada región o entidad federativa de la República Mexicana hayan tenido logros en el mejoramiento del estatus fitosanitario de alguna región productora del país, capacitación y/o formación de personal técnico fitosanitario bajo sistemas no escolarizados, organización de productores agrícolas en la atención de problemas fitosanitarios regionales.

4.- Las propuestas para postular deberán ser suscritas por el titular o representante legal de alguno de los colegios de profesionistas, asociaciones de especialistas, instituciones de investigación o promoción de actividades agrícolas, profesionales, asociaciones de productores o cámaras de industrias relacionadas con la actividad agrícola;

5.- Anexo a la propuesta, se presentará el currículum vítae detallado y documentado del candidato, así como una síntesis de los méritos que haya realizado, mismos que deberán ser clasificados en los apartados siguientes:

a. Prevención;

b. Control, y

c. Erradicación de las plagas y enfermedades de los vegetales en México.

La síntesis deberá ser escrita a doble espacio con letra tipo arial, tamaño 12 y por una sola cara en un máximo de cinco cuartillas. Toda propuesta expresará los merecimientos del candidato, se acompañará de las documentales y pruebas que estimen pertinentes;

6.- La propuesta deberá dirigirse al Titular de la Dirección General de Sanidad Vegetal, e identificar claramente en cuál de las dos categorías debe ser considerado el candidato con la leyenda "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____" a más tardar el _____ de _____, a: Avenida Insurgentes Sur, número 489, Piso PH3, Colonia Hipódromo, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, en la Ciudad de México.

En el caso de las propuestas remitidas por correo certificado, se aceptarán aquellas en las que, pese a su recepción extemporánea, la fecha del matasellos en el documento físico coincida con el límite de la convocatoria;

Del Premio

7.- El premio para cada una de las categorías consistirá en:

I. Estímulo económico por la cantidad de $_____.00 (_____ pesos 00/100 M.N.).

II. Medalla de 6 cm de diámetro en bronce bañada en oro, en el anverso llevará la inscripción "Premio Nacional de Sanidad Vegetal _____" y en su reverso "SENASICA".

III. Reconocimiento suscrito por el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural.

Del Jurado

8.- Conforme al artículo 184 del Reglamento de la Ley Federal de Sanidad Vegetal, el jurado calificador estará integrado por un mínimo de 8 y un máximo de 15 especialistas en la materia fitosanitaria.

9.- Con apoyo del Consejo Nacional Consultivo Fitosanitario, se solicitará la participación de los Presidentes o representantes legales, de las sociedades, asociaciones científicas y gremiales, en materia fitosanitaria en México; así como del Director de las instituciones con especialidad fitosanitaria a nivel de enseñanza superior; por la parte institucional se convocará a formar parte de dicho Jurado, a los Directores de Área de la Dirección General de Sanidad Vegetal.

10.- El Jurado Calificador estará presidido por el Director General de Sanidad Vegetal, quien en caso de empate tendrá el voto de calidad.

11.- La Secretaría, previamente a la reunión del Jurado Calificador, compartirá con éste, los expedientes de los candidatos propuestos que se hayan recibido en tiempo y forma.

12.- Toda la información presentada para postular, será utilizada únicamente para fines de evaluación y será considerada confidencial, por lo cual el jurado y cualquier persona relacionada con el proceso, deberá abstenerse de usar, sustraer, destruir, inutilizar, divulgar, alterar total o parcialmente y de manera indebida la información que se encuentre bajo su custodia y a la cual tenga acceso o conocimiento y no será empleada para ningún fin distinto al de la presente convocatoria.

13.- Para la selección del acreedor del Premio Nacional de Sanidad Vegetal, se convocará a una reunión exclusiva para los miembros del Jurado Calificador, en la cual se constituirá una Comisión de escrutinio de entre los asistentes, con la finalidad de que sea ésta quien proporcione las papeletas en blanco y examine la urna, previo a que los Jurados emitan su voto de forma imparcial y secreta.

14.- La Comisión de escrutinio contará los votos, en caso de empate, se realizará una segunda vuelta, en la cual, si el resultado nuevamente es empate, será requerido el voto de calidad del Director General de Sanidad Vegetal, para establecer el ganador de la edición.

15.- Los nombres del Jurado Calificador, serán dados a conocer al momento de informar los nombres de los ganadores;

DICTAMEN DEL JURADO Y NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

16.- Una vez emitido el dictamen de la votación, el cual será de carácter irrevocable, se notificará al ganador y el resultado se hará del conocimiento público, a través de la página electrónica del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria (SENASICA) http://www.gob.mx/senasica;

17- El premio otorgado por cada categoría, será único e indivisible y podrá, en su caso, a determinación unánime del jurado, declararse desierto.

18.- Las causales que el Jurado Calificador deberá considerar para declarar desierta la selección son:

a. No se recibieron postulaciones;

b. Las postulaciones recibidas no cuentan con la experiencia mínima de 25 años en la labor fitosanitaria, y

c. Las propuestas no cuentan con la evidencia de los logros en la prevención, control y/o erradicación de las plagas y enfermedades de los vegetales en México.

19.- El acto de premiación tendrá verificativo, el _____ de _____ de _____, en la Ciudad de _____.

Ciudad de México, a __ de ___ de ____. - El Director en Jefe del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, _(Nombre)_____.

ANEXO XVII.
MODELO DE CÉDULA DE JUSTIFICACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE PROYECTOS SUSCEPTIBLES DE APOYO A TRAVÉS DEL COMPONENTE SOPORTE A LA SANIDAD E INOCUIDAD

									FECHA		

UNIDAD RESPONSABLE:

I.DATOS GENERALES DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:(Especifique un nombre breve que identifique con precisión el proyecto)

ANTECEDENTES Y/O INTRODUCCIÓN: (Describa los datos y situaciones relacionadas con el proyecto, que aporten información relevante sobre el origen y evolución del tema que se trate).

OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO: (Describa con claridad la finalidad del proyecto, es decir, ¿qué se pretende lograr?, ¿para qué? y mediante o a través de qué)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: (Describa los objetivos que se pretenden alcanzar con la operación del proyecto, los cuales deben estar relacionados con el objetivo general del proyecto e incluir lo que se desea alcanzar y para qué se requiere alcanzar.)

METAS DEL PROYECTO: (Indique numéricamente las metas a alcanzar y su periodicidad)

Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

II. INDICADORES DEL PROYECTO (Por ejemplo fórmulas, unidad de medida, meta a la que se está relacionando, fecha o período en qué se aplicó)

III.JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

PROBLEMÁTICA: (Describa la situación actual que prevalece y los objetivos que no se han logrado alcanzar, se deben considerar situaciones concretas y datos duros)

BENEFICIOS: (¿Cómo contribuirá el proyecto a la solución de la problemática descrita?)

IMPACTO ECONÓMICO Y/O SOCIAL: (Beneficios económicos y/o sociales del proyecto relacionados con el aumento de la productividad de los cultivos básicos, producción, aumentos en los ingresos de los beneficiarios y fortalecimiento de la seguridad alimentaria)

RIESGOS EN CASO DE NO EJECUTARSE: (Describa en forma clara y concisa los programas, objetivos, metas, etc., en los que se pueda comprometer su cumplimiento o desarrollo, en caso de no llevarse a cabo el proyecto).

IV. ACTIVIDAD ESTRATÉGICA:

REGULACIÓN	☐	**PROTECCIÓN**	☐	**PREVENCIÓN**	☐	**INOCUIDAD**	☐	**APOYO A LAS**	☐	**OTRO:**	
				CONTROL Y ERRADICACIÓN				**EXPORTACIONES**			

IV. DATOS PRESUPUESTALES

MONTO DEL PROYECTO: (Cifras en pesos, sin decimales, con letra y número.)

CALENDARIO DE PROGRAMACIÓN: (Señale como se aplicarán los recursos del proyecto. Debe haber correspondencia con las metas programadas)

AÑO	**CAPITULO**	**PP**	**MONTO**	**EN**	**FE**	**MR**	**AB**	**MY**	**JN**	**JL**	**AG**
2021	**4000**	**S263**	**-**	-	-	-	-	-	-	-	-

				SE	**OC**	**NO**	**DI**				
				-	-	-	-				

NOMBRE, CARGO Y EXTENSIÓN

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-BIENESTAR para el ejercicio fiscal 2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Dirección General.

ZOÉ ALEJANDRO ROBLEDO ABURTO, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 3, fracción I, y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 59, fracción XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 214 a 217, 250 A, 250 B, 268, fracción IX y 277 C de la Ley del Seguro Social; 75 y 77, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 66, fracción XVI, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 176 a 181, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 27 y 28 en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, y

CONSIDERANDO

Que el Programa IMSS-BIENESTAR es administrado por el IMSS, a través de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, en coordinación con las Direcciones de Prestaciones Médicas, de Finanzas y de Administración, así como, con los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS, y tiene por objeto garantizar el derecho constitucional a la protección de la salud, mediante el otorgamiento de servicios de salud de primer y segundo nivel, considerando para ello la implementación y aplicación del Modelo de Atención Integral a la Salud (MAIS) que vincula la prestación de servicios de salud con la participación activa de la comunidad para el autocuidado de su salud, en favor de la población que carece de seguridad social donde el Programa tiene presencia.

Que el "Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024", fortalece la estrategia del Gobierno Federal mediante la expansión de su capacidad operativa para atender a los mexicanos sin seguridad social, a través del Programa IMSS-BIENESTAR y converger para la creación del Sistema Único de Salud.

Que conforme a lo antes expuesto y acorde con el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y que deban sujetarse a Reglas de Operación, se señalarán en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de que se trate; por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021

ÚNICO.- El Instituto Mexicano del Seguro Social establece las Reglas de Operación del Programa IMSS-BIENESTAR aplicables durante el ejercicio fiscal 2021, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día 1 de enero del Ejercicio Fiscal 2021 con vigencia hasta el 31 de diciembre del mismo año.

SEGUNDO.- Los indicadores de desempeño**,** podrán adecuarse, en su caso, en términos de los comentarios emitidos por las instancias legalmente competentes. Los indicadores de cada Ejercicio Fiscal estarán disponibles en la página electrónica del Instituto Mexicano del Seguro Social, en la sección correspondiente al Programa IMSS-BIENESTAR.

TERCERO.- El lenguaje empleado en las presentes Reglas de Operación no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. En la ejecución del Programa IMSS-BIENESTAR se incorporará la equidad y perspectiva de género, lenguaje incluyente y no sexista.

CUARTO.- Las presentes Reglas de Operación son de observancia obligatoria en todo el ámbito de operación del Programa IMSS-BIENESTAR.

QUINTO.- La operación y actividades del Programa IMSS-BIENESTAR, están sujetas a la disponibilidad presupuestal anual que autoriza la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente**.**

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Zoé Alejandro Robledo Aburto**.- Rúbrica.

