

*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., miércoles 07 de febrero de 2024.

No. 11

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ACUERDO N° 9/2024

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE
LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR
AGREGADO EN EL ESTADO DE
CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL
2024**

SIN TEXTO

ING. MAURO PARADA MUÑOZ, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 27 FRACCIÓN XX DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 93 FRACCIONES IV Y XLI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; ARTÍCULOS 3, 10 FRACCIONES I, VIII, XVIII, 15, 44, 48 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 2 FRACCIÓN I, 7, 10, 24 FRACCIONES I Y XI, 25 FRACCIÓN VII Y 32 FRACCIÓN I DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 2, 5 FRACCIÓN I, 9, 10 FRACCIÓN XI, 18 Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES 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; Y 11 DEL DECRETO LXVII/APPEE/0803/2023 I. P.O. POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024, 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. Asimismo, 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 el mercado nacional e internacional.

El artículo 4° de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, reconoce como derecho fundamental que todos los habitantes tienen derecho a acceder en igualdad de oportunidades a los beneficios del desarrollo social, por lo que es obligación del aparato gubernamental crear las condiciones para ello.

Asimismo, el artículo 173 de la citada Constitución determina que el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua en el diseño de las políticas públicas, procurará que los criterios que las guíen consideren el aprovechamiento sustentable en el uso de los recursos naturales, a efecto de que se respete la integridad

funcional y las capacidades de carga de los ecosistemas de los que forman parte dichos recursos por períodos definidos.

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; en el mismo tenor el Reglamento Interior de la Dependencia, señala, que le compete: impulsar un proceso de transformación social y económica a través del fomento de las actividades productivas y, de desarrollo social que se realicen en el ámbito de las diversas regiones del medio rural, procurando el uso óptimo, la conservación y el mejoramiento de los recursos naturales y orientándose a la diversificación de la actividad productiva en el campo, a elevar la productividad, la rentabilidad, la competitividad, el ingreso y el empleo de la población rural, así como promover la capitalización del sector mediante obras de infraestructura básica y productiva y de servicios a la producción; así como, a través de apoyos directos a los productores, que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su capacidad.

En este sentido y atendiendo a la materia del presente instrumento jurídico, es imperante emprender acciones desde los entes públicos para cumplimentar las disposiciones marco en materia de desarrollo rural, 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.

Para dar cumplimiento a las atribuciones que le corresponden en materia de desarrollo rural, específicamente las relacionadas con: el apoyo a la capacitación campesina para incrementar la productividad; la promoción del desarrollo de empresas industrializadoras de productos agrícolas, pecuarios y frutícolas, preferentemente en las zonas rurales de la Entidad, con el fin de impulsar la creación de empleos y contribuir al arraigo de la población; el fomento a las actividades de agronegocios, promoviendo el crédito, la tecnificación, industrialización y comercialización de productos del área rural, en coordinación con dependencias federales, municipales y los sectores social y privado; el impulso de un proceso de transformación social y económica a través del fomento de las actividades productivas que se realicen en el ámbito de las diversas regiones del medio rural, promoviendo que se eleve la productividad, rentabilidad, competitividad, el ingreso y el empleo de la población rural, así como el apoyo y la promoción de la comercialización de productos del Estado, con el fin de lograr una mejor integración de la producción primaria con los procesos de comercialización.

El 29 de agosto de 2020, la Secretaría de Hacienda 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 del Estado 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.

b. Introducción

Resulta de suma importancia para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, la creación de programas operativos con los que sea posible ejercer atribuciones y buscar la consecución de objetivos, de acuerdo al marco normativo aplicable; atendiendo a que las personas productoras del sector rural del Estado

presentan dificultades para la comercialización de sus productos primarios y agroindustriales ocasionado a causa de poca difusión de productos primarios y agroindustriales; debido a insuficientes eventos de exposición y comercio de agronegocios, así como por los altos costos para realizar o participar en eventos con esta misma finalidad.

Por otra parte, resulta indispensable contar con información que permita determinar la factibilidad de proyectos y/o un plan de negocios para el desarrollo agroindustrial a partir de estudios y/o diagnósticos lo cual se dificulta, debido a los altos costos para la contratación de servicios profesionales para su desarrollo.

De igual forma, es de relevancia impulsar mecanismos de inteligencia comercial y para el desarrollo de capacidades que permitan fomentar la comercialización de los productos primarios y agroindustriales del Estado para su posicionamiento en distintos mercados, sin embargo, debido a los costos para su implementación y a los pocos recursos para su desarrollo, el sector rural enfrenta problemática para impulsarlos sin el apoyo gubernamental. Así mismo, se cuenta con bajo desarrollo de proyectos con valor agregado, ya que debido a los altos costos para su desarrollo, pocos proyectos se encaminan a dar valor agregado a la producción primaria e integrar cadenas de valor.

Ante esta situación, es posible advertir efectos que imposibilitan un adecuado crecimiento y desarrollo del sector agroindustrial, tales como el desconocimiento por parte del público consumidor de los productos primarios y agroindustriales del Estado y por ende, una comercialización deficiente así como bajos ingresos de los productores agroindustriales.

En ese tenor, las personas productoras bajo este contexto enfrentan un bajo porcentaje de agronegocios exitosos, lo cual tiene como consecuencia también la pérdida de empleos y la descapitalización de productores agroindustriales. Bajo la perspectiva de crear un entorno que propicie el desarrollo económico específicamente del sector rural, el no posicionamiento de los productos en el mercado se relaciona directamente con el poco crecimiento de los negocios y la disminución del emprendimiento en nuestro Estado, lo cual también se relaciona con poca integración de cadenas productivas al tener una producción primaria sin la agregación de valor lo cual hace un sector productivo menos competitivo.

Derivado de este análisis, se hace patente que las personas productoras del sector rural presentan dificultades para comercialización de sus productos primarios y agroindustriales, por lo cual la Secretaría de Desarrollo Rural se incluyó en su estructura programática, la ejecución del programa presupuestario denominado **“PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO”**, el cual prevé apoyos económicos sujetos a Reglas de Operación, mismos que están vinculadas la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa Presupuestario referido con el propósito que las personas productoras del sector rural cuenten con facilidades para la comercialización de los productos primarios y agroindustriales a través de la difusión de los productos, de la realización de estudios y/o diagnósticos necesarios para la factibilidad y/o planes de agronegocios, la implementación de mecanismos de inteligencia comercial eficientes para el posicionamiento de los productos y el incremento de proyectos de valor agregado.

Lo anterior con la finalidad de que los productos primarios y agroindustriales del Estado, sean conocidos por el público consumidor, el crecimiento del porcentaje de negocios locales exitosos, el posicionamiento de productos y con todo este entorno, la integración de cadenas valor agregado, impulsando la competitividad y el desarrollo económico del sector rural.

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

ACUERDO 9/2024

Único: Se expiden las Reglas de Operación del “Programa para el Fomento de los Agronegocios y del Valor Agregado”, en el Estado de Chihuahua, para el ejercicio fiscal 2024, en los siguientes términos:

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

- I. **Agronegocio:** Actividades productivas derivadas o ligadas a los productos y actividades del campo, incluyendo el almacenamiento, el procesamiento, transformación y la comercialización de los productos.
- II. **Actividades Acuícolas:** Actividades relacionadas con 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, fomento o didáctica, entre otras.
- III. **Actividades Agroindustriales:** Actividades económicas que incorporan a la producción agropecuaria, acuícola y/o forestal, valor agregado mediante procesos, servicios y equipamiento para su industrialización, transformación y comercialización.
- IV. **Actividades Agropecuarias:** Actividades económicas productivas del sector primario relacionadas con el aprovechamiento de productos de la agricultura, ganadería, pesca y acuicultura.
- V. **Actividades económicas de la Sociedad Rural:** Las actividades agropecuarias y otras actividades productivas; industriales, comerciales, mineras, turísticas y de servicios dentro del sector, derivadas del aprovechamiento de los recursos naturales.
- VI. **Actividades Forestales:** Conservación, manejo y extracción sustentable de los recursos forestales del medio en que se encuentren, incluyendo los maderables y los no maderables.
- VII. **Instrumento Jurídico:** Instrumento legalmente vinculante consistente en Acuerdos de Voluntades para el otorgamiento de apoyo económico, colaboración, concertación, Constancia, Recibo, Acta, etc., que, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se requiera para la ejecución de cada componente de apoyo, en el cual se hace constar el monto del apoyo, así como su objeto, características, y los compromisos y obligaciones que adquieren las partes.
- VIII. **Apoyo económico:** 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 sociales o económicas prioritarias de interés general.
- IX. **Comité Técnico:** Órgano Colegiado facultado para determinar la elegibilidad de las personas beneficiarias y viabilidad de las propuestas que sean sometidas a su consideración por parte de la Instancia Ejecutora.
- X. **CSF:** Constancia de Situación Fiscal, expedida por el Servicio de Administración Tributaria.
- XI. **FIDEAAAF:** Fideicomiso “Fondo para el Desarrollo Agropecuario, Agroindustrial, Acuícola y Forestal”.
- XII. **FOFAE:** Fideicomiso “Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Chihuahua”

- XIII. **Identificación Oficial:** Documentos con validez oficial mediante los cuales las personas físicas pueden acreditar su identidad:
1. Credencial de elector, emitida por el Instituto Nacional Electoral.
 2. Pasaporte, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
 3. Cartilla del Servicio Militar Nacional, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
 4. Licencia de conducir, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública.
 5. Credencial de Persona Adulto Mayor, expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
 6. Carta de Naturalización o Constancia de Identidad emitida por la autoridad municipal donde reside, y tratándose de personas de pueblos originarios por el Gobernador Indígena de la comunidad.
 7. Constancia de Residencia, expedida por la autoridad municipal correspondiente.
- XIV. **Inteligencia Comercial:** Conjunto de métodos, técnicas y mecanismos de gestión empresarial, que combina análisis de negocios, visualización, herramientas e infraestructura de datos, además de prácticas recomendadas para ayudar a las empresas a tomar decisiones, eliminar las ineficiencias y adaptarse rápidamente a los cambios del mercado o la demanda.
- XV. **Instancia Ejecutora:** La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de la Dirección de Agronegocios.
- XVI. **Instancia Normativa:** La Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la unidad orgánica que determine la persona Titular de la SDR.
- XVII. **Instancia Reguladora:** La Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, así como de la asignación y control del gasto público estatal.
- XVIII. **Manejo Postproducción:** Acciones que permiten eficientar el manejo de la cadena de suministro de los productos primarios, agroalimentarios y agroindustriales, generando valor a lo largo de la transformación de los mismos o mediante su conservación. La finalidad de la postproducción es lograr que los productos transformados aumenten su vida útil, cambien su sabor, mejoren sus cualidades nutricionales o sea más fácil almacenarlos o transportarlos.
- XIX. **Página de Internet Oficial:** <http://www.chihuahua.gob.mx/sdr>
- XX. **Padrón de Personas Beneficiarias:** Relación de personas atendidas por el Programa Presupuestario, integrada con los datos que proporcionan las personas solicitantes.
- XXI. **Persona Beneficiaria:** Las personas físicas y morales dedicadas a actividades relacionadas con la sociedad rural que son beneficiadas a través del presente programa presupuestario.
- XXII. **Persona productora del sector rural:** Las personas físicas y morales dedicadas a actividades relacionadas con el sector primario, agroalimentario y agroindustrial, con independencia de la ubicación geográfica en la que desarrolle sus actividades productivas.
- XXIII. **Poder Ejecutivo:** El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

XXIV. **Proyecto de Valor Agregado:** Propuesta que tiene como finalidad coadyuvar en la solución de una problemática y/o fortalecer las actividades económicas del sector rural a través de equipamiento y/o servicios para fomentar el desarrollo y crecimiento de estas actividades, así como su vinculación con la dinámica comercial y la agregación de valor a la producción primaria del Estado.

XXV. **SDR:** Secretaría de Desarrollo Rural.

XXVI. **Valor Agregado:** Acciones que contribuyen en la transformación de la materia prima a un producto con el fin de darle un mayor valor comercial, sin perder de vista la calidad de su origen; aportando generalmente diferenciación en el producto encaminado a satisfacer y mejorar la demanda del público consumidor tanto industrial como final; incluyendo las actividades relacionadas con el manejo postproducción.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

a. Objetivos

Artículo 2. Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo general impulsar el desarrollo de capacidades de las personas productoras del sector rural para elevar su competitividad y el desarrollo económico a través de diagnósticos, estudios, proyectos de agronegocios para fomentar el valor agregado, espacios para la promoción comercial y la generación de mecanismos para contribuir a la comercialización.

La finalidad de la implementación del programa presupuestario objeto de las mismas es contribuir al incremento de la competitividad de las personas productoras del sector rural, impulsando su desarrollo a través de apoyos para la difusión y comercialización de productos, así como para el desarrollo de estudios y/o diagnósticos, la implementación de mecanismos de inteligencia comercial y equipamiento para dar valor agregado a los productos primarios.

Artículo 3. Son objetivos específicos del Programa Presupuestario, por componente, los siguientes:

- I. **C01. Apoyos para la realización y/o participación en encuentros de agronegocios entregados.** Otorgar apoyos económicos o en especie con el objetivo de generar oportunidades para promover, comercializar productos y/o actividades económicas relacionadas con el sector primario, agroalimentario y agroindustrial, así como para la participación de las personas productoras del sector rural en los mismos con la finalidad de fomentar el desarrollo de sus capacidades, el intercambio de experiencias económico-comerciales, la comercialización y exploración de nuevos mercados.
- II. **C02. Apoyos para el desarrollo de estudios y/o diagnósticos entregados.** Otorgar apoyos económicos para la realización de estudios y/o diagnósticos con la finalidad de promover el desarrollo y crecimiento del sector agroindustrial, que generen información que permita efficientar y determinar la toma de decisiones a partir de elementos que fomenten el desarrollo de proyectos de impacto local, estatal, nacional e internacional a partir de proyectos en beneficio de una colectividad que represente a los diversos.
- III. **C03. Apoyos para el desarrollo de mecanismos de inteligencia comercial y para el desarrollo de capacidades implementados.** Otorgar apoyos y generación de acciones para fomentar la comercialización y el desarrollo de capacidades del sector primario y agroindustrial con el propósito de impulsar mecanismos de inteligencia comercial que permitan crear mejores condiciones y vías

para comercializar sus productos, a través de actividades, métodos, técnicas, herramientas y mecanismos de gestión empresarial, que combina análisis de negocios, visualización, herramientas e infraestructura de datos, además de prácticas recomendadas para ayudar a las empresas a tomar decisiones, eliminar las ineficiencias y adaptarse rápidamente a los cambios del mercado o la demanda, así como sistemas de trazabilidad de los productos, certificaciones y sistemas de información para la administración de las operaciones internas con el propósito de mejorar la comercialización.

De igual forma, capacitación y/o asesoría técnica relacionada con el desarrollo de capacidades especialmente aquellas que fomenten la innovación y la formación emprendedora en los Agronegocios relacionados con las actividades agropecuarias, silvícolas, piscícolas, agroalimentarias y agroindustriales, entre otras, a través del otorgamiento de herramientas que permitan una adecuada comercialización, formulación y estructuración de proyectos de inversión como tasa interna de retorno, proyección de ingresos y gastos, presupuesto de inversión, mercado, análisis de cadenas de valor, aspectos legales, ecológicos, fiscales, financieros, de mercados, empresariales, de ahorro y préstamo que permitan el desarrollo de agronegocios, la incorporación a nuevos mercados, la producción, entre otros.

- IV. **C04. Proyectos de Valor Agregado apoyados.** Generar mejoras, soluciones y/o fortalecer las actividades económicas del sector rural a través de recursos para infraestructura, equipamiento, maquinaria, herramientas y/o servicios destinados a la agregación de valor de la producción primaria del Estado, mediante su transformación; así como su vinculación con la dinámica comercial en beneficio del sector primario y agroindustrial, con el propósito de coadyuvar en la modernización, incrementar la capacidad de producción de las unidades económicas, a través de la inversión que permita mejorar procesos como la disminución de mermas, diversificación, procesamiento, empaquetado, comercialización y/o distribución de los productos además de aspectos como el acopio, selección, estandarización, almacenamiento, acondicionamiento, extracción y conservación de los productos, entre otros.

b. Población Potencial y Objetivo

Artículo 4. Población Potencial. Personas productoras del sector rural con problemas de comercialización.

Artículo 5. Población Objetivo. Personas productoras del sector rural con problemas de comercialización que el programa está en condiciones de atender.

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 para el Fomento de los Agronegocios y del Valor Agregado es de cobertura estatal.

