

*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 31 de enero de 2024.

No. 09

Folleto Anexo

SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

ACUERDO N° 4/2024

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
PRESUPUESTARIO PROGRAMA ESTATAL
DE SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN
EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA
EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2024**

ING. MAURO PARADA MUÑOZ, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 10 FRACCIONES I, II, VIII, XV Y XVIII, 15, 44, 46 FRACCIÓN II, 47, 48 FRACCIÓN VIII, 101, 107 Y 109 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE PARA EL ESTADO DE CHIHUAHUA; 2 FRACCIÓN I, 7, 10, 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, 25, 26, 27, 35, 37 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. Así mismo, señala que la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.

Por su parte el artículo 27 fracción XX de la citada Carta Magna, dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica. Así mismo, expedirá la legislación reglamentaria para planear y organizar la producción agropecuaria, su industrialización y comercialización, considerándolas de interés público.

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

La Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable para el Estado de Chihuahua establece que sus disposiciones son de carácter público e interés social en el territorio estatal, respetando las leyes y reglamentos aplicables en la materia de orden federal, estatal y municipal, privilegiando los principios de concurrencia y la participación activa de la sociedad rural en su conjunto, con el fin de propiciar un desarrollo rural integral sustentable. De igual forma establece el coordinar, promover y fomentar la asesoría y asistencia de carácter técnica, jurídica y financiera a los agentes de la sociedad rural del Estado, implementar los programas y las acciones previstos en el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa Estatal Concurrente y los Programas Sectoriales y Especiales del sector rural; así como promover y apoyar los proyectos productivos rurales, con especial atención a los grupos prioritarios.

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

Para dar cumplimiento a las atribuciones que le corresponden en la materia, la Secretaría de Desarrollo Rural incluyó en su estructura programática, la ejecución del Programa Presupuestario denominado **“PROGRAMA ESTATAL DE SUBSIDIOS A LA PRODUCCIÓN, EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA”**, cuyos componentes y modalidades de apoyo, logros y resultados están vinculados a la Matriz de Indicadores para Resultados del mismo, a través del cual se destinarán recursos directos a la población beneficiaria a través de apoyos y/o subsidios en efectivo o en especie a las personas físicas mayores de edad, y personas morales constituidas conforme a la legislación mexicana del sector agropecuario y acuícola, dentro del cual se incluye lo agroindustrial, así como a través de fideicomisos, destinados a fomentar e incrementar la producción del sector primario, y el cual debe contar con Reglas de Operación estatales, que son el conjunto de disposiciones que definen la manera de operar el citado programa con el objeto de facilitar la eficiencia y la eficacia en la aplicación de los recursos asignados.

Con fecha 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, constituyéndose además en una herramienta técnica de control y evaluación del impacto presupuestal en la población objetivo y en el documento base para ejercer las facultades de auditoría y fiscalización, de comprobación, vigilancia, información, transparencia, medio para direccionar los recursos públicos en la consecución de resultados proyectados e indicadores de eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y honradez en el desempeño de las y los servidores públicos.

b. Introducción

La temática rural, como espacio de aplicación de políticas públicas considerablemente necesarias y siendo un sector en el cual es esencial la interacción de diversos actores, a lo largo del tiempo ha presentado una compleja situación. Visto de ese modo, el panorama general gira en torno a algunos de los puntos neurálgicos de la llamada economía rural.

Un aspecto relevante, es la necesidad de modificar los programas presupuestarios para atender las problemáticas que se presentan en el país y particularmente en nuestro Estado de Chihuahua, principalmente relacionados con el impredecible entorno climático y las condiciones fitozoosanitarias que vemos año con año. En este sentido, los diversos actores involucrados deben establecer un balance y vínculo estructurado entre los propósitos de combate a la pobreza y la promoción de actividades productivas, especialmente en zonas rurales marginadas. Más allá del incremento de las inversiones en infraestructura para el sector, se identifica otro rubro para las personas productoras: favorecer la investigación, desarrollo y la adopción de nuevas tecnologías, incluidas aquellas que promuevan la sanidad e inocuidad alimentaria, de tal forma que éstas se constituyan en práctica común para el desarrollo de capacidades productivas.