ANEXO

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA IMSS-BIENESTAR APLICABLES DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021

Contenido

1. Introducción
- **1.1.** Glosario de términos y definiciones

2. Objetivos
- **2.1.** General
- **2.2.** Específicos

3. Lineamientos
- **3.1.** Cobertura
  - **3.1.1.** Cobertura por Zona de Servicios Médicos
  - **3.1.2.** Ampliación de cobertura
  - **3.1.3.** Universo de Trabajo
  - **3.1.4.** Localidad sede
  - **3.1.5.** Localidad de Acción Intensiva
  - **3.1.6.** Área de influencia
- **3.2.** Población
  - **3.2.1.** Población Objetivo
  - **3.2.2.** Población Potencial
  - **3.2.3.** Población Atendida
- **3.3.** Beneficiarios
  - **3.3.1.** Padrón de Población Adscrita
  - **3.3.2.** Calidad y confidencialidad de la información
- **3.4.** Catálogo de servicios otorgados, apoyos y reconocimientos
- **3.5.** Calidad en la atención y derechos de los beneficiarios
  - **3.5.1.** Calidad en la atención
  - **3.5.2.** Derechos de los beneficiarios
- **3.6.** Instancias normativas y participantes
  - **3.6.1.** Instancias normativas
  - **3.6.2.** Instancias participantes
- **3.7.** Coordinación interinstitucional

4. Operación
- **4.1.** Proceso
- **4.2.** Ejecución
  - **4.2.1.** Gestión presupuestaria y avances financieros
  - **4.2.2.** Cierre del ejercicio
  - **4.2.3.** Recursos no devengados

5. Seguimiento, supervisión-evaluación-asesoría, inspección y auditoría
- **5.1.** Seguimiento, supervisión**-**evaluación- asesoría
- **5.2**. Inspección
- **5.3.** Auditoría

6. Evaluación
- **6.1.** Evaluación Interna
- **6.2.** Evaluación Externa

7. Indicadores

8. Transparencia
- **8.1.** Contraloría Social

9. Difusión
- **9.1.** Programa Editorial
- **9.2.** Portal de internet

10. Quejas y Denuncias

1. Introducción

IMSS-BIENESTAR es un programa de salud del Gobierno Federal administrado por el IMSS. Ofrece servicios de salud a la población no protegida por los sistemas de seguridad social, especialmente en zonas rurales donde el Programa se constituye en el referente para la atención a la salud, desde una perspectiva comunitaria, lo que contribuye a la inclusión social y a hacer efectivo el derecho constitucional a la protección de la salud.

Los recursos con los que opera provienen del Ramo 19 "Aportaciones a Seguridad Social" y constituyen un subsidio federal. Su administración se realiza con independencia en su manejo y operación, a través de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, en coordinación con las Direcciones de Finanzas y de Administración, así como, con los OOAD del IMSS. Así mismo, su contabilidad se realiza por las referidas Direcciones normativas y los OOAD del IMSS en las que el Programa tiene presencia, por separado de la contabilidad general del IMSS, en total apego a las disposiciones contenidas en la Ley del Seguro Social, LFPRH, Ley General de Contabilidad Gubernamental y el RLFPRH, y el PEF aprobado anualmente, así como en el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la APF, y en los Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operación en las dependencias y entidades de la APF, publicados en el DOF el 10 de diciembre de 2012 y el 22 de febrero de 2016, respectivamente.

Adicionalmente, IMSS-BIENESTAR podrá recibir recursos provenientes de la suscripción de convenios o acuerdos interinstitucionales.

Como parte del Sistema Nacional de Salud, IMSS-BIENESTAR contribuye a garantizar la universalidad del derecho constitucional a la protección de la salud para la población sin seguridad social laboral en las zonas donde el Programa tiene presencia.

1.1 Glosario de términos y definiciones

Albergue Comunitario	Inmueble anexo o cercano a Hospitales Rurales, del IMSS-BIENESTAR, donde se ofrecen de forma gratuita alimentación, alojamiento y orientación en salud a mujeres embarazadas y acompañantes de personas hospitalizadas.
APF	Administración Pública Federal.
AC	Asamblea Comunitaria.
Aval Ciudadano	**Mecanismo de Contraloría Social y de participación ciudadana, que busca generar capital social a través de grupos organizados de la sociedad civil, organizaciones no gubernamentales, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones y ciudadanos a título individual. Son el enlace entre los establecimientos médicos del Programa y los usuarios de los servicios de salud.**
BS	**Brigada de Salud. Equipo de salud itinerante, integrado por Médico, Enfermera y Promotor de Acción Comunitaria, destinado a proporcionar cuidados de salud y entrega de medicamentos e insumos en localidades de su área de responsabilidad.**
Cama censable	Cama que genera un egreso hospitalario. Se encuentra en el servicio instalado en el área de hospitalización (para el uso regular de pacientes internos), debe contar con los recursos indispensables de espacio, así como los recursos materiales y de personal para la atención médica del paciente. Incluye incubadoras para la atención a pacientes recién nacidos en estado patológico.
Cama no censable	Su característica fundamental es que no genera un egreso hospitalario. Es la cama que se destina a la atención transitoria o provisional para observación del paciente, iniciar un tratamiento o intensificar la aplicación de procedimientos médico-quirúrgicos. También es denominada cama de tránsito.
CARA	Centro de Atención Rural al Adolescente
CARO	Centro de Atención Rural Obstétrico
Casa de Salud	Espacio físico que pertenece a la comunidad (ejido o congregación), al Municipio o a un particular, destinado exclusivamente y con carácter permanente o temporal como apoyo a las actividades de promoción a la salud de la organización comunitaria o extramuros del personal institucional de IMSS-BIENESTAR, en poblaciones beneficiarias del Programa. No son establecimientos médicos, unidades médicas o consultorios, en razón de que no cumplen con lo dispuesto en la NOM-005-SSA3-2018, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

Carta Compromiso	Documento que establece compromisos de mejora en los establecimientos médicos, derivado de aspectos identificados por los usuarios y el Aval Ciudadano.
Cartilla	Se refiere a la Cartilla Nacional de Salud, documento en el que se registran las acciones de salud de la línea de vida.
CIE-10	Clasificación Internacional de Enfermedades, Versión 10.
COCASEP	Comité de Calidad y Seguridad del Paciente. Al comité colegiado de carácter técnico consultivo orientado al análisis de la problemática en materia de calidad de la atención de los establecimientos de salud, que propone y recomienda a los directivos, acciones de mejora continua de la calidad y seguridad del paciente.
COMETA	Comité Médico Técnico Administrativo de Hospital Rural. El comité está conformado por el cuerpo de gobierno y coordinadores médicos de educación y calidad y vigilancia epidemiológica y medicina preventiva, cuya función principal es identificar las áreas de oportunidad desde el punto de vista médico-administrativo, establecer soluciones inmediatas diariamente o en su caso derivarlas a otro nivel con el objetivo de mantener la funcionalidad de los servicios, procesos y protocolos de atención del HR. Interactúa con COMETAZ y COCASEP.
COMETAZ	Comité Médico Técnico Administrativo de la Zona de Servicios.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
CODECIN	Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales. Al organismo conformado por enfermeras, epidemiólogos, administradores de servicios en salud y de otras áreas pertinentes como farmacia, etc., que coordinan las actividades de detección, investigación, registro, notificación y análisis de información, además de la capacitación para la detección, manejo y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud.
CEyC	Coordinador de Educación y Calidad. Apoya al Director del HR en la evaluación del personal becario y médicos residentes. Coordina todas las actividades de capacitación y educación en salud de la zona de servicios médicos. Evalúa y coordina la funcionalidad y la calidad de la atención en consulta externa y los servicios de laboratorio, rayos X, puesto de sangrado y transfusión sanguínea. Apoya al Director del HR en la elaboración del plan de trabajo de la Unidad y vigila su aplicación. Reporta avances y resultados.
CVEyMP	Coordinador de Vigilancia Epidemiológica y Medicina Preventiva. Apoya al Director del HR en todas las actividades de vigilancia epidemiológica del hospital y la zona de servicios médicos. Planea, dirige y supervisa las funciones, objetivos, procesos, programas y recursos de la Coordinación de Vigilancia Epidemiológica y Medicina Preventiva, así como de los temas relacionados en el ámbito de la competencia técnica. Imparte y apoya en ponencias, conferencias, pláticas y otras actividades de los temas del programa de capacitación e inducción intra y extramuros, referente a los procesos de vigilancia epidemiológica y programas preventivos del HR y la ZSM. Conduce los procesos de atención y control de brotes relacionados a las enfermedades sujetas a vigilancia, así como la asesoría y participación en la detección y notificación de alertas, emergencias y situaciones de trascendencia epidemiológica.
Contingencia	Situaciones o eventos extraordinarios que entrañan riesgos para la salud de las poblaciones.
Consultoría de Enfermería	Es la identificación de riesgos potenciales y necesidades reales del paciente para otorgar cuidados específicos, acciones médico preventivas e impartir promoción y educación para la salud, todo ello con el fin de promover el autocuidado y prevención de complicaciones.
CS	Comité de Salud.

Cuerpo de Gobierno de Hospital Rural	Responsable de la operación del Hospital Rural. Se integra por: el Director del HR, Jefe de Enfermería, Administrador de HR y Residente de Conservación.
CURP	Clave Única de Registro de Población.
OOAD	Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.
Día Comunitario	Día en el cual integrantes de los equipos de salud de HR y UMR, asisten a alguna Localidad de Atención Intensiva(LAI) de su universo de trabajo, con mayor riesgo epidemiológico para desarrollar acciones asistenciales y estrategias de promoción en prioridades de salud, conforme al panorama epidemiológico y con enfoque de riesgo, en coordinación con la organización comunitaria.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
DPM	Dirección de Prestaciones Médicas del IMSS.
EDAS	Enfermedades Diarreicas Agudas.
EGAS	Equipo de Gestión, Asesoría y Seguimiento. Responsable de la operación del Programa en el OOAD. Se integra por un Supervisor Médico y un Supervisor Administrativo. En los casos de los OOAD Estatales Chiapas y Oaxaca se integra por un Supervisor Médico, un Supervisor de Enfermería, un Supervisor Administrativo y un Supervisor de Acción Comunitaria;
EMS	Equipo Multidisciplinario de Supervisión. Responsable de la operación regional. Se integra por un Supervisor Médico, un Supervisor de Enfermería, un Supervisor Administrativo y un Supervisor de Acción Comunitaria.
Enfoque Intercultural en Salud	Es una práctica y un proceso de relación que se establece entre personal de salud (médicos, enfermeras, administración, etc.) y los pacientes (y sus familiares), en el que las partes pertenecen a culturas diferentes, y en el que se requiere de un entendimiento recíproco, respetuoso, para que los resultados del contacto (consulta, intervención, orientación) sean satisfactorios para ambas partes. Implica aspectos de mediación social, negociación, adecuación y resolución de conflictos.
ESAZ	Equipo de Supervisión y Asesoría Zonal. Se integra por un Supervisor Médico, un Promotor de Acción Comunitaria y un Chofer Polivalente que son responsables del proceso de supervisión y asesoría a todas las Unidades de primer nivel de atención bajo su responsabilidad.
Expediente comunitario	Conjunto de documentos que contiene información relacionada con datos demográficos, ubicación geográfica, medios de comunicación, listados de organización comunitaria, condiciones de la vivienda, actas de asamblea y otros relacionados con el trabajo comunitario.
HR	Hospital Rural. Establecimiento médico del Programa que presta servicios de primero y segundo niveles de atención.
IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
IRAS	Infecciones Respiratorias Agudas.
LFPRH	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
LFTAIP	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
LGTAIP	Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
LGS	Ley General de Salud.
MAIS	Modelo de Atención Integral a la Salud.
MECIC	Modelo de Evaluación del Expediente Clínico Integrado y de Calidad incorporado como Anexo a la NOM-004-SSA3-2012. Del Expediente Clínico.
Migrante	Persona que se desplaza o se ha desplazado a través de una frontera internacional o dentro de un país, fuera de su lugar habitual de residencia independientemente de: 1) su situación jurídica; 2) el carácter voluntario o involuntario del desplazamiento; 3) las causas del desplazamiento; o 4) la duración de su estancia y demanda atención médica.
MIR	Matriz de Indicadores para Resultados**.**
NOM	Norma Oficial Mexicana.