SECCIÓN III. OPERACIÓN

a. Características de los apoyos

I. Tipos o modalidades de beneficios o apoyos y cantidades (montos)

Artículo 7. Los apoyos serán atendidos directamente con recursos del presente Programa Presupuestario, de acuerdo a los criterios de elegibilidad y disponibilidad de recursos de la Instancia Ejecutora, en cuyo caso se celebrará con la persona beneficiaria el acuerdo de voluntades correspondiente. Las características por componente son:

Componente	Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo
C01. Apoyos para la realización y/o participación en encuentros de Agronegocios entregados	Participación directa de la SDR en eventos propios u organizados por terceros. (1)	Especie	1 (un) espacio por persona beneficiaria por encuentro de agronegocios.
	Participación directa de la persona productora (2)	Económico	Monto máximo de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora por encuentro de agronegocios. El monto del apoyo será exclusivamente para cubrir el costo del espacio correspondiente.
	Apoyo directo a la persona productora y/u organizadora para la realización del evento (3)	Económico	Monto máximo de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por evento, para personas morales dedicadas a actividades económicas del sector rural por proyecto
C02. Apoyos para el desarrollo de estudios y/o diagnósticos entregados	Única (4)	Económico	Monto máximo de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para organizaciones de personas productoras.
C03. Apoyos para el desarrollo de mecanismos de inteligencia comercial y para el desarrollo de capacidades implementados	Proyectos de inteligencia comercial (5)	Económico	Monto máximo de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto para organizaciones de personas productoras.
	Campañas de Promoción Comercial (6)	Económico	Monto máximo de \$500,000.00 por proyecto.
	Espacios físicos para fomentar la comercialización (7)	Económico	Monto máximo de \$400,000.00 (cuatrocientos mil pesos) por proyecto para organizaciones de personas productoras y/o municipios.
	Apoyo para Servicios de capacitación y/o asesoría técnica (8)	Económico	Monto máximo de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto de capacitación.
C04. Proyectos de Valor Agregado realizados	Proyectos Colectivos (9)	Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total con un monto máximo de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto para organizaciones de personas productoras.
	Proyectos individuales (10)	Económico	Monto máximo de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.)
	Proyectos individuales para mujeres (10)	Económico	Monto máximo de \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.)
	Proyectos para mejoramiento de rastros (11)	Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total con un monto máximo de \$1'000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.), por proyecto. Para rastros TIF, rastros municipales, centro de matanza y establecimientos de sacrificio.

(1) El apoyo consiste en otorgar un espacio por evento por persona productora de acuerdo con lo establecido en las presentes reglas.

- (2) *Se ejecutará mediante la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, en cuyo caso no podrá exceder del monto máximo de \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) para cubrir el costo del espacio en un evento de carácter internacional y \$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) para cubrir el costo del espacio en un evento de carácter nacional.*
- (3) *Se ejecutará mediante la suscripción del Acuerdo de Voluntades correspondiente, en cuyo caso no podrá exceder del monto máximo de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), salvo el caso de excepción para esta modalidad, previsto en las presentes reglas de operación y sujeto a los criterios establecidos en las presentes reglas. El apoyo se podrá destinar al pago de servicios y requerimientos relacionados directamente con la realización del evento.*
- (4) *Se ejecutará mediante la celebración del Instrumento Jurídico correspondiente en el cual se harán constar el monto del apoyo, así como su objeto, características, y los compromisos y obligaciones que adquieren las partes con la finalidad de promover el desarrollo y crecimiento del sector agroindustrial, que generen información que permita efficientar y determinar la toma de decisiones a partir de elementos que fomenten el desarrollo de proyectos de impacto local, estatal, nacional e internacional a partir de proyectos en beneficio de una colectividad que represente a los diversos sectores productivos*
- (5) *El apoyo consiste en impulsar acciones en beneficio de las personas productoras para fomentar la comercialización, el valor agregado y/o la integración de cadenas productivas y la exploración de nuevos mercados en el sector primario y agroindustrial, así como consultoría administrativa, científica y técnica para brindar herramientas aplicables al mejoramiento de procesos certificaciones, diseño industrial y variaciones, estadística, geografía, y/o proyectos estratégicos en la materia, entre otros, mediante la suscripción del acuerdo de voluntades correspondiente, en el cual se harán constar el monto del apoyo, así como su objeto, características, y los compromisos y obligaciones que adquieren las partes.*
- (6) *El apoyo consiste en impulsar acciones para promocionar productos del Estado de Chihuahua con la finalidad de difundir la producción chihuahuense y los productos de valor agregado para dar a conocerlos al público consumidor a través de estrategias que empleen servicios y herramientas para fomentar su comercialización, mediante la suscripción del Acuerdo de Voluntades correspondiente en el cual se harán constar el monto del apoyo, así como su objeto, características, y los compromisos y obligaciones que adquieren las partes.*
- (7) *El apoyo consiste en conjuntar acciones y recursos estatales, municipales y/o privados para instalar o mejorar las condiciones y/o equipar espacios físicos con el propósito de establecer espacios destinados a la promoción y comercialización de productos prioritariamente del Estado de Chihuahua. Se ejecutará mediante el Acuerdo de Voluntades correspondiente en el cual se harán constar el monto del apoyo, así como su objeto, características, y los compromisos y obligaciones que adquieren las partes.*
- (8) *El apoyo consiste en impulsar servicios de capacitación y/o asesoría técnica para el desarrollo de capacidades del sector primario y agroindustrial, relacionados con el desarrollo de capacidades especialmente aquellas que fomenten la innovación y la formación emprendedora en los agronegocios relacionados con las actividades agropecuarias, silvícolas, piscícolas, agroalimentarias y agroindustriales, entre otras, a través del otorgamiento de herramientas que permitan una adecuada comercialización, formulación y estructuración de proyectos de inversión como tasa interna de retorno, proyección de ingresos y gastos, presupuesto de inversión, mercado, análisis de cadenas de valor, aspectos legales, ecológicos, fiscales, financieros, de mercados, empresariales, de ahorro y préstamo que permitan el desarrollo de agronegocios, la incorporación a nuevos mercados, la producción, entre otros, mediante la suscripción del instrumento jurídico correspondiente.*
- (9) *El apoyo consiste en impulsar proyectos que tengan como finalidad generar mejoras, soluciones y/o fortalecer las actividades económicas del sector rural a través de apoyo para la adquisición de equipamiento destinado a la agregación de valor de la producción primaria del Estado, mediante su transformación; así como su vinculación con la dinámica comercial en beneficio del sector primario y agroindustrial, con el propósito de coadyuvar en la modernización, incrementar la capacidad de producción de las unidades económicas, a través de la inversión que permita mejorar procesos como la disminución de mermas, diversificación, procesamiento, empaquetado, comercialización y/o distribución de los productos además de aspectos como el acopio, selección, estandarización, almacenamiento, acondicionamiento, extracción y conservación de los productos, entre otros. Se ejecutará mediante el instrumento jurídico correspondiente.*
- (10) *El apoyo consiste en impulsar proyectos que tengan como finalidad generar mejoras, soluciones y/o fortalecer las actividades económicas del sector rural a través de apoyo equipamiento y/o maquinaria destinados a la agregación de valor de la producción primaria del Estado, mediante su transformación; así como su vinculación con la dinámica comercial en beneficio del sector primario y agroindustrial, con el propósito de coadyuvar en la modernización, incrementar la capacidad de producción de las unidades económicas, a través de la inversión que permita mejorar procesos como la disminución de mermas, diversificación, procesamiento, empaquetado, comercialización y/o distribución de los productos además de aspectos como el acopio, selección, estandarización, almacenamiento, acondicionamiento, extracción y conservación de los productos, entre otros, mediante el reembolso correspondiente de acuerdo con la documentación fiscal vigente presentada.*
- (11) *El apoyo consiste en impulsar proyectos mediante la concertación de acciones y recursos que tengan como finalidad mejorar las condiciones sanitarias y en general de la infraestructura a través de apoyo para la adquisición de equipamiento y/o maquinaria de los rastros TIF, municipales, centro de matanza y establecimientos de sacrificio, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente en el cual se establecerá el objeto específico, monto, características y obligaciones de las partes.*

Los apoyos antes enunciados en beneficio de personas morales, serán para aquellas asociaciones, agrupaciones y/o sociedades de personas dedicadas a actividades económicas del sector rural, por proyecto, así como proyectos de interés de la Secretaría.

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, así como inversiones necesarias para la operación y desarrollo del programa.

Artículo 8. El Poder Ejecutivo por conducto de la Instancia Ejecutora realizará las acciones necesarias para la promoción de los apoyos otorgados con motivo del Programa Presupuestario, recibirá las solicitudes de las personas interesadas, dictaminará las mismas y solicitará la autorización correspondiente del Comité Técnico. Una vez autorizados los apoyos, llevará a cabo su formalización, e instrumentará las acciones necesarias para su debido seguimiento y control debiendo realizar reportes del ejercicio de los mismos.

Para la ejecución en general del programa presupuestario, la SDR derivado del interés institucional, podrá operar las modalidades de apoyo previstas, a través del pago directo a proveedores por los servicios prestados, así como impulsar estrategias en conjunto con diversas instancias públicas, privadas, sociales y/o académicas.

Para los casos en que las solicitudes de apoyo en cualquiera de las modalidades, excedan de los montos máximos establecidos en el artículo anterior y resulten de interés institucional de la SDR, con base en el impacto socio-económico y que represente un beneficio para la población objetivo, y estén en concordancia con los objetivos de la Dependencia y en congruencia con las estrategias y acciones del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, serán considerados como casos de excepción, los cuales deberán ser sometidos para validación ante el Comité Técnico por parte de la Instancia Ejecutora. La solicitud deberá acompañarse de un proyecto que contenga como elementos mínimos: justificación y problemática a atender; la localización geográfica y personas beneficiarias (desagregadas por sexo); objetivo, plan de trabajo y calendario de ejecución.

II. Temporalidad

Artículo 9. La vigencia o tiempo durante el cual las personas beneficiarias reciban los apoyos, atenderá a la disponibilidad presupuestal y a la naturaleza de cada uno de los componentes y sus modalidades, durante el ejercicio fiscal correspondiente.

b. Requisitos y documentos de las y los beneficiarios

Artículo 10. La población objetivo participará de los beneficios del Programa Presupuestario, conforme a las siguientes consideraciones:

1. Cumplimiento de requisitos documentales y criterios generales de selección previstos en las presentes reglas de operación.
2. Orden de prelación (orden de presentación de la solicitud).
3. Suficiencia Presupuestal.

Para acceder a los apoyos que se otorgan con motivo del Programa Presupuestario las personas solicitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Componente	C01. Apoyos para la realización y/o participación en encuentros de agronegocios entregados.
Modalidad	Participación directa de la SDR en eventos propios u organizados por terceros. (Apoyo en especie)
Inicio del proceso de solicitud 1. Solicitud de apoyo, misma que contiene sus datos generales, así como la cantidad y descripción del (los) producto(s) que se quiere(n) promover y/o comercializar. ANEXO A. 2. Copia de una identificación oficial vigente, en caso de ser su primera solicitud de apoyo durante el ejercicio fiscal que corresponda. En caso que la persona solicitante sea una moral, deberá de presentar la identificación de quien ostente la representación legal. 3. Suscripción del Reglamento identificado como ANEXO D. 4. Suscripción del Aviso de Privacidad contenido en el ANEXO B. En caso que la persona sea beneficiaria del apoyo (especie) consistente en un espacio en un encuentro de agronegocios, se procederá a la suscripción de la Constancia de Apoyo contenida en el ANEXO D	
Modalidad	Participación directa de la persona productora.
1. Solicitud de apoyo contenida en el ANEXO A. 2. Copia de una identificación oficial vigente, para su primera solicitud de apoyo durante el ejercicio fiscal que corresponda. En caso que la persona solicitante sea una moral, deberá de presentar la identificación de quien ostente la representación legal. 3. CSF. 4. Carátula de cuenta Bancaria con número de cuenta y CLABE. 5. Documento en el que conste el costo del espacio en el evento. 6. Suscripción del Aviso de Privacidad contenido en el ANEXO B. En caso que la Instancia Ejecutora, determine como viable la solicitud en los supuestos de la modalidad de apoyo económico, se procederá a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente. Para personas morales, además se requerirá: 1. Copia simple de Escritura Constitutiva o Acta Constitutiva, según corresponda. 2. Acta de Asamblea en la que conste la designación de quien (es) ostenten la representación legal. Ambos instrumentos deberán estar debidamente protocolizados ante Fedataria o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial que corresponda, o bien, el documento expedido por el Fedatario, Fedataria y/o autoridad correspondiente que acredite estar en proceso de protocolización y/o registro. La documentación señalada anteriormente, deberá ser correspondiente al de las personas morales, en su caso. Para Municipios y/o Secciones Municipales, se requerirá, además: 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.	
Modalidad	Apoyo directo a la persona productora y/u organizadora para la realización del evento.
1. Solicitud de apoyo contenida en el ANEXO A. 2. Copia de una identificación oficial vigente, para su primera solicitud de apoyo durante el ejercicio fiscal que corresponda. En caso que la persona solicitante sea una moral, deberá de presentar la identificación de quien ostente la representación legal. 3. CSF.	

4. Carátula de cuenta Bancaria con número de cuenta y CLABE.
5. Suscripción del Aviso de Privacidad contenido en el **ANEXO B**.
6. Proyecto. **ANEXO C-1**.

En caso que la Instancia Ejecutora, determine como viable la solicitud en los supuestos de la modalidad de apoyo económico, se procederá a solicitar la suscripción del instrumento jurídico correspondiente.

Para personas morales, además se requerirá:

1. Copia simple de Escritura Constitutiva o Acta Constitutiva, según corresponda.
2. Acta de Asamblea en la que conste la designación de quien (es) ostenten la representación legal. Ambos instrumentos deberán estar debidamente protocolizados ante Fedataria o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial que corresponda, o bien, el documento expedido por el Fedatario, Fedataria y/o autoridad correspondiente que acredite estar en proceso de protocolización y/o registro.

La documentación señalada anteriormente, deberá ser correspondiente al de las personas morales, en su caso.

Para Municipios y/o Secciones Municipales, se requerirá, además:

- 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.

Componente	C02. Apoyos para el desarrollo de estudios y/o diagnósticos entregados. (Modalidad única) C03. Apoyos para el desarrollo de mecanismos de inteligencia comercial y para el desarrollo de capacidades implementados. (Todas las modalidades)
-------------------	--

Inicio del proceso de solicitud

1. Solicitud de Apoyo, según corresponda de acuerdo al componente:
 - C02. Apoyos económicos para estudios y diagnósticos entregados. **ANEXO A-1**.
 - C03. Mecanismos de inteligencia comercial y para el desarrollo de capacidades implementados. **ANEXO A-1**.
 2. Copia de una identificación oficial vigente. En caso que la persona solicitante sea una moral, deberá de presentar la identificación de quien ostente la representación legal.
 3. CSF.
 4. Carátula de cuenta Bancaria con número de cuenta y CLABE.
 5. Suscripción del Aviso de Privacidad contenido en el **ANEXO B**.
 6. Proyecto, según corresponda de acuerdo al componente y modalidad de que se trate.
- C02. Apoyos económicos para estudios y diagnósticos entregados. **ANEXO C-2**.
- C03. Mecanismos de inteligencia comercial y para el desarrollo de capacidades implementados. **ANEXO C-3**.

En caso de viabilidad y validación del Comité Técnico se procederá a suscribir el Instrumento Jurídico, según corresponda al componente de que se trate y su respectiva modalidad.

C02. Apoyos económicos para estudios y diagnósticos entregados. **Acuerdo de Voluntades**.

C03. Mecanismos de inteligencia comercial y para el desarrollo de capacidades implementados. **Acuerdo de Voluntades**.

Para personas morales, además se requerirá:

1. Copia simple de Escritura Constitutiva o Acta Constitutiva, según corresponda.
2. Acta de Asamblea en la que conste la designación de quien (es) ostenten la representación legal. Ambos instrumentos deberán estar debidamente protocolizados ante Fedataria o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial que corresponda, o bien, el documento expedido por el Fedatario, Fedataria y/o autoridad correspondiente que acredite estar en proceso de protocolización y/o registro.

La documentación señalada anteriormente, deberá ser correspondiente al de las personas morales, en su caso.

