

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 04 de marzo de 2023.

No. 18

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE DESAROLLO RURAL

ACUERDO N° 1/2023

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO
FOMENTO AGRÍCOLA, EN EL ESTADO
DE CHIHUAHUA, PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2023**

SIN TEXTO

ING. MAURO PARADA MUÑOZ, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 10 FRACCIONES I, II, VIII, XV Y XVIII, 15, 44, 46 FRACCIÓN II, 47, 48 FRACCIÓN VIII, 101, 107 Y 109 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 2 FRACCIÓN I, 7, 10, 11, 24 FRACCIONES I Y XI, 25 FRACCIÓN VII Y 32 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1, 2, 6, 9 Y 16 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL; 1 FRACCIÓN III, 5 DE LA LEY DE PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 11 DEL DECRETO LXVII/APPEE/0477/2022 I. P.O. POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, Y

CONSIDERANDO

SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA

a. Fundamentación y motivación jurídica

El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su apartado A, determina 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. Asimismo, señala que la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.

Por su parte el artículo 27 fracción XX de la citada Carta Magna, 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 e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica. Así mismo, expedirá la legislación reglamentaria para planear y organizar la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, considerándolas de interés público.

La Ley de Desarrollo Rural Sustentable prevé la programación sectorial de corto, mediano y largo plazo, a través de la cual se coordinará y dará congruencia a las acciones y programas institucionales de desarrollo rural sustentable a cargo de los distintos órdenes de gobierno y que constituirán el marco donde se establezca la temporalidad de las acciones a su cargo, de manera que se proporcione a los productores mayor certidumbre en cuanto a las directrices de política y previsiones programáticas en apoyo del desenvolvimiento del sector y que aquellos alcancen la productividad, rentabilidad y competitividad que les permita fortalecer su concurrencia en los mercados nacional e internacional.

La Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable para el Estado de Chihuahua establece que sus disposiciones son de carácter público e interés social en el territorio estatal, respetando las leyes y reglamentos aplicables en la materia de orden federal, estatal y municipal, privilegiando los principios de concurrencia y la participación activa de la sociedad rural en su conjunto, con el fin de propiciar un desarrollo rural integral sustentable. De igual forma establece el coordinar, promover y fomentar la asesoría y asistencia de carácter técnica, jurídica y financiera a los

agentes de la sociedad rural del Estado, implementar los programas y las acciones previstos en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal Concurrente y los Programas Sectoriales y Especiales del sector rural; así como promover y apoyar los proyectos productivos rurales, con especial atención a los grupos prioritarios.

La Ley de Sanidad e Inocuidad Vegetal del Estado de Chihuahua señala que el Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, promoverá y procurará el mayor rendimiento y calidad en la producción de granos, forrajes, frutas, hortalizas, productos y subproductos agrícolas, que cuenten con medidas y prácticas adecuadas de control fitosanitario e inocuidad. Con el objetivo de regular, promover y fomentar la sanidad e inocuidad vegetal, así como la protección y conservación de los cultivos agrícolas, forestales y de uso pecuario, contra las acciones perjudiciales de plagas, enfermedades, agentes contaminantes: físicos, químicos y patógenos microbiológicos que no están regulados por las leyes federales y la normatividad aplicable en la materia. Promoviendo y procurando el mayor rendimiento y calidad en la producción de granos, forrajes, frutas, hortalizas, productos y subproductos agrícolas, que cuenten con medidas y prácticas adecuadas de control fitosanitario e inocuidad.

Corresponde al Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de su Ley Orgánica, fomentar las actividades agrícolas, ganaderas, frutícolas y forestales, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación en coordinación con las dependencias federales, municipales y los sectores social y privado, así como normar el aprovechamiento y distribución de las aguas de jurisdicción estatal y planear obras de riego, de conformidad con la legislación aplicable.

Que para dar cumplimiento a las atribuciones que le corresponden en materia de desarrollo agrícola la Secretaría de Desarrollo Rural incluyó en su estructura programática, la ejecución del programa presupuestario denominado **FOMENTO AGRÍCOLA**, cuyo objetivo principal es fomentar el desarrollo de las y los productores agrícolas para aumentar su productividad mediante la promoción y el desarrollo agrícola en el estado con la entrega de apoyos a las personas físicas mayores de edad, y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana del sector agropecuario, así como a través de fideicomisos, destinados a fomentar e incrementar la producción del sector primario; con el fin de fortalecer y apoyar el desarrollo agrícola, mediante acciones para contribuir a elevar la producción agrícola, todo ello con el propósito de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población objetivo.

Con fecha 29 de agosto de 2020, la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado publicó en el Periódico Oficial del Estado el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las disposiciones específicas para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas presupuestarios del Poder Ejecutivo de Chihuahua.

Dichas disposiciones normativas permiten que se aperture al escrutinio público el quehacer gubernamental, garantizando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos, así como previniendo y combatiendo la corrupción, específicamente en los Programas presupuestarios que contribuyen a la disminución de la desigualdad social, constituyéndose además en una herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo y en el documento base para ejercer las facultades de auditoría y fiscalización, de comprobación, vigilancia, información, transparencia, medio para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados e indicadores de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y honradez en el desempeño de las y los servidores públicos.

b. Introducción

Las y los productores agrícolas del Estado de Chihuahua presentan una baja productividad, debido a que no logran cubrir costos de producción ni atender los cultivos con las inversiones mínimas de manejo agrícola; además no cuentan con recursos económicos para adquirir árboles y plantas. Aunado a lo anterior existe una situación de crisis en los cultivos tradicionales, generando una reducción de los volúmenes de producción, así como cambios en los ciclos de vida de las plagas, causado por el cambio climático o aparición de nuevas plagas. Por otra parte, los costos para enfrentar el problema de plagas para el control fitosanitario en su producción son elevados, conjuntamente existe reducción de reguladores naturales (organismos benéficos) para el combate de plagas y enfermedades, lo que genera deficiente desarrollo productivo y estancamiento socioeconómico.

Por esta razón, el tema agrícola se debe atender, operar y ejecutar de manera oportuna a fin de que los apoyos sean entregados en tiempo y forma para cumplir con los ciclos agrícolas, que sean pertinentes para complementar los costos de producción, y que además estén en condiciones de enfrentar el problema de plagas y enfermedades.

El Programa Presupuestario de Fomento Agrícola en congruencia con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, tiene como objetivo fomentar el desarrollo de las y los productores agrícolas para aumentar su productividad, elevar la competitividad, considerando las vocaciones productivas de cada región, impulso a la reconversión productiva hacia actividades de mayor rentabilidad agrícola y bajo consumo de agua; fomento al desarrollo productivo y comercial libre de plagas y enfermedades en dichas actividades, que puedan poner en riesgo la salud de la población; así como la inducción de prácticas sustentables y fomento a la capacidad productiva en las zonas de alta y muy alta marginación.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, se emite el siguiente:

ACUERDO 1/2023

Único. Se expiden las Reglas de Operación del Programa Presupuestario “**FOMENTO AGRÍCOLA**”, en el Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2023.

Artículo 1. Para efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

- I. **Acreditación del Predio.** Documento con el que la persona avala la propiedad o posesión del predio donde se va a realizar el proyecto. Para efecto de las presentes Reglas de Operación se aceptan escritura pública, título de propiedad, certificado parcelario, contrato de arrendamiento o comodato, mismos que deberán cumplir con los requisitos legales establecidos para su validez. Tratándose de núcleos ejidales se podrá presentar constancia de posesión emitida por el Comisariado Ejidal y en el caso de pueblos y comunidades indígenas, constancia de posesión emitida por sus autoridades o representantes para el ejercicio de sus formas propias de gobierno interno, conforme a sus usos y costumbres.

- II. **Acta Constitutiva.** Documento en el que se hace constar la conformación legal de una persona moral, en el que se establecen los estatutos para su operación y que se formaliza ante fedataria o fedatario público, atendiendo a la legislación aplicable al tipo de forma asociativa de que se trate.
- III. **Acta de Entrega-Recepción.** Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del apoyo a las Personas Beneficiarias.
- IV. **Apoyos.** Asignaciones de recursos estatales, previstos en los presupuestos de los Entes Públicos, que se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, para fomentar el desarrollo de actividades económicas prioritarias de interés general.
- V. **Brechas de Desigualdad.** Desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales, que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de mujeres y hombres.
- VI. **Ciclo Agrícola.** Periodo de tiempo en que se lleva a cabo todas las etapas de desarrollo de los cultivos, los cuales pueden reducirse o ampliarse por condiciones climáticas. Durante el año agrícola se identifican dos ciclos otoño-invierno y primavera-verano.
- VII. **Ciclo productivo.** Proceso prolongado en el tiempo que involucra distintas etapas desde que el animal nace hasta que está listo para la comercialización final.
- VIII. **CSF.** Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- IX. **Componente.** Clasificación de los apoyos que otorga el presente Programa Presupuestario.
- X. **Comité Técnico.** Órgano colegiado constituido por las instancias participantes, y presidido por la persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, por virtud del cual se determinará la elegibilidad de las personas beneficiarias y viabilidad de los proyectos.
- XI. **Comprobante de domicilio.** Documento que deberá presentar la persona solicitante pudiendo ser, recibo de luz, teléfono, agua, así como predial o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento que corresponda, entre otros.
- XII. **Cortina rompe vientos.** Sucesión de árboles plantados en fila para proveer protección contra el viento, prevenir la erosión eólica, y evitar la evapotranspiración brusca. Se plantan alrededor de los bordes de lotes o campos agrícolas.
- XIII. **CURP.** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.