Organización Comunitaria para la Salud	Son personas de la comunidad que participan de forma voluntaria y solidaria en la implementación de estrategias que el Programa desarrolla a favor de la salud de las personas y de la comunidad y que pertenecen al Comité de Salud, VRS, Parteras Voluntarias Rurales, VSF, Médicos Tradicionales y Avales Ciudadanos.
PAC	Promotor de Acción Comunitaria. Personal integrante del ESAZ, UMM, BS o asignado al universo de trabajo del HR, que se encarga de operar el componente comunitario en su ámbito de responsabilidad. Informa, coordina, dinamiza y asesora a la organización comunitaria en materia de promoción a la salud.
PASH	Portal Aplicativo de la SHCP.
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación.
Perspectiva de Género	Distribución de los recursos que facilitan el acceso al sistema de acuerdo a las necesidades diferenciales de hombres y mujeres.
PPA	Padrón de Población Adscrita al Programa IMSS-BIENESTAR.
Protocolos de atención	Es un documento que describe en resumen el conjunto de procedimientos técnico-médicos necesarios para la atención de una situación específica de salud basados en la capacidad instalada de acuerdo a la infraestructura del Hospital, Prioridades en Salud, Guías de Práctica Clínica, Normas Oficiales Mexicanas, Lineamientos Nacionales e Internacionales, favoreciendo la atención con calidad.
Programa	Programa IMSS-BIENESTAR.
PROVAC	Programa de Vacunación Universal.
PVR	Partera Voluntaria Rural.
RS	Red Social.
ROP	Reglas de Operación. Instrumento jurídico que contiene un conjunto de disposiciones que precisan la forma de operar un programa, con el propósito de lograr los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia.
RIIMSS	Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.
SAC	Supervisor de Acción Comunitaria. Integrante del EGAS o EMS, que se encarga de operar el componente comunitario a nivel de los OOAD. Les corresponde, informar, coordinar, asesorar y supervisar las estrategias que el Programa desarrolle a nivel nacional, en materia de organización comunitaria y promoción a la salud, a los PAC y en su caso a la organización comunitaria.
SED	Sistema de Evaluación del Desempeño.
SEBI	Secretaría de Bienestar.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SISPA	Sistema de Información en Salud para Población Adscrita: Instrumento administrado por la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR que registra las acciones del Programa, tales como consultas entre otra productividad médica y de acciones comunitarias.
Sistema de Atención Ciudadana	Conjunto de actividades relativas a la captación, trámite, atención, investigación, respuesta y resolución de expresiones ciudadanas; así como para el establecimiento de acciones encaminadas a la mejora de los servicios de salud y la prevención de la corrupción e impunidad.
SSA	Secretaría de Salud Federal.
UMM	Unidad Médica Móvil. Vehículo que contiene el equipo médico para diagnóstico y tratamiento, con diversos niveles de capacidad resolutiva. Es operado por un equipo de salud, que presta servicios de promoción, prevención, detección, atención y control de enfermedades. Recorre, bajo una programación determinada por la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR, una ruta conformada por localidades donde tiene presencia el Programa. Es operado por un equipo de salud integrado por: un médico, una enfermera y un promotor de acción comunitaria.

UMR	Unidad Médica Rural. Establecimiento médico que cuenta con capital humano y recursos materiales y tecnológicos destinados a realizar acciones integrales correspondientes al primer nivel de atención. Es operado por un equipo de salud integrado por: un médico (base o 08 sustituto o confianza o pasante en servicio social), una auxiliar de enfermería (base y 08 sustituto).
V	Son personas de la localidad electas en asamblea comunal, que aceptan voluntariamente el cargo de promover el cuidado de la salud de entre 10 y 15 familias de su localidad, incluida la propia; cuentan con capacitación y reconocimiento en su localidad.
VES	La Vigilancia Epidemiológica Simplificada. Es un conjunto de técnicas y procedimientos sencillos, con participación activa de integrantes de la organización comunitaria, a través del cual se registra, notifica, procesa y analiza la información básica sobre daños a la salud y situaciones de importancia epidemiológica de las comunidades, principalmente donde no hay servicios de salud instalados.
VRS	Voluntario Rural de Salud.

2. Objetivos

2.1 General

Contribuir al bienestar social e igualdad, otorgando atención a población sin seguridad social, mediante un MAIS que vincula los servicios de salud y la acción comunitaria, en las entidades donde el Programa tiene cobertura.

El Programa desarrollará estos objetivos mediante los componentes de: Atención a la Salud y Acciones Comunitarias (Cuadro 1). Lo anterior, en un marco de respeto a los derechos humanos, con perspectiva de género y con Enfoque Intercultural en Salud a la población usuaria

Cuadro 1. Componentes del Programa



2.2. Específicos

2.2.1 Realizar las acciones de prevención, vigilancia epidemiológica y salud pública de acuerdo con el Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

2.2.2 Otorgar servicios de salud ambulatorios y hospitalarios, así como los medicamentos asociados, a la población del ámbito de responsabilidad del Programa, en las unidades de primer nivel (UMR, UMM, CARO y BS) y segundo nivel de atención (HR), con Enfoque Intercultural en Salud.

2.2.3 Desplegar iniciativas comunitarias para la mejora de la salud de las personas y de la comunidad en el universo de trabajo presente del Programa, a través de la Organización Comunitaria. Con la vigilancia epidemiológica simplificada identificar y derivar oportunamente a las personas sanas o enfermas a la unidad médica para las diferentes necesidades de atención, o vayan a ser hospitalizadas con la estancia en Albergues Comunitarios tutelados por IMSS-BIENESTAR.

2.2.4 Fomentar la participación ciudadana y la contraloría social, a través del Aval Ciudadano, con la finalidad de dar seguimiento a la calidad en la prestación de los servicios médicos, conocer la satisfacción de los usuarios, sus inconformidades y quejas y formular propuestas para la mejora continua de los establecimientos médicos del Programa.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

La distribución por OOAD y nivel de atención de los 4,071 establecimientos médicos con que cuenta el Programa se muestra en el siguiente cuadro.

Cuadro 2. Distribución de establecimientos médicos del Programa IMSS-BIENESTAR

OOAD	Total	Nivel de Atención IMSS–BIENESTAR				
		HR	UMR	CARO	UMM	BS
Nacional	4,071	80	3,622	45	140	184
Baja California	16	1	11		4	
Campeche	45	2	39		4	
Coahuila	84	3	78			3
Chiapas	604	10	561	8	18	7
Chihuahua	161	3	144	2	3	9
Durango	175	3	165		2	5
Guerrero	49	1	19	3	26	
Hidalgo	243	4	217	1	10	11
Estado de México Poniente	32	2	29		1	
Michoacán	387	7	337	3	12	28
Nayarit	91	1	82	2	2	4
Oaxaca	526	9	473	10	14	20
Puebla	338	7	309	2	12	8
San Luis Potosí	250	6	208	5	9	22
Sinaloa	119	2	103		2	12
Tamaulipas	117	4	103			10
Veracruz Norte	324	3	291	3	7	20
Veracruz Sur	259	3	229	6	8	13
Yucatán	93	4	83		6	
Zacatecas	158	5	141			12

Fuente: Catálogo de unidades médicas del Programa IMSS-BIENESTAR con corte a octubre 2020. Adicionalmente, incorpora unidades médicas en proceso de registro.

El número de unidades médicas reportado puede presentar variaciones en el transcurso del año 2021, en virtud de la dinámica operativa (baja de unidades médicas, incorporación de nueva infraestructura, y, en algunos casos, modificaciones en su denominación).

El primer nivel de atención lo integran las UMR, UMM, CARO y BS, mientras que el segundo nivel los HR.

El número de camas censables (incluidas incubadoras) y no censables con las que cuenta la oferta de atención mediante internamiento en Hospitales Rurales del Programa, por considerarse clave en la asignación de capital humano, recursos para medicamentos, insumos, reparaciones, medición regular de la ocupación hospitalaria y registro en el sistema de información de la Secretaría de Salud, requiere la autorización anual de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR.

Adicionalmente, el Programa IMSS-BIENESTAR despliega actividades o acciones encaminadas a la promoción de la salud, complementarias de salud pública o de índole comunitario.

3.1.1. Cobertura por Zona de Servicios Médicos

La Zona de Servicios Médicos está conformada por un HR y una o más zonas de supervisión (UMR, UMM, CARO y/o BS), la cual constituye la red fundamental para prestar los servicios de salud con el objetivo de vincular los procesos de atención integral entre el primer y segundo nivel.

Cada Zona de Servicios Médicos tiene una cobertura poblacional de 113,000.

En promedio, la cobertura de atención por cada tipo de unidad es: HR-24,000; UMR-3,000; UMM-2,500 y BS-1,500 beneficiarios; para el caso de las UMM y BS estas prestan servicios de salud de manera itinerante mediante rutas establecidas a poblaciones rurales.

Corresponde al personal de salud del Programa estabilizar, derivar y orientar a los pacientes y sus familias para acceder a servicios de salud de mayor complejidad, cuando se rebase la capacidad resolutiva de la oferta de servicios que proporciona el Programa.

3.1.2 Ampliación de cobertura

El Programa IMSS-BIENESTAR se suma a la política pública del Sector Salud implementada por el Gobierno Federal, para lo cual podrá expandir su capacidad operativa a otros estados de la República para otorgar servicios de salud conforme a su modelo de atención, a favor de la población sin seguridad social y sin acceso a los servicios de salud, lo que permitirá coadyuvar en la construcción del Sistema Único de Salud.

3.1.3 Universo de trabajo

Localidades del ámbito de responsabilidad del Programa y comprende la localidad sede de la unidad médica y las localidades de acción intensiva (LAI).

3.1.4 Localidad sede

Es aquélla en la que opera una unidad médica del Programa IMSS-BIENESTAR. Cuando las localidades cuentan con infraestructura de más de una institución de salud, el área geográfica se divide en sectores de responsabilidad por acuerdo interinstitucional.

3.1.5 Localidad de Acción Intensiva (LAI)

Localidad aledaña a un establecimiento médico del Programa, perteneciente al universo de trabajo, cuyos habitantes reciben servicios a través de alguno de sus componentes, apoyados principalmente por los grupos voluntarios de la organización comunitaria para la salud.

3.1.6 Área de influencia

Localidades que no pertenecen al universo de trabajo del Programa IMSS-BIENESTAR, cuyos habitantes demandan servicios a través de alguno de sus componentes.

3.2 Población

3.2.1 Población objetivo

Aquella no cubierta por ningún sistema de seguridad social, en su mayoría residente de localidades de alta y muy alta marginación, en las que el Programa proporciona sus servicios. Esta población se encuentra inscrita en el PPA del Programa.

3.2.2 Población potencial

Aquella que no tiene acceso a los servicios de salud y no es atendida por alguna institución del Sistema Nacional de Salud y habita prioritariamente en localidades rurales.

3.2.3 Población atendida

Aquélla que está registrada en el PPA y es beneficiada por alguna de las acciones en salud del Programa.

3.3 Beneficiarios

Es aquella persona que ha recibido algún servicio derivado de las atenciones que proporciona el Programa IMSS-BIENESTAR. Los datos personales de los beneficiarios deben registrarse en el Padrón de Población Adscrita.

Los servicios del Programa son abiertos a la población dentro del ámbito de las unidades médicas de primer y segundo nivel de atención, es decir, cualquier persona recibe la prestación del servicio en forma inmediata, siendo necesaria la presentación de su CURP o de su acta de nacimiento para su registro en el Padrón de Beneficiarios. Para recibir atención del primer nivel, la población dispone de UMR, CARO y UMM, así como de BS; para acceder a la atención de segundo nivel, cuenta con HR; y, para recibir atención de tercer nivel de alta especialidad, se cuenta eventualmente con la estrategia de las Jornadas Quirúrgicas Bienestar.

Dentro de la población beneficiaria están consideradas las personas o familias que sin importar su condición de aseguramiento a otros sistemas, reciben los servicios que otorga el Programa. Cuando por razones de cercanía, nivel de resolución o Convenio signado al efecto el establecimiento médico del Programa resulte ser su centro de referencia habitual para la atención a la salud, se estará a lo dispuesto en el numeral 3.7 de estas Reglas de Operación.

Así mismo, dentro de los beneficiarios también se incluye a los migrantes que demandan atención a la salud durante su tránsito por el territorio nacional y a quienes el Programa otorga servicios de salud mediante la estrategia de Atención a la Salud de los Migrantes.