Para Municipios y/o Secciones Municipales, se requerirá además: 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;	
Componente	C04. Proyectos de Valor Agregado Apoyados. (Todas las modalidades)
Inicio del proceso de solicitud 1. Solicitud de Apoyo. ANEXO A-1. 2. Copia de una identificación oficial vigente. En caso que la persona solicitante sea una moral, deberá de presentar la identificación de quien ostente la representación legal. 3. CSF. 4. Carátula de cuenta Bancaria con número de cuenta y CLABE. <i>(con límite de depósito superior al monto posible del apoyo)</i> 5. Suscripción del Aviso de Privacidad contenido en el ANEXO B. 6. Proyecto, según corresponda de acuerdo al componente y modalidad de que se trate. C04. Proyectos Colectivos. Se deberá presentar de acuerdo con el guión contenido en el ANEXO C-4. C04. Proyectos Individuales. ANEXO C-5 <i>(mismo que podrá ser requisitado de forma digital o física)</i> C04. Proyectos para Mejoramiento de Rastros. Se deberá presentar de acuerdo con el guión contenido en el ANEXO C-6. En caso de viabilidad y validación del Comité Técnico se procederá a solicitar la siguiente documentación y/o suscribir el Instrumento Jurídico, según corresponda al componente de que se trate y su respectiva modalidad. C04. Proyectos Colectivos. Documento que acredite la capacidad económica para cubrir el porcentaje correspondiente para cumplir el total del proyecto. <i>(estado de cuenta, autorización bancaria de otorgamiento de crédito y/o similar)</i> y Acuerdo de Voluntades. C04. Proyectos Individuales. Documentación fiscal que corresponda a la adquisición objeto del apoyo para los efectos del reembolso correspondiente, en su caso, misma que deberá de ser posterior a la fecha de emisión de la convocatoria correspondiente y Constancia de Recepción de Apoyo. C04. Proyectos para Mejoramiento de Rastros. Acuerdo de Voluntades. Para personas morales, además se requerirá: 1. Copia simple de Escritura Constitutiva o Acta Constitutiva, según corresponda. 2. Acta de Asamblea en la que conste la designación de quien (es) ostenten la representación legal. Ambos instrumentos deberán estar debidamente protocolizados ante Fedataria o Fedatario Público e inscritos en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial que corresponda, o bien, el documento expedido por el Fedatario, Fedataria y/o autoridad correspondiente que acredite estar en proceso de protocolización y/o registro. La documentación señalada anteriormente, deberá ser correspondiente al de las personas morales, en su caso. Para Municipios y/o Secciones Municipales, se requerirá, además: 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.	

En caso que los documentos presentados por la persona solicitante sean ilegibles, la Instancia Ejecutora podrá solicitar los originales, únicamente para realizar un cotejo con las copias presentadas.

La Instancia Ejecutora 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 de acuerdo a los fines del Programa.

Artículo 11. A la solicitud de apoyo presentada para cualquiera de los componentes que integran el programa presupuestario, se podrá acompañar la documentación soporte que se estime pertinente para brindar mayores elementos que permitan sustentar su solicitud. Así mismo deberá suscribirse y acompañarse, el Aviso de Privacidad, contenido en el **ANEXO B**, de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 12. No tener antecedentes de incumplimiento, no ser objeto de un procedimiento administrativo o judicial por posibles incumplimientos por su participación en otros apoyos en ejercicios fiscales anteriores.

c. Procedimiento de Selección de las y los beneficiarios

Artículo 13. En el caso del componente C01. Apoyos para la realización y/o participación en encuentros de Agronegocios entregados, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

1. **Presentación de solicitud** correspondiente al formato establecido en el **ANEXO A**.

2. **Revisión de documentación presentada por la persona solicitante.** Se realizará de acuerdo con los requisitos contemplados para cada uno de los componentes y modalidades, procediendo a la selección de la persona beneficiaria una vez que la documentación se presente de forma completa.

3. **Selección de persona beneficiaria.** Se realizará de conformidad con lo siguiente:

- **Participación directa de la SDR en eventos propios u organizados por terceros. (Apoyo en especie)**

- a) Que se exponga un producto primario y/o agroindustrial del Estado de Chihuahua; entendiéndose aquellos que sean resultado de las actividades productivas que se realizan en la entidad.
- b) Tipo de evento de que se trate e Interés Institucional; lo cual deberá tener relación directa con las actividades de la SDR y cantidad de espacios disponibles en cada encuentro de agronegocios.
- c) Orden de prelación (orden de presentación de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos documentales).
- d) Se priorizará la participación de forma rotativa de las y los productores, de acuerdo al tipo de producto y evento a promocionar, exponer o comercializar.
- e) La Unidad Operativa realizará la selección de beneficiarios y el otorgamiento del apoyo; posteriormente informará al Comité Técnico las personas beneficiadas y los eventos a que corresponden.

- **Participación directa de la persona productora.**

- **Apoyo directo a la persona productora y/u organizadora para la realización.**

- a) Suficiencia presupuestal.
- b) Que se trate de un producto primario y/o agroindustrial del Estado de Chihuahua; entendiéndose aquellos que sean resultado de las actividades productivas que se realizan en la entidad.
- c) Tipo de evento de que se trate e Interés Institucional; lo cual deberá tener relación directa con las actividades de la SDR y que sea con el objetivo del desarrollo de sus capacidades, el intercambio de experiencias económico-comerciales, la comercialización y/o la exploración de nuevos mercados.
- d) Orden de prelación.

- e) Cédula de Dictamen Técnico, según corresponda, emitido por la Instancia Ejecutora, de acuerdo con el **ANEXO E-1**.
- f) Validación por parte del Comité Técnico.

En caso de documentación faltante o incorrecta, la Instancia Ejecutora lo hará de conocimiento de la persona solicitante dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, quien, en un término no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación indicada, deberá presentar la documentación y/o subsanar las inconsistencias.

La Instancia Ejecutora, en un término no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud o a partir de que queden subsanadas las inconsistencias, según sea el caso, lo someterá a evaluación y en su caso validación del Comité Técnico. En caso que la persona solicitante se seleccione como beneficiaria, se le informará de forma personal o mediante el correo electrónico proporcionado en la solicitud de apoyo, procediéndose según la modalidad de que se trate a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente.

Artículo 14. La Instancia Ejecutora podrá eventualmente emitir convocatoria donde se señalará el evento y sector al que se invita de acuerdo al tipo de evento, producto y a los fines de este Programa Presupuestario y será a través de la página de internet oficial de la SDR, lonas publicitarias en lugares públicos y otros medios, de acuerdo a la suficiencia presupuestal y al interés institucional en relación al evento de que se trate.

La simple presentación de la solicitud no crea el derecho a participar en los Eventos para promoción, exposición y/o comercialización de productos relacionados con las actividades agropecuarias, acuícolas, forestales y agroindustriales, en los que la instancia ejecutora tenga participación, de tal manera que la solicitud estará sujeta a validación y autorización por la Instancia Ejecutora, así como al presupuesto autorizado para el Programa Presupuestario hasta agotar su disponibilidad.

Artículo 15. En el caso de los Componentes **C02, C03 y C04**, se efectuará de conformidad con lo siguiente:

1. **Presentación de solicitud** correspondiente de acuerdo al Componente de que se trate. **ANEXO A-1**.
2. **Revisión de documentación presentada por la persona solicitante.** Se realizará de acuerdo con los requisitos contemplados para cada uno de los componentes y modalidades, procediendo a la selección de la persona beneficiaria una vez que la documentación se presente de forma completa.
3. **Selección de persona beneficiaria.** Se realizará de conformidad con lo siguiente:
 - a) Suficiencia presupuestal.
 - b) Orden de prelación (orden de presentación de la solicitud y el cumplimiento de los requisitos documentales).
 - c) Población que contempla el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, como parte de la estrategia para desarrollar las capacidades de los productores para elevar su competitividad, resultando los siguientes:
 - I. Personas productoras del sector rural que promuevan el valor agregado de los productos agrícolas, pecuarios, forestales, acuícolas y pesqueros.
 - II. Sector sotolero.
 - III. Sector vitivinícola.
 - d) Cédula de Dictamen Técnico, según corresponda, emitido por la Instancia Ejecutora.

e) Validación por parte del Comité Técnico.

En caso de documentación faltante o incorrecta la Instancia Ejecutora lo hará de conocimiento de la persona solicitante dentro de los 2 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, quien, en un término no mayor de 10 días hábiles al periodo antes referido, deberá presentar la documentación y/o subsanar las inconsistencias.

La Instancia Ejecutora, en un término no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud o a partir de que queden subsanadas las inconsistencias, según sea el caso, realizará el dictamen correspondiente de acuerdo con el **ANEXO E-1** y **ANEXO E-2**, según corresponda, con el cual la Instancia Ejecutora determinará la viabilidad del apoyo para posteriormente ser sometido a validación del Comité Técnico. Una vez que el proyecto sea validado o rechazado por dicho comité, se le notificará a la persona solicitante si fue seleccionada como beneficiaria o no y se le notificará a través del mismo de forma personal o mediante el correo electrónico proporcionado en la solicitud de apoyo para proceder a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente para realizar el trámite para el otorgamiento del apoyo económico.

Artículo 16. Tratándose de los Componentes C02, C03 y C04, se emitirá convocatoria por ejercicio fiscal y se podrán presentar solicitudes durante el mismo hasta agotar la disponibilidad presupuestal.

Artículo 17. Para todos los componentes 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.

Artículo 18. El ejercicio de los recursos asignados al Programa Presupuestario podrá llevarse a cabo a través del FOFAE, FIDEAAAF y/o el Fideicomiso correspondiente, debiendo la Secretaría de Desarrollo Rural, realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Hacienda para su autorización.

Artículo 19. La SDR podrá modificar los periodos establecidos para la operación de apoyos y/o subsidios 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 20. Las personas solicitantes tendrán derecho a pedir algún apoyo en las diferentes modalidades siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos. En caso de resultar beneficiadas tendrán derecho a recibir el apoyo en la modalidad que corresponda atendiendo a la naturaleza del componente, así como a recibir la asesoría necesaria para el cumplimiento de sus obligaciones adquiridas.

En el caso del componente C01 la persona beneficiaria deberá apegarse a la normatividad del evento correspondiente, así como a los requerimientos de quien organice el evento.

Artículo 21. Las personas beneficiarias con motivo de los apoyos otorgados a través del Programa Presupuestario, se obligan a destinar los apoyos otorgados para los fines establecidos, comprometiéndose en todo momento a brindar a la Instancia Ejecutora todas las facilidades necesarias a efecto de que ésta supervise la debida participación y ejecución, en el tiempo y términos de su solicitud.

Las obligaciones y derechos que adquieren las personas beneficiarias, se sujetarán a la naturaleza de cada uno de las modalidades y del instrumento jurídico correspondiente de conformidad con lo previsto en las

presentes reglas de operación, sin perjuicio de establecer como obligación de la persona beneficiaria la entrega de reportes y/o informes.

En el caso de apoyos otorgados en cualquiera de los componentes consistentes en recursos económicos, la persona beneficiaria deberá destinarlo única y exclusivamente para los fines establecidos en el acuerdo de voluntades que celebre con el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua. En virtud de lo anterior, deberá presentar la documentación comprobatoria del debido ejercicio del apoyo a la Instancia Ejecutora, y copia de los comprobantes fiscales correspondientes que reúnan los requisitos previstos en las disposiciones fiscales vigentes y aplicables en la materia.

Artículo 22. La Instancia Ejecutora, podrá solicitar en cualquier momento a la persona beneficiaria, en caso de ser requerido, que se otorguen las facilidades para que se realicen las supervisiones y/o verificaciones para llevar a cabo un adecuado seguimiento en el cumplimiento de las obligaciones que adquiere con motivo del apoyo otorgado y control en la aplicación de los recursos.

Lo anterior se sujetará a la naturaleza del componente a que corresponda el apoyo, así como a lo convenido en el acuerdo de voluntades suscrito.

El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua por conducto de la Secretaría de Hacienda tiene facultad para solicitar información respecto de la aplicación del recurso, así como para realizar visitas y revisiones para verificar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria de conformidad con el artículo 57 de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua.

En el caso de apoyos consistentes en la entrega de recursos económicos del presente Programa Presupuestario, la Instancia Ejecutora podrá solicitarle a la Auditoría Superior del Estado que ejerza su facultad para auditar la aplicación del apoyo económico de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 Fracción XIV y 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua.

Artículo 23. La Instancia Ejecutora tiene las siguientes obligaciones:

- I. Realizar las acciones necesarias para la promoción de los apoyos otorgados con motivo del Programa Presupuestario;
- II. Recibir las solicitudes de las personas interesadas, dictaminará las mismas, llevará a cabo su formalización;
- III. Instrumentar las acciones necesarias para su debido seguimiento y control, debiendo realizar reportes del ejercicio de los mismos.

Artículo 24. La Instancia Ejecutora podrá rescindir los apoyos otorgados, cuando la persona beneficiaria realice lo siguiente:

- I. Incumpla cualquier obligación en términos de las presentes Reglas de Operación, así como lo establecido en los instrumentos legales en que se consagran los recursos;
- II. Aplique los apoyos a un fin distinto al estipulado;
- III. Se niegue a proporcionar a la Instancia Ejecutora y/o a la Instancia Normativa, las facilidades necesarias a efecto de que realicen acciones de supervisión y verificación, así como no presente la documentación que éstas le soliciten;
- IV. Presente en cualquier momento información o documentación falsa;
- V. En el caso de personas morales que hayan resultado beneficiadas con un apoyo en el marco de las presentes Reglas de Operación y se detecte que alguna servidora o servidor público vinculado al

Programa Presupuestario, o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, formen parte de la moral;

- VI. No entregue a la Instancia Ejecutora, los informes correspondientes en términos de estas Reglas de Operación.

Así mismo, en caso de incumplimiento de sus obligaciones deberán sujetarse a las sanciones que se establezcan en el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes.

Artículo 25. En caso de que la Instancia Ejecutora apruebe el apoyo con recursos estatales del presente Programa Presupuestario, de detectarse un incumplimiento por parte de la persona beneficiaria a lo dispuesto en estas Reglas de Operación, así como al acuerdo de voluntades suscrito, se notificará a la persona para que en un plazo que no podrá exceder de 15 días naturales subsane los incumplimientos.

De no subsanarse a entera satisfacción de la Instancia Ejecutora, se impondrá la cancelación y rescisión del acuerdo de voluntades y apoyo. La SDR notificará a la persona beneficiaria la sanción impuesta y la requerirá para que en un término no mayor a 30 días naturales realice la devolución de los montos que le hayan sido entregados. La devolución será por el total de los recursos entregados aun y cuando el incumplimiento hubiere sido parcial.

En caso de que transcurrido el término señalado en el párrafo anterior y si la devolución no se hubiere efectuado, las cantidades no restituidas más sus respectivos intereses se considerarán crédito fiscal y su recuperación se realizará en términos de lo dispuesto por el artículo 171 fracción IV del Código Fiscal del Estado de Chihuahua.

e. Cronología de los Procesos

Artículo 26. Para la operación del **Componente C01**, se observará lo siguiente:

- I. Publicación de la Convocatoria correspondiente, en su caso, en términos de las presentes Reglas de Operación y a los plazos sujetos en la propia Convocatoria.
- II. El proceso de otorgamiento de apoyos en especie para la Participación directa de la SDR en eventos propios u organizados por terceros:
 - a. La persona interesada deberá presentar la solicitud correspondiente y los requisitos documentales previstos en las presentes reglas.
 - b. La Instancia Ejecutora realizará la debida integración del expediente y procederá a la sección de los beneficiarios de acuerdo con los criterios previstos en las presentes reglas.
 - c. Se procederá a la entrega del Reglamento contenido en el **ANEXO D**, al cual se deberá apegarse el actuar de la persona beneficiaria.
 - d. Se procederá al otorgamiento del espacio por persona en el evento correspondiente debiendo suscribir la constancia correspondiente por parte de la persona beneficiaria contenida en el **ANEXO G**.
 - e. La Unidad Operativa realizará la selección de beneficiarios y el otorgamiento del apoyo; posteriormente informará al Comité Técnico las personas beneficiadas y los eventos a que corresponden.

Para iniciar el proceso de otorgamiento de apoyos económicos del Componente C01, se observará lo siguiente:

- a. La persona interesada deberá presentar la solicitud correspondiente y los requisitos documentales previstos en las presentes reglas.

- b. La Instancia Ejecutora deberá realizar la debida integración del expediente y procederá a la sección de los beneficiarios, de acuerdo a los criterios de selección.
- c. En caso de ser dictaminado viable por parte de la Instancia Ejecutora, de acuerdo con la Cédula de Dictamen técnico, contenida en el **ANEXO E-1** por la Instancia Ejecutora, se someterá a validación del Comité Técnico y se notificará la aprobación del apoyo a través del mismo documento.
- d. Se suscribirá el instrumento jurídico correspondiente:
 - 1. C01. Apoyo directo a la persona productora y/u organizadora para la realización del evento. Acuerdo de voluntades, de acuerdo con el contenido en el **ANEXO F**.
 - 2. C01. Participación directa de la persona productora.
- e. Otorgamiento del apoyo económico, en su caso.
- f. La persona beneficiaria deberá presentar la comprobación correspondiente en términos de lo dispuesto en el Acuerdo de Voluntades.