- XIV. FOFAE.** Fideicomiso “Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Chihuahua”.
- XV. Identificación Oficial.** Documento con el que las personas físicas acreditan su identidad (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional), en el caso de que la persona no cuente con ninguno de los anteriores, podrá presentar una carta de identidad suscrita por la autoridad municipal correspondiente del lugar de su residencia.
- XVI. Instancia Ejecutora.** La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto del Departamento de Agricultura.
- XVII. Instancia Normativa.** La Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la unidad orgánica que determine la persona Titular de la SDR.
- XVIII. Instancia Reguladora.** La Secretaría de Hacienda.
- XIX. Instrumento Jurídico.** Documento (convenio, acta de entrega-recepción, recibo) según corresponda, suscrito entre la instancia ejecutora y la persona beneficiaria en el que se hace constar el monto del apoyo, así como su objeto, características, compromisos y obligaciones que esta última adquiere al ser beneficiada con motivo del Programa Presupuestario.
- XX. Organismo Auxiliar.** Organizaciones de productores agrícolas, que fungen como auxiliares de la SDR en el desarrollo de las medidas fitosanitarias y de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales que ésta implante en todo o parte del territorio estatal; incluye a los Comités Estatales de Sanidad Vegetal y a las Juntas Locales de Sanidad Vegetal.
- XXI. Manejo Integrado de Plagas (MIP).** Estrategia que usa una gran variedad de métodos complementarios: físicos, mecánicos, químicos, biológicos, genéticos, legales y culturales para el control de plagas. Es un método ecológico que aspira a eliminar el uso de plaguicidas y de minimizar el impacto al medio ambiente.
- XXII. Padrón de Personas Beneficiarias.** Relación que incluye a las personas que resultaron beneficiadas y atendidas por el Programa Presupuestario.
- XXIII. Página de Internet Oficial.** <http://www.chihuahua.gob.mx/sdr>.
- XXIV. Personas Beneficiarias.** Personas físicas y/o morales del sector agrícola que resulten beneficiadas con algún apoyo del Programa Presupuestario.
- XXV. Personas Morales.** Grupo de personas con intereses comunes que deciden unirse por medio de alguna de las figuras asociativas que contempla la ley, constituyéndose mediante la celebración de su Acta Constitutiva ante la fe de una Fedataria o Fedatario Público, y que por conducto de su representante solicitan, acceden y operan un apoyo otorgado por el Programa Presupuestario.

- XXVI. Personas Productoras.** Personas físicas o morales que asumen la completa responsabilidad económica en el manejo y/o aprovechamiento en el predio o conjunto de predios, infraestructura, maquinaria y equipo, animales, insumos y otros bienes utilizados en las actividades del sector agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, forestal y/o agroindustrial, teniendo bajo su dirección (mando) los aspectos técnicos, administrativos y financieros relacionados con las mismas, así como sus complementarias de la transformación primaria de materia prima y la explotación de los recursos naturales en todas sus dimensiones, incluyendo en su caso, la valoración cultural y turística de medio rural.
- XXVII. Personas Solicitantes.** Personas interesadas en acceder a algún apoyo en el marco del Programa Presupuestario y que presentan su solicitud de apoyo en términos de las presentes Reglas de Operación.
- XXVIII. Poder Ejecutivo.** El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- XXIX. Proyectos Agrícolas.** Actividades relacionadas con el trabajo de la tierra, por medio de las cuales los suelos son preparados para la siembra y comercialización de cultivos; dichas actividades pueden ser utilizadas por el ser humano como fuente de alimento o con otros fines. La actividad agrícola consta de varias etapas tales como: preparación de la tierra, siembra, riego, fertilización, cultivo (deshierbe, control de plagas y enfermedades), cosecha o pizca y la obtención del producto (semilla, fruto o forraje para venta o uso propio), así como acompañamiento y asesoría técnica, entre otras.
- XXX. Reglas de Operación.** Las presentes disposiciones específicas a las cuales se sujetan los programas y fondos contenidos en las mismas, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- XXXI. Sanidad Vegetal.** Conjunto de actividades orientadas a la prevención, control y erradicación de plagas y enfermedades que afectan a los vegetales, sus productos y subproductos.
- XXXII. SDR.** Secretaría de Desarrollo Rural.
- XXXIII. Seguridad Alimentaria.** Capacidad de las personas de obtener (produciendo o adquiriendo), los alimentos suficientes para cubrir sus necesidades básicas que les permita llevar una vida sana y activa.
- XXXIV. Supervisión.** Procedimiento de revisión por el área asignada para tal efecto de la SDR y con base en un programa de trabajo.
- XXXV. Transparencia.** Atributo de la información pública que consiste en que la misma sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa con perspectiva de género y suficiente, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.

- XXXVI. UOR.** Unidad Operativa Responsable. Departamento de Agricultura encargado de la operación de los proyectos a cargo del Programa Presupuestario objeto de las presentes reglas de operación.
- XXXVII. Validación.** Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia documental que permite determinar si las solicitudes de apoyo recibidas cumplen con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- XXXVIII. Ventanilla.** Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos del Programa Presupuestario, las cuales podrán ser instancias públicas cuyos domicilios y horarios de atención podrán ser consultados en la página de internet oficial de la SDR.
- XXXIX. Verificación.** Procedimiento mediante el cual personal de la SDR, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de la aplicación del apoyo autorizado por parte de las personas beneficiarias.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

a. Objetivos

Artículo 2. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa Presupuestario denominado **Fomento Agrícola**.

Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo general, fomentar la capacidad productiva en las zonas de alta y muy alta marginación, producir plantas, árboles, e insectos benéficos para otorgar apoyos a las y los productores agrícolas, para el desarrollo de actividades prioritarias en específico del sector, con el propósito de ampliar la superficie de siembra de plantas y árboles y a su vez su producción, así como reducir los brotes y recrudescimiento de plagas y enfermedades para disminuir las pérdidas de cultivos, y con ello que se les permitan incrementar su condición social, económica y ejecutar proyectos en el campo.

Artículo 3. Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar son los siguientes:

C01. Material vegetativo para fomentar la productividad y seguridad alimentaria entregado.

Producción de árboles y plantas para el establecimiento de huertos frutales y/o formación de cortinas rompe vientos como protección contra el viento y prevenir la erosión eólica y fomentar la reforestación y la reconversión productiva, mediante acciones de promoción, capacitación, asistencia técnica, difusión y transferencia tecnológica; así como la distribución de plántulas de hortalizas para brindar a las personas productoras material vegetativo de excelente calidad para el establecimiento y/o incremento de sus unidades de producción.

C02. Contenedores de insectos benéficos entregados.

Producción de insectos benéficos para fomentar el control biológico de plagas en los cultivos, contribuir al Manejo Integrado de Plagas (MIP) y reducir el uso de agroquímicos, así como el monitoreo de las plagas, y la inocuidad agroalimentaria en campo con el propósito de incrementar la producción de alimentos, cuidado y conservación de los recursos naturales, así como de la salud de los seres vivos.

b. Población Potencial y Objetivo

Artículo 4. Población Potencial. Las y los productores agrícolas del Estado de Chihuahua.

Artículo 5. Población Objetivo. Participarán de los beneficios del Programa Presupuestario las y los productores agrícolas, de manera directa o a través de municipios y/o secciones municipales del Estado de Chihuahua, interesadas en llevar a cabo plantación de árboles y/o plantas para el fortalecimiento de unidades de producción agrícolas, o que requieran control biológico de plagas en sus cultivos, que cumplan con los criterios de elegibilidad como se describe:

- I. Las personas físicas y/o morales, del sector agrícola. En el caso de Organismos no gubernamentales, interesados en acceder a estos componentes y cuyas actividades representen un beneficio para las comunidades del municipio donde realicen las mismas, que residan en el Estado de Chihuahua y que cumplan con los requisitos de elegibilidad en términos de las presentes Reglas de Operación, entre las que se incluyen de manera enunciativa más no limitativas: instituciones educativas, y organizaciones de la sociedad civil.
- II. Municipios y/o Secciones municipales.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad del apoyo que proporciona el Programa Presupuestario y componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, será en igualdad de oportunidades.

c. Cobertura geográfica

Artículo 6. El Programa Presupuestario es de cobertura estatal.