En definitiva, habrá que evitar repetir nuestro pasado, puesto que la expansión de otras actividades pudiera estar ligada a un deterioro en las actividades productivas agrícolas y pecuarias, toda vez que el abandono del sector rural incide en el recrudecimiento de la crisis alimentaria. Precisamente, en torno a la población rural y su propensión a emigrar a otros lugares, los pronósticos son de continuidad, dado que las redes familiares en los lugares de destino desempeñan un papel trascendental, y desde luego, a medida que aumenta el ingreso per cápita de los países disminuye la proporción de la fuerza de trabajo dedicada a las actividades agropecuarias.

Como podrá apreciarse, en las diversas contribuciones de políticas públicas y programas presupuestarios, iniciando, por supuesto, con la imperiosa necesidad de contar con diagnósticos sobre la situación del campo chihuahuense y los efectos de estas políticas con visión a mediano y largo plazo, a efecto de evidenciar acciones de colaboración y coordinación entre los diferentes niveles de gobierno, evaluando a las instituciones rurales y su desempeño en el marco del desarrollo rural.

Posteriormente se contempla la formulación de una auténtica política de desarrollo rural diferenciada y acorde con los diversos perfiles de personas productoras con objetivos y metas claras que posibiliten la creación de programas ad-hoc sujetos a evaluaciones periódicas y objetivas, que atiendan la renovación productiva, ofrezcan mayores oportunidades de crecimiento económico, y contribuyan con el uso y aprovechamiento eficiente de los recursos naturales. En tal virtud, el sector rural del Estado de Chihuahua muestra una limitada capacidad de producción agrícola y producción pecuaria, así como poca diversificación de actividades, lo que resulta en que las personas productoras del mismo en el Estado de Chihuahua presenten baja productividad, que influye directamente en su condición socioeconómica.

Lo anterior, conlleva una poca o nula organización de las personas productoras para ventas a gran escala y/o consolidadas, además tienen desconocimiento y/o malas prácticas para establecer cultivos rentables, así como incipientes esquemas de organización de personas productoras y desconocimiento de estrategias de mercado. Por otra parte, existe un manejo inadecuado de especies, de prácticas de reproducción genética y uso deficiente de insumos, lo que trae como consecuencia que las personas productoras utilicen inapropiadamente los recursos de sus unidades de producción; y a su vez presentan rezago de capacidades y habilidades para el desempeño de sus actividades de producción.

Como consecuencia de lo expuesto, se genera pérdida de empleos y precarización de los mismos, que provoca el abandono del campo por migración de las personas, presentando disminución del nivel económico de las personas productoras agrícolas, perdiendo el sector agrícola dinamismo y volviéndose menos competitivo.

De igual forma, genera altos costos de producción y bajo poder adquisitivo de las personas productoras pecuarias, quienes tienen dificultades para la comercialización de su producción, por lo que sus rendimientos de la producción pecuaria se ven disminuidos. Aunado a lo señalado, existen pocos mecanismos de adaptación ante una producción deficiente o la volatilidad de los precios, así como la generación de productos que no cumplen los estándares de calidad o de valor agregado, que deriva en la pérdida de la perspectiva integral del campo, es decir de sus elementos sociales, económico-productivos, y del cuidado y conservación de los recursos. Como resultado, se presenta una contracción económica del sector rural del Estado de Chihuahua, que impacta directamente en su sustentabilidad.

Por ello, el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 en su Eje 2 Crecimiento Económico Innovador y Competitivo en su apartado Desarrollo Rural Sustentable y Campo Competitivo, establece como Objetivo Específico: Impulsar la capacidad, competitividad y producción del sector agropecuario, forestal, acuícola y pesquero del Estado, a través del equipamiento, paquetes

tecnológicos e infraestructura rural productiva, la asistencia técnica para los productores, promoviendo el valor agregado de los productos y subproductos para su comercialización, regulando, promoviendo y fomentando la sanidad e inocuidad agropecuaria, acuícola y forestal, implementando sistemas y prácticas para el Desarrollo Rural Sustentable.