3.3.1 Padrón de Población Adscrita

La Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR cuenta con un Padrón de Población Adscrita que es una base de información construida a partir del levantamiento de información de la población beneficiaria, la cual se actualiza de manera permanente en términos de lo dispuesto en el procedimiento normativo institucional; y es sometida a revisiones periódicas de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa.

El Padrón incorpora una lista nominal de la población que cumple alguna de las siguientes condiciones:

i) Habita en el universo de trabajo y carece de seguridad social.

ii) Habita en el universo de trabajo, cuenta con acceso a algún sistema de seguridad social y se le han otorgado servicios a través de algún componente del Programa.

iii) Habita en el área de influencia y sin importar su condición de aseguramiento se le otorga servicio recurrente a través de algún componente del Programa.

Es preciso señalar que el Padrón se ajusta al modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en la “Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el DOF del 12 de noviembre de 2010; y se homologa a los criterios normativos que al respecto se establezcan por parte de las dependencias competentes.

Dicho padrón incorpora variables de identificación personal, sociodemográficas de los beneficiarios (anexo único). Entre las variables requeridas, destacan la CURP y datos de afiliación a otros sistemas de aseguramiento o programas sociales, información que permite confrontar sus datos con los registros de distintas instituciones (Registro Nacional de Población, IMSS, Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del estado, etc.), a efecto de verificar la identidad de cada persona beneficiaria, evitar duplicidades promover el intercambio de recursos y la universalidad de los servicios.

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 12 del Acuerdo para la adopción y uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única del Registro de Población, publicado en el DOF el 23 de octubre de 1996, anualmente la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR continuará estableciendo metas nacionales y en el OOAD de integración de la CURP.

Las cifras del PPA del Programa para el año 2021 se aprobaron por la Unidad del Programa durante el último bimestre del 2020, para permitir la planeación y cobertura de servicios, y servirán de referente oficial para todo el ejercicio presupuestal.

3.3.2 Calidad y confidencialidad de la Información

El Programa adopta las medidas necesarias para asegurar que el manejo, calidad y resguardo de los datos personales y estadísticos contenidos en el Padrón de Población Adscrita y otros sistemas de información, se lleve a cabo en estricto cumplimiento a las políticas en materia de seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad, mandatadas en la legislación aplicable.

3.4 Catálogo de servicios otorgados, apoyos y reconocimientos.

El catálogo de servicios, apoyos y reconocimientos que otorga el Programa en sus dos componentes, es el siguiente:

Tipo de Componente	Servicios otorgados	Apoyos	Reconocimientos
Atención a la Salud	• Vigilancia Epidemiológica. • Vacunación Universal. • Acciones para la prevención, detección y control de enfermedades durante la línea de vida. • Atención de urgencias epidemiológicas, ante la ocurrencia de contingencias y desastres. • Identificación, atención y derivación del abuso infantil.		
	Atención Ambulatoria (Primer nivel de atención: UMR y HR). • Medicina Preventiva. • Promoción y educación para la salud. • Consulta de medicina general (UMR). • Consulta externa de medicina familiar, y especialidades de Cirugía General, Pediatría, Medicina Interna y Gineco-Obstetricia (HR). • Estomatología. • Psicología (HR). • Atención de Enfermería. • Atención de urgencias. • Control prenatal a embarazadas de bajo y alto riesgo y vigilancia del puerperio. • Desarrollo Infantil Temprano (DIT). • Atención integral a la salud de los adolescentes en CARA y escuelas a través de la estrategia educativa; integrada por cuatro ejes: prevención del embarazo no planeado, adicciones, violencia, sobrepeso y obesidad. • Servicio de Atención Integral a la Salud (SAIS). • Atención a enfermedades crónicas: diabetes e hipertensión. • Planificación familiar y Consejeria.		• Premio al Mérito Médico y Enfermería del Programa de IMSS-BIENESTAR.

	• Manejo de IRAS y EDAS. • Atención de urgencias y lesiones. • ~~A~~tención a la salud de los migrantes. • Atención a la salud de los pueblos indígenas con enfoque intercultural. • Entrega gratuita de medicamentos asociados a las intervenciones en salud. <u>Atención Hospitalaria (HR)</u> • Planificación familiar y consejería. Salud sexual y reproductiva. • Atención de parto y puerperio. • Atención y cuidados del recién nacido. • Servicio de urgencias. • Hospitalización pediátrica y adultos (medicina interna, cirugía general y gineco-obstetricia). • Servicios auxiliares de diagnóstico (Laboratorio, Rayos “X” y ultrasonido). • Servicio de transfusión sanguínea y/o puesto de sangrado. • Trabajo Social. • Servicio de Nutrición y Dietética. • Entrega gratuita de medicamentos asociados a las intervenciones en salud. • Jornadas Quirúrgicas Bienestar. • Estomatología. • Servicio de alimentación, orientación alimentaria y nutricional para el primer y segundo nivel de atención. • Prevención, detección, atención y derivación de violencia de género en mujeres mayores de 15 años. • Identificación, atención y derivación del abuso infantil. • Hospedaje, alimentación y educación en salud a usuarios de los servicios de hospital, y acompañantes, que viven en localidades lejanas o de difícil acceso y están temporalmente en los albergues en tanto el paciente recibe la atención necesaria.		

Comunitario.	• Orientación a la salud de los pueblos indígenas desde una perspectiva intercultural. • Promoción a la salud y orientación comunitaria en salud. • Orientación a la organización comunitaria del Programa. • Vinculación institucional con los municipios y otras instituciones y órdenes de gobierno, para el fomento a la salud.	• Equipo básico, medicamentos, material de curación e insumos para Parteras Voluntarias Rurales y VRS. • Apoyo económico para el traslado a sus unidades médicas para Parteras Voluntarias Rurales y Voluntarios Rurales de Salud.	• Premio Nacional de Acciones Comunitarias en Salud.
	• Saneamiento básico: vigilancia y cuidado del agua, disposición de excretas, basura y desechos, control de fauna nociva y transmisora, etc. Atención de riesgos para la salud y promoción del rescate de alimentos locales. • Enfoque de género y prevención de la violencia a las mujeres.	• Material educativo y didáctico como folletos, manuales, rotafolios, entre otros para los Voluntarios para la Salud Familiar. • Reforzar y facilitar acciones interculturales para la atención del parto acompañado por partera en Unidades Médicas del Programa como actividades explicitas y garantes de la prevención y disminución de la Violencia Obstétrica.	
	• Contraloría Social y Ciudadanía en Salud.	• Material impreso para el trabajo del Aval Ciudadano. • Capacitación a los Avales Ciudadanos.	• Premio Nacional de Acciones Comunitarias en Salud.
	• Atención Ciudadana	• Sistema de Atención Ciudadana • Guía Operativa • Formatos e Impresos para reporte y registro de expresiones ciudadanas • Carteles Buzones	

El Programa fundamenta su operación en el MAIS, siendo sus características:

a) Se basa en el refuerzo y capacidad de resolución de la Atención Primaria a la Salud como puerta de entrada al componente de salud y de acciones comunitarias del Programa.

b) Busca proporcionar atención integral y oportuna, médica y cuidados de enfermería en el primer y segundo nivel, con un enfoque preventivo a los principales daños a la salud.

c) Parte de un diagnóstico de salud local que analiza y jerarquiza los riesgos y daños más frecuentes a la salud**,** para que con apoyo del sistema de vigilancia epidemiológica, se realicen acciones de prevención y educación para la salud, en conjunto con la Organización Comunitaria y la población.

d) Propicia el aprovechamiento de los conocimientos y recursos de salud disponibles, incluidos los de la medicina tradicional y la promoción del rescate de alimentos locales comestibles**,** las nuevas tecnologías de la salud y la atención basada en la evidencia.

e) Basa sus intervenciones en salud en un sistema integral de calidad que se enfoca a la seguridad de los pacientes, el trato digno y exigibilidad de los derechos de los pacientes, planes de mejora continua y socialización de las experiencias exitosas en calidad.

f) Promueve la participación individual, familiar y colectiva en las acciones de salud, prácticas saludables, y saneamiento ambiental y promoción del rescate de alimentos locales comestibles, a través de la Organización Comunitaria.

g) Persigue la eficiencia y la efectividad, mediante un sistema de información, desempeño, seguimiento, supervisión y evaluación, basado en metas para los diferentes niveles del Programa, que busca la adecuada gestión de los procesos, las ganancias en salud, las mejora**s** de la calidad de vida y las acciones de mejora continua.

h) Establece alianzas estratégicas con otras instituciones de salud y de asistencia social, con órdenes de gobierno municipal, estatal y federal; así como con la iniciativa social y privada para optimizar recursos.

i) Promueve la contraloría social y la participación ciudadana, mediante la medición de la satisfacción, la promoción de canales de comunicación y la atención a las expresiones ciudadanas, por áreas de competencia.

j) Facilita una atención integral a la salud mediante el irrestricto respeto a los derechos humanos, Igualdad de Género y la no discriminación con Enfoque Intercultural en Salud.

Los servicios y medicamentos que otorga el Programa, en primero y segundo nivel, tendrán como referencia la nomenclatura, descripción, medicamentos asociados y clasificación diagnóstica (CIE-10).

La Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR aprobará anualmente, el listado de Medicamentos y Material de Curación referidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud, que se aplicará en los establecimientos médicos del Programa, considerando los niveles y modalidades de atención, así también los criterios de efectividad, seguridad y costo,

Para el caso de vacunas y otros productos biológicos, se atenderán las recomendaciones de inclusión y uso establecidas por el Consejo Nacional de Vacunación (CONAVA) y su adquisición se realizará ajustándose a la descripción establecida en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

3.5. Calidad de la atención y derechos de los beneficiarios

3.5.1. Calidad de la atención

En los establecimientos médicos del Programa, además del respeto y la promoción de los derechos de los pacientes, se cuenta con un sistema de calidad integral que garantiza un trato digno, atención basada en la evidencia científica, protección a la seguridad de los pacientes y la escucha de los usuarios y sus familias. Dicho sistema se articula a través del Coordinador de Educación en Salud y el COCASEP.

Para garantizar la calidad del Componente de Atención a la Salud del Programa, la práctica de los profesionales de salud en los establecimientos médicos de IMSS-BIENESTAR estará basada en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, así como las Guías de Práctica Clínica del Catálogo Maestro del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud de la SSA.

Atendiendo a las posibilidades presupuestarias y de organización del Programa, se dará continuidad con la estrategia destinada a la certificación gradual de los HR del Programa, ante el Consejo de Salubridad General.

Con el fin de proteger la seguridad de los pacientes atendidos en los establecimientos médicos del Programa, se desarrollarán programas de capacitación en cultura de la seguridad de los pacientes y serán objeto de seguimiento las Metas Internacionales de Seguridad del Paciente, en primer y segundo nivel de atención en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se declara la obligatoriedad de la implementación, para todos los integrantes del Sistema Nacional de Salud, del documento denominado Acciones Esenciales para la Seguridad del Paciente, publicado en el DOF el 8 de septiembre de 2017.

Los expedientes clínicos de los pacientes atendidos en los establecimientos médicos del Programa se ajustarán a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico. Los establecimientos médicos velarán por la calidad de los mismos, y se aplicará de manera regular el MECIC y realizarán el archivo y custodia de los expedientes en la forma reglamentariamente establecida.

Para promover el uso racional de medicamentos, el Programa desarrollará temas de capacitación para los profesionales de la salud en relación a transcripción, prescripción, preparación, administración de medicamentos y almacenamiento; adicionalmente en esta materia, se informará a los pacientes, familiares o acompañantes sobre las indicaciones, posología, forma de administración y contraindicaciones, si las hubiere, de los medicamentos prescritos, así como los riesgos inherentes a su manejo y uso inadecuado. Además se realizarán acciones para el uso adecuado de antibióticos, contribuyendo a la disminución de la resistencia antimicrobiana como lo señala la normatividad a través del Comité de Farmacia y Terapéutica.