Artículo 27. Para la operación de los Componentes C02, C03 y C04, se observará lo siguiente:

- I. Publicación de la Convocatoria correspondiente, en su caso, en términos de las presentes Reglas de Operación y a los plazos sujetos en la propia Convocatoria.
- II. Recepción de solicitud y documentación durante el periodo establecido en la convocatoria correspondiente e integración del expediente.
- III. Selección de personas beneficiarias, en términos de los criterios de selección.
- IV. Dictaminación por parte de la Instancia Ejecutora.
 - a. C02 y C03. **ANEXO E-1**.
 - b. C04. Proyectos Colectivos. **ANEXO E-1**.
 - c. C04. Proyectos individuales. **ANEXO E-2**.
 - d. C04. Proyectos para Mejoramiento de Rastros. **ANEXO E-1**.
- V. Se procederá a la solicitud de documentación y/o suscripción del instrumento jurídico correspondiente, según el componente y modalidad de que se trate.
 - a. C04. Proyectos Colectivos. **Acuerdo de Voluntades**.
 - b. C04. Proyectos Individuales. Documentación fiscal que corresponda a la adquisición objeto del apoyo para los efectos del reembolso correspondiente, en su caso, misma que deberá de ser posterior a la fecha de emisión de la convocatoria correspondiente y **Constancia de Recepción del Apoyo. ANEXO I**
 - c. C04. Proyectos para Mejoramiento de Rastros. **Acuerdo de Voluntades**.
- VI. Otorgamiento del apoyo económico.
- VII. La persona beneficiaria deberá presentar la comprobación correspondiente en términos de lo dispuesto en el Acuerdo de Voluntades correspondiente y para el caso de proyectos individuales, se procederá a realizar la verificación correspondiente, sentando constancia de conformidad con el Acta de Verificación contenida en el **ANEXO H**.

Artículo 28. Proceso de validación ante el Comité Técnico:

- I. Solicitud de validación.
- II. La validación se realizará de acuerdo con el sentido del Dictamen correspondiente realizado por la Instancia Ejecutora; lo cual deberá ser acorde a las atribuciones que le son conferidas a la SDR por la normatividad que resulte aplicable. .
- III. Una vez analizados los elementos anteriormente descritos, se procederá a emitir el dictamen correspondiente, ya sea de forma positiva o negativa según la solicitud de que se trate.
- IV. Se asentará constancia de la validación en el Acta de Reunión correspondiente.

SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

a. Instancias involucradas

I. Instancia Ejecutora

Artículo 29. La SDR, a través de la Dirección de Agronegocios, es la responsable de la ejecución del Programa Presupuestario.

II. Instancia Normativa

Artículo 30. 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 31. 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 32. La Instancia Ejecutora se podrá coordinar con instituciones del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para el otorgamiento de apoyos referentes a los componentes de las presentes Reglas de Operación, cuando el proyecto lo amerite o por cuestiones presupuestales.

Artículo 33. La Coordinación Institucional 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:

- a) Persona Titular de la SDR, o quien designe, quien ocupará la Presidencia.
- b) Persona Titular de la Secretaría de Hacienda, o quien designe.
- c) Persona Titular de la Dirección de Agronegocios, o quien designe.
- d) Persona Titular de la Dirección de Administración de la SDR, o quien designe.
- e) Persona Titular de la Dirección de Financiamiento y Gestión de Riesgos de la SDR, o quien designe.

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 dos de los demás integrantes, además deberán ser sometidos a votación y serán tomados por mayoría, teniendo quien ocupe la presidencia voto de calidad en caso de empate.

Artículo 34. Podrá invitarse a las reuniones del Comité, a las siguientes personas:

- a) Persona Titular de la Secretaría de la Función Pública o quien designe.
- b) Persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SDR o quien designe.
- c) Persona Titular de la Dirección de Planeación o quien designe.
- d) Persona Titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario o quien designe.
- e) Persona solicitante del apoyo económico; con la finalidad de exponer cualquier información que sea necesaria conocer para el Comité.
- f) Quien se determine conveniente para el mejor desempeño del Comité.

Las personas antes señaladas podrán concurrir a las reuniones con voz, pero sin voto, y a su vez firmarán con carácter de Testigos las Actas y Acuerdos correspondientes.

Artículo 35. El Comité Técnico, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar las solicitudes que sean presentadas por la Instancia Ejecutora para determinar si son aprobadas o rechazadas.
- b) Acordar en su caso, la autorización para el otorgamiento del apoyo correspondiente, así como el monto, forma de pago, plazo, condiciones y/o cualquier otro elemento necesario para cumplir con los objetivos del programa.
- c) En caso de ser necesario, instruir por conducto de la Instancia Ejecutora a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la elaboración de cualquier instrumento jurídico previsto en las presentes reglas y necesario para el otorgamiento del apoyo.
- d) Resolver los casos no previstos en las presentes reglas de operación.

Artículo 36. La Instancia Normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa Presupuestario y su desempeño, como resultado de las acciones de las 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.

c. Comprobación de entrega del apoyo

Artículo 37. Con el fin de documentar la entrega del apoyo las personas beneficiarias, a través de la Instancia Ejecutora firmarán el documento y/o instrumento jurídico conducente de acuerdo con la modalidad de que se trate, en los anexos indicados en las presentes Reglas de Operación.

d. Recursos Financieros

I. Avances físicos - financieros

Artículo 38. 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.

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.

El informe final se publicará en la página de internet oficial de la Secretaría www.chihuahua.gob.mx/sdr.

II. Cierre del ejercicio

Artículo 39. 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 40. 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.

Artículo 41. Respecto a los recursos estatales del Programa Presupuestario que se operen a través del FOFAE estos se considerarán ejercidos al momento de su transferencia por parte de la Secretaría de Hacienda a la cuenta del FOFAE y podrán devengarse y ejercerse después del año fiscal correspondiente, atendiendo a los ciclos agrícolas y necesidades del sector. Podrán destinarse a un fin distinto a los autorizados originalmente siempre y cuando se cuente con la autorización de cambio de concepto por parte de la Secretaría de Hacienda.

e. Auditoría, revisión y seguimiento

Artículo 42. 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. 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 43. 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 practique, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a la SDR.

Artículo 44. 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, así como la entrega de reportes sobre el ejercicio del apoyo recibido.

f. Evaluación**I. Interna**

Artículo 45. 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 46. 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.

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

Objetivo	Indicador	Meta	Frecuencia de medición
Las personas productoras del sector rural cuentan con facilidades para la comercialización de sus productos primarios y agroindustriales.	Porcentaje de personas productoras del sector rural	818 Personas productoras	Anual
Apoyos para la realización y/o participación en encuentros de Agronegocios entregados	Porcentaje de apoyos para encuentros de agronegocios	640 Apoyos	Trimestral
Apoyos para el desarrollo de estudios y/o diagnósticos entregados.	Porcentaje de apoyos económicos para estudios y/o diagnósticos	4 Apoyos	Trimestral
Apoyos para el desarrollo de mecanismos de inteligencia comercial y para el desarrollo de capacidades implementados	Porcentaje de apoyos para mecanismos de inteligencia comercial y desarrollo de capacidades	10 Apoyos	Trimestral
Proyectos de Valor Agregado Apoyados	Porcentaje de proyectos de Valor Agregado	400 Proyectos	Trimestral

II. Externa

Artículo 47. 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 48. 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:

- b. Difusión y promoción de las presentes Reglas de Operación en la página de internet oficial de la Secretaría 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 Extensiones 12504, 12506, 12591 y 12533.
- c. 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"*.

La Instancia Ejecutora deberá publicar en la página de internet oficial de la Secretaría 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 de los que se otorgan con base en el Programa Presupuestario.

En todo momento, pero particularmente en los periodos de elecciones federales, estatales y/o municipales, la Instancia Ejecutora y en general las y los servidores públicos involucrados en el programa presupuestario, están impedidos para utilizar los recursos públicos cualquiera que sea su origen, con la finalidad de inducir o coaccionar a la ciudadanía para votar a favor o en contra de cualquier partido político, coalición o candidato(a), su contravención conlleva la denuncia para integrar los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, Electoral y Penal en su caso.

b. Padrón de Personas Beneficiarias

Artículo 49. 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. 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 50. 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.

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 artículos 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 del ordenamiento legal en cita.

d. Igualdad de Género

Artículo 51. 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; 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.

La Instancia Ejecutora identificará en la población objetivo, las circunstancias particulares generadoras de acciones que propician o limitan la igualdad e inclusión de la población, basadas entre otras razones en el fortalecimiento del sector rural, impulsando un proceso de transformación social y económica a través del fomento de las actividades productivas y de desarrollo social, que se realicen en las diversas regiones, procurando el uso óptimo, la conservación y la mejora de los recursos naturales, orientado a la diversificación de la actividad productiva, así como a elevar la productividad, la rentabilidad, la competitividad, el ingreso y el empleo de la población rural, estableciendo condiciones que hagan realidad el ejercicio de sus derechos en igualdad de oportunidades de acceso, control y beneficio para mujeres y hombres, en términos de la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua a los entes públicos.

e. Quejas y Denuncias

Artículo 52. Las quejas y denuncias no se condicionarán con requisito alguno y se integrarán en expedientes, se iniciará el procedimiento a que haya lugar y la o el quejoso o persona denunciante será informada de las acciones emprendidas hasta la resolución del caso.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita y telefónica 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, Exts. 12591 y 17707. Además podrán recibirse quejas y denuncias de manera electrónica, mismas que podrán formularse en las siguientes direcciones de correo electrónico juridico.sdr@chihuahua.gob.mx.

Adicionalmente en la página <https://cecoci.chihuahua.gob.mx/>, mediante el cual cualquier persona puede manifestar quejas y denuncias en relación al comportamiento de las(os) servidoras(es) públicas(os).

Artículo 53. El trámite y resolución de las denuncias presentadas, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Aviso de Privacidad

Artículo 54. 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.

La información relacionada con la protección de datos personales se encuentra disponible para conocimiento de las personas interesadas en el Aviso de Privacidad de las presentes Reglas de Operación.

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 persona Titular de la Dirección de Administración la interpretación de las mismas para efectos administrativos. La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, corresponde a la Dirección de Agronegocios.

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 y/o subsidios comenzará a realizarse una vez que la SDR cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita.

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO"		
ANEXO A		
SOLICITUD DE APOYO		
COMPONENTE C01. APOYOS PARA LA REALIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN EN ENCUENTROS DE AGRONEGOCIOS		
FECHA DE PRESENTACIÓN: _____ NOMBRE DEL EVENTO: _____ FECHA DEL EVENTO: _____ LUGAR: _____ DURACIÓN DEL EVENTO: _____		
1. INFORMACIÓN GENERAL DE LA PERSONA SOLICITANTE.		
_____ NOMBRE (S) _____ APELLIDO PATERNO _____ APELLIDO MATERNO CURP: _____ R.F.C.: _____ ESTADO CIVIL: _____ SEXO _____ EDAD _____ CORREO ELECTRÓNICO: _____ TELÉFONO: _____ CELULAR: _____ DOMICILIO PARTICULAR: CALLE: _____ COLONIA: _____ LOCALIDAD: _____ N. EXTERIOR: _____ N. INTERIOR: _____ ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____ COLONIA: _____ C.P. _____ REFERENCIAS: _____ DOMICILIO FISCAL: LOCALIDAD: _____ N. EXTERIOR: _____ N. INTERIOR: _____ ESTADO: _____ MUNICIPIO: _____ COLONIA: _____ C.P. _____ REFERENCIAS: _____ NOMBRE DE LA SOCIEDAD, ASOCIACIÓN O AGRUPACIÓN: _____ <i>En caso de ser persona moral, referir los datos correspondientes a la misma y nombre de quien asiente su representación legal.</i>		
2 DESCRIPCIÓN DEL APOYO SOLICITADO: <i>Marcar con una X la modalidad de apoyo solicitado</i> MODALIDAD DE APOYO: <i>a) Participación directa de la SDR en eventos propios u organizados por terceros (1)</i> <i>b) Participación directa de la persona productora (2)</i> Propósito y monto del apoyo: <i>(Describe en que lugar será el evento y cual será el beneficio que obtendrá)</i>		
PRODUCTOS A PROMOCIONAR: <i>(Breve descripción de los productos)</i>		
NOTA: <i>La persona solicitante de manera voluntaria y en pleno uso de sus facultades, manifiesta que es responsable de que la información ofrecida en esta solicitud es veraz y acepta mediante su firma al calce que la misma sea ingresada a la base de datos del padrón de personas productoras de la Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Rural, instancia ejecutora del Programa presupuestario.</i> <i>LA SIMPLE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD NO GARANTIZA SU ELECCIÓN COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PRESENTE PROGRAMA PRESUPUESTARIO.</i>		
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE <i>"El Programa Presupuestario así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, 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".</i>		

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO"			
ANEXO A-1			
SOLICITUD DE APOYO			
COMPONENTES C02) APOYOS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y/O DIAGNÓSTICOS ENTREGADOS, C03) APOYOS PARA EL DESARROLLO DE MECANISMOS DE INTELIGENCIA COMERCIAL Y PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADOS, C04) PROYECTOS DE VALOR AGREGADO REALIZADOS.			
FECHA DE PRESENTACIÓN: _____ / _____ / _____			
1 INFORMACIÓN GENERAL DE LA PERSONA SOLICITANTE.			
NOMBRE (S) _____		APELLIDO PATERNO _____	
APELLIDO MATERNO _____		CURP: _____	
SEXO _____		R.F.C.: _____	
EDAD _____		CORREO ELECTRÓNICO: _____	
ESTADO CIVIL: _____			
TELÉFONO: _____		CELULAR: _____	
DOMICILIO PARTICULAR: _____		CALLE: _____	
LOCALIDAD: _____		COLONIA: _____	
ESTADO: _____		N. EXTERIOR: _____	
C.P. _____		N. INTERIOR: _____	
MUNICIPIO: _____		COLONIA: _____	
REFERENCIAS: _____		DOMICILIO FISCAL: _____	
LOCALIDAD: _____		N. EXTERIOR: _____	
ESTADO: _____		N. INTERIOR: _____	
C.P. _____		MUNICIPIO: _____	
REFERENCIAS: _____		COLONIA: _____	
NOMBRE DE LA SOCIEDAD, ASOCIACIÓN O AGRUPACIÓN: _____			
En caso de ser persona moral, referir los datos correspondientes a la misma y nombre de quien ostente su representación legal.			
2 TIPO DE APOYO SOLICITADO			
☐ C02) ESTUDIO Y/O DIAGNÓSTICO.			
☐ C03) MECANISMO DE INTELIGENCIA COMERCIAL Y PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES.			
☐ C04) PROYECTO DE VALOR AGREGADO			
5. SECTOR AL QUE PERTENECE:			
☐ AGRÍCOLA ☐ AGROINDUSTRIAL ☐ FORESTAL ☐ PESQUERO ☐ PECUARIO ☐ OTRO/ESPECIFIQUE: _____			
6 Cantidad de personas beneficiarias: (estimación) Se deberá describir si es un beneficio individual y/o si se beneficiará a un núcleo familiar, social, etc.			
7 COBERTURA: (describir si corresponde al ámbito municipal o estatal) E			
8 COSTO: (Estimación de gastos para su ejecución y/o materialización)			
9 TIEMPO ESTIMADO PARA SU EJECUCIÓN Y/O ADQUISICIÓN:			
La persona solicitante de manera voluntaria y en pleno uso de sus facultades, manifiesta que es responsable de que la información ofrecida en esta solicitud es veraz y acepta mediante su firma al calce que la misma sea ingresada a la base de datos del padrón de personas productoras de la Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Rural, instancia ejecutora del Programa presupuestario. Acompaña a la solicitud, copia de su identificación oficial vigente.			
LA SIMPLE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD NO GARANTIZA SU ELECCIÓN COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PRESENTE PROGRAMA PRESUPUESTARIO.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE _____			
"El Programa Presupuestario así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, 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".			

PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO
ANEXO B
AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

La Secretaría de Desarrollo Rural, con domicilio en Avenida División del Norte número 2504, colonia Altavista, Ciudad Chihuahua, Chihuahua, CP. 31200, con página web <https://chihuahua.gob.mx/sdr>, teléfono 6144293300, correo electrónico patricia.jurado@chihuahua.gob.mx por conducto de la Dirección de Agronegocios será la responsable del tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales que se recaben serán utilizados con los siguientes fines: Para que las personas productoras del sector rural con problemas de comercialización impulsen el desarrollo de capacidades de las personas productoras del sector rural para elevar su competitividad y el desarrollo económico a través de diagnósticos, estudios, proyectos de agronegocios para fomentar el valor agregado, espacios para la promoción comercial y la generación de mecanismos para contribuir a la comercialización. Por lo que es necesario se otorgue su consentimiento para llevar a cabo las finalidades anteriormente descritas al calce del presente.

Los datos personales que serán recabados serán los siguientes:

- Nombre (Persona física/ representante legal de la persona moral)
- CURP
- RFC (Persona física/ persona moral)
- Constancia de Situación Fiscal (Persona física/ persona moral/ proveedor)
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Domicilio (Persona física/ persona moral/ representante legal de la persona moral)
- Estado Civil
- Edad
- Teléfono
- Correo electrónico
- Datos del estado de cuenta bancario (Persona física/ persona moral/ proveedor)
- Datos de la escritura constitutiva y de acta de asamblea correspondiente a la elección de representantes, constancia de mayoría, nombramientos (Persona moral)

Se informa que no se recaban datos personales sensibles.