Para tal efecto, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, de manera coordinada con los demás órdenes de gobierno, promueve la capitalización del sector rural mediante el fomento de obras de infraestructura básica, productiva y de servicios a la producción, así como a través de apoyos directos a las y los productores. Así mismo, canaliza los apoyos directos que el Gobierno Federal autorice otorgar a los agentes de la sociedad rural, de tal forma que les permitan realizar las inversiones necesarias para incrementar la eficiencia de sus unidades de producción, mejorar sus ingresos y fortalecer su competitividad. Igualmente, propicia la capitalización de las actividades agropecuarias, agroindustriales y de servicios del medio rural, a través de programas e instrumentos financieros que fomentan la inversión en infraestructura, equipamiento, desarrollo de capacidades y servicios que impulsen la competitividad y sustentabilidad de las actividades productivas, de valor agregado, transformación y comercialización.

Para acceder a estos apoyos y/o subsidios, las personas beneficiarias no pueden ser discriminadas por origen étnico, sexo, discapacidad, edad, religión, ideologías políticas o cualquier otra causa que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; en concordancia con la eliminación de todas las formas de violencia y discriminación, en términos de lo dispuesto por la Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua.

Las políticas, programas, estrategias y acciones instrumentados por la presente administración, están orientados a propiciar el aumento de la productividad y la competitividad de las actividades en el ámbito rural, que se traduzcan en el incremento del índice de desarrollo humano, con lo cual se favorecen condiciones para el crecimiento de la inversión y el empleo, para la creación y fortalecimiento de empresas rurales y sociales, así como para abrir y, en su caso, ampliar los mercados para los productos del medio rural.

De esta forma, se considera que el desarrollo rural chihuahuense, además de dirigirse al sector agropecuario y acuícola, incluye una integración multisectorial donde el enfoque regional o territorial se muestra como un modelo adecuado para abordar los complejos problemas del medio rural y el diseño de alternativas de desarrollo que consideren todas las dimensiones que determinan el nivel de vida de la población rural, ello a través de proyectos de subsidios a la producción.

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

ACUERDO 4/2024

Único: Se expiden las Reglas de Operación del Programa Presupuestario “Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura”, en el Estado de Chihuahua, para el Ejercicio Fiscal 2024.

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

- I. **Acreditación del Predio.** Documento con el que la persona avala la propiedad o posesión del predio donde se va a realizar el proyecto. Para efecto de las presentes Reglas de Operación se aceptan escritura pública, título de propiedad, certificado parcelario, contrato de arrendamiento o comodato, recibo del impuesto predial, mismos que deberán cumplir con los

requisitos legales establecidos para su validez. Tratándose de núcleos ejidales se podrá presentar constancia de posesión emitida por el Comisariado Ejidal y en el caso de pueblos y comunidades indígenas, constancia de posesión emitida por sus autoridades o representantes para el ejercicio de sus formas propias de gobierno interno, conforme a sus usos y costumbres.

- II. **Acta Constitutiva.** Documento en el que se hace constar la conformación legal de una persona moral, en el que se establecen los estatutos para su operación y que se formaliza ante fedatario o fedatario público, atendiendo a la legislación aplicable al tipo de forma asociativa de que se trate.
- III. **Acta de Entrega-Recepción.** Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del apoyo y/o subsidio a las Personas Beneficiarias.
- IV. **Apoyos y/o Subsidios.** 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.
- V. **Asistencia Técnica.** Proceso a través del cual una persona Prestadora de Servicios Profesionales (PSP), transfiere conocimientos y técnicas especializadas en actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, forestales, agroindustriales, administrativas, financieras, comerciales u otras a los productores, grupos y organizaciones rurales.
- VI. **Brechas de Desigualdad.** Desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales, que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de mujeres y hombres.
- VII. **Capacitación.** Proceso formativo a través del cual se desarrollan conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores necesarios para el desempeño de un trabajo o una actividad productiva.
- VIII. **Ciclo Agrícola.** Periodo de tiempo en que se lleva a cabo todas las etapas de desarrollo de los cultivos, los cuales pueden reducirse o ampliarse por condiciones climáticas. Durante el año agrícola se identifican dos ciclos otoño-invierno y primavera-verano.
- IX. **Ciclo productivo.** Proceso prolongado en el tiempo que involucra distintas etapas desde que el animal nace hasta que está listo para la comercialización final.
- X. **CSF.** Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- XI. **Componente.** Clasificación de los apoyos y/o subsidios que otorga el Programa Presupuestario, tales como agrícolas, pecuarios, así como el desarrollo de capacidades, agregación de valor e información estadística del sector rural.
- XII. **Comité Técnico.** Órgano colegiado constituido por las instancias participantes, y presidido por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Rural, por virtud del cual se determinará la elegibilidad de las personas beneficiarias y viabilidad de los proyectos.