Con el propósito de incidir en la mejora continua de la calidad de los servicios que presta el Programa, se realizarán anualmente y a partir de los recursos presupuestales disponibles, estudios de satisfacción de sus beneficiarios con los servicios recibidos.

3.5.2. Derechos de los beneficiarios

Los beneficiarios del Programa tendrán derecho en los establecimientos médicos a:

- Recibir atención médica gratuita, con igualdad y sin discriminación.
- Recibir un trato digno y respetuoso.
- Recibir información sobre su proceso de atención, suficiente, clara, oportuna y veraz.
- Decidir libremente sobre su atención.
- Otorgar o no su consentimiento válidamente informado.
- Ser tratado con confidencialidad.
- Contar con facilidades para obtener una segunda opinión.
- Recibir atención médica en caso de urgencia.
- Contar con un Expediente Clínico.
- Ser atendido cuando se inconforme con los servicios recibidos.

Para hacer efectivos estos derechos, los establecimientos médicos del Programa contarán con un Sistema de Atención Ciudadana, para captar las quejas, sugerencias y felicitaciones, así como con procedimientos que incluyan su análisis regular por los Equipos de Conducción y el COCASEP, con la participación del Aval Ciudadano, y siendo turnadas y atendidas por las distintas áreas en el ámbito de sus responsabilidades y competencias.

3.6 Instancias normativas y participantes

La operación del Programa está regulada por la legislación federal aplicable, las presentes Reglas de Operación, Normas Oficiales Mexicanas (NOM) concernientes al Catálogo de Servicios del Programa, los Procedimientos del Programa, los boletines de instrucción emitidos por la Unidad del Programa y los documentos normativos del IMSS que le resulten aplicables.

3.6.1 Instancia Normativa

Corresponde a la Unidad del Programa la definición de los aspectos que regulan su ejecución. Tendrá las siguientes facultades:

I. Organizar la administración y operación de los dos componentes del Programa IMSS-BIENESTAR en sus diferentes niveles de conducción y operación;

II. Someter los asuntos de su competencia a consideración del H. Consejo Técnico, Director General y Órganos Normativos del IMSS, según sea el caso, para el eficaz desempeño de las atribuciones que les confieren las Leyes, el RIIMSS y demás disposiciones reglamentarias y administrativas;

III. Someter al Director General, el Acuerdo mediante el cual se establecen Reglas de Operación del Programa**,** acorde a lo establecido con disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia, así como con el PEF anual;

IV. Suscribir convenios o acuerdos para el cumplimiento de sus objetivos;

V. Planear y organizar la participación del Programa, en aquellos programas o estrategias federales de desarrollo social y en salud;

VI. Organizar el Componente de Atención a la Salud del Programa, de acuerdo con el Programa Sectorial de Salud y el Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social vigentes;

VII. Designar a los integrantes de la estructura de conducción del Programa.

VIII. Someter al Director de Prestaciones Médicas, las estrategias, cobertura, desarrollo y evaluación de los pasantes de medicina que realizan su servicio social y médicos residentes en periodo de adiestramiento, dentro de las unidades médicas del Programa;

IX. Aprobar y resolver las Becas y Reconocimientos a la Calidad al Desempeño de los establecimientos médicos del Programa.

X. Planear y organizar la certificación ante la Secretaría de Salud y el Consejo de Salubridad General, respectivamente, de los establecimientos médicos del Programa;

XI. Determinar y alinear las acciones del componente comunitario del Programa y de su Organización Comunitaria al Programa Sectorial de Salud.

XII. Aprobar las acciones para la integración y operación del componente de Contraloría Social y ciudadanía en salud del Programa;

XIII. Aprobar los montos asignados para el otorgamiento del apoyo económico y en especie a los integrantes de la Organización Comunitaria del Programa;

XIV. Determinar y aprobar los Sistemas de Información del Programa y la aplicación del PPA;

XV. Administrar, en coordinación con las Direcciones de Finanzas y de Administración y los OOAD, los recursos para la operación del Programa, asignados al IMSS en el PEF anual;

XVI. Coordinar con las Direcciones Normativas y los OOAD las sinergias necesarias para que, a través de la infraestructura, estructura organizacional y sistemas de información del IMSS, se lleve a cabo la ejecución del Programa;

XVII. Proponer, y en su caso, aprobar el anteproyecto de Presupuesto de operación e inversión del Programa, correspondiente al ejercicio fiscal siguiente;

XVIII. Proponer, y en su caso, aprobar los proyectos en materia de obra pública para la infraestructura médica en el ámbito de operación del Programa;

XIX. Acordar conjuntamente con los órganos normativos, las condiciones de trabajo del personal del Programa con tipo de contratación base y confianza, así como al que alude el Estatuto a que se refiere el artículo 286 I, de la Ley del Seguro Social.

XX. Aprobar las estrategias para la formación, capacitación y educación permanente del personal del Programa; y

XXI. Las demás que le señalen las leyes, sus reglamentos y las que le encomiende el Director General del IMSS o el Director de Prestaciones Médicas.

3.6.2 Instancias participantes

Con el propósito de garantizar la aplicación del MAIS a la población beneficiaria del Programa y verificar la aplicación de las estrategias, proyectos y líneas de acción que el personal de salud realiza con base en los componentes del Programa, los diferentes niveles de conducción son: central, OOAD, regional, hospitalario y zonal, de acuerdo con la distribución que se indica en el Cuadro 3.

Cuadro 3. Niveles de Conducción del Programa

Nivel de conducción del Programa	Ámbito	Funciones esenciales
Unidad Central Oficina de la Unidad y Coordinaciones	Nacional	✓ Planeación y metas. ✓ Definición de estrategias y proyectos. ✓ Asignación de recursos. ✓ Apoyo y sistema de información. ✓ Seguimiento, evaluación-asesoría e inspección. ✓ Concertación y alianzas.
Titular de OOAD	Responsable de la administración del Programa en los OOAD del IMSS	✓ Responsable de la administración del Programa en los OOAD.
Jefe de Servicios de Prestaciones Médicas del OOAD	OOAD	✓ Responsable de coordinar la operación del Programa con el apoyo del Supervisor Médico del OOAD del Programa, o en su caso, con el (los) Supervisor(es) Médico(s) Regional(es).
Supervisor Médico del OOAD del Programa	OOAD	✓ Coordina e integra la gestión de los diferentes componentes del Programa, para capacitación, seguimiento, supervisión y evaluación en el ámbito OOAD. ✓ Se apoya en el resto de los integrantes del EGAS y en el o los EMS.
Supervisor Médico Regional	Regional	✓ Coordina e integra la gestión y operación de los diferentes componentes del Programa para capacitación, seguimiento, supervisión y evaluación en el ámbito regional. ✓ Se apoya en el resto de los integrantes del EMS.
Director de Hospital Rural	Hospital y zona de servicios médicos	✓ Responsable de la gestión, administración, conservación, operación, información y resultados en salud del Hospital a su cargo con apoyo de los integrantes del Cuerpo de Gobierno. ✓ Responsable de coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones y actividades de los integrantes del cuerpo de gobierno, coordinadores médicos y promotor de acción comunitaria.
Supervisor Médico Zonal	Zona de supervisión	✓ Responsable de la gestión, administración y operación de los componentes del Programa, así como de la supervisión, información y resultados en salud de las UMR, CARO, BS y UMM en su ámbito de responsabilidad. ✓ Se apoya de ESAZ. ✓ Supervisa y asesora, planea, ejecuta, da seguimiento y ejerce control en la zona de supervisión a su cargo. ✓ Responsable de la prestación de servicios y resultados en salud de las UMR, CARO, BS y UMM. ✓ El Equipo de Supervisión Asesoría Zonal dependiendo del ámbito de responsabilidad que le sea asignado, será también responsable de UMM o BS, si así se requiere. ✓ Responsable de la conservación en trabajo conjunto con el Residente de Conservación del HR.

3.6.2.1. Instancias que operan el componente comunitario

El componente comunitario del Programa es operado por el SAC y PAC, quienes realizan el programa de trabajo de sus respectivos ámbitos de competencia, mismo que el área normativa de la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR asesora y da seguimiento, lo cual permite a su vez informar, coordinar, dinamizar, asesorar a la Organización Comunitaria en las localidades del universo de trabajo, con relación a las estrategias de promoción a la salud.

3.6.2.2. Organización Comunitaria para la Salud

Para llevar a cabo las acciones del componente comunitario, el Programa se apoya en una Organización Comunitaria, para la Salud; cada uno de sus integrantes realiza acciones específicas, las cuales se describen a continuación:

La AC es el órgano interno y representativo de los miembros de la localidad y la Organización Comunitaria para la Salud. Asume la responsabilidad de apoyar y vigilar el cumplimiento de actividades. Cuando la población es convocada a AC, se discuten temas relacionados con la salud y el bienestar a nivel individual, familiar y comunitario.

El CS es un conjunto de personas de la comunidad interesadas en la salud individual y colectiva de su comunidad; son electas en AC, quienes aceptan voluntariamente el cargo. El CS se compone por el presidente y siete vocales, de: salud; saneamiento; nutrición; educación para la salud; contingencias y desastres; contraloría social y/o aval ciudadano; y desarrollo sustentable.

Su principal colaboración voluntaria con IMSS-BIENESTAR es llevar a cabo actividades de promoción de la salud, en coordinación con los demás integrantes la organización comunitaria; así también, fungir como gestor de apoyos para el mejoramiento de las condiciones de vida de su comunidad.

Los VRS son personas de la comunidad, electas en AC, que realizan actividades voluntarias sin tener algún vínculo laboral con el Programa; son orientados y asesorados por personal institucional de acción comunitaria y equipos de salud; apoyan en la promoción de la salud y la aplicación de la vigilancia epidemiológica simplificada y realizan acciones de mejora de las condiciones de salubridad general y ambiental en conjunto con los grupos voluntarios en sus localidades; atienden problemas de baja complejidad y entregan información al equipo de salud sobre la situación epidemiológica de su comunidad.

Los V son personas de la comunidad, electas en AC. Realizan visitas domiciliarias a 10 y 15 familias a su cargo para orientarles sobre las prioridades de salud y mejorar las condiciones de salubridad general y ambiental, verificando diferentes acciones de salud y personas en riesgo ante la falta de saneamiento, vigilancia y cuidado del agua, disposición de excretas y basura, control de la fauna nociva. En conjunto con los VRS identifican y derivan a las UM a personas con riesgos de salud y sin vacunar y/o con esquemas incompletos y promueven la lactancia materna. Participan también en la RS disminuir la muerte materna y neonatal; apoyan las actividades de promoción de la salud a través de Estrategias de Acciones de Información Educación y Comunicación.

Las PVR son personas que reúnen condiciones de liderazgo en su comunidad, así como conocimientos, experiencia y habilidades para la atención del embarazo, parto y puerperio, que voluntariamente aceptan formar parte de la Organización Comunitaria del Programa sin tener algún vínculo laboral con el mismo. Reciben orientación regular en salud sexual, reproductiva, ginecológica, materno infantil y lactancia materna.

Aval Ciudadano son personas de la comunidad, que forman parte de la organización comunitaria y que, a título individual o en grupo, de forma voluntaria, evalúan la percepción de los usuarios sobre la atención médica y el trato brindado por los establecimientos médicos, promueve la participación ciudadana contribuyendo a la mejora de la calidad de los servicios prestados.

Médicos Tradicionales son personas en interrelación, que forman parte de los sistemas locales y comunitarios de salud, mismos que tienen los conocimientos, prácticas, creencias y experiencia en el manejo de padecimientos de filiación cultural.

Las personas integrantes de la Organización Comunitaria del Programa arriba mencionadas, lo son a título individual y voluntario, sin que en ningún caso exista otra vinculación con el Programa que presuma vínculo jurídico alguno.