SECCIÓN III. OPERACIÓN

a. Características de los apoyos

Artículo 7. Las presentes Reglas de Operación serán ejecutadas a través del Departamento de Agricultura en base a lo siguiente:

I. Tipo o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades.

Componente	Modalidad	Tipo de apoyo (especie)	Monto Máximo
C01. Material vegetativo para fomentar la productividad y seguridad alimentaria entregado	Apoyos para fortalecer las unidades de producción frutícola	Árboles de vivero (1) (2)	2,500 (dos mil quinientos) árboles por persona productora
	Apoyos para fomentar la producción y seguridad alimentaria	Plántulas de hortalizas (3)	40 (cuarenta) plántulas por persona productora
		Paquetes de semilla de hortaliza (4)	1 (un) paquete por persona productora

C02. Contenedores de insectos benéficos entregados	Apoyos para fomentar el control biológico de plagas	Contenedores de insectos benéficos. (5)	15 (quince) contenedores (trichogramma) por hectárea, máximo 5 hectáreas por persona productora
			1 (un) contenedor (chrysopa) por hectárea, máximo 5 hectáreas por persona productora

- (1) La entrega de árboles y plantas de vivero estará sujeta al inventario disponible y se entregará de acuerdo a la demanda de las personas solicitantes y atendiendo a la vocación productiva de la región donde se plantará el material vegetativo.
- (2) La Instancia Ejecutora, a través de la UOR, podrá determinar un costo de recuperación a cargo de la persona beneficiaria en el tipo de apoyo árboles y plantas de vivero, atendiendo a las características y condiciones del material que se entrega como apoyo. El costo se aplicará en términos del **ANEXO G**.
- (3) La entrega de plántulas de hortaliza estará sujeta al inventario disponible, y se entregará de acuerdo a la demanda de las personas solicitantes y atendiendo a la vocación productiva de la región donde se plantará el material vegetativo.
- (4) El paquete familiar incluye hasta 9 lotes individuales de diferentes especies de hortalizas.
- (5) La entrega estará sujeta a la disponibilidad de la producción de los insectos benéficos y demanda de las personas solicitantes.

Los apoyos antes descritos observarán en todo momento los ciclos agrícolas y productivos anuales.

De los recursos aprobados al Programa Presupuestario, la Instancia Ejecutora podrá destinar hasta un 5% (cinco por ciento) para gastos de operación para los siguientes conceptos: promoción, difusión, administración, seguimiento y control, verificación de acciones y evaluación de los apoyos otorgados. Así mismo, dentro de los gastos de operación, podrá considerar recursos para capacitación, contratación de personal de apoyo, tecnologías de la información para el procesamiento, manejo y análisis de información.

Tratándose de la modalidad *Apoyos para fomentar la producción y seguridad alimentaria* en sus tipos de apoyo, *Plántulas de hortalizas* y *Paquetes de semilla de hortaliza*, en caso de ser procedente, la Instancia Ejecutora realizará los trámites jurídico-administrativos conducentes para la adquisición de las plántulas y/o semillas de hortaliza en términos de la legislación vigente y aplicable en la materia.

II. Temporalidad

Artículo 8. Los términos y plazos de la vigencia, se determinarán y quedarán establecidos en función de los componentes y conceptos de apoyo en el instrumento jurídico correspondiente, celebrado entre las partes; no obstante, el otorgamiento comenzará a realizarse una vez que la SDR cuente con recursos presupuestales y/o inventario disponible que permita entregar los apoyos.

b. Requisitos y documentos de las y los Beneficiarios

Artículo 9. Por tratarse de un beneficio otorgado a través de apoyos al fomento agrícola, la selección de las personas beneficiarias se realizará con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Toda excepción a su cumplimiento tendrá que contar con la autorización del Comité Técnico.

Para acceder a algún apoyo de los contemplados en el presente Programa Presupuestario, es requisito que la persona solicitante se encuentre al corriente con las obligaciones que haya adquirido con anterioridad, derivadas de la recepción de algún apoyo de este u otro Programa Presupuestario a cargo de esta dependencia.

Artículo 10. Una vez que el Programa Presupuestario cuente con presupuesto autorizado, la SDR emitirá la o las convocatorias correspondientes según la modalidad de que se trate y su operación se realizará según la relación demanda-disponibilidad de recurso.

Las y los interesados en obtener alguno de los apoyos que integran los componentes del Programa Presupuestario, deberán acudir a las ventanillas establecidas que para este efecto ponga a su disposición la SDR a solicitar para su llenado el **ANEXO A**.

En caso de duda en cuanto al llenado de la Solicitud de Apoyo **ANEXO A** y de los requisitos necesarios, las personas solicitantes contarán con la asesoría gratuita y permanente del personal de la SDR en oficinas centrales y del personal del Departamento de Coordinación de Residentes y Atención a Pequeños Productores que pueden ser localizados en las oficinas de las Presidencias Municipales o asesoría telefónica en el número 614 4293300, extensiones 12516, 12537, 12553 y 17728 en horarios de oficina.

Artículo 11. Las personas solicitantes de los apoyos del Programa Presupuestario establecidos en las presentes Reglas de Operación, deberán presentar adjuntos a su Solicitud de Apoyo, identificado como **ANEXO A**, los siguientes documentos en copia simple, legible y en original para su cotejo:

I. Personas físicas mayores de edad.

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte mexicano, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, licencia de conducir, matrícula consular, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), carta de identidad expedida por la Presidencia Municipal correspondiente), y tratándose de personas de pueblos originarios una Constancia emitida por sus autoridades o representantes según sus usos y costumbres.
- b) CURP; en los casos en que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento;
- c) Comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, predial, agua), o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento que corresponda, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses anteriores a la fecha de presentación de su solicitud de apoyo.
- d) Constancia de propiedad o posesión del predio agrícola (escritura pública, título de propiedad, certificado parcelario, contrato de compra-venta o bien el contrato de arrendamiento o comodato en su caso, constancia de posesión emitida por el comisariado

ejidal, así como constancia de posesión emitida por sus autoridades o representantes según sus usos y costumbres.

Los documentos anteriores deberán cumplir para su validez con los requisitos legales que establezcan las leyes en la materia.

En caso de que la persona física esté representada, la o el mandatario y/o la o el apoderado legal deberán presentar además los siguientes documentos:

- a) Poder o Carta, con facultades suficientes para gestión de apoyos y/o subsidios (ratificada ante la o el Fedatario Público);
- b) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, licencia de conducir, matrícula consular, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), constancia de identidad expedida por la Presidencia Municipal correspondiente y tratándose de personas de pueblos originarios una Constancia emitida por sus autoridades o representantes según y costumbres);
- c) CURP; en los casos en que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar esta; y
- d) Comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, predial, agua) cuya vigencia no podrá exceder de 6 meses previos a la presentación de su solicitud.

II. Personas morales.

- a) Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial que corresponda, en la que se acredite haber sido constituida conforme a las leyes mexicanas;
- b) Acta o poder notarial en que se haya elegido a quienes ostenten la representación legal, otorgado o ratificado ante Fedataria o Fedatario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial que corresponda;
- c) Constancia de Situación Fiscal (CSF) de la Persona Moral;
- d) Identificación oficial vigente con fotografía y CURP de la persona que se ostente como representante legal;
- e) Comprobante de domicilio de la Persona Moral cuya vigencia no podrá exceder de 6 meses previos a la presentación de su solicitud;
- f) Constancia de propiedad o posesión del predio al que se destinará el apoyo (escritura pública, título de propiedad, certificado parcelario o bien el contrato de arrendamiento o comodato en su caso, contrato de compra-venta). Los documentos anteriores deberán cumplir para su validez con los requisitos legales que establezcan las leyes en la materia. En caso que el apoyo no sea para ser destinado a ser aplicado en el predio, sino para ser distribuido para la población en general no será necesario presentar este documento.

Tratándose de Organismos no Gubernamentales, los requisitos documentales dependerán del régimen jurídico a que estén sujetos.

Las personas provenientes de pueblos y comunidades indígenas, acreditarán los requisitos conforme a la documentación antes señalada en el apartado del presente artículo. En caso de no contar con ella, la entrega de documentos y requisitos se hará con base en los usos y costumbres correspondientes a cada pueblo o comunidad indígena.

La Instancia Ejecutora pondrá a disposición de la persona solicitante un modelo de Contrato de Arrendamiento **ANEXO E** o Comodato **ANEXO F**, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de los requisitos documentales relacionados con la constancia de propiedad o posesión, en beneficio y protección de las y los productores del Estado que lo soliciten, sin perjuicio de que la persona solicitante pueda presentar los instrumentos jurídicos indicados en otro formato que deberá cumplir para su validez con los requisitos legales que establezcan las leyes en la materia.

En caso de la modalidad *Apoyos para fortalecer las unidades de producción frutícola*, solo se apoyará a las personas que acrediten la propiedad del predio donde se desarrollará el proyecto.

Artículo 12. La UOR podrá celebrar convenios con Municipios y/o Secciones Municipales del Estado de Chihuahua, que les interese realizar acciones de las contempladas en el Programa Presupuestario, siempre que representen un beneficio para la población en general.

En este supuesto deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Constancia de mayoría que lo acredita como titular del Ayuntamiento o Sección municipal;
- b) Copia de la identificación oficial vigente de la persona titular del Ayuntamiento o Sección municipal;
- c) Comprobante de domicilio del Ayuntamiento o Sección municipal, cuya vigencia no podrá exceder de 6 (seis) meses previos a la presentación de su solicitud.

En ese mismo sentido, la SDR podrá celebrar convenios con personas morales que les interese realizar acciones de las contempladas en el Programa Presupuestario, siempre que representen un beneficio para la población en general.

Las personas morales interesadas en este esquema de operación, deberán acompañar la documentación prevista en el apartado II del artículo 11 de estas reglas de operación.

Artículo 13. En todos los casos la persona solicitante deberá firmar el Aviso de Privacidad, **ANEXO B**, e incorporarlo a la documentación que se acompañe a la solicitud.

Artículo 14. La simple presentación de la solicitud y documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación, no crea el derecho de acceder a los apoyos y/o subsidios, ya que su otorgamiento se encuentra siempre sujeto a la disponibilidad presupuestal de la SDR.

c. Procedimiento de selección de las y los Beneficiarios

Artículo 15. Serán elegibles para obtener los apoyos del Programa y sus componentes, las personas solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Que la Solicitud de Apoyo **ANEXO A**, esté debidamente llenada de conformidad con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como de los requisitos específicos que correspondan al componente y apoyo solicitado.