- XIII. Comprobante de domicilio.** Documento que deberá presentar la persona solicitante, pudiendo ser, recibo de luz, teléfono, agua, así como predial o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento que corresponda, entre otros.
- XIV. Contrato de arrendamiento.** Documento que deberá presentar la persona solicitante, el cual debe de incluir, las especificaciones del terreno, duración del contrato, derechos y obligaciones de las partes, montos a pagar por arrendamiento y cláusulas especiales.
- XV. Contrato de Comodato.** Documento que deberá presentar la persona solicitante, el cual debe de incluir, las especificaciones del terreno, duración del contrato, derechos y obligaciones de las partes, y cláusulas especiales.
- XVI. Constancia de Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo.** Documento que sirve para acceder a distintas autorizaciones y beneficios, de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- XVII. CURP.** Clave Única de Registro de Población, documento expedido por la Secretaría de Gobernación.
- XVIII. Desarrollo de capacidades.** Se refiere al proceso mediante el cual individuos, organizaciones y sociedades aumentan su capacidad de actuar, resolver problemas, definir objetivos, comprender y atender las necesidades de desarrollo para lograr los objetivos de manera sostenible.
- XIX. Dictamen técnico.** Análisis y determinación que realiza la Unidad Operativa Responsable de la SDR, respecto de la solicitud, criterios y requisitos establecidos para cada componente y modalidad, que establecen las presentes Reglas de Operación.
- XX. FOFAE.** Fideicomiso "Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Chihuahua".
- XXI. Grupo de Trabajo.** (Grupos organizados informales). Conjunto de personas que sin estar legalmente constituidos, se reúnen con un objetivo común y/o grupo de personas residentes en el ámbito rural que unen esfuerzos para conseguir un bien común mediante acta de asamblea en la cual los integrantes del grupo formalizan el acuerdo de voluntades con la finalidad de conformarse como grupo de trabajo.
- XXII. Identificación Oficial.** Documento con el que las personas físicas acreditan su identidad (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional), en el caso de que la persona no cuente con ninguno de los anteriores, podrá presentar una carta de identidad suscrita por el Ayuntamiento del lugar de su residencia.
- XXIII. Instancia Ejecutora.** La Secretaría de Desarrollo Rural por conducto de las Unidades Operativas que ésta designe, según la naturaleza del componente a apoyar.
- XXIV. Instancia Normativa.** La Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la unidad orgánica que determine la persona Titular de la SDR.
- XXV. Instancia Reguladora.** La Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

- XXVI. Instrumento Jurídico.** Se refiere al documento (convenio, acta de entrega-recepción, recibo) según corresponda, suscrito entre la Instancia Ejecutora y la persona beneficiaria, en el que se hace constar el monto del apoyo y/o subsidio, así como su objeto, características, compromisos y obligaciones que esta última adquiere al ser beneficiada con motivo del Programa Presupuestario.
- XXVII. Organizaciones de Personas Productoras.** Organizaciones rurales formales independientemente del régimen jurídico que adopten, de carácter económico, social y/o privado, cuyos miembros se han organizado con el propósito de potenciar y fortalecer su capacidad rural mediante acciones de gestión democrática, con autonomía e independencia, a través de la cooperación y la satisfacción del interés común.
- XXVIII. Padrón de Personas Beneficiarias.** Relación que incluye a las personas que resultaron beneficiadas y atendidas por el Programa Presupuestario.
- XXIX. Página de Internet Oficial.** <http://www.chihuahua.gob.mx/sdr>.
- XXX. Personas Beneficiarias.** Personas físicas y/o morales, del