Los VRS y las PVR únicamente recibirán por su participación comunitaria un apoyo económico para costear el traslado a sus unidades médicas. Los V e integrantes del CS, Aval Ciudadano y Médicos Tradicionales, por su participación en la estructura comunitaria, no recibirán retribución alguna.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, anualmente se concederá el Premio Nacional de Acciones Comunitarias en Salud, que reconocerá el compromiso y la dedicación altruista y solidaria de los integrantes de la Organización Comunitaria del Programa.

La participación de la Organización Comunitaria para la Salud es fundamental para el logro de objetivos y cumplimiento de metas del Programa, muestra de ellos es su participación activa en la RS. La RS que es una estrategia orientada a la disminución de la mortalidad materna, donde participan el equipo de salud, autoridades locales, integrantes de la organización comunitaria y comunidad, principalmente con apoyo de traslado oportuno de embarazadas y puérperas a las unidades de salud, tanto en el control prenatal como para la atención del parto y puerperio.

3.7 Coordinación Interinstitucional

Con el fin de favorecer la continuidad de cuidados en la atención a la salud, el Programa establecerá la adecuada vinculación con las redes de salud de los Servicios Estatales de Salud para la referencia de pacientes. Asimismo, el Programa desplegará su componente de salud pública en coordinación con las Jurisdicciones Sanitarias de los Servicios Estatales de Salud.

Para dar cumplimiento a sus objetivos y componentes, IMSS-BIENESTAR, en sus diferentes niveles de conducción y operativos, promoverá la gestión de apoyos ante instancias de los tres órdenes de gobierno, así como de la sociedad civil, en materia de infraestructura, servicios, equipamiento, salud pública, comunitarios, entre otros; que de manera directa o indirecta potencien las acciones que se realizan en beneficio de la salud y calidad de vida de las comunidades amparadas por el Programa.

Para el logro de sus objetivos, el Programa podrá formalizar Acuerdos con Organizaciones Internacionales, Sociedades Científicas, Instituciones Académicas y Organizaciones de la Sociedad Civil para la asesoría, formación y evaluación de sus componentes; y en ningún caso duplicarán las acciones de otros Programas del Gobierno Federal.

4. Operación

4.1. Proceso

La operación del Programa se realiza acorde al MAIS, a través de los dos componentes del Programa y en seguimiento a las estrategias y líneas de acción del Programa Sectorial de Salud 2020-2024.

Para el desarrollo de dichos componentes, IMSS-BIENESTAR se estructura con base en prioridades en salud, para lo cual se establecen metas e indicadores por la Unidad Central del Programa, y son operados en los ámbitos de los OOAD, regional, hospitalario y zonal correspondiente.

Para el componente de salud pública y atención a la salud, los beneficiarios del Programa se encuentran adscritos a uno de sus establecimientos médicos, para garantizar el acceso efectivo a la salud. Corresponde al establecimiento médico proporcionar estos componentes mediante acciones de prevención, educación para la salud y atención médica y cuidados de enfermería, de carácter ambulatorio o mediante internamiento en un HR.

Los equipos de salud registrarán las acciones realizadas en la Cartilla Nacional de Salud correspondiente.

El componente comunitario es operado por el personal de acción comunitaria y la Organización Comunitaria, a través de Estrategias de Información, Educación, Comunicación y otras técnicas de participación; apoya al componente de atención a la salud, favoreciendo el autocuidado, la vigilancia epidemiológica simplificada y el compromiso de la comunidad y sus autoridades por la mejora de sus condiciones de salud.

El Programa opera Albergues Comunitarios, como un servicio más de los Hospitales Rurales, para brindar de forma gratuita alimentación, alojamiento y orientación en salud a pacientes y acompañantes, procedentes de localidades lejanas y de difícil acceso, que carecen de recursos económicos para pagar estos servicios, en tanto el paciente recibe atención médica. Particularmente se brinda este servicio a mujeres con embarazos complicados o en situación de riesgo.

Los Albergues Comunitarios son administrados, y operan bajo la responsabilidad del Director del HR, con la participación multidisciplinaria de otras áreas, incluido el Componente Comunitario.

En el marco de lo dispuesto en las presentes ROP y del profesiograma del Contrato Colectivo del Trabajo vigentes, IMSS-BIENESTAR fortalece las actividades extramuros que los equipos de salud deben llevar a cabo a través del “Día Comunitario”, como una actividad continua para complementar el trabajo del personal de acción comunitaria en las localidades sede y LAI del universo de trabajo, conforme a los lineamientos establecidos para su difusión, instrumentación y seguimiento en el primer y Segundo nivel de atención.

Con base en el MAIS, los Expedientes Comunitarios han sido, desde el inicio del Programa, una fuente de información comunitaria relacionada con aspectos sociales, culturales, demográficos y de acciones de la organización comunitaria que los equipos de salud elaboran e integran.

Es por ello que los Expedientes Comunitarios se deberán integrar en todas las localidades sede y LAI de las unidades médicas de primer nivel y en los consultorios de medicina familiar de los HR donde tiene presencia el Programa, conforme a la normativa y formatos vigentes para este fin.

La contraloría social se articula en torno a la figura del Aval Ciudadano**,** quien escucha las opiniones de los usuarios y sus familias, formula propuestas y hace seguimiento de las mismas por parte de la representación ciudadana. Este proceso permite retroalimentar a los establecimientos de salud mediante las Cartas Compromiso y Planes de Mejora y adecuar los servicios a las necesidades expresadas por los usuarios.

Para la incorporación de personal y atendiendo a las fuentes de financiamiento del Programa y a las necesidades de atención a la salud, el Programa podrá contratar personal de acuerdo con los diversos tipos de contratación legal y civil (confianza, base, sustitución, honorarios, entre otros), tanto para los responsables de la conducción del Programa como para el personal operativo en los diferentes niveles de atención del ámbito de los OOAD.

El personal contratado para laborar en el Programa en el ámbito de los OOAD desarrollará sus actividades en estricta observancia a las presentes ROP y la evaluación de su desempeño lo será en exclusiva respecto al Programa.

4.2. Ejecución

4.2.1. Gestión presupuestaria y Avances Financieros

Anualmente, la Unidad del Programa elabora el anteproyecto de presupuesto, el cual toma en consideración los objetivos del PND, el PROSESA y el Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social (PIIMSS) 2020-2024, mismos que se alinean a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), con objeto de orientar el proceso presupuestario al logro de resultados de manera integral y enfocado a las prioridades en salud con base en la disponibilidad presupuestal.

Este documento se envía a la Dirección de Finanzas del IMSS para que, por su conducto, sea remitido a la SHCP, con el fin de que dicha dependencia lo contemple dentro del proyecto del PEF que el Ejecutivo Federal pone a consideración de la H. Cámara de Diputados.

Con objeto de garantizar la continuidad en la operación de las unidades médicas al inicio del siguiente ejercicio fiscal y obtener mejores condiciones en las contrataciones de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, el IMSS, en su carácter de administrador del Programa, conforme a lo señalado en el artículo décimo sexto transitorio del Decreto de reforma a la Ley General de Salud, publicado en el DOF el 15 de mayo de 2003, incorporará a sus procesos licitatorios las necesidades que la Unidad le comunique, con base en el presupuesto autorizado al Programa en el PEF para el ejercicio fiscal en curso.

Asimismo, para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 35 de la LFPRH, 146 de su Reglamento, 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 24 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las presentes ROP serán consideradas como la autorización especial para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente, para lo cual el Programa, a través de la Dirección de Finanzas del IMSS, comunicará el monto a licitar.

Una vez publicado el PEF en el DOF, la Unidad del Programa, en apego a las disposiciones legales aplicables, propone el calendario de ministraciones que es validado por la SHCP, y realiza la programación del gasto del Ramo 19.

Aunado a lo anterior, la Unidad del Programa notifica al H. Consejo Técnico del IMSS, la distribución total de los recursos con los que contará y las modificaciones que llegase a efectuar al mismo durante el ejercicio fiscal.

La Unidad del Programa asigna los recursos a los OOAD en función de la cobertura y actividad que éste tiene en cada una de ellas, siendo éstas las responsables de la ejecución y, en su caso, comprobación del gasto de los recursos asignados.

El manejo de tesorería, se encuentra a cargo de la Dirección de Finanzas del IMSS, en los términos de lo dispuesto en el RIIMSS y en el Manual de Organización de la referida Dirección.

Los recursos provenientes de fuentes de financiamiento distintas al Ramo 19, derivados de la suscripción de convenios de colaboración con entidades o dependencias de la Administración Pública, serán administrados en una sola cuenta bancaria concentradora, misma que contará con el servicio de pago referenciado con objeto de poder identificar el origen de los recursos, conforme a las disposiciones normativas que el IMSS emita para los efectos.

Los recursos provenientes del Ramo 19, así como aquellos derivados de la suscripción de convenios para el cumplimiento del Programa y, en su caso, sus productos financieros, serán asignados de acuerdo con sus objetivos y componentes; la contabilidad que lleven las Direcciones de Finanzas y de Administración y los OOAD del IMSS en las que el Programa tiene presencia, se hará de forma separada y pormenorizada del presupuesto del IMSS en su régimen obligatorio

El Programa considerará recursos financieros para el componente comunitario, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal; anualmente, podrá destinar y proporcionar, en concepto de apoyo, equipo e instrumental básico, medicamentos y material de curación a los VRS Y PVR. Además de dicho apoyo, el presupuesto podrá asignar una ayuda económica mensual cuando requieran:

a. Entregar información sobre la situación epidemiológica de su comunidad.

b. Abastecerse de medicamentos e insumos.

c. Recibir asesoría y orientación continua.

d. Acompañar a personas a la unidad médica cuando sea necesario.

El Programa podrá intervenir en situaciones de desastres naturales y contingencias que afecten la salud de las poblaciones donde está presente IMSS-BIENESTAR, desplazando en comisión temporal a su personal para proporcionar el apoyo operativo requerido y apoyando con carácter excepcional en la adquisición de bienes y/o servicios para su atención. En tal caso, podrá observarse lo dispuesto por el artículo 41, fracciones II, III y V, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sujetándose a la disponibilidad presupuestal con la que cuente el Programa.

Los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales, se apegarán a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y SHCP.

El Programa, a través de los sistemas institucionales de registro y control del IMSS, dará seguimiento, en el ámbito nacional y por OOAD, a los gastos realizados por cuenta y capítulo de gasto, incluidos los recursos provenientes de otros ingresos derivados de la suscripción de convenios.

Los costos derivados de la atención a la población afiliada al IMSS, serán cubiertos por el propio Instituto, tomando como base la lista de costos unitarios establecidos anualmente de manera conjunta entre la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR y la Dirección de Finanzas del IMSS, para lo cual se efectuarán en los OOAD los registros contables correspondientes, de manera que el subsidio que se reciba para la atención de las personas beneficiarias del Programa se canalice exclusivamente a la población. Dicho listado de costos podrá actualizarse en el primer trimestre del año.

Asimismo, mediante el Acuerdo número 126/2006, el H. Consejo Técnico del IMSS autorizó que los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del régimen obligatorio del IMSS, otorgarán atención médica (incluida la atención del parto y del recién nacido) a las embarazadas que se identifiquen como beneficiarias del Programa, o bien, que sean referidas por las unidades médicas del Programa, con embarazo de alto riesgo; así como las urgencias médico-quirúrgicas derivadas de complicaciones del embarazo, parto y/o puerperio, que pongan en riesgo su vida y la del recién nacido, sin perjuicio del eficaz otorgamiento de las prestaciones a que tienen derecho los trabajadores y demás beneficiarios del régimen obligatorio.

El Programa continuará refiriendo a los neonatos (de 0 a 28 días) a los hospitales de segundo y tercer nivel de atención del régimen obligatorio del IMSS, conforme al Acuerdo número ACDO.SA1.HCT.300119/81.P.DPM, del H. Consejo Técnico del Instituto, para que otorguen atención médica que requiera de la Unidad de Cuidados Intensivos Neonatales así como las urgencias médico quirúrgicas derivadas de las complicaciones del recién nacido durante la atención del parto y/o puerperio, que pongan en riesgo la vida de los neonatos identificados como beneficiarios del Programa, o bien, sean referidos por sus establecimientos médicos.