Del mismo modo, la firma de la solicitud de apoyo implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la SDR, a través de la Unidad Operativa Responsable, la información relacionada con el proyecto a apoyar, así como su seguimiento posterior.

- II. No tener antecedentes de incumplimiento, no ser objeto de un procedimiento administrativo o judicial por posibles incumplimientos por su participación en otros apoyos de ejercicios fiscales anteriores de algún Programa Presupuestario de la SDR.

Artículo 16. Respecto a los criterios técnicos de selección se deberá observar lo siguiente:

- I. Las personas solicitantes deberán entregar en las ventanillas habilitadas y dentro de los plazos establecidos el **ANEXO A**, acompañado de la documentación respectiva, conforme a las disposiciones y requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y en la o las Convocatorias correspondientes.
- II. Las solicitudes de apoyo serán dictaminadas por la UOR.
- III. Las solicitudes serán revisadas y dictaminadas considerando lo establecido en la o las Convocatorias correspondientes y la información operativa de que disponga la Instancia Ejecutora en sus registros, padrones de personas beneficiarias y bases de datos.

Artículo 17. Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa Presupuestario, las personas interesadas deberán presentar la documentación que se establece en las presentes Reglas de Operación en original y copia para su cotejo. Una vez cotejada la documentación original será devuelta a la persona solicitante, resguardando las copias para integración del expediente.

Artículo 18. La participación de mujeres y hombres será en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en el otorgamiento de los apoyos, eliminando cualquier forma de discriminación, por lo que la condición de ser hombre o mujer, no representará restricción alguna, para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos.

Artículo 19. El procedimiento para otorgamiento y liberación de los apoyos, observará lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Se seleccionará como persona beneficiaria, a aquella que cumpla con el objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos del Programa Presupuestario, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, notificándosele en su caso la procedencia del apoyo. Dicha notificación podrá realizarse de manera personal o vía electrónica a la dirección de correo que para tal efecto haya proporcionado la persona beneficiaria al momento de presentar su solicitud de apoyo.

En el caso de la celebración de convenios con municipios, secciones municipales y/o personas morales, con el objeto de realizar acciones de las contempladas en el Programa Presupuestario, relacionadas con el otorgamiento de apoyos para el fomento a la seguridad alimentaria o con el fin mitigar los efectos de las plagas y enfermedades en los cultivos en beneficio de la población en general; las personas solicitantes deberán presentar ante el municipio, sección municipal y/o persona moral correspondiente, únicamente la solicitud única de apoyo **ANEXO A**, el Aviso de Privacidad **ANEXO B** y su identificación oficial. En caso de resultar seleccionadas como beneficiarias de los apoyos deberán suscribir el acta de entrega-recepción **ANEXO C**, correspondiente.

Artículo 20. El trámite para la obtención de apoyos del Programa Presupuestario contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para las personas solicitantes, y no persigue fines de lucro, ni de proselitismo partidista, político, electoral o religioso.

Artículo 21. La simple presentación de la solicitud y documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación, no crea el derecho de acceder a los apoyos, ya que su otorgamiento se encuentra siempre sujeto a la disponibilidad presupuestal de la SDR.

Artículo 22. Las personas que resulten beneficiarias, tendrán derecho a recibir el apoyo que corresponda en los términos de las presentes Reglas de Operación y a recibir la asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones adquiridas.

Artículo 23. Las presentes Reglas de Operación serán aplicadas por la Instancia Ejecutora, quien para su ejecución podrá auxiliarse de la UOR en el ámbito de sus facultades descritas en este cuerpo normativo y en términos de la Convocatoria respectiva.

Artículo 24. Los apoyos que otorga la Instancia Ejecutora a través del Programa Presupuestario pueden ser solicitados anualmente.

Artículo 25. Se podrá solicitar la modificación del apoyo, presentando escrito libre. El concepto podrá ser incrementado y/o adecuado por la Instancia Ejecutora atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y a las necesidades del sector. Esta modificación se difundirá mediante Aviso a través de la página oficial de internet de la SDR www.chihuahua.gob.mx/sdr.

Artículo 26. La SDR podrá modificar los periodos establecidos para la operación de apoyos por causas de fuerza mayor, caso fortuito, carácter presupuestal u operativo. Esta modificación se difundirá mediante aviso a través de la página oficial de internet de la SDR www.chihuahua.gob.mx/sdr.

d. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones

Artículo 27. Derechos de las personas beneficiarias:

- I. Recibir el apoyo que corresponda en los términos de las presentes Reglas de Operación.
- II. Recibir la asesoría y la información necesaria respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación, así como sobre los compromisos adquiridos en el instrumento jurídico que suscriban.
- III. Atención para la gestión de los apoyos sin costo alguno.
- IV. Seguridad sobre la reserva y privacidad de su información personal.
- V. Interponer las quejas y denuncias por violaciones en términos de las presentes Reglas de Operación.
- VI. Los demás que se señalen en el articulado de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 28. Obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.
- II. Aplicar a los fines autorizados el apoyo recibido, atendiendo al Componente.
- III. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados; así como la supervisión de parte de la SDR y las que ésta determine.

- IV. Manifiestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que presenta, relativa a la comprobación del uso de los apoyos es verdadera y fidedigna.
- V. Suscribir el instrumento jurídico correspondiente según el apoyo que reciba
- VI. Presentar los documentos que avalan la recepción del apoyo, así como aquellos que comprueban el debido ejercicio, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

Artículo 29. Facultades del Poder Ejecutivo, a través de la Instancia Ejecutora:

- I. Emitir las disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento de estas Reglas de Operación;
- II. Realizar a través de la UOR del proyecto, inspecciones documentales y de campo de manera aleatoria;
- III. Por conducto de su personal técnico, hacer revisiones para verificar y vigilar el debido ejercicio del apoyo;
- IV. La Instancia Ejecutora podrá solicitarle a la Auditoría Superior del Estado que ejerza su facultad para auditar la aplicación del apoyo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 Fracción XIV y 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua.
- V. En caso de que derivado de alguna verificación ya sea documental y/o de campo se detecte algún incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria en cuanto al debido ejercicio de los recursos públicos, el Poder Ejecutivo podrá cancelar el apoyo, y en caso de ser procedente por conducto de la Secretaría de Hacienda y oficinas recaudadoras haciendo uso de su facultad económica-coactiva, iniciará el procedimiento de recuperación del recurso de conformidad con lo establecido en el artículo 171 fracción IV del Código Fiscal del Estado de Chihuahua;
- VI. La Instancia Ejecutora se reserva el derecho de negar posteriores apoyos a las personas beneficiarias incumplidas, así como por irregularidades relacionadas con el predio presentado para efecto del apoyo, según el proyecto de que se trate.
- VII. Las demás que le otorguen las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

Artículo 30. El Poder Ejecutivo por conducto de la Instancia Ejecutora realizará las acciones necesarias para la promoción de los apoyos y/o subsidios otorgados con motivo del Programa Presupuestario, recibirá las solicitudes de las personas interesadas, dictaminará las mismas y solicitará la autorización del Comité Técnico. Una vez autorizados los apoyos y/o subsidios, a través de la UOR llevará a cabo su formalización, e instrumentará las acciones necesarias para su debido seguimiento y control debiendo realizar reportes del ejercicio de los mismos.

Artículo 31. Son obligaciones del Poder Ejecutivo, por conducto de la Instancia Ejecutora, las siguientes:

- I. Publicar en la Página de Internet Oficial de la SDR, la información que contenga los avances de cumplimiento de los componentes del Programa Presupuestario, el(los) formato(s) para solicitud de los apoyos y demás necesarios, en términos de las presentes Reglas de Operación, de la misma forma, se deberán publicar el folio y monto de apoyo correspondiente por persona beneficiaria;
- II. Recibir las solicitudes de apoyo de las personas solicitantes;
- III. Solicitar al Departamento Jurídico de la SDR revise y valide si las personas solicitantes acreditan la personalidad legal, así como la propiedad, posesión y/o constitución según corresponda;

- IV. Brindar asesoría sobre las presentes Reglas de Operación, a las personas beneficiarias;
- V. Entregar el apoyo a aquellas personas que hayan resultado beneficiarias;
- VI. Levantar y suscribir, el Acta de Entrega-Recepción, **ANEXO C**; en la que se hace constar la entrega del apoyo a la persona beneficiaria según su componente.
- VII. Las demás señaladas en estas Reglas de Operación y disposiciones legales aplicables.

Artículo 32. El Poder Ejecutivo, a través de la Instancia Ejecutora podrá rescindir los apoyos y/o subsidios otorgados, cuando la persona beneficiaria realice lo siguiente:

- I. Por incumplimiento a cualquier obligación, procedimiento o condiciones que dieron origen a su calificación como persona elegible para el otorgamiento del apoyo, señalados en las presentes Reglas de Operación, así como lo establecido en los instrumentos legales en que se consagran los apoyos;
- II. No aplicar los apoyos entregados para los fines aprobados o aplicarlos inadecuadamente, lo que notoriamente advierta ineficiencia o deshonestidad, en cuyo caso, la persona beneficiaria deberá reintegrar la totalidad de los apoyos otorgados con los correspondientes productos financieros, ejerciendo el Poder Ejecutivo del Estado su facultad económica coactiva de conformidad con lo dispuesto en la fracción IV del artículo 171 del Código Fiscal del Estado;
- III. Negarse a proporcionar a la Instancia Ejecutora, o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino del apoyo otorgado;
- IV. Utilizar inadecuadamente la imagen institucional de la SDR;
- V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas;
- VI. El incumplimiento en las obligaciones contraídas o presentar información falsa sobre los conceptos de aplicación del apoyo entregado, será causa de sanción, debiéndose requerir el reintegro del monto apoyado, la cancelación definitiva del apoyo otorgado, y/o la imposibilidad para participar en futuras convocatorias;
- VII. No entregar a la Instancia Ejecutora, los informes y la documentación que acredite los avances físico-financieros y la conclusión de los compromisos.
- VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore una o un servidor público vinculado al Programa Presupuestario señalado en estas Reglas de Operación o una o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de alguna o algún servidor público ligado directamente a los programas a cargo de la SDR, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracción VI, 46, 47, 48, 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IX. En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas por causas atribuibles a la persona beneficiaria, la Instancia Ejecutora solicitará la devolución proporcional de los apoyos.

Lo anterior, sin menoscabo de las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales, derivadas de afectaciones al Erario Público Estatal, en que incurran, mismas que serán sancionadas en términos de la legislación aplicable.

Artículo 33. La persona beneficiaria y el predio objeto del apoyo responsable de incumplimiento, perderá su derecho de participar en los ejercicios presupuestales siguientes hasta solventar las causas que originaron el incumplimiento; con lo cual no podrán acceder a otros apoyos o programas a cargo de la SDR.

Artículo 34. En caso de retraso en la entrega de recursos por parte del Poder Ejecutivo del Estado por causa de fuerza mayor, tales como insuficiencia presupuestal, este no será responsable bajo ninguna circunstancia por compromisos contraídos entre la persona beneficiaria y terceras(os) involucradas(os).

c. Cronología de los procesos

Artículo 35. Los criterios generales de operación para la atención a las solicitudes de apoyo y/o subsidio, establecen las siguientes disposiciones para cada uno de los componentes del Programa Presupuestario:

Se buscará otorgar facilidades a las y los pequeños productores, personas físicas y morales, para la presentación oportuna de los requisitos y la documentación establecida en las presentes Reglas de Operación.

Las personas beneficiarias deberán tener finiquitado ante la UOR el cumplimiento de obligaciones adquiridas, en virtud de haber sido beneficiados con algún apoyo en ejercicios anteriores.

Artículo 36. El otorgamiento de los apoyos se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

- a) Emisión y publicación de la convocatoria y/o convocatorias correspondientes.
- b) Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo.
- c) Notificación de la Instancia Ejecutora, de documentación faltante o incorrecta, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
- d) Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona Solicitante, en un término no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.
- e) Emisión de Cédula de Dictamen Técnico **ANEXO D**, y asignación de apoyos.
- f) Una vez que se cuente con la lista de personas beneficiarias y montos de apoyo, la UOR lo someterá a consideración del Comité Técnico para la asignación y entrega del apoyo.
- g) Notificación del otorgamiento del apoyo a la persona beneficiaria, en un término que no podrá exceder de 10 días hábiles a partir de la autorización por parte del Comité Técnico.
- h) Suscripción del instrumento jurídico correspondiente, en su caso.
- i) Autorización y entrega del apoyo en un término que no podrá exceder de 5 días hábiles a partir de que surta efectos la notificación respectiva suscribiéndose el acta de entrega-recepción **ANEXO C**.
- j) Publicación del padrón de personas beneficiarias en la página de internet oficial de la SDR www.chihuahua.gob.mx/sdr.

Una vez emitida y publicada la Convocatoria respectiva, la Instancia Ejecutora recibirá las solicitudes de apoyo en los tiempos y términos establecidos para tal efecto. Las personas solicitantes deberán adjuntar a su solicitud de apoyo la documentación que corresponda en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Corresponde a la Instancia Ejecutora, a través de la UOR, recibir las solicitudes e integrar los expedientes físicos. La UOR será la encargada de dictaminar las solicitudes como viables o no viables.

La UOR realizará el dictamen técnico **ANEXO D** de las solicitudes recibidas y en caso de ser necesario solicitará al Departamento Jurídico de la SDR revise y valide si las personas solicitantes acreditan la personalidad legal, la propiedad y/o posesión de sus predios, así como que la documentación legal en que se acredite la constitución de las personas morales y elección de sus representantes cumpla con los requisitos legales aplicables, esto en términos de los requisitos documentales con que deben cumplir las personas solicitantes.

El proceso de dictaminación técnica consistirá en evaluar la factibilidad de la solicitud, con base en los requisitos establecidos, así como en las características del componente y modalidad de apoyo respectivo, determinando por conducto de la UOR los montos correspondientes, atendiendo a los criterios técnicos y de impacto social, tales como incremento a la producción, equipamiento para agregación de valor, mayor número de personas beneficiadas directamente que resulten del proyecto a apoyar.

Una vez que se cuente con la lista de personas beneficiarias y montos de apoyo, la UOR lo someterá a consideración del Comité Técnico para la asignación, liberación y entrega del apoyo.

Atendiendo a la naturaleza del apoyo, la persona beneficiaria deberá suscribir el instrumento jurídico que corresponda, mismo que señalará las obligaciones que adquiere.

La Instancia Ejecutora en cualquier momento podrá realizar las acciones de supervisión que considere pertinentes a efecto de verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria.

En caso de no recibir respuesta por parte de la Instancia Ejecutora, operará la negativa ficta en términos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.

SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

a. Instancias involucradas

I. Instancia Ejecutora

Artículo 37. La SDR coordinará la ejecución del Programa Presupuestario por conducto de la UOR correspondiente atendiendo a la modalidad de que se trate, quien operará, dará seguimiento y finiquito de los proyectos autorizados.

II. Instancia Normativa

Artículo 38. La Secretaría de Desarrollo Rural será la Instancia Normativa, encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, por conducto de la unidad orgánica que determine la persona Titular de la Dependencia.

III. Instancia Reguladora

Artículo 39. La Secretaría de Hacienda, será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, respecto a la asignación y control del gasto público estatal.

b. Coordinación Institucional

Artículo 40. Por tratarse de un Programa Presupuestario que opera con recursos estatales, la coordinación institucional para su operación se llevará a cabo entre las Secretarías de Desarrollo Rural, de Hacienda y como invitada la Función Pública, mediante la integración de un órgano colegiado, denominado Comité Técnico que se constituirá de la siguiente manera:

I. Miembros Titulares: Estará integrado por 5 (cinco) miembros titulares y sus respectivos suplentes y representantes:

- a) La persona Titular de la SDR o quién designe, quien fungirá como Presidente.
- b) La persona Titular de la Secretaría de Hacienda o quién designe.
- c) La persona Titular de la Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Rural.
- d) La persona Titular del Departamento de Agricultura.
- e) La persona Titular del Departamento de Coordinación de Residentes y Atención a Pequeños Productores.

II. Personas invitadas:

- a) Podrá concurrir la persona titular de la Secretaría de la Función Pública o quien designe.
- b) La persona titular de Departamento Jurídico de la SDR o quien designe, quien contará con las más amplias facultades para emitir su opinión jurídica.

Las personas invitadas firmarán con carácter de testigos y únicamente tendrá voz pero no voto.

Para que los acuerdos emitidos por el Comité Técnico tengan validez, deberán estar presentes invariablemente quien ocupe la Presidencia o su Suplente, así como al menos 3 (tres) de los demás integrantes, además de que dichos acuerdos para su autorización deberán ser sometidos a votación y serán tomados por mayoría, teniendo quien ocupe la presidencia voto de calidad en caso de empate.

III. El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- a) Evaluar las propuestas presentadas por la UOR.
- b) Emitir la autorización en su caso, así como las condiciones del apoyo de acuerdo a cada una de las modalidades de apoyo.
- c) Instruir a la Instancia Ejecutora para que su Departamento Jurídico elabore en su caso, el instrumento jurídico correspondiente.
- d) Revisar y evaluar la información que la Instancia Ejecutora proporcione acerca del estado que guarda el Programa Presupuestario.
- e) Modificar y/o adecuar las características del apoyo, plazo, y modalidades de apoyo, así como autorizar las salvedades relacionadas con los requisitos y criterios de elegibilidad en aquellos proyectos que tengan una relevancia social o económica para el Estado.
- f) Sancionar el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria con motivo de los apoyos que reciba o ejecute, según corresponda, y en su caso solicitar su recuperación en términos de la legislación aplicable.

- g) Revisar, adicionar y modificar las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario a solicitud de la Instancia Ejecutora.
- h) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 41. La Instancia Normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa Presupuestario y el desempeño del mismo, como resultado de las acciones derivadas de revisiones y/o auditorías que se lleven a cabo, manteniendo siempre un seguimiento interno, que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

Artículo 42. Los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación podrán ser complementados con recursos de origen federal (conurrencia), en tal virtud se estará a lo establecido en las Reglas de Operación correspondientes y aplicables.

c. Comprobación de entrega del apoyo

Artículo 43. Con el fin de documentar la entrega de los apoyos a las personas beneficiarias, a través del Departamento de Agricultura se firmará el instrumento jurídico conducente en el que se especificarán las condiciones generales, montos de aportación de los suscribientes, vigencia, participantes, compromisos, entre otros.

Participarán y suscribirán el documento, la persona beneficiaria y la Instancia Ejecutora.

Artículo 44. El concepto de apoyo podrá ser incrementado y/o adecuado por la Instancia Ejecutora atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y/o de inventario y a las necesidades del sector.

d. Recursos financieros

I. Avances físicos-financieros

Artículo 45. La Instancia Ejecutora deberá llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de los proyectos, así como del componente correspondiente; además de elaborar informes físico-financieros con una periodicidad trimestral que enviará de manera oficial a la Instancia Reguladora y al Comité Técnico, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, se deberá acompañar a dicho informe la justificación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos informes deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, edad, municipio o localidad donde se les entregó el apoyo y/o subsidio.

Asimismo, se elaborará un informe final, el cual incluirá los resultados obtenidos derivados del cumplimiento del objetivo, mismos que deberán ser conciliados y verificados con la Instancia Ejecutora y deberán informarse al Comité Técnico.

La Instancia Ejecutora formulará el reporte de avances físicos-financieros de las acciones del Programa Presupuestario bajo su responsabilidad.

Artículo 46. Esta información permitirá conocer los avances de la operación del Programa Presupuestario en el período que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

II. Cierre del Ejercicio

Artículo 47. La SDR por conducto de la Dirección de Administración, integrará, a través del Departamento de Finanzas, el cierre de ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda.

III. Recursos no devengados

Artículo 48. Los recursos estatales que opera la SDR a través del Programa Presupuestario correspondiente a las presentes Reglas de Operación, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre de cada año, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo. La referida gestión es responsabilidad de la Instancia Ejecutora, en coordinación con el Departamento de Finanzas, de la Dirección de Administración, parte integrante de la SDR.

e. Auditoría, revisión y seguimiento

Artículo 49. Considerando que los recursos económicos que el Poder Ejecutivo otorga a través de estas Reglas de Operación son de carácter público, la auditoría, control, verificación y seguimiento serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

- I. La SDR del Poder Ejecutivo de Chihuahua.
- II. La Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo de Chihuahua.
- III. Auditoras o Auditores independientes designados por cualquiera de las autoridades señaladas en las fracciones anteriores.
- IV. La Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo como Instancia Reguladora del control de gasto público estatal.
- V. Las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas facultades resulten competentes.

Las actividades que pueden realizar las instancias de acuerdo al ámbito de su competencia son entre otras: auditorías internas y externas, contables, técnicas, legales y de campo, así como visitas de verificación, avance y finiquito de las actividades aprobadas.

Artículo 50. Las instancias de control y auditoría pueden verificar en el ámbito de su competencia la correcta aplicación de los recursos y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías, visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección en campo que se practiquen, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a la SDR.

Artículo 51. El seguimiento operativo se realizará de conformidad con los pasos que debe seguir la persona beneficiaria desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo.

f. Evaluación

I. Evaluación Interna

Artículo 52. La evaluación interna del Programa Presupuestario estará a cargo de la Instancia Ejecutora.

Dicha evaluación consistirá en el seguimiento y monitoreo de los indicadores vinculados con los objetivos específicos objeto de las presentes reglas de operación.

Artículo 53. En virtud de las facultades que le confieren las fracciones XXI y XL del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, corresponde a la Secretaría de Hacienda supervisar y evaluar la aplicación del presupuesto de las Dependencias de la Administración Pública, así como operar un sistema permanente de evaluación y seguimiento de los resultados en la asignación y aplicación de los recursos públicos destinados a los programas y proyectos del Presupuesto de Egresos; en virtud de lo anterior, el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado, en uso de esas facultades podrá requerir a la SDR, la información sobre la comprobación de la aplicación de los recursos ejercidos.

Así mismo los instrumentos diseñados para medir los objetivos del Programa Presupuestario por la Instancia Ejecutora, son:

Objetivo	Indicador	Meta	Frecuencia de medición
Las y los productores agrícolas reciben los apoyos para incrementar su productividad	Porcentaje de las y los productores agrícolas	14,600, las y los productores agrícolas	Anual
Material vegetativo para fomentar la productividad y seguridad alimentaria entregado	Porcentaje de árboles de vivero	79,000 árboles de vivero	Semestral
	Porcentaje de plántulas de hortaliza	200,000 plántulas de hortaliza	
	Porcentaje de paquetes de semilla de hortaliza	7,500 paquetes de semilla de hortaliza	
Contenedores de insectos benéficos entregados	Porcentaje de contenedores de insectos benéficos (pulg. ² de Trichogramma)	150,000, contenedores de insectos benéficos	Semestral
	Porcentaje de contenedores de insectos benéficos (cm ³ de chrysopa)	600, contenedores de insectos benéficos	Semestral

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado es la encargada de la observación y vigilancia del Programa Presupuestario.

II. Evaluación Externa

Artículo 54. Se podrá realizar una evaluación independiente por entes externos con reconocimiento y experiencia en la materia del Programa Presupuestario y aplicada mediante los Lineamientos Generales para la Evaluación de Políticas Públicas, Programas Estatales y de Gasto Federalizado de la Administración Pública Estatal que emita la Secretaría de Hacienda.

SECCIÓN V. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

a. Difusión

Artículo 55. Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos y/o subsidios con base en lo dispuesto en los artículos 3, 6, 7 y 9 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, el Poder Ejecutivo instrumentará las acciones siguientes:

- a. Difusión y promoción de las presentes Reglas de Operación en la página de internet oficial www.chihuahua.gob.mx/sdr, así como en las oficinas de la SDR, ubicadas en Avenida División del Norte No. 2504 de la Colonia Altavista, C.P. 31200, en la ciudad de Chihuahua, Chih. Teléfono +52 614 4293300 Ext. 12552, 12553, 12557 y 17728.
- b. La papelería, documentación oficial, anuncios, publicidad y promoción de los apoyos que otorgue la Secretaría de Desarrollo Rural deberán incluir la siguiente leyenda: *“El Programa Presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente”.*

Artículo 56. La Instancia Ejecutora deberá publicar en la página de internet oficial www.chihuahua.gob.mx/sdr, la o las convocatorias, formatos y ANEXOS que en términos de las presentes Reglas de Operación las personas solicitantes requieran, para estar en aptitud de acceder a algún apoyo y/o subsidio de los que se otorgan con base en el Programa Presupuestario.

b. Padrón de Personas Beneficiarias

Artículo 57. La Instancia Ejecutora deberá publicar su Padrón de Personas Beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo, grupo de edad y municipio, así como los conceptos de apoyo y/o subsidio. Dicha información deberá actualizarse y publicarse semestralmente en la página de internet oficial de la Secretaría www.chihuahua.gob.mx/sdr, con los registros obtenidos al cierre del ejercicio correspondiente.

c. Contraloría Social

Artículo 58. La SDR, buscará incorporar la participación ciudadana en lo referente al control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa Presupuestario, por lo que en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua en materia de Acceso a la Información, toda persona puede por sí o por conducto de representante legal, realizar una solicitud de información sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, siempre que cumpla con los requisitos señalados para tal efecto en los numerales 40, 42, 44, 46 y que la información solicitada no corresponda a la considerada como reservada en términos de lo dispuesto por el artículo 124, todos los artículos antes mencionados del ordenamiento legal en cita.

d. Igualdad de Género

Artículo 59. La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad del apoyo y/o subsidio que proporciona el Programa Presupuestario y componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, será en igualdad de oportunidades; eliminando cualquier forma de discriminación, por lo que la condición de ser hombre o mujer, no representará restricción alguna, para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos y/o subsidios.

Así mismo, el presente Programa Presupuestario, sus componentes y en general las presentes Reglas de Operación deberán coadyuvar y encaminarse a atender y disminuir las brechas de desigualdad presentes entre mujeres y hombres del sector rural, y en general a garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en materia de igualdad y de eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, confiere la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua a los entes públicos.

e. Quejas y Denuncias

Artículo 60. Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán por escrito, vía telefónica y personalmente en las oficinas de la SDR ubicada en la Av. División del Norte No. 2504, Col. Altavista, C.P. 31200 Chihuahua, Chih. Tel. (614) 429 33 00, Ext. 12571. Además, podrán recibirse quejas y denuncias de manera electrónica, mismas que podrán formularse en las siguientes direcciones: jurídico.sdr@chihuahua.gob.mx y supervisión.sdr@chihuahua.gob.mx.

Así mismo, en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo de Chihuahua, ubicadas en el Edificio Óscar Flores, Primer Piso, Calle Victoria, No. 310, Colonia Centro, C.P. 31000, Chihuahua, Chih., Tel. (614) 429 33 00.

Adicionalmente en la página oficial del Poder Ejecutivo, www.chihuahua.gob.mx, se cuenta con el siguiente enlace; <https://observa.gob.mx/> mediante el cual cualquier persona puede manifestar quejas, denuncias o sugerencias en relación al comportamiento de las y los servidores públicos.

Artículo 61. El trámite y resolución de las denuncias presentadas, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Aviso de Privacidad

Artículo 62. Los datos personales que la Instancia Ejecutora recabe, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de las Personas Beneficiarias de los programas asignados a la SDR.

Dicho sistema tiene la finalidad de obtener, ordenar y resguardar los datos personales de quienes solicitan apoyos y/o subsidios en los programas presupuestarios asignados a la SDR y podrán ser transmitidos a las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, con la finalidad de dar transparencia a la ejecución del Programa Presupuestario; además de las transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua. Los datos personales no podrán ser difundidos sin el consentimiento expreso de las personas beneficiarias, salvo las excepciones previstas en la Ley en mención.

Las personas pueden dirigirse a las oficinas de la SDR, ubicadas en Ave. División del Norte, No. 2504, Col. Altavista, Chihuahua, Chih., para recibir asesoría sobre los derechos que ampara la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, o vía telefónica, al 4293300, ext. 12589.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, mismas que permanecerán vigentes hasta en tanto no se publiquen nuevas Reglas de Operación o su modificación.

SEGUNDO. Será facultad del Comité Técnico resolver los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación, así mismo será competencia de la Dirección de Administración de la SDR la interpretación de las mismas para efectos administrativos.

TERCERO. Los plazos y entregas de los apoyos otorgados con motivo de las presentes Reglas de Operación se encuentran sujetos a la disponibilidad de recursos del Programa Presupuestario. Se recibirán solicitudes de apoyo de acuerdo a lo establecido en la o las Convocatorias, no obstante, el otorgamiento de los apoyos comenzará a realizarse una vez que la SDR cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA "FOMENTO AGRÍCOLA"
ANEXO A
Solicitud de Apoyo

Fecha: ___/___/___

Datos de la Persona Física, Representante Legal de la Persona Moral							
Nombre:							
	Nombre (s) – Apellido (s)						
Lugar de Nacimiento							
País	Estado		Municipio		Ciudad o localidad		
Razón Social	(Solamente si acude como Representante Legal de la Persona Moral)						
CURP					RFC		
Sexo	Hombre	Mujer	Edad:		Estado Civil		Ocupación:
Domicilio de la persona física y/o domicilio fiscal de la persona moral:	Calle		Número Interior y/o Exterior		C.P.		
	Localidad		Municipio		Estado		
Referencia de Ubicación de domicilio							
Tipo de Identificación Oficial					Folio		
No Teléfono					Correo Electrónico		
Actividad principal:	Agrícola			Frutícola			Otro

Datos del Predio (donde se aplicará el apoyo)		
Municipio		Localidad

Datos del Proyecto	
Componente	
Modalidad	

EL SOLICITANTE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE PRESENTA, ENTREGA E INFORMA, ES VERDADERA Y FIDEDIGNA Y QUE SE ENCUENTRA AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES FISCALES, ASI MISMO MANIFIESTA, QUE NO ESTA SUJETO AL PROCESO ADMINISTRATIVO O JUDICIAL POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS CON MOTIVO DE ALGÚN APOYO RECIBIDO CON ANTERIORIDAD DE CUALQUIERA DE LOS TRES ÓRDENES DE GOBIERNO.

Nombre y Firma de la Persona Solicitante



PROGRAMA “FOMENTO AGRÍCOLA” ANEXO B

Aviso de Privacidad

La **Secretaría de Desarrollo Rural**, da a conocer a las personas usuarias el siguiente aviso de privacidad integral, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Siendo una de las atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Rural el fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, frutícolas, forestales, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación, nos es necesario recopilar ciertos datos personales para poder llevar a cabo estas actividades; así mismo, tiene la obligación legal y social en cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger aquellos datos personales que haya recabado para las finalidades que en el presente Aviso de Privacidad serán descritas. Con fundamento en el Artículo 16 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, así como en sus Lineamientos en el Título Segundo, Capítulo III, esta Dependencia es la responsable del tratamiento y de salvaguardar sus datos personales y/o sensibles.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y MANEJO DE DATOS PERSONALES

El Aviso de Privacidad es el documento físico o electrónico creado por el responsable de la base de datos, mismo que es puesto a disposición de la persona titular, previo al tratamiento de sus datos personales. Se han dispuesto avisos pertinentes en cada uno de los Departamentos encargados de recopilar esta información, por esto le recomendamos que lea atentamente este documento.

El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto la protección de datos personales de toda la ciudadanía que viene a solicitar y/o realizar algún trámite ante esta Dependencia, mediante su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar su privacidad.

1.- Datos del responsable

La **Secretaría de Desarrollo Rural**, con domicilio legal en la Avenida División del Norte con número 2504, en la colonia Altavista C.P. 31200, es responsable del tratamiento y salvaguarda de sus datos personales.

2.- Datos personales

Nuestra base de datos conserva la información susceptible de identificación de cada uno de los ciudadanos, esta información consta de:

- **Datos identificativos:** Nombre, Fecha de nacimiento, Domicilio particular, Edad, IFE, Teléfono celular, Clave del Registro Federal de Contribuyentes RFC, Clave Única de Registro de Población CURP, Ciudad, Teléfono de casa.
- **Datos electrónicos:** Correo electrónico.
- **Datos patrimoniales:** como bienes muebles e inmuebles, ingreso y egresos, cuentas bancarias, seguros, fianzas, referencias personales, entre otros.

3.- Finalidad de los datos personales

Cumplir con las obligaciones derivadas en la Ley de Protección de datos Personales del Estado de Chihuahua, en su Artículo 16, y para otorgarle un mejor servicio al momento en que usted realice un trámite o solicite información, así como para su localización, comunicación y de esta manera estar en condición de proporcionarle información.

4.- Medidas de seguridad y confidencialidad de la información

La **Secretaría de Desarrollo Rural** se compromete a que sus datos personales serán tratados bajo las más estrictas medidas de seguridad, mismas que garanticen su confiabilidad, para de esta manera proteger la información contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso de acceso o tratamiento no autorizado, manteniéndolos bajo llave cuando se trata de archivos físicos y contraseña electrónica en el caso de nuestros sistemas electrónicos.

5.- Transmisión de datos

La **Secretaría de Desarrollo Rural** se compromete a vigilar el cumplimiento del Marco Legal sobre la protección de datos personales y demás normatividad aplicable. De igual manera manifiesta su compromiso para que se respete en todo momento el presente Aviso de Privacidad, por todos y cada uno de los servidores públicos que conforman su plantilla.

6.- Ejercicio de derechos ARCO

De acuerdo al Artículo 31 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, Usted tiene derecho a Acceder a sus datos personales que se encuentran en posesión de este Ente Público, así como a Rectificar, Cancelar u Oponerse al tratamiento de los mismos, enviando una solicitud por escrito dirigida a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Rural de Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

7.- Transferencia de los datos personales

La **Secretaría de Desarrollo Rural** no transferirá sus datos personales a terceros si no cuenta con su consentimiento cuando éste sea requerido legalmente, salvo las excepciones previstas en los artículos 92, 95 y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, así como a realizar esta transferencia en los términos que fija esa Ley.

No obstante, para cumplir las finalidades mismas del ciudadano para realizar sus trámites; estos pueden ser transferidos y tratados por otros entes distintos a esta Dependencia, pudiendo ser compartida esta información con otras instancias, alcanzando de esta manera el tratar y/o utilizar sus datos personales con el propósito de cumplir aquellas obligaciones que se derivan existente entre usted como titular de los datos personales y la Secretaría de Desarrollo Rural.

La Secretaría de Desarrollo Rural podrá transmitir sus datos personales a sus despachos externos (jurídicos o contables), para defender a esta Dependencia de cualquier controversia legal que surja con motivo de la prestación de los servicios.

8.- Aviso de Privacidad

La **Secretaría de Desarrollo Rural** ocasionalmente modificará o corregirá este Aviso de Privacidad, por lo tanto, le pedimos que revise este aviso regularmente en la página de internet oficial, la cual tiene la siguiente dirección electrónica <http://transparencia.chihuahua.gob.mx/> Manifiesto que he leído el Aviso de Privacidad y estoy enterada(o) del tratamiento que recibirán mis datos personales en términos de lo establecido en los artículos 92, 95 y 97 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.



SECRETARÍA
DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA "FOMENTO AGRÍCOLA"
ANEXO C
ACTA DE ENTREGA-RECEPCION

LUGAR Y FECHA: En la localidad de _____, Municipio de _____, del Estado de Chihuahua; del día _____ de _____ del año 2023.

PARTICIPANTES: Se encuentran presentes el o la C. _____, por sus propios derechos o como representante de _____ en calidad de Persona beneficiaria del programa arriba indicado, y en el carácter de supervisor _____, por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

La presente acta hace constar la entera satisfacción de la persona beneficiaria sobre el bien que le fue entregado mismo que a continuación se detalla:

COMPONENTE: _____

CONCEPTO (Variedad Y Tamaño)	CANTIDAD
TOTAL	

Observaciones y/o comentarios:

Que el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, manifiesta su conformidad con el destino que la persona beneficiaria ha dado al bien que le fue entregado en términos de lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa Fomento Agrícola 2023.

CIERRE DEL ACTA

Una vez que fue leída la presente se firma en original por los que en ella intervienen.