Los cuáles serán recabados mediante los formatos establecidos en las Reglas de Operación indicadas.

Sus datos personales serán tratados en atención a la atribución conferida a este responsable en el artículo 18 fracciones II, III, VI, VII, IX, X, XII y demás relativas y aplicables del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, publicado en Periódico Oficial del Estado el 15 de julio de 2023.

Los datos personales serán objeto de transferencia a la Secretaría de Hacienda con la finalidad de validar, aprobar y suscribir los instrumentos jurídicos derivados del proceso. Por lo que no es necesario se otorgue su consentimiento para llevar a cabo la transferencia anteriormente descrita al calce del presente, ya que se encuadra en la fracción VI del artículo 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

Usted cuenta con la posibilidad de negarse al tratamiento de sus datos personales, no obstante los mismos son esenciales para realizar el trámite descrito en las finalidades que anteceden, por lo que de manifestar su negativa el mismo no podrá llevarse a cabo.

Usted podrá ejercer sus derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación, Oposición (**ARCO**) y portabilidad, ante la Unidad de Transparencia de manera presencial o a través de correo electrónico, por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia (plataformadetransparencia.org.mx), recibiendo la respuesta por el medio que usted haya elegido para recibir notificaciones.

Con fundamento en el artículo 45 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua su solicitud deberá contener los siguientes requisitos:

- Nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones.
- Los documentos que acrediten la identidad del titular, o en su caso la personalidad de su representante.
- De ser posible, el área que lleva a cabo el tratamiento de datos personales.
- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales se pretende ejercer alguno de los Derechos ARCO y de portabilidad.
- La descripción del **Derecho ARCO** y de portabilidad que se pretende ejercer, o bien lo que solicita el titular.
- Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Los datos personales podrán ser reproducidos de manera física o electrónica, y enviados por medio de correo certificado con acuse de recibo en su caso.

Una vez presentada su solicitud la Unidad de Transparencia cuenta con un término de 20 días hábiles para dar respuesta, mismo que podrá ser ampliado de manera justificada por un periodo de 10 días hábiles, una vez otorgada la respuesta y de resultar procedente el responsable cuenta con 15 días hábiles para hacer efectivo el derecho.

En caso de falta de respuesta o inconformidad con la misma usted cuenta con la posibilidad de interponer un Recurso de Revisión ante el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública (ICHITAIP) dentro de los 15 días hábiles posteriores a la respuesta o el vencimiento del término para otorgar la misma o ante la Unidad de Transparencia de esta Secretaría, ubicada en Avenida División del Norte número 2504, colonia Altavista, Ciudad Chihuahua, Chihuahua, CP. 31200, teléfono 6144293300 extensión 12589, correo electrónico transparencia.sdr@chihuahua.gob.mx.

El aviso de privacidad integral estará disponible en:

- La página Web <https://chihuahua.gob.mx/info/transparencia-sdr> en el apartado avisos de privacidad.
 - De manera física en las unidades administrativas que realicen el tratamiento de datos personales.
 - Los cambios al aviso de privacidad serán notificados mediante la página Web <https://chihuahua.gob.mx/info/transparencia-sdr> en el apartado avisos de privacidad.
- En caso de no estar de acuerdo con el tratamiento o transferencia de sus datos personales, se le pide marque la siguiente casilla.

- ☐ Otorgo el consentimiento al tratamiento y transferencia de mis datos personales.
- ☐ No otorgo el consentimiento al tratamiento y transferencia de mis datos personales.

Firma del titular de los datos personales: _____

Fecha: _____

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO"													
ANEXO C-1													
COMPONENTE C01. APOYOS PARA LA REALIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN EN ENCUENTROS DE AGRONEGOCIOS ENTREGADOS													
FORMATO PARA DESARROLLO DE PROYECTO MODALIDAD Apoyo directo a la persona productora y/o organizadora para la realización del evento (3)													
NOMBRE (S) NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS PRODUCTORAS O MUNICIPIO:	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO											
En caso de ser persona moral, referir los datos correspondientes a la misma y nombre de quien ostente su representación legal.													
2 NOMBRE DEL PROYECTO:													
3 OBJETO SOCIAL													
4 DOMICILIO FISCAL													
5 RESPONSABLE DEL PROYECTO													
6 RESUMEN DEL PROYECTO													
7 POBLACIÓN OBJETIVO (sector que se atenderá con el proyecto)													
7.1 ¿EL PROYECTO ATIENDE A MUJERES O COMUNIDAD DE PUEBLOS ORIGINARIOS?													
8 DURACIÓN DEL PROYECTO	INICIO	____/____/2024	FECHA DE CONCLUSIÓN										
9 ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Relatoría de acciones a ejecutar durante el proyecto desde el inicio a su conclusión)													
10 MONTO SOLICITADO	\$												
	Monto con número		Monto con letra										
11 DESTINO DEL RECURSO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">ENTREGABLES EN EL EVENTO</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">RENTA DE EQUIPO</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">RENTA DE MOBILIARIO</td> <td style="padding: 5px;">GASTOS ADMINISTRATIVOS</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">SERVICIOS</td> <td style="padding: 5px;">PUBLICIDAD</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">RENTA DE ESPACIO</td> <td style="padding: 5px;">ALIMENTOS (PARA EL EVENTO)</td> </tr> </table>			ENTREGABLES EN EL EVENTO	RENTA DE EQUIPO	RENTA DE MOBILIARIO	GASTOS ADMINISTRATIVOS	SERVICIOS	PUBLICIDAD	RENTA DE ESPACIO	ALIMENTOS (PARA EL EVENTO)		
ENTREGABLES EN EL EVENTO	RENTA DE EQUIPO												
RENTA DE MOBILIARIO	GASTOS ADMINISTRATIVOS												
SERVICIOS	PUBLICIDAD												
RENTA DE ESPACIO	ALIMENTOS (PARA EL EVENTO)												
12 DESGLOSE DEL GASTO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%; padding: 5px;">DESCRIPCIÓN (Descripción específica del destino del recurso de acuerdo a lo señalado anteriormente)</th> <th style="width: 30%; padding: 5px;">MONTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">TOTAL</td> <td style="padding: 5px;">\$</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIPCIÓN (Descripción específica del destino del recurso de acuerdo a lo señalado anteriormente)	MONTO							TOTAL	\$
DESCRIPCIÓN (Descripción específica del destino del recurso de acuerdo a lo señalado anteriormente)	MONTO												
TOTAL	\$												
13 COINVERSIÓN	¿Se contempla realizar inversión para desarrollar el proyecto por parte del solicitante? (En caso de ser afirmativa la respuesta, señale el monto)		MONTO: \$										
14 DESCRIBA LOS RESULTADOS Y BENEFICIOS ESPERADOS													
15 DESCRIBA LOS ENTREGABLES A GENERAR													
LA SIMPLE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL PROYECTO NO GARANTIZA SU ELECCIÓN COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PRESENTE PROGRAMA PRESUPUESTARIO.													
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE													
"El Programa Presupuestario así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, 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".													

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO"												
ANEXO C-2												
COMPONENTE C02. APOYOS PARA EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y/O DIAGNÓSTICOS ENTREGADOS												
FORMATO PARA DESARROLLO DE PROYECTO												
NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO										
NOMBRE DE LA SOCIEDAD, ASOCIACIÓN O AGRUPACIÓN:												
En caso de ser persona moral, referir los datos correspondientes a la misma y nombre de quien ostente su representación legal.												
2 NOMBRE DEL PROYECTO:												
3 OBJETO SOCIAL												
4 DOMICILIO FISCAL												
5 RESPONSABLE DEL PROYECTO												
6 RESUMEN DEL PROYECTO												
7 POBLACIÓN OBJETIVO (sector que se atenderá con el proyecto)												
8 DURACIÓN DEL PROYECTO INICIO	____/____/2024 FECHA DE CONCLUSIÓN ____/____/2024											
9 ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Relatoria de acciones a ejecutar durante el proyecto desde el inicio a su conclusión)												
10 MONTO SOLICITADO	\$ 											
	Monto con número Monto con letra											
11 DESTINO DEL RECURSO	PAGO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA ☐ OTROS ☐ TRASLADOS ☐ GASTOS ADMINISTRATIVOS ☐											
12 PROPÓSITO DEL ESTUDIO Y/O DIAGNÓSTICO												
13 DESGLOSE DEL GASTO	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 70%;">DESCRIPCIÓN (Descripción específica del destino del recurso de acuerdo a lo señalado anteriormente)</th><th style="width: 30%;">MONTO</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 20px;"></td><td style="text-align: right;">\$</td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr><tr><td style="height: 20px;"></td><td></td></tr><tr><td style="text-align: right;">TOTAL</td><td></td></tr></tbody></table>		DESCRIPCIÓN (Descripción específica del destino del recurso de acuerdo a lo señalado anteriormente)	MONTO		\$					TOTAL	
DESCRIPCIÓN (Descripción específica del destino del recurso de acuerdo a lo señalado anteriormente)	MONTO											
	\$											
TOTAL												
14 COINVERSIÓN ¿Se contempla realizar inversión para desarrollar el proyecto por parte del solicitante? (En caso de ser afirmativa la respuesta, señale el monto)	MONTO: \$ 											
15 DESCRIBA LOS RESULTADOS Y BENEFICIOS ESPERADOS												
16 DESCRIBA LOS ENTREGABLES A GENERAR												
LA SIMPLE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL PROYECTO NO GARANTIZA SU ELECCIÓN COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PRESENTE PROGRAMA PRESUPUESTARIO.												
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE												
"El Programa Presupuestario así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, 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".												

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO"			
ANEXO C-3			
COMPONENTE C03. APOYOS PARA EL DESARROLLO DE MECANISMOS DE INTELIGENCIA COMERCIAL Y PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES IMPLEMENTADOS			
FORMATO PARA DESARROLLO DE PROYECTO			
	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO
NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS PRODUCTORAS O MUNICIPIO			
<i>En caso de ser persona moral, referir los datos correspondientes a la misma y nombre de quien ostente su representación legal.</i>			
2	NOMBRE DEL PROYECTO:		
3	OBJETO SOCIAL		
4	DOMICILIO FISCAL		
5	RESPONSABLE DEL PROYECTO		
6	RESUMEN DEL PROYECTO		
7	POBLACIÓN OBJETIVO (sector que se atenderá con el proyecto)		
8	DURACIÓN DEL PROYECTO	INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN
9	ACTIVIDADES A DESARROLLAR (Relatoria de acciones a ejecutar durante el proyecto desde el inicio a su conclusión)		
9.1	CRONOGRAMA (Describe mes y acción a desarrollar)		
10	MONTO SOLICITADO		
	\$	Monto con número	Monto con letra
10.1	COSTO TOTAL DEL PROYECTO		
	Monto con número	Monto con letra	
11	DESTINO DEL RECURSO		
	EQUIPAMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO	☐	PUBLICIDAD
	TRASLADOS	☐	ENTREGABLES DEL PROYECTO
	GASTOS ADMINISTRATIVOS	☐	RENTA DE ESPACIO Y/O EQUIPO
	SERVICIOS DE CONSULTORÍA Y/O ASESORÍA TÉCNICA	☐	OTRO
12	DESGLOCE DEL GASTO		
	DESCRIPCIÓN (Descripción específica del destino del recurso de acuerdo a lo señalado anteriormente)	MONTO	\$
	TOTAL		

13	COINVERSIÓN	¿Se contempla realizar inversión para desarrollar el proyecto por parte del solicitante? <i>(En caso de ser afirmativa la respuesta, señale el monto)</i>	MONTO: \$ _____
14	DESCRIBA LOS RESULTADOS Y BENEFICIOS ESPERADOS		
14.1	¿A QUE PROBLEMÁTICA O ÁREA DE OPORTUNIDAD DE BUSCA CONTRIBUIR?		
14.2	DESCRIBA EL IMPACTO SOCIOECONÓMICO ESPERADO		
15	DESCRIBA LOS ENTREGABLES A GENERAR		
16	CAMPAÑA DE PROMOCIÓN COMERCIAL <i>(Llenar en caso de solicitar apoyo para realizar una campaña de promoción comercial)</i>		
16.1	¿SOBRE QUE PRODUCTO (S) SERÁ LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN COMERCIAL?		
16.2	¿CUÁL ES EL VOLUMEN DE PRODUCCIÓN QUE SE ESTIMA DE ESTE PRODUCTO?		
16.3	¿		
17	ESPACIOS FÍSICOS PARA FOMENTAR LA COMERCIALIZACIÓN <i>(Llenar en caso de solicitar apoyo para esta modalidad)</i>		
17.1	MENCIONE QUE PRODUCTOS SE BUSCA COMERCIALIZAR		
17.2	MENCIONE SI SE CUENTA CON EL ESPACIO PARA DESARROLLAR EL PROYECTO Y SU UBICACIÓN, EN SU CASO		
	<i>En caso de respuesta afirmativa, anexar referencia fotográfica.</i>		
17.3	MENCIONE SI SE CUENTA CON ACTIVOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO		
17.4	DESCRIBA LA FORMA DE ADMINISTRACIÓN DEL ESPACIO PARA FOMENTAR LA COMERCIALIZACIÓN		
17.5	¿CUÁL ES SU MERCADO OBJETIVO?		
17.6	¿CUENTA CON ESTUDIO DE MERCADO?		
17.7	EL PROYECTO REQUIERE DE PERMISOS Y/O AUTORIZACIONES ESPECIALES? EN SU CASO, MENCIONE CUÁLES Y SE CUENTA CON LOS MISMOS O ESTÁN EN TRÁMITE.		
18	APOYO PARA SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y/O ASESORÍA TÉCNICA <i>(Llenar en caso de solicitar apoyo para esta modalidad)</i>		
18.1	DESCRIBA QUIEN (ES) BRINDARÁN LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y/O ASESORÍA		
18.2	MENCIONE EL LUGAR (ES) EN DONDE SE CONTEMPLA DESARROLLAR LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y/O ASESORÍA TÉCNICA		
18.3	MENCIONE A CUÁNTAS PERSONAS SE ESPERA ATENDER CON EL PROYECTO		
LA SIMPLE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL PROYECTO NO GARANTIZA SU ELECCIÓN COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PRESENTE PROGRAMA PRESUPUESTARIO.			
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE			
"El Programa Presupuestario así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, 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".			

**Programa para el Fomento de los Agronegocios y del Valor Agregado
ANEXO C-4**

**Componente C04. Proyectos de Valor Agregado Apoyados
Proyectos Colectivos**

GUIÓN MÍNIMO SUGERIDO

1. Nombre del proyecto
2. Contenido del documento
3. Alineación a los Objetivos de la Agenda 2030
4. Resumen Ejecutivo
5. Componente(s), concepto(s) del apoyo monto de apoyo solicitado y monto de aportación del solicitante
6. Objetivo(s) general(es) y específico(s), los cuales deben estar alineados a los objetivos del(los) programa(s) y componente(s) correspondiente(s), establecidos en las presentes Reglas de Operación
7. Justificación a) Describir la problemática u oportunidad identificada. b) Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificada. c) 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). d) Efectos esperados de realizarse el proyecto.
8. Datos generales del proyecto
 - a) Localización geográfica del proyecto (entidad federativa, municipio y localidad, así como la localización específica del proyecto)
 - b) Actividad productiva, eslabón de la cadena de valor y ciclo agrícola (en su caso)
 - c) Descripción técnica del proyecto 1/.
 - d) Cotizaciones de proveedores que sustenten los costos y presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos tres cotizaciones de distintos proveedores).
 - e) Aspectos organizativos, antecedentes, tipo de organización y relación de socios; Estructura, Consejo directivo.
 - f) Consejo directivo y perfil requerido y capacidades de los directivos y operadores (en su caso).
 - g) Infraestructura y equipo actual
 - h) Permisos y cumplimiento de normas sanitarias, ambientales y otras aplicables.
9. Análisis de Mercados
 - a) Descripción y análisis de materias primas, productos y subproductos (presentación, empaque, embalaje; naturaleza, calidad, cantidad, atributos, entre otros).
 - b) Canales de distribución y venta
 - c) Plan y estrategia de comercialización
 - d) Estudios de mercado realizados (en su caso).
 - e) Estimación de beneficios económicos con el proyecto
10. Análisis Financiero
 - a) Evaluación financiera del proyecto, la cual debe contener el cálculo de la Tasa Interna de Rendimiento (TIR), Punto de equilibrio y el Valor Actual Neto (VAN) desglosando todos sus componentes y anexando documentación que soporte dicho cálculo (deberá incluirse archivo Excel® considerado para los cálculos efectuados), análisis de sensibilidad, relación utilidad costo.
 - b) Presupuestos, programa de inversiones y financiamiento complementario de algún intermediario financiero o de otro tipo. (en su caso)
 - c) Proyección financiera actual y proyectada (ingresos/egresos)
 - d) Descripción de costos (fijos y variables)
 - e) Necesidades de inversión
 - f) Activos, inventario de Activos Fijos (construcciones, terrenos agrícolas y ganaderos, inventarios de equipos, semovientes y otros).
 - g) Cartas de autorización o compromiso de las instituciones financieras participantes en el financiamiento del proyecto, en su caso, que ampare el 50% no sujeto al otorgamiento del apoyo.
11. Descripción y análisis de Impactos esperados
 - a) Incremento en los niveles de capitalización (descriptivo)
 - b) Incremento porcentual esperado en el volumen de producción.
 - c) Número esperado de empleos directos a generar.
 - d) Incremento en los rendimientos (en su caso)
 - e) Reducción estimada de los costos
 - f) Comparativo con y sin el proyecto.
12. Análisis de la situación ambiental (en su caso).
 - a) Descripción y análisis de la situación actual del uso de los recursos, disposición de los desechos e impacto ambiental de la empresa.
 - b) Condiciones y mecanismos de utilización de equipos de energías alternativas.
 - c) Plan y estrategias de sustentabilidad ambiental de la empresa.
 - d) Permisos y autorizaciones de las entidades normativas sobre la preservación del medio ambiente, en su caso.
13. Conclusiones y recomendaciones
14. Evidencia fotográfica según corresponda.