Los costos causados al régimen obligatorio por la atención brindada a las beneficiarias del Programa serán cubiertos con cargo al presupuesto asignado a éste, con base en los Costos Unitarios por Nivel de Atención, aplicables al cobro de servicios a pacientes no derechohabientes, efectuándose en los OOAD los registros contables correspondientes, de manera que no se afecten las finanzas del IMSS, ni las aportaciones obrero-patronales.

Sin menoscabo del mencionado Acuerdo, los hospitales acreditados del Programa se sujetarán a las disposiciones jurídicas vigentes, así como a los compromisos pactados en materia de Emergencia Obstétrica, resultando de aplicación los procedimientos y tarifas que se enuncian en aquéllos para los supuestos de derivación de las pacientes embarazadas a otras instituciones o de la recepción de las mismas en establecimientos médicos del Programa.

Adicionalmente, en apego a lo establecido en el artículo 75 fracción VII, de la LFPRH, 178 y 179 del RLFPRH y 26 de la LGS, el Programa participa en convenios de colaboración, con el fin de fortalecer la coordinación y evitar duplicidades. Ello, encaminado al logro de los objetivos en materia de salud de las dependencias involucradas. Por lo que el programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo.

En razón de que los recursos del Ramo 19 del Programa constituyen un subsidio federal, los programas y/o instituciones a quienes el Programa brinde apoyo (mediante el otorgamiento de servicios médicos a sus beneficiarios) deberán pagar la contraprestación correspondiente; de acuerdo con lo estipulado en el convenio que para tal fin se haya suscrito, dichos recursos deberán identificarse como ingresos diferentes a los del Ramo 19 y registrarse como una ampliación al presupuesto.

La Unidad del Programa observará lo dispuesto en la LFPRH, el RLFPRH, el PEF 2021, el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la APF, y los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de dichas medidas, estos dos últimos ordenamientos, publicados en el DOF el 10 de diciembre de 2012 y el 30 de enero de 2013, respectivamente, así como a las disposiciones aplicables respecto a la transferencia en la aplicación de los recursos y en materia de rendición de cuentas ante la SHCP, o bien, a solicitud de las diversas dependencias del Gobierno Federal.

En lo referente a las medidas de ahorro, austeridad y/o disciplina presupuestal, el Programa deberá acatar las disposiciones que para tal fin emitan el Ejecutivo Federal o la SHCP.

4.2.2 Cierre del Ejercicio

Al finalizar el ejercicio, el IMSS en su carácter de administrador de los recursos asignados al Programa, integra el Estado de Cuenta al Gobierno Federal, el cual incorpora los recursos que son ministrados para la operación del Programa, así como los resultados obtenidos en los estados financieros presupuestales.

La Unidad del Programa será responsable de integrar la información de los niveles operacionales, zonales, regionales y en los OOAD respecto del logro de metas.

4.2.3 Recursos no Devengados

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 54, de la LFPRH y 176 del RLFPRH y conforme a lo previsto en el PEF anual, los recursos del Ramo 19 que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no se hayan devengado al cierre del ejercicio, se reintegran a la Tesorería de la Federación de manera íntegra y puntual.

En lo referente a los recursos no devengados provenientes de los convenios que suscriba el IMSS con la participación de la Unidad del Programa, se estará a lo dispuesto en éstos.

5. Seguimiento, Supervisión-Evaluación-Asesoría, Inspección y Auditoría.

5.1. Supervisión-evaluación-asesoría

El Programa establecerá su propio mecanismo de Supervisión-Evaluación-Asesoría de Nivel Central y en cada Equipo de Conducción a Nivel OOAD, estableciendo compromisos y acuerdos con base en resultados, a los cuales dará seguimiento. Esta Supervisión-Evaluación-Asesoría deberá tener carácter multidisciplinario, optimizando tiempo y recursos. Así mismo, colaborará en las acciones de seguimiento y supervisión de la aplicación de los recursos y el cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas para los cuales fueron asignados, de manera directa y a través de acciones convenidas con la Unidad de Evaluación de Delegaciones del IMSS o con los OOAD en donde el Programa opera, con el propósito de facilitar la toma de decisiones, detectar oportunamente desviaciones operativas y adoptar, en su caso, medidas correctivas e implementar acciones de mejora continua, a efecto de dar seguimiento y ponderar los avances en relación con los objetivos planteados.

Las acciones de seguimiento, supervisión-evaluación-asesoría, que en su caso se desarrollen por el Programa adoptarán obligatoriamente las siguientes modalidades:

Seguimiento regular de los procesos en los que se estructuran los componentes del Programa, a través de medios escritos y/o electrónicos, video conferencias, solicitudes de información y, en su caso, visitas, para brindar asesoría, comprobar, instruir y apoyar el desarrollo y ejecución de las prioridades en salud, así como valorar su grado de avance y el cumplimiento de los objetivos de estas ROP, los indicadores y las metas establecidas por la Unidad del Programa.

Plan de supervisión-evaluación-asesoría del Nivel Central del Programa, el cual se realizará con apoyo de instrumentos diseñados para tal fin, de manera multidisciplinaria e integral, conformándose Equipos de Seguimiento-Evaluación-Asesoría de Nivel Central, e incluirá los diferentes componentes del Programa y los aspectos administrativo-financieros. Se establecerá un Programa Anual, elaborado de acuerdo con el

desempeño y prioridades de los OOAD y, al término del ejercicio de cada seguimiento-evaluación-asesoría, se presentarán resultados y se formularán compromisos, recomendaciones o sugerencias. El Titular del OOAD coordinará, con el apoyo de sus diferentes Jefaturas de Servicios, según sea el caso, la implementación de las acciones de mejora que permitan alcanzar los objetivos planteados. La periodicidad de las visitas de seguimiento dependerá de la problemática identificada.

Plan de supervisión del Nivel Operativo del Programa, en relación con el cual los integrantes de los EGAS, EMS, Cuerpos de Gobierno y ESAZ realizarán visitas de supervisión y asesoría integral, de manera multidisciplinaria, a los establecimientos médicos de primer y segundo nivel de atención a su cargo, incluyendo Prioridades en Salud, los diferentes componentes del Programa y los aspectos técnico médico administrativos. Este tipo de supervisión se realizará mediante las cédulas de supervisión de desempeño directivo y evaluación de la calidad de la atención médica, con la periodicidad que para tal fin determine la Unidad del Programa. Se elaborarán compromisos específicos utilizando los formatos emitidos por la Unidad del Programa, así como minutas de trabajo con registro en las bitácoras de cada unidad médica supervisada. Dentro del proceso de supervisión en los HR se programarán visitas conjuntas al 100% de los servicios del HR por el cuerpo de gobierno durante los bimestres febrero-marzo y julio-agosto, independientemente de la supervisión individual.

5.2 Inspección.

La Unidad del Programa podrá designar en casos de queja, denuncia, presunta mala praxis, incumplimiento sistemático de metas o supuestas irregularidades en la gestión, a uno o varios servidores públicos del Programa, para que lleven a cabo la investigación correspondiente y propuesta de dictamen en relación con los hechos consignados.

5.3. Auditoría

Considerando que los recursos del Programa son de carácter federal, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrá ser revisado en todo momento por la SFP, la SHCP, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en el IMSS (OIC) y/o los auditores independientes contratados para tal efecto y, en su caso, el Área de Auditoría, Quejas y Responsabilidades del IMSS en los OOAD donde el Programa opera; además de las instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

Asimismo, sin menoscabo de lo establecido en el RIIMSS, como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la Unidad del Programa, en coordinación con las áreas normativas institucionales y/o los OOAD que en cada caso resulten involucradas, así como con la instancia de control que las realice, dará seguimiento interno y emitirá informes sobre las recomendaciones formuladas, dando prioridad a la atención de las observaciones recibidas hasta solventarlas en tiempo y forma.

En caso de que las observaciones y recomendaciones que determinen los órganos fiscalizadores en relación con el Programa hayan tenido su origen en los OOAD, las mismas serán atendidas directamente por los servidores públicos adscritos a los OOAD, debiendo hacerlo del conocimiento de la Unidad del Programa.

6. Evaluación

Con el fin de analizar la operación, avances e impacto del Programa y la contribución a la mejora de las condiciones de salud de la población, el Programa será evaluado en sus dos componentes para fortalecer la rendición de cuentas. La evaluación proporcionará elementos para la mejora en el diseño, operación y estructura del Programa.

La evaluación será responsabilidad de la Unidad del Programa, en apego al Sistema de Evaluación del Desempeño mediante el monitoreo y valoración sistemática de los componentes e indicadores de IMSS-BIENESTAR incluidos en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).

6.1. Evaluación interna

La Unidad del Programa dará seguimiento a los indicadores de estas ROP a través de un tablero de control semaforizado, así como a las metas internas por líneas de acción. Dichos resultados serán remitidos a los OOAD y a los niveles de conducción del Programa para apoyo en la toma de decisiones.

6.2. Evaluación externa

La evaluación externa, realizada, de acuerdo con los criterios del Programa Anual de Evaluación (PAE) emitido por el CONEVAL y la SHCP, contribuye a la identificación y análisis de áreas de oportunidad en la operación del Programa, lo que permite mejorar los procesos de planeación y toma de decisiones. Dicha evaluación es asignada a especialistas, instituciones académicas u organismos de carácter nacional o internacional, con reconocimiento y experiencia en la materia. Su coordinación y contratación se realizará de acuerdo con lo señalado en el PAE.

Los resultados de la evaluación externa deberán hacerse públicos y enviados a la H. Cámara de Diputados, a la Comisión de Desarrollo Social de la H. Cámara de Senadores, a la Auditoría Superior de la Federación, a la SHCP y a**l** CONEVAL. La evaluación externa será seguida de acciones de mejora a desarrollar en los diferentes niveles de conducción del Programa.

7. Indicadores

Los indicadores del Programa IMSS-BIENESTAR, cuyo nivel de desagregación es nacional, son los siguientes:

Matriz de Indicadores para resultados (MIR)	**Número de Indicadores**	**Indicador 2020**
Fin	1	1. Tasa de mortalidad infantil.
Propósito	5	2. Razón de mortalidad materna. 3. Tasa de mortalidad neonatal. 4. Tasa de hospitalización por diabetes no controlada. 5. Porcentaje de población atendida respecto a la población objetivo. 6. Prevalencia de sobrepeso y obesidad en escolares.
Componente de Atención a la Salud	**6**	**7.** Porcentaje de menores de un año que cuentan con esquema completo de vacunación. **8.** Porcentaje de personas con diagnóstico reciente de hipertensión arterial que ingresan a tratamiento. **9.** Porcentaje de personas con diagnóstico reciente de diabetes mellitus que ingresan a tratamiento. **10.** Porcentaje de casos de diarrea aguda que son monitoreados para la búsqueda de Vibrio Cholerae. **11.** Porcentaje de pacientes mayores de 20 años con diabetes mellitus tipo 2 en control con hemoglobina glucosilada. **12.** Porcentaje de surtimiento completo de recetas médicas.
Componente Comunitario	**2**	**13.** Porcentaje de atención a quejas de los beneficiarios del Programa. **14.** Porcentaje de familias que aplican acciones de saneamiento básico.
Actividades de Atención a la Salud	**5**	**15.** Porcentaje de seguimiento a personas con presión arterial de detección anormal. **16.** Porcentaje de seguimiento a personas con glucemia de detección anormal. **17.** Porcentaje de detección de diabetes mellitus. **18.** Porcentaje de detección de hipertensión. **19.** Porcentaje de embarazadas atendidas en el primer trimestre gestacional.
Actividades de Acción Comunitaria	2	**20.** Porcentaje de personas asesoradas y derivadas a la unidad médica por Voluntarios de Salud y Voluntarios Rurales, en relación con el número de personas identificadas. **21.** Porcentaje de personas derivadas por Parteras Voluntarias Rurales para atención y consulta.
TOTAL	**21**	

En el marco de la rendición de cuentas, la Unidad del Programa informa en el PASH sobre el avance en el cumplimiento de los indicadores de desempeño asociados a la MIR, conforme a la frecuencia de medición de cada indicador y al cierre del ejercicio en el Módulo de Cuenta Pública de dicha Plataforma en apego a la normatividad aplicable en la materia.