RECIBE LA PERSONA BENEFICIARIA

POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Firma: _____

Firma: _____

Nombre: _____

Nombre: _____

Rep. Legal (en su caso): _____

Cargo: _____

Identificación (Tipo y Folio) _____

Identificación (Tipo y Folio): _____



SECRETARÍA
DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA FOMENTO AGRÍCOLA
ANEXO D
Cédula de Dictamen Técnico

Nombre de la Persona Solicitante: _____
 Nombre del representante legal (en su caso): _____
 Municipio: _____
 Localidad: _____
 Componente: _____
 Modalidad de apoyo: _____

PERSONA FÍSICA			PERSONA MORAL		
REQUISITOS DOCUMENTALES	SI	NO	REQUISITOS DOCUMENTALES	SI	NO
SOLICITUD DE APOYO - ANEXO A			SOLICITUD DE APOYO - ANEXO A		
AVISO DE PRIVACIDAD - ANEXO B			AVISO DE PRIVACIDAD - ANEXO B		
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE			ACTA CONSTITUTIVA		
CURP			ACTA O PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL		
COMPROBANTE DE DOMICILIO			IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
COMPROBANTE DE POSESIÓN O PROPIEDAD DEL PREDIO O UPP EN CASO DE PROYECTOS PECUARIOS			CSF (CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL) DE LA PERSONA MORAL		
			COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL		
			COMPROBANTE DE POSESIÓN O PROPIEDAD DEL PREDIO O UPP EN CASO DE PROYECTOS PECUARIOS		

OBSERVACIONES: _____

DICTAMEN: Viable No Viable

 Elaboró y autorizó

 Vo. Bo.
 Por la Secretaría de Desarrollo Rural



SECRETARÍA
DE DESARROLLO RURAL

PROGRAMA FOMENTO AGRÍCOLA
ANEXO E
CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO que celebran por una parte _____; a quien (es) en lo sucesivo se le denominará como el (la) ARRENDADOR (A) y por la otra _____; a quien en lo sucesivo se les denominará como el (la) ARRENDATARIO (A); ambos con capacidad legal para contratar y obligarse; el cual sujetan al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES:

I. Manifiesta el (la) ARRENDADOR (A), que tiene la propiedad y se encuentra en posesión del lote de terreno ubicado en _____ con superficie de _____ el cual se identifica en el croquis que se acompaña al presente instrumento jurídico para que forme parte integrante del mismo

El (la) ARRENDADOR (A) acredita la propiedad del inmueble según consta en: _____ y obra inscrito _____

II. Por su parte el (la) ARRENDATARIO (A) manifiesta su deseo de obtener en arrendamiento el inmueble descrito en la declaración primera de este contrato.

EXPUESTO LO ANTERIOR Y ESTANDO LAS PARTES DE ACUERDO, SUJETAN DICHO CONTRATO AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLAUSULAS:

PRIMERA. El (la) ARRENDADOR (A), da en arrendamiento al ARRENDATARIO (A) quien acepta el lote de terreno, ubicado en _____ con superficie de _____ con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde, con las medidas, colindancias y superficie determinadas en la declaración primera de este contrato y cuyos datos de identificación se dan y tienen por reproducidos en la presente cláusula como si se insertasen a la letra.

SEGUNDA. El inmueble dado en arrendamiento, se destinará única y exclusivamente para _____ quedando obligado el (la) ARRENDATARIO (A) a no destinarlo a ninguna otra finalidad.

TERCERA. Manifiesta el (la) ARRENDATARIO (A) que ha estado previamente en dicho lote y lo ha examinado detenidamente, haciendo constar que el mismo se encuentra en condiciones de servirse de él para el uso que se pacta en este contrato.

CUARTA. El (la) ARRENDATARIO (A) se da por recibido en este acto del lote que se le da en arrendamiento, en buenas condiciones y a su entera satisfacción.

QUINTA. El importe de la renta por el lote dado en arrendamiento, es de _____ MONEDA NACIONAL por hectárea o _____% de la producción total anual. La renta deberá pagarla el ARRENDATARIO, precisamente el día _____ en _____

SEXTA. Al terminar este contrato, el (la) ARRENDATARIO (A) tendrá el derecho de elegir la renovación del mismo por el período de tiempo que convenga a LA ARRENDADORA.

SÉPTIMA. La duración de este contrato será de _____ a partir del _____, por lo que el (la) ARRENDATARIO (A) deberá entregar el inmueble precisamente el día _____, en las condiciones en que lo recibieron

OCTAVA. El (la) ARRENDATARIO (A) renuncia al derecho del tanto en caso de venta del inmueble arrendado, pero no al derecho de preferencia de nuevo arrendamiento a que se refiere el artículo respectivo del Código Civil vigente en el Estado de Chihuahua.

NOVENA. El (la) ARRENDADOR (A) no se obliga a hacer en el lote arrendado compostura o mejora alguna, después de haberla entregado en arrendamiento sin embargo el (la) ARRENDATARIO (A) podrá pagar por las reparaciones que estimen convenientes o necesarias de acuerdo a la autorización por escrito del ARRENDADOR (A).

DÉCIMA. El presente contrato, es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para el debido cumplimiento; sin embargo, en caso de suscitarse duda sobre su aplicación, interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes manifiestan su conformidad para que se resuelvan de común acuerdo.

DÉCIMA PRIMERA. Los celebrantes acuerdan que todo lo no previsto en este contrato se regulará por lo dispuesto en el código civil vigente en el estado de chihuahua.

LEÍDO EL PRESENTE ACUERDO DE VOLUNTADES, Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO, SE FIRMA POR DUPLICADO, EN LA CIUDAD DE _____ EL DÍA _____

ARRENDADOR (A)

ARRENDATARIO (A)

TESTIGOS (AS)



SECRETARÍA
DE DESARROLLO RURAL

**PROGRAMA FOMENTO AGRÍCOLA
ANEXO F
CONTRATO DE COMODATO**

CONTRATO DE COMODATO que celebran por una parte _____ a quien (es) en lo sucesivo se le denominara como el (la) "COMODANTE" y por la otra parte _____ en lo sucesivo el (la) "COMODATARIO (A)", en conjunto "las partes", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas.

DECLARACIONES

I. DECLARA EL (LA) "COMODANTE" QUE:

Que es que es dueño(a) y se encuentra en posesión de _____ el cual se identifica en el croquis que se acompaña al presente instrumento jurídico para que forme parte integrante del mismo.

Que acredita la propiedad del inmueble según consta en: _____ y obra inscrito _____

II. DECLARA EL (LA) "COMODATARIO (A)" QUE:

Que ha solicitado al "COMODANTE", le otorgue en comodato el inmueble identificado en la declaración I del presente instrumento jurídico.

Que para efectos de este contrato señala como domicilio el ubicado en _____

CLÁUSULAS

PRIMERA. El (la) "COMODANTE" da en comodato al "COMODATARIO (A)" quien acepta el inmueble descrito en la declaración I de este contrato, con todo lo que de hecho y por derecho le corresponde, con las medidas, colindancias y superficie determinadas en la declaración primera de este contrato y cuyos datos de identificación se dan y tienen por reproducidos en la presente cláusula como si se insertasen a la letra.

SEGUNDA. "LAS PARTES" convienen que el inmueble será destinado única y exclusivamente para _____

TERCERA. El plazo del presente contrato será de _____, contados a partir del día _____; por lo que "EL COMODATARIO", se compromete y obliga a devolver el inmueble que se le da en comodato al momento de vencimiento del presente contrato.

CUARTA. El (la) "COMODATARIO (A)" no podrá conceder un tercero el uso del inmueble que por medio de este contrato se le da en comodato.

QUINTA. Todos los gastos de conservación del inmueble objeto del presente comodato son por cuenta total y exclusiva del (la) COMODATARIO (A)" y se entenderá como inherentes al uso y cuidado del inmueble que ha sido materia del mismo en el presente contrato.

SEXTA. El presente contrato, es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para el debido cumplimiento; sin embargo, en caso de suscitarse duda sobre su aplicación, interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes manifiestan su conformidad para que se resuelvan de común acuerdo.

SÉPTIMA. Los celebrantes acuerdan que todo lo no previsto en este contrato se regulará por lo dispuesto en el código civil vigente en el estado de chihuahua.

Leído el presente acuerdo de voluntades, y enteradas las partes de su contenido, se firma por duplicado, en la ciudad de _____ el día _____

COMODANTE

COMODATARIO (A)

TESTIGOS (AS)



SECRETARÍA
DE DESARROLLO RURAL

**PROGRAMA FOMENTO AGRÍCOLA
ANEXO G**

**VARIEDAD, CLASIFICACIÓN, GROSOR, ALTURA Y MONTO DE RECUPERACIÓN
POR ÁRBOL DE MANZANO 2023**

VARIEDADES:

GOLDEN GLORY MM109

TOP RED MM111

GOLDEN SMOOTHIEE MM109

GOLDEN GLORY MM111

GRANNY SMITH MM109

GALAS MM111

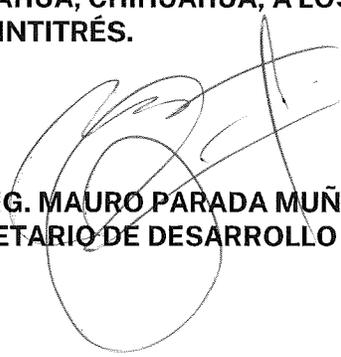
OREGON 2 MM109

GOLDEN SUPREME MM111

SMOOTHEE M7

CLASIFICACIÓN	GROSOR DE TALLO	ALTURA	MONTO DE RECUPERACION
PRIMERA	1/2 PULGADA	1.50m-1.60m	\$ 35.00
SEGUNDA	1/2 PULGADA	1.30m-1.49m	\$ 30.00
TERCERA	1/4 PULGADA	1.20m-1.29m	\$ 25.00
CUARTA	1/4 PULGADA	1.00m-1.19m	\$ 20.00

DADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.


ING. MAURO PARADA MUÑOZ
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL

SIN TEXTO

SIN TEXTO