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONECIOS Y DEL VALOR AGREGADO"																															
ANEXO C-5																															
COMPONENTE C04. PROYECTOS DE VALOR AGREGADO APOYADOS.																															
PROYECTOS INDIVIDUALES																															
FORMATO PARA DESARROLLO DE PROYECTO																															
FECHA:	DÍA	MES	AÑO																												
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO																											
DESCRIBA LA PROBLEMÁTICA QUE JUSTIFICA LA NECESIDAD DE SOLICITAR EL APOYO																															
ANTECEDENTES O EXPERIENCIA CON LA QUE CUENTA																															
¿CUANTO TIEMPO TIENE ACTIVO SU NEGOCIO?		¿BUSCA EMPRENDER CON EL OTORGAMIENTO DE ESTE APOYO?																													
¿CUÁNTO TIEMPO TIENE ACTIVO EN EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)?																															
RELATE CUÁL ES LA JUSTIFICACIÓN PARA SU EMPRENDIMIENTO, EN SU CASO.																															
A FORMA DE RESÚMEN DESCRIBA CUAL ES EL CONCEPTO DE SU NEGOCIO																															
DESCRIBA LA ADQUISICIÓN OBJETO DEL APOYO (Deberá describir el equipo y sus características)																															
EN CASO DE SER MÁS DE UN EQUIPO, DESCRIBIR EL COSTO DE CADA UNO DE ELLOS																															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">COSTO UNITARIO</th> <th style="width: 30%;">COSTO TOTAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td align="center">SUB TOTAL</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td align="center">IVA</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td align="center">TOTAL</td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL																SUB TOTAL			IVA			TOTAL		
DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL																													
SUB TOTAL																															
IVA																															
TOTAL																															
¿CUÁL ES EL PRECIO TOTAL DEL EQUIPAMIENTO?		\$ _____ SON _____ PESOS M.N. Dicha cantidad será tomada como base para determinar el monto posible del apoyo. De ser superior o igual al monto máximo, se podrá autorizar el monto máximo establecido, de ser menor, se tomará dicha cantidad, la cual deberá coincidir con el monto de la factura presentada.																													
QUE PRODUCTO (S) PRODUCE O COMERCIALIZA?																															
¿CUÁL ES EL NOMBRE DE SU MARCA?																															
¿QUE MATERIA PRIMA UTILIZA?																															
¿UTILIZA ÚNICAMENTE PRODUCTOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA? ¿CUÁLES?																															
¿USTED PRODUCE LA MATERIA PRIMA?		¿PRODUCE ALGÚN OTRO INSUMO NECESARIO PARA DESARROLLAR SU																													
DESCRIBA EN DONDE ADQUIERE LA MATERIA PRIMA																															
DESCRIBA SI SU (S) PRODUCTO (S) CUENTAN CON LO SIGUIENTE: Elementos indispensables para la comercialización		REGISTRO DE MARCA LOGOTIPO ETIQUETA CÓDIGO DE BARRAS ETIQUETADO FRONTAL																													
PÁGINA WEB O REDES SOCIALES ¿CUÁL ES?																															
¿CUÁL ES SU VOLUMEN DE PRODUCCIÓN?		¿EN QUE PERIODO?																													
DE OTORGARSE EL APOYO, ¿AUMENTARÍA SU CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN?		QUE VOLUMEN AUMENTARÍA, EN SU CASO																													
¿EN DÓNDE VENDE SU PRODUCTO? Describe si realiza su distribución a nivel local, regional (en que municipios), tiendas locales, cadenas comerciales, etc.																															
¿CUÁNTAS PRESENTACIONES TIENE SU PRODUCTO?		DESCRIBA CADA UNA DE ELLAS																													
¿EN DÓNDE SE ELABORA SU PRODUCTO? CASA		LOCAL PROPIO O RENTADO OTRO																													
DESCRIBA A MANERA DE RESÚMEN LA FORMA EN QUE LLEVA A CABO LA ELABORACIÓN DE SU PRODUCTO																															

INERTE EVIDENCIA FOTOGRAFICA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN Y DEL PRODUCTO TERMINADO		
¿CUÁLES SON LOS PRECIOS DE SU(S) PRODUCTO(S)?		
¿DE QUE FORMA COMERCIALIZA SU(S) PRODUCTO (S)?		
Describe si realiza la venta de forma directa al cliente, en local propio, a terceros o vía internet		
¿CUANTOS CLIENTES TIENE ACTUALMENTE?		
¿BUSCA EXPLORAR NUEVOS MERCADOS?		¿CUÁL SERÍA SU MERCADO OBJETIVO?
¿ESTIMA QUE TIENE COMPETIDORES?		¿QUIÉNES?
¿EN DÓNDE SE UBICAN?		
CONSIDERA QUE SU PRODUCTO POR CALIDAD Y PRECIO ES MÁS COMPETITIVO O MENOS COMPETITIVO?		

ANÁLISIS FODA			
FORTALEZAS (Aquella que distingue a tu negocio positivamente como experiencia, confianza del público consumidor, clientes fijos, etc)		OPORTUNIDADES (Aquella que es posible mejorar para el crecimiento del negocio)	
DEBILIDADES (De forma interna, aquella que hace falta mejorar o corregir en el negocio)		AMENAZAS (Factores por los que podría verse afectado el negocio)	

EXPLIQUE DE QUÉ FORMA LE BENEFICIARÍA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO?

¿CUENTA CON EMPLEADOS ACTUALMENTE?

¿ES UN NEGOCIO FAMILIAR?

 ¿QUIENES PARTICIPAN EN LA OPERACIÓN DEL NEGOCIO? (En caso de ser un negocio familiar?)

NOMBRE	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	SEXO	EDAD	OCUPACIÓN

CON EL OTORGAMIENTO DEL APOYO, ¿SE GENERARÍAN NUEVOS EMPLEOS?

 ¿CUANTOS EMPLEOS SE GENERARÍAN?

¿CUÁLES SON SUS VENTAS MENSUALES? \$

 ¿CUÁLES SON SUS VENTAS ANUALES? \$

¿CUÁLES SON SUS GASTOS MENSUALES? \$

 DESCRIBA LOS CONCEPTOS A LOS QUE CORRESPONDEN SUS GASTOS MENSUALES

CONCEPTO	GASTO MENSUAL	POSIBLES GASTOS
		Sueldos, agua, luz, servicios de telefonía, gas, publicidad, gastos de administración y contabilidad, predial, local, servicios de limpieza, pago de impuestos y otros.
TOTAL		

¿CUÁLES SON SUS GANANCIAS NETAS MENSUALES?

MES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

TOTAL \$

 SON

 PESOS M.N

COINVERSIÓN ¿Se contempla realizar inversión para desarrollar el proyecto por parte del solicitante? (En caso de ser afirmativa la respuesta, señale el monto)

MONTO: \$

LA SIMPLE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y DEL PROYECTO NO GARANTIZA SU ELECCIÓN COMO PERSONA BENEFICIARIA DEL PRESENTE PROGRAMA PRESUPUESTARIO.

NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

"El Programa Presupuestario así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, 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".

**Programa para el Fomento de los Agronegocios y del Valor Agregado
ANEXO C-6**

Componente C04. PROYECTOS DE VALOR AGREGADO APOYADOS
Proyectos para el Mejoramiento de Rastros.

GUIÓN MÍNIMO SUGERIDO

1. Nombre del proyecto.
2. Resumen.
3. Objetivo y justificación del proyecto.
4. Problemática que enfrentan
5. Estado actual del rastro.
6. Cantidad de animales que procesan.
7. Demanda; si se atiende a nivel regional o municipal.
8. Situación Financiera con antecedentes mínimos de un año.
9. Listado de equipamiento con el que cuentan y su estado.
10. Evidencia fotográfica del equipamiento, de la infraestructura actual y de la ubicación.
11. Ubicación geográfica.
12. Beneficios y resultados en caso de otorgarse el apoyo.
13. Descripción del equipamiento para el que se solicita el apoyo y cotización (es) y descripción del destino del otro 50% a cargo del solicitante.
14. Cotizaciones que amparen el monto total del proyecto. Se deberá realizar una relación distinguiendo la inversión que realizaría el solicitante y lo que se adquiriría con cargo al apoyo otorgado, en su caso.

Descripción del equipamiento, maquinaria y/o mejora en infraestructura.	Solicitante	Gobierno del Estado	Costo Unitario	Total

PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO**ANEXO D****COMPONENTE C01. APOYOS PARA LA REALIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN EN ENCUENTROS DE AGRONEGOCIOS****DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DEL COMPONENTE C01 EN SU MODALIDAD DE APOYO EN ESPECIE.****CONDICIONES GENERALES**

El presente documento es de observancia y cumplimiento para todas aquellas personas que resulten beneficiadas con un apoyo de los que otorga la Instancia Ejecutora con motivo del Componente **C01. Apoyos para la realización y/o participación en encuentros de agronegocios**, específicamente en lo relacionado a la Participación directa de la SDR en eventos propios u organizados por terceros.(Apoyo en especie), con el objetivo de generar oportunidades para promover, comercializar productos y/o actividades económicas relacionadas con el sector primario, agroalimentario y agroindustrial, así como para la participación de las personas productoras del sector rural en los mismos con la finalidad de fomentar el desarrollo de sus capacidades, el intercambio de experiencias económico-comerciales, la comercialización y exploración de nuevos mercados.

Las personas que deseen acceder a un espacio en encuentros de agronegocios podrán presentar solicitud durante todo el año, en el formato proporcionado por la Instancia Ejecutora para tal efecto, es decir el Anexo A de las Reglas en el que se establecen los datos generales de la persona, así como el producto que pretende exhibir (solo podrán participar con productos originados directamente por las personas beneficiarias. Además, deberá proporcionar copia de su identificación oficial vigente.

Las solicitudes que se reciban serán ingresadas en el Padrón de Personas Beneficiarias con que cuenta la Instancia Ejecutora, lo anterior con lo finalidad de contar con una base de datos actualizada de productores y productoras, así como de productos chihuahuenses.

DE LAS OBLIGACIONES EN EL DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS DE AGRONEGOCIOS.

1. Los espacios físicos que la Instancia Ejecutora designe a cada persona beneficiaria, deberán utilizarse única y exclusivamente para la exhibición y venta de sus productos, sin alterar los espacios asignados ni el mobiliario.
2. Las personas beneficiarias no podrán ceder, subarrendar, traspasar o prestar total o parcialmente el espacio que se les asigne. Únicamente podrán ocupar el espacio el expositor y/o una persona señalada por el expositor, ya sea familiar o empleado debiendo indicarlo a personal de la Instancia ejecutora al inicio del evento.
3. Queda estrictamente prohibido que las personas beneficiarias utilicen áreas que no correspondan al espacio que les sea asignado por la Instancia Ejecutora. Por tanto, no podrán colocarse letreros o publicidad fuera del espacio asignado, ni almacenar cajas o materiales en áreas distintas a las del stand, evitando en todo momento bloquear los pasillos de circulación y áreas comunes.
4. La Instancia Ejecutora se reserva el derecho de reubicar o modificar los espacios físicos en los stands de acuerdo a las necesidades del área de exhibición según las condiciones de los eventos, situación que hará saber a las personas beneficiarias.
5. De ser necesario, las personas beneficiarias podrán acompañarse de una persona el día del evento para auxiliarlos en la exposición de sus productos, la cual deberá permanecer en el espacio asignado a los Personas Beneficiarias.
6. No se permitirá el acceso y/o permanencia de niños en los stands, salvo que se solicite autorización de la Instancia Ejecutora, quien a su criterio podrá otorgarla atendiendo a las características y condiciones del espacio en el stand y del propio evento. En este caso, será responsabilidad de las Personas Beneficiarias salvaguardar la seguridad e integridad de los menores, así como responder por los daños que estos pudieran ocasionar.
7. Las personas beneficiarias serán responsables del orden, limpieza obligada y constante en el stand durante el desarrollo del evento y serán responsables por los daños y las faltas que el mismo y su acompañante pudieran causar.
8. La Instancio Ejecutora asignará el espacio personal o compartido según las condiciones de los eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios, en algunas ocasiones se proporcionará a las personas beneficiarias los siguientes bienes para usarse durante el desarrollo del evento: mesas plegables, sillas, stand, etc.
9. Por la recepción del mobiliario, las Personas Beneficiarias deberán suscribir un recibo en el que se compromete a resguardar los bienes, no pudiendo intercambiarlos o modificarlos en forma alguna. En caso de pérdida, extravió o daño de los bienes, las Personas Beneficiarias será responsable del costo de la reposición del bien, según determine la Instancia Ejecutora atendiendo o cada caso.

10. Queda estrictamente prohibido el uso de gas, carbón encendido, mecheros, latas de alcohol para bufeteras y/o cualquier otro elemento de esta naturaleza utilizado para cocinar, así como preparar productos alimenticios en el lugar, así como bebidas embriagantes, sin previa autorización de la Instancia Ejecutora, cual deberán solicitar 10 (diez) días previos naturales a la celebración de los eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios de que se trate.

Esto en virtud, de que se requiere autorización de la Coordinación Estatal de Protección Civil, y en su caso de la Dirección Municipal de Protección Civil del Ayuntamiento donde se celebre el evento.

La Instancia Ejecutora analizará el caso concreto y otorgará o negará el ingreso y utilización de dichas sustancias, haciéndolo saber por escrito a las Personas Beneficiarias.

11. Los productos que las Personas Beneficiarias expondrán en los stands, deberán estar previamente preparados y / o empaquetados para su venta.

A) Si el personal designado por la Instancia Ejecutora para la vigilancia durante el desarrollo del evento, detecta alguna situación en que se infrinja lo dispuesto en el presente documento, podrá solicitar el retiro del productor y evaluar lo sanción correspondiente atendiendo a lo magnitud de la misma.

B) Tratándose de eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios organizados directamente por lo Instancia Ejecutora, esta implementará las medidas de seguridad y vigilancia que se requieran según la magnitud y lugar del evento.

C) No obstante, las Personas Beneficiarias serán custodios y depositarias de sus productos y bienes personales, así como aquellos que la Instancia Ejecutora les proporcione, por tanto lo Instancia Ejecutora no se hace responsable en caso de daño, destrucción o pérdida de los mismos, ocasionados por terceros, casos fortuitos y/o de fuerza mayor fenómenos naturales, incendios etc.

D) La Instancia Ejecutora no será responsable en caso de daño, robo o extravío de los productos y/o bienes personales de las personas beneficiarias durante el desarrollo de los eventos exposiciones y encuentros de agro negocios.

E) En caso de presentarse alguna situación de este tipo, se dará aviso a las autoridades pertinentes para que realicen las indagatorias correspondientes, la Instancia Ejecutora brindará las facilidades necesarias para tal efecto.

12. Tratándose de eventos exposiciones y encuentros de agronegocios organizados por terceros, en las que la Instancia Ejecutora sea invitada, las medidas de seguridad y vigilancia estarán a cargo de las personas y/o instituciones organizadoras del evento de que se trate, por tal motivo.

A) Las personas beneficiarias serán custodias y depositarias de sus bienes personales así como de los que la Instancia Ejecutora les proporcione, por lo que la Instancia Ejecutora no se hace responsable por daño, destrucción, pérdida o robo de los mismos, ocasionados por terceros, casos fortuitos y/o de fuerza mayor, fenómenos naturales, incendios. etc.

13. La Instancia Ejecutora no se compromete a proveer de alimentos y/o bebidas a las personas beneficiarias, salvo que previamente a cada evento se comunique lo contrario, Por tanto se recomienda a las Personas Beneficiarios llevar lo necesario para su consumo personal durante el desarrollo de los eventos exposiciones y encuentros de agronegocios.

14. Las Personas beneficiarias aceptan que la Instancia Ejecutora utilice sus imágenes y logos, con fines y para ejecución del Programa.

15. Lo anterior por tratarse de apoyos que se otorgan con recursos públicos, observando lo dispuesto por las ROP.

16. Para ejecución del programa y/o durante la realización de los eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios la Instancia Ejecutora podrá hacer uso de las redes sociales y/o medios electrónicos para mantener comunicación y/ o dar instrucciones a las personas beneficiarias.

DEL DESARROLLO

Durante el desarrollo de los encuentros de agronegocios se observará lo siguiente:

1) El día del evento, las Personas Beneficiarias deberán presentarse al lugar de la realización del evento, con el gafete (en caso de que la Instancia Ejecutora se lo haya proporcionado) que los acredita como expositores y/o expositoras en el tiempo que se les indique antes de la hora programada para el inicio del evento, tiempo durante el cual se deberá instalar el mobiliario que les fue asignado, así como sus productos y publicidad previamente autorizado. En caso de que los Personas Beneficiarias no se presenten a tiempo, el comité organizador se reserva el derecho de disponer de los stands a su conveniencia, sin necesidad de previo aviso.

2) Tratándose de encuentros de agronegocios cuya duración sea de varios días, las personas beneficiarias deberán llegar a las instalaciones y estar posicionados en el stand por lo menos media hora de anticipación o la hora de inicio y de apertura al público.

3) No podrán retirarse del evento antes de la fecha y/o la hora pactada de salida. En caso de requerir retirarse antes de la fecha y hora pactada, deberán recibir autorización de la Instancia Ejecutora.

4) Las Personas Beneficiarias deberán cuidar su aspecto personal el día del evento, en su caso, los productos deberán estar preparados y empaquetados previamente cuidando las medidas de higiene pertinentes.

5) Las Personas Beneficiarias, deberán llevar un mantel para cubrir la mesa que les fue proporcionada, a efecto de dar mejor presentación a los productos y proteger el mobiliario.

6) Durante la celebración del evento, las Personas Beneficiarias deberán observar una buena conducta con el resto de las personas expositoras, así como con el público en general. Además, deberán generar el menor ruido posible, por lo que queda prohibido utilizar equipo audiovisual, a efecto de no causar molestias de ningún tipo al público, así como al resto de los expositores, salvo previa autorización por la Instancia Ejecutora.

7) Las Personas Beneficiarias deberán permanecer en el espacio asignado durante el horario establecido previamente para el desarrollo del evento por la Instancia Ejecutora. Queda prohibido abandonar y/o desatender el stand, así como desmontar el mismo antes del término del evento. Lo anterior, salvo causa justificada y con autorización de la Instancia Ejecutora, de lo contrario, se penalizará con la suspensión de la participación parcial o definitiva de las Personas Beneficiarias en el evento.

8) Es responsabilidad de las Personas Beneficiarias, acudir con los recursos financieros necesarios para dar cambio a las personas asistentes que realicen una compra de su producto.

9) Durante la realización de los encuentros de agronegocios las Personas Beneficiarias deberán suscribir los formatos necesarios y listas de asistencia que la Instancia Ejecutora le solicite.

10) En eventos exposiciones y encuentros de agronegocios cuya duración sea de varios días los espacios asignados deberán permanecer de la misma manera en que se entreguen a las Personas Beneficiarias al finalizar el día comercial, debiendo estas últimas plegar las sillas y colocarlas en la mesa que deberá estar plegada en el piso, y ser cubierta con mantas o lonas, además las personas beneficiarias habrán de colocar cinta de seguridad para cancelar el acceso a los stands. Lo anterior, para protección del mobiliario ya que la Instancia Ejecutora no cuenta con vigilancia nocturna en los eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios por lo que no se responsabiliza del mobiliario, material y productos de las personas expositoras.

11) El día de clausura del evento, las personas beneficiarias deberán hacer entrega de las mesas, sillas y demás mobiliario que les haya sido proporcionado por la Instancia Ejecutora, en el lugar y horario que para tal efecto esta última les indique, salvo instrucción distinta de la Instancia Ejecutora.

12) Los productos deberán ser preparados y empacados previamente al día de la celebración de los eventos exposiciones y encuentros de agronegocios observando las medidas de higiene pertinentes para la elaboración y manipulación de alimentos según el producto de que se trate. Debiendo observar lo siguiente:

A) Los productos deberán empacarse en el recipiente idóneo para el alimento del que se trate, siempre deberá controlarse la fecha de vencimiento y estado general de envases y recipientes (latas, frascos, botellas, cajas, bolsas, etc.);

B) Los alimentos que no necesiten conservarse en frío, deberán almacenarse en lugares limpios y secos. Si por sus características es necesario conservarlos en un régimen frío, las personas beneficiarias deberán llevar el medio para tal efecto, hieleras, etc., las cuales deberán estar debidamente higienizadas, en este caso, es importante nunca cortar la cadena de frío de los alimentos congelados, guisados, refrigerados;

C) Los productos que no estén en exhibición en la mesa proporcionada para el efecto, deberán resguardarse en cajas, bolsas, hieleras, según corresponda, nunca podrán colocarse directamente en el piso del lugar;

En caso de que las Personas Beneficiarias, ofrezca durante los eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios alguna degustación del producto al público, se deberán cumplir con las medidas de higiene y manejo de alimentos pertinentes siendo estas entre otras las siguientes:

1. Se deben utilizar guantes de látex y cubrir bocas.

2. Los utensilios deben estar siempre en perfecto estado de limpieza, lavarlos antes y después de utilizarlos con detergente correctamente diluido y agua caliente, procurando siempre que no queden restos de comida de preferencia los elementos como tablas de picar deben ser diferentes para alimentos crudos y cocidos, si esto no es posible, se deberán lavar correctamente.

3. Limpiar con agua potable todas las superficies, después que hayan estado en contacto con los alimentos crudos y antes de utilizarlas con alimentos cocinados o que deben consumirse crudos (ejemplo: frutas y verduras).

4. Lavarse las manos antes y después de manipular los alimentos, aunque se hayan utilizado guantes.

5. Uso de mandil.

6. Recepción y entrega del pago con guantes.

7. Cabello recogido o uso de cofia en su caso.

8. Las Personas Beneficiarias serán responsables de responder por vicios ocultos en la exposición y/o venta de sus productos en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Protección al Consumidor, Ley General de Salud, Ley Estatal de Salud, y demás relativos y aplicables en la materia.

RESCISIÓN DE LOS APOYOS

Son causas de rescisión de los apoyos y/o exclusión en la participación además de las establecidas en las ROP, las siguientes conductas de las Personas Beneficiarias:

1. No cuidar la higiene personal, ni observar las medidas de higiene y manejo de alimentos pertinentes;
2. La realización de prácticas desleales en perjuicio de las demás personas expositoras o de la instancia Ejecutora;
3. Difamar o realizar actos deshonestos en contra del resto de las personas expositoras o de la Instancia Ejecutora;
4. Incumplir con los compromisos pactados con las personas compradoras y asistentes a los eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios que en consecuencia soliciten la intervención de la Instancia Ejecutora;
5. Provocar daños y/o pérdida al material y/o productos de otras personas expositoras, de forma premeditada o de mala fe. En este caso, además de cancelar su participación en el evento las Personas Beneficiarias quedará obligada a pagar los daños y/o el costo de los productos en caso de pérdida total. De determinarse por la Instancia Ejecutora que los daños ocasionados fueron provocados por descuido sin existir mala fe o dolo de por medio, no se cancelará la participación de las Personas Beneficiarias, no obstante, quedará obligada al pago de los daños;
6. Provocar y/o iniciar conflictos o altercados en las instalaciones de los eventos exposiciones y encuentros de agronegocios.
7. Agredir física y/o verbalmente a las personas expositoras y/o a las personas asistentes al evento o Instancia Ejecutora;
8. Consumir, distribuir y/o vender drogas o cualquier otro tipo de estupefacientes, así como presentarse al evento bajo el influjo de dichas sustancias. Lo anterior, incluye presentarse bajo los influjos del alcohol. De requerirse la Instancia Ejecutora dará aviso o las autoridades competentes.
9. La portación e introducción de armas de cualquier índole o las instalaciones de los eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios. Lo anterior con independencia de los delitos que se constituyan, por lo que la Instancia Ejecutora dará aviso a las autoridades competentes.
10. La comisión de cualquier delito en perjuicio de las personas organizadoras, expositores y asistentes a los eventos, exposiciones y encuentros de agro negocios antes, durante y después de la misma;
11. Las demás que la Instancia Ejecutora determine.

De determinarse que las Personas Beneficiarias han incurrido en alguna falta que contravenga lo dispuesto por el presente documento, así como lo dispuesto en las ROP se cancelará la participación de la misma en los eventos, exposiciones y encuentros de agronegocios.

A) En caso de que las Personas Beneficiarias incurran en un daño físico y/o material, quedará obligada a sufragar los costos que se originen.

B) La Instancia Ejecutora en un lapso de cinco días hábiles, documentará y levantará evidencia sobre el daño causado, a efecto de determinar la gravedad de la falta y si esta origina costos que las Personas Beneficiarias debe sufragar, de ser así, se le notificará por escrito y se le otorgará un plazo prudente para tal efecto, mismo que será establecido por la Instancia Ejecutora de acuerdo al monto y circunstancia del caso

C) De cancelarse su participación en un evento, exposición o encuentro de agronegocios la instancia Ejecutora podrá negar permanentemente la participación de las Personas Beneficiarias, en futuros eventos. Lo anterior, a juicio de la Instancia Ejecutora atendiendo a la evidencia recabada sobre la falta y/o daño ocasionado en cada caso.

Fecha:

Nombre y Firma de conformidad de la persona beneficiaria

EXPEDIENTE

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO"**ANEXO E-1****Cédula de Dictamen Técnico**

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

PERSONA FÍSICA

REQUISITOS DOCUMENTALES	SI	NO
SOLICITUD DE APOYO -ANEXO A (C01) ANEXO A1 (C02,C03 y C04)		
AVISO DE PRIVACIDAD -ANEXO B-		
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE		
PROYECTO O CSF (CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL)		

PERSONA MORAL

REQUISITOS DOCUMENTALES	SI	NO
SOLICITUD DE APOYO -ANEXO A (C01), ANEXO A1 (C02,C03 y C04)		
AVISO DE PRIVACIDAD -ANEXO B-		
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
PROYECTO		
CSF (CONSTANCIA SITUACIÓN FISCAL) DE LA PESONA MORAL		
ESCRITURA CONSTITUTIVA		
ACTA O PODER NOTARIAL DEL		

OBSERVACIONES

MONTO DEL APOYO DICTAMINADO: _____

DESTINO DEL APOYO OTORGADO: _____

COMENTARIOS RESPECTO A LA
ALINEACIÓN DEL APOYO AL
PROPÓSITO DEL PROGRAMA: _____

COMENTARIOS Y/O GENERALES
TOMADOS EN CUENTA EN
RELACIÓN AL PROYECTO: _____

DICTAMEN: Viable ☐ No Viable ☐

Elaboró

Autorizó

"El Programa presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, 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".

EXPEDIENTE

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO"**ANEXO E-2****Cédula de Dictamen Técnico****C04. Proyectos de Valor Agregado realizados****Proyectos Individuales**

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

PERSONA FÍSICA

REQUISITOS DOCUMENTALES	SI	NO
SOLICITUD DE APOYO -ANEXO A-1		
AVISO DE PRIVACIDAD -ANEXO B-		
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE		
PROYECTO		
CSF (CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL)		
DOCUMENTACIÓN FISCAL OBJETO DEL REEMBOLSO		

EVALUACIÓN

	PUNTAJE	RESULTADO
EL NEGOCIO ESTA ACTIVO	2	
EL NEGOCIO SE EMPRENDERÁ	1	
EL SOLICITANTE PRODUCE LA MATERIA PRIMA	2	
EL SOLICITANTE ADQUIERE LA MATERIA PRIMA	1	
EL (LOS) PRODUCTOS CUENTAN CON AL MENOS 2 ELEMENTOS PARA COMERCIALIZACIÓN	2	
EL SOLICITANTE AUMENTARÍA SU PRODUCCIÓN	2	
EL SOLICITANTE COMERCIALIZA A NIVEL LOCAL	1	
EL SOLICITANTE COMERCIALIZA A NIVEL REGIONAL O ESTATAL	2	
ES UN NEGOCIO FAMILIAR	2	
EL APOYO CONTRIBUIRA A AUMENTAR LOS EMPLEOS DEL NEGOCIO	2	
EL SOLICITANTE CUENTA CON FLUJO POSITIVO (GANANCIAS SUPERIORES A LOS GASTOS)	2	
EL SOLICITANTE UTILIZA ÚNICAMENTE PRODUCTOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	2	
EL SOLICITANTE REALIZARÁ COINVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	2	
	TOTAL	

EL PROYECTO SERÁ VIABLE DE RESULTAR CON UN PUNTAJE MAYOR A 15 PUNTOS**COMENTARIOS:****DICTAMEN:**

Viable

No Viable

Elaboró

Autorizó

"El Programa presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, 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".

PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO
ANEXO F
COMPONENTE C01. APOYOS PARA LA REALIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN EN ENCUENTROS DE
AGRONEGOCIOS

CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y APOYO ECONÓMICO, QUE CELEBRAN EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, REPRESENTADAS POR SUS RESPECTIVOS TITULARES, LOS CC. _____, ASISTIDOS POR _____, PERSONA TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL PODER EJECUTIVO", Y POR LA OTRA PARTE _____, REPRESENTADO (A) EN ESTE ACTO POR _____, EN LO SUCESIVO SERÁ REFERIDA (O) COMO "PERSONA BENEFICIARIA", Y CUANDO ACTUEN DE FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. 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 fracción I, 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. En el mismo tenor, por disposición del artículo 6 fracción I del Reglamento Interior de la Dependencia, le compete fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, frutícolas, forestales y de agronegocios, promoviendo el crédito, la organización, los seguros y la tecnificación, así como su industrialización y comercialización en coordinación con las dependencias federales, municipales y los sectores social y privado.

2. En el marco de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en el Eje 2. Crecimiento económico, innovador y competitivo, y específicamente para fomentar el campo competitivo, la Secretaría de Desarrollo Rural incluyó en su estructura programática, la ejecución del "PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO" para el ejercicio fiscal 2024, en adelante, "PROGRAMA PRESUPUESTARIO", cuyo objetivo principal es Impulsar el desarrollo de capacidades de las personas productoras del sector rural para elevar su competitividad y el desarrollo económico a través de diagnósticos, estudios, proyectos de agronegocios para fomentar el valor agregado, espacios para la promoción comercial y la generación de mecanismos para contribuir a la comercialización.

3. Que el objeto del presente instrumento legal es acorde al componente C01. Apoyos para la realización y/o participación en encuentros de agronegocios; por lo cual "LAS PARTES" son conformes en celebrarlo sujeto sus las reglas de operación contenidas en el Acuerdo No. _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado el _____.

4. Por lo anterior, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de concertación y apoyo económico, con la finalidad de otorgar apoyo económico con el objetivo de generar oportunidades para promover, comercializar productos y/o actividades económicas relacionadas con el sector primario, agroalimentario y agroindustrial, así como para la participación de las personas productoras del sector rural en los mismos con la finalidad de fomentar el desarrollo de sus capacidades, el intercambio de experiencias económico-comerciales, la comercialización y exploración de nuevos mercados.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL PODER EJECUTIVO":

I.1. La Secretaría de Hacienda cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente acuerdo de voluntades de conformidad con los artículos 2 fracción I, 24 fracción II y 26 fracción XXXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

I.2. _____, Titular de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado, acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la C. Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, Mtra. María Eugenia Campos Galván, de fecha _____, mismo que obra debidamente registrado bajo la inscripción _____, folio _____, del libro _____ del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda y que cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.

I.3. La Secretaría de Desarrollo Rural cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 2 fracción I, 24 fracción XI y 32 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

I.4. _____, Titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor el día _____, por la Mtra. María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, con número de inscripción _____ a Folio _____ del Libro _____, del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado y con el Acta de Toma de Protesta

correspondiente; y que cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, Apartado A, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural.

I.5. _____, Titular de la Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Rural, acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor el día _____, por la Mtra. María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, con número de inscripción _____ a Folio _____ del Libro _____, del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado y con el Acta de Toma de Protesta correspondiente; y que cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con lo dispuesto por el artículo 12 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Rural.

I.6. Que de acuerdo con la solicitud presentada por **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**, contenida en el **ANEXO A**, su dictaminación y autorización correspondiente por el Comité Técnico del **"PROGRAMA PRESUPUESTARIO"**, se determinó que la celebración del presente Convenio contribuye a la consecución de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en el marco de competencia de la Secretaría de Desarrollo Rural que le es conferido por la normatividad aplicable.

I.7. Que de conformidad con _____ se cuenta con la suficiencia presupuestal por un monto de \$ _____ (son _____ 00/100 M.N) para la ejecución del presente Convenio.

I.8. Que señala como su domicilio legal para todos los efectos del presente Convenio, el ubicado en Avenida División del Norte No. 2504, C.P. 31200, Colonia Altavista de esta ciudad.

II. DECLARA LA PERSONA BENEFICIARIA:

II.1. Ser una persona moral constituida como _____ conforme a la legislación mexicana, según lo acredita mediante _____ de fecha _____ de _____ de _____ otorgada ante _____.

II.2. Que el (la) C. _____ acredita su carácter de _____ de la **"PERSONA BENEFICIARIA"**, mediante _____.

Que en este acto manifiesta bajo protesta de decir verdad que el carácter que ostenta y las facultades con las cuales comparece a celebrar el presente Acuerdo de Voluntades, no le han sido revocadas y/o modificadas en forma alguna.

II.3. Que se encuentra debidamente inscrita en el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con Registro Federal de Contribuyentes _____, con fecha de inicio de operaciones el día _____ de _____ de _____, manifestando a través de su representante que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.4. Que solicitó apoyo económico de la Secretaría de Desarrollo Rural con monto de \$ _____ (son _____ 00/100 M.N) (para realizar el evento denominado _____ que se realizará en _____ el (los) día (s) _____ del mes de _____ del año dos mil veintitrés, con el propósito general de promocionar y/o comercializar productos relacionados con las actividades agropecuarias, acuícolas, forestales y agroindustriales.

II.5. Que señala como su domicilio legal para todos los efectos del presente Convenio, el ubicado en _____.

III. DECLARAN "LAS PARTES":

III.1. Que expuesto lo anterior, reconocen mutuamente la personalidad jurídica con la que comparecen, aceptando celebrar el presente instrumento jurídico, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente Convenio consiste en concertar acciones y otorgar un apoyo económico a la **"PERSONA BENEFICIARIA"** para la realización del evento, exposición, congreso, convención y/o encuentro de agronegocios, denominado _____ para promoción y/o comercialización de productos relacionados con las actividades agropecuarias, acuícolas, forestales y agroindustriales a fin de posicionar productos que distingan a Chihuahua en nuevos mercados a nivel local, nacional e internacional.

SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente convenio **"EL PODER EJECUTIVO"** aportará recursos económicos a la **"PERSONA BENEFICIARIA"** por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), mediante transferencia interbancaria en una sola exhibición a la cuenta No. _____ con CLABE _____ de la institución bancaria denominada _____ a nombre de **"LA PERSONA BENEFICIARIA"**.

“LA PERSONA BENEFICIARIA” tiene la obligación de destinarlo exclusivamente al objeto del presente convenio. Posterior a la entrega de los recursos económicos, deberá presentar la documentación que acredite su participación en el evento referido anteriormente.

TERCERA. OBLIGACIONES. Para el cumplimiento del presente convenio “LAS PARTES” se comprometen a:

I. “EL PODER EJECUTIVO”:

1. Asesorar y acompañar a la “PERSONA BENEFICIARIA” en el seguimiento necesario para el cumplimiento del objeto del presente convenio, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural.
2. La entrega de la aportación de recursos económicos para realizar eventos, exposiciones, congresos, convenciones y encuentros de agronegocios, para promoción y/o comercialización de productos relacionados con las actividades agropecuarias, acuícolas, forestales y agroindustriales.

II. La “PERSONA BENEFICIARIA”:

1. Incluir las representaciones gráficas o simbólicas de “EL PODER EJECUTIVO” en su publicidad o difusión del evento, según sea el caso. Para tal efecto, le serán proporcionadas por parte del mismo.
2. **Comprobación del ejercicio del recurso para el cumplimiento del objeto del presente convenio.**
Se realizará mediante la entrega de copia simple de la documentación expedida a nombre de la “PERSONA BENEFICIARIA” y que deberá reunir los requisitos del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
3. **Entrega de informe de resultados a “EL PODER EJECUTIVO”.**
Se realizará mediante escrito libre acompañado a la documentación antes referida, informando el resultado de la realización del evento apoyado, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a la entrega de los recursos económicos y/o la fecha del evento. Deberá contener de forma enunciativa y no limitativa: listado de personas beneficiarias, metas/propósitos alcanzados y memoria fotográfica, suscrito por quien ostente la representación legal de la persona moral.

“LAS PARTES” convienen resolver de común acuerdo cualquier aspecto no previsto en el presente instrumento y que pudiere surgir en su proceso de ejecución.

CUARTA. RESCISIÓN Y REINTEGRO DEL RECURSO. “LAS PARTES” convienen que la aportación que se otorga se realiza bajo la condición de destinarlo estrictamente al cumplimiento del objeto contenido en la Cláusula Primera de este Acuerdo de Voluntades. En caso contrario, la “PERSONA BENEFICIARIA” acepta que “EL PODER EJECUTIVO”, realizará la recuperación de los recursos asignados a través del procedimiento correspondiente previsto en la fracción IV del artículo 171 del Código Fiscal del Estado de Chihuahua, y no podrá ser sujeta a recibir apoyos posteriores.

Una vez otorgada la aportación, en caso que la “PERSONA BENEFICIARIA”, lo destine a un fin diverso al cumplimiento del objeto del presente convenio, “EL PODER EJECUTIVO” procederá a cancelarlo, teniendo la “PERSONA BENEFICIARIA” la obligación de reintegrar la cantidad que hubiera dispuesto con los respectivos intereses calculados en términos de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal vigente.

La “PERSONA BENEFICIARIA” acepta expresamente la facultad conferida a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, en relación a la caducidad, cancelación, rescisión o nulidad del presente convenio, en términos del artículo 1646 al 1647 ter del Código Administrativo del Estado de Chihuahua vigente, sin que ello implique responsabilidad para “EL PODER EJECUTIVO”, en virtud de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas.

QUINTA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA. “EL PODER EJECUTIVO” a través de la persona titular de la Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Rural, tendrá la facultad de vigilar y supervisar que las acciones que se realicen sean para el cumplimiento de los fines para los que se celebra el presente instrumento, a través de solicitud de documentación, para lo cual “PERSONA BENEFICIARIA” se obliga a prestar cualquier facilidad requerida para ello.

SEXTA. AVISOS, NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que cualquier notificación, aviso o comunicación que sea necesario dar a la otra deberá hacerlo por escrito. Las notificaciones de carácter personal relacionadas con el presente Convenio se entenderán eficaces si se ejecutan o practican en los domicilios indicados por “LAS PARTES” en el apartado de declaraciones, surtiendo sus efectos respectivos el día de su recepción, en caso de que dichas comunicaciones incluyan algún tipo de término, el mismo comenzará a correr al día siguiente en que se confirme su recepción, independientemente de que sea laboral o natural, y se podrá efectuar:

1. Por mensajería simple entregada con copia de acuse de recibo; o
2. Por correo electrónico con acuse de recibo.

SÉPTIMA. ENLACES. Para efectos de la cláusula anterior, “LAS PARTES” están conformes en establecer las siguientes personas responsables del seguimiento, así como sus respectivas direcciones de correo electrónico:

Por el “PODER EJECUTIVO”, la persona titular de la Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Rural, con correo electrónico:

_____.

Por la “PERSONA BENEFICIARIA”, el correo electrónico: _____.

OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA: Cualquiera de las partes podrá dar por terminado el presente Convenio, cuando concurran razones de interés público, por caso fortuito o fuerza mayor. Para tales efectos bastará un escrito de cualquiera de **"LAS PARTES"**, especificando las causas que dan origen a la terminación, la cual deberá ser notificada previo a la fecha del evento. En el caso de que sea la **"PERSONA BENEFICIARIA"** quien solicite la terminación anticipada, esta deberá reintegrar a **"EL PODER EJECUTIVO"** el 100% (cien por ciento) del recurso aportado.

NOVENA. CANCELACIÓN DE LA APORTACIÓN. **"EL PODER EJECUTIVO"** se reserva el derecho de suspender el trámite del peticionario y de otorgar la aportación del apoyo económico solicitado cuando, se tenga conocimiento que la **"PERSONA BENEFICIARIA"** se encuentra en los siguientes supuestos:

1. Cuando incumpla con las Cláusulas del presente Convenio sea de manera parcial o total.
2. Cuando sin mediar justificación notificada por escrito, suspenda el uso de la aportación otorgada por **"EL PODER EJECUTIVO"**, para el objeto que es destinada.
3. Cuando incurra en un ilícito que perjudique la imagen pública de **"EL PODER EJECUTIVO"**.
4. Cuando aporte información falsa para su obtención, comprobación del gasto y resultados en la ejecución del presente Convenio y

"EL PODER EJECUTIVO" hace del conocimiento a la **"PERSONA BENEFICIARIA"**, que este no podrá celebrar convenios en lo futuro, cuando no cumpla o se detecte cualquier irregularidad en los puntos señalados con anterioridad, para la consecución de los fines del presente.

DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD. **"LAS PARTES"** se obligan a no revelar, divulgar, transmitir, a mantener en secreto, y a no reproducir, copiar o duplicar la información considerada como confidencial, sin consentimiento previo expreso por escrito de la contraparte, asimismo a tomar las medidas necesarias a fin de salvaguardar la confidencialidad de dicha información.

No se considerará como información confidencial: I) la que sea del dominio público; II) la que **"LAS PARTES"** tengan que proporcionar en cumplimiento de una orden judicial o mandato de autoridad competente; y III) aquella que siendo propiedad de **"LAS PARTES"**, estas consientan expresamente por escrito que se comunique a terceros o se haga pública.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 32, 33 fracciones XI, XX y XXII; y 52, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua; 1, 6, 7, 16, 17, 23, 24, 25, 26, 31 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

"LAS PARTES" se obligan a informar a todas las personas involucradas con motivo del presente convenio, de las responsabilidades y sanciones civiles y penales en que incurrir aquellos que revelan secretos industriales o cualquier información confidencial a la que tengan acceso, quedando obligadas **"LAS PARTES"** a realizar todo aquello que se encuentre a su alcance para preservar la confidencialidad de la información que será manejada al amparo del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. NATURALEZA DE LA RELACIÓN. Queda expresamente convenido en el presente instrumento que no existirá ningún vínculo o relación laboral entre **"LAS PARTES"**, ni operará la figura de patrón solidario ni sustituto, estando conformes que los recursos humanos que en la ejecución del mismo intervengan, quedan bajo la estricta responsabilidad de la parte que le hubiere contratado.

Ninguno de los términos y condiciones del presente instrumento deberá interpretarse en el sentido de que **"LAS PARTES"** han constituido alguna relación de sociedad o asociación, por lo que no se conjuntan ni se unen activos para efectos de responsabilidades fiscales o frente a terceros, ni de cualquier otra naturaleza.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES. El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado por acuerdo entre **"LAS PARTES"** previo a la fecha de vencimiento, debiendo contar por escrito y ser firmado por las personas que intervienen en este acto, con la finalidad de lograr el objeto previsto en el presente.

DÉCIMA TERCERA. CESIÓN DE DERECHOS. **"LAS PARTES"** no podrán ceder a terceros los derechos y obligaciones derivados del presente Convenio, sin previo consentimiento por **"LAS PARTES"**.

DÉCIMA CUARTA. ENCABEZADOS. Los encabezados de cada una de las cláusulas del presente Convenio serán usados únicamente como referencia contextual y no para efectos de interpretación puntual, es únicamente el texto expreso de cada cláusula el que se considera para propósitos de determinar obligaciones de cada una de **"LAS PARTES"**, de conformidad con el presente instrumento legal.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN. La interpretación y cumplimiento del presente convenio, se someten a las leyes aplicables de acuerdo a la materia que corresponda por la naturaleza del mismo, y a los tribunales competentes en el Distrito Judicial Morelos, renunciando al que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA SEXTA. VIGENCIA. El presente instrumento entrará en vigor el día de su firma y permanecerá vigente hasta el debido cumplimiento de las obligaciones y compromisos contraídos por **"LAS PARTES"**. Lo anterior en virtud de la programación para racionalizar las acciones que deriven del presente convenio y la optimización de los recursos necesarios para cumplir con la programación y presupuestación del gasto público en términos de los artículos 18 y 19 fracción VI de la Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua vigente

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y APOYO ECONÓMICO, ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD FIRMÁNDOLO AL CALCE Y AL MARGEN DE CADA UNA DE SUS FOJAS EN CUATRO TANTOS, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, EL DÍA _____ EN EL MES DE _____ DEL DOS MIL _____.

POR "EL PODER EJECUTIVO"

POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA

POR LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

POR LA DIRECCIÓN DE AGRONEGOCIOS

POR LA "PERSONA BENEFICIARIA"

NOMBRE Y FIRMA

"PROGRAMA PARA EL FOMENTO DE LOS AGRONEGOCIOS Y DEL VALOR AGREGADO"	
ANEXO G	
CONSTANCIA DE APOYO	
COMPONENTE C01. APOYOS PARA LA REALIZACIÓN Y/O PARTICIPACIÓN EN ENCUENTROS DE AGRONEGOCIOS.	
Participación directa de la SDR en eventos propios u organizados por terceros.	(especie)
Participación directa de la persona productora	(económico)
Monto: \$	Son pesos M.N.
<i>En caso de corresponder a la modalidad de apoyo económico (participación directa de la persona productora, la persona beneficiaria se obliga a presentar un informe de resultados en un periodo máximo de 30 días posteriores a finalizar el evento, en el que describa de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente: antecedentes, resultados obtenidos con la participación, acuerdos comerciales y/o ventas realizadas, productos promocionados, evidencia fotográfica y copia de la documentación fiscal expedida a nombre del beneficiario que ampare el monto total del apoyo otorgado.</i>	
FECHA:	
Por medio del presente, manifiesto que de acuerdo a mi solicitud realizada a la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, se me otorgó como apoyo en la modalidad de participación directa de la SDR en eventos propios u organizados por terceros, un espacio en el evento:	
Denominado	realizado en:
el (los) día (s) de (mes) del año dos mil veinticuatro.	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA BENEFICIARIA	

Programa para el Fomento de los Agronegocios y del Valor Agregado
ANEXO H

Componente C04. Proyectos de Valor Agregado apoyados
Proyectos individuales

ACTA DE VERIFICACIÓN

LUGAR: _____

FECHA: _____ de _____ de 202_.

El/La que suscribe procedí a realizar la verificación correspondiente al apoyo otorgado en el marco del Programa para el Fomento de los Agronegocios y del Valor Agregado en su modalidad de proyectos individuales, procediendo a verificar la existencia del equipamiento y/o maquinaria adquirida con el apoyo consistente en \$_____ (son _____ mil pesos M.N), por lo que situado en el domicilio señalado por la persona beneficiaria ubicado en _____ se procede a solicitar a la persona beneficiaria las observaciones y/o comentarios así como el beneficio obtenido a través del programa presupuestario.

Observaciones y/o comentarios por parte de la persona beneficiaria:

Además, se procede a tomar la evidencia fotográfica correspondiente; misma que se anexa a la presente Acta de Verificación.

Por la Persona Beneficiaria
(Nombre y Firma)

Por la Secretaría de Desarrollo Rural
(Nombre y Firma)

No. Identificación Oficial: _____

**Programa para el Fomento de los Agronegocios y del Valor Agregado
ANEXO I**

**Componente C04. Proyectos de Valor Agregado apoyados
*Proyectos individuales***

CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL APOYO

LUGAR: _____

FECHA: _____ de _____ de 202__

El/La que suscribe en mi carácter de persona beneficiaria del Programa para el Fomento de los Agronegocios y del Valor Agregado, manifiesto mi total conformidad con el apoyo recibido correspondiente a la cantidad de \$_____ (_____ pesos ___/100 M.N.) con el objetivo de impulsar la propuesta presentada ante la Secretaría de Desarrollo Rural, misma que tiene como finalidad coadyuvar en la solución de una problemática y/o fortalecer las actividades económicas del sector rural a través de equipo y/o maquinaria para fomentar el desarrollo y crecimiento de estas actividades y su vinculación con la dinámica comercial.

Observaciones y/o comentarios por parte de la persona beneficiaria:

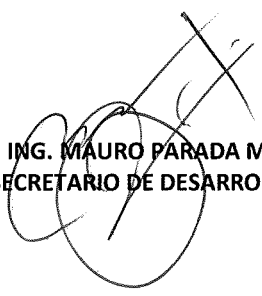
Con la firma de este documento, la persona beneficiaria reitera su compromiso de destinar el apoyo otorgado para los fines del programa presupuestario. Así mismo, el de aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las Unidades Operativas Responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridades competentes con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados.

Por la Persona Beneficiaria
(Nombre y Firma)

Por la Secretaría de Desarrollo Rural
(Nombre y Firma)

No. Identificación Oficial: _____

DADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A LOS 6 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



ING. MAURO PARADA MUÑOZ
EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL

SIN TEXTO

SIN TEXTO