8. Transparencia

Con la finalidad de propiciar una cultura de la transparencia, rendición de cuentas y uso correcto del Programa, la Unidad del Programa, en coordinación con los OOAD, lleva a cabo las acciones necesarias para transparentar su operación, en estricto cumplimiento a lo dispuesto por la LGTAIP y LFTAIP.

En términos de lo establecido en el Título Quinto de la LGTAIP, el Programa publica las obligaciones del artículo 70 de dicha ley que le son aplicables, las cuales se integran al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia de la Plataforma Nacional de Transparencia.

De Conformidad con el Decreto de PEF vigente, la papelería y documentación oficial para el Programa deberá incluir 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".*

8.1 Contraloría Social

Las personas beneficiarias del Programa, de manera libre y voluntaria, podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

La Contraloría Social implica actividades de monitoreo y vigilancia sobre el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Se reconoce y fomenta la participación de las comunidades indígenas y afromexicanas, a través de sus autoridades tradicionales, para llevar a cabo acciones de contraloría social en IMSS-BIENESTAR.

Este Programa se sujeta a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP y a los documentos normativos validados por la misma.

El procedimiento para el registro de los Comités de Contraloría Social queda establecido en la Guía Operativa de Contraloría Social de IMSS-BIENESTAR. La SFP asistirá y orientará a las personas interesadas en conformar Comités a través de la cuenta: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx

La Unidad IMSS-BIENESTAR, otorgará el registro de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la recepción de solicitud de las instancias ejecutoras (OOAD) y conjuntamente, brindarán la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas, denuncias y/o felicitaciones.

La SFP dará seguimiento a los procedimientos anteriormente descritos, asesorará y resolverá cualquier duda o situación imprevista para garantizar el derecho de las personas beneficiarias a llevar a cabo actividades de Contraloría Social.

El objetivo de la Contraloría Social consiste en establecer un canal de comunicación entre los servidores públicos del Programa y sus beneficiarios para fomentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

La contraloría social contribuye a que la gestión gubernamental y el manejo de los recursos públicos se realicen con transparencia, eficacia, legalidad y honradez, promueve la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos; además, permite conocer la percepción de la población sobre el trato recibido y los servicios y apoyos que otorga el Programa, para mejorar su calidad.

El Programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la SFP, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la propia Secretaría.

En IMSS-BIENESTAR el Aval Ciudadano se constituye como un Comité de Contraloría Social, vinculando a la Contraloría Social y la Participación Ciudadana en Salud, con el propósito de mejorar la calidad de la atención que se otorga a los usuarios. Los Avales Ciudadanos son consultados en relación con el trato, información, principales quejas y condiciones con que se prestan los servicios en las unidades médicas del Programa y realizarán las siguientes actividades en los establecimientos de salud:

a) Participar en las encuestas sectoriales y las que organice el Programa, para conocer la opinión de los usuarios en relación con la calidad de la atención recibida. Su misión es escuchar a los pacientes y sus familias.

b) Formular propuestas de mejora y recibir la Carta Compromiso de los responsables de la unidad médica y su personal para mejorar la calidad en la atención de los servicios de salud, así como dar seguimiento a tales compromisos.

c) Participar en el COCASEP cuando se incluyan en el orden del día aspectos que afecten la participación ciudadana en salud y/o las principales quejas y sugerencias que se hayan formulado por los usuarios.

d) Asistir con el personal de salud de los establecimientos médicos del Programa a la apertura del Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones.

e) Orientar a los usuarios, sus familias y acompañantes sobre los medios y procedimientos para comunicar quejas, sugerencias o felicitaciones, así como promover los derechos de los pacientes.

f) Ser informado sobre las acciones de mejora adoptadas por los establecimientos médicos en los que participan, relacionados con la infraestructura, equipamiento y resultados en salud y, en su caso, sobre el financiamiento asignado a las acciones de mejora.

g) Como Comités de Contraloría Social, llevarán a cabo las actividades previstas en la Guía Operativa de Contraloría Social.

La SFP y el OIC en el IMSS, verificarán en lo conducente, sobre la realización de dichas acciones.

9. Difusión

9.1. Programa Editorial

Como parte de las acciones de difusión, la Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR integra, edita y difunde el Programa Editorial anual, el cual está constituido de diversos materiales con la finalidad de fortalecer las labores médicas, de enfermería, educación para la salud y prevención de enfermedades.

Todos los materiales se vinculan con los servicios de salud y acciones comunitarias en apego a los lineamientos y normatividad de imagen establecidos por el Gobierno Federal y el IMSS.

Con base en lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, los materiales impresos y electrónicos del Programa enfatizan su carácter público, ajeno a cualquier partido político.

9.2. Portal de internet

La Unidad del Programa IMSS-BIENESTAR publicará en su micrositio alojado en el sitio web del IMSS, aspectos específicos del Programa, tales como su historia, componentes, infraestructura y marco jurídico de actuación. Los contenidos se publicarán de conformidad a lo dispuesto en los lineamientos emitidos por el IMSS y el Gobierno Federal en materia de política social y operación de programas sociales, así como, en la LFTAIP.

10. Quejas y Denuncias

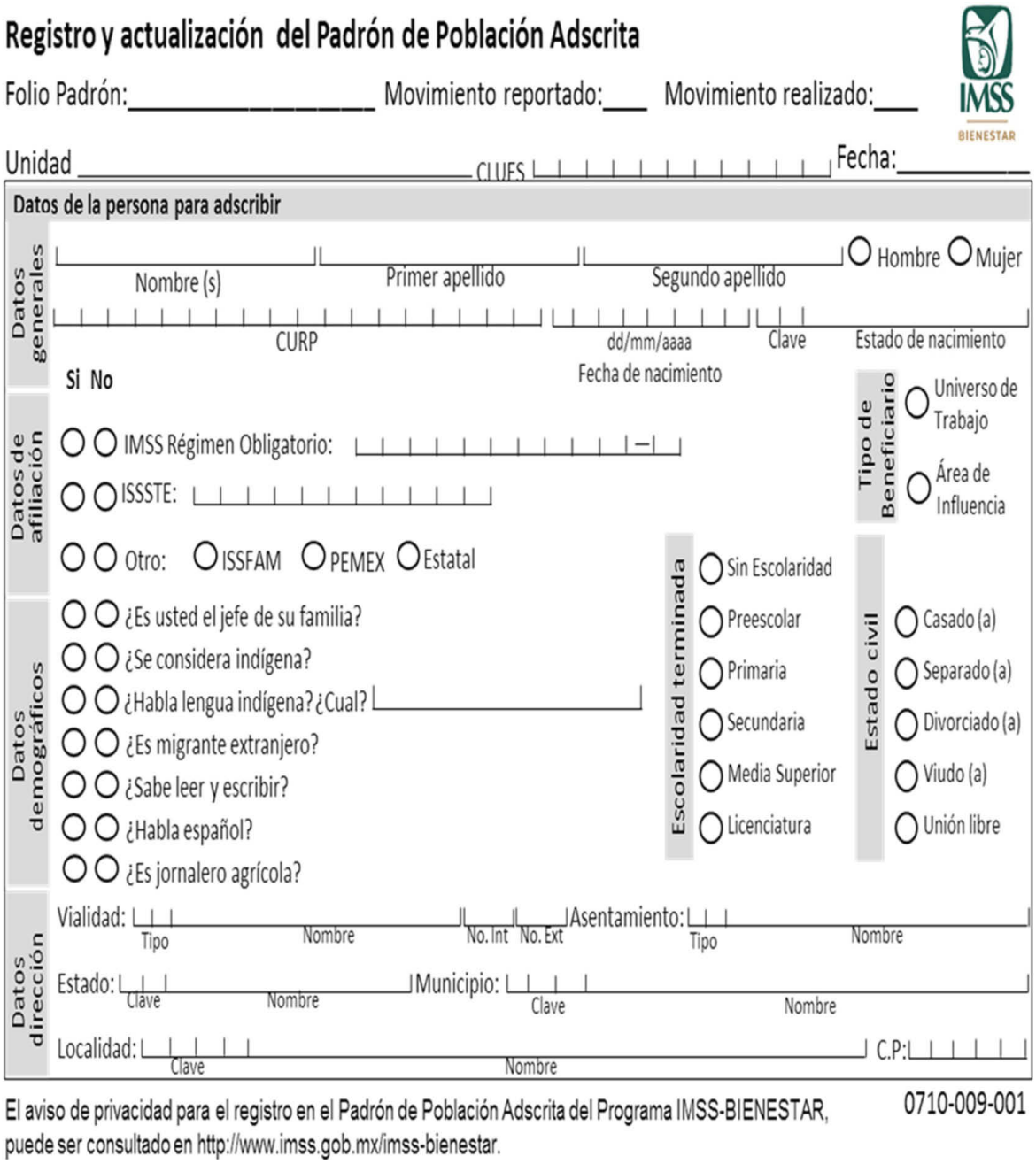
Las quejas y denuncias vinculadas con la operación del Programa serán canalizadas a las instancias competentes, en términos de las disposiciones jurídicas, administrativas y reglamentarias aplicables a cada caso.

La Unidad del Programa vigilará que los lineamientos establecidos para su operación garanticen la atención oportuna y eficiente de las quejas, denuncias, peticiones o sugerencias que presenten los beneficiarios del Programa y el público en general.

Las quejas, denuncias, sugerencias y felicitaciones deberán ser atendidas, investigadas, resueltas y notificadas al interesado por aquel integrante o integrantes del Equipo Multidisciplinario, Zonal o del Cuerpo de Gobierno del HR, en el ámbito de sus responsabilidades y competencias, así como en el nivel de resolución necesario, dependiendo de la naturaleza de la queja y conforme a lo que descrito en la Guía Operativa para la Contraloría Social en IMSS-BIENESTAR vigente.

Las quejas y denuncias podrán formularse por escrito, personalmente o en los buzones de quejas, sugerencias y felicitaciones instalados en los establecimientos médicos del Programa, en el OOAD o de nivel central y serán atendidas por las áreas y niveles de conducción implicadas, en el ámbito de sus responsabilidades y competencias. Deberá darse respuesta al o los interesados con la resolución de las mismas.

Anexo Único. Formato de Registro y Actualización del Padrón de Población Adscrita



Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2020.- El Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, **Zoé Alejandro Robledo Aburto**.- Rúbrica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a los contribuyentes que se indican. 2

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2021. 4

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2021. 64

Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2021. 112

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fertilizantes para el ejercicio 2021. 157

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Producción para el Bienestar de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural para el ejercicio fiscal 2021. 176

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Social de Leche, a cargo de Liconsa, S.A. de C.V. (LICONSA), para el ejercicio fiscal 2021. 194

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura para el ejercicio 2021. 246

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Abasto Rural a cargo de Diconsa, S.A. de C.V. (DICONSA) para el ejercicio fiscal 2021. 314

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Precios de Garantía a Productos Alimentarios Básicos, a cargo de Seguridad Alimentaria Mexicana, SEGALMEX, sectorizada en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio fiscal 2021. 340

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2021. 364

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo mediante el cual se establecen las Reglas de Operación del Programa IMSS-BIENESTAR para el ejercicio fiscal 2021. 525

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*
Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación
Tel. 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios
Dirección electrónica: *www.dof.gob.mx*

Esta edición consta de 552 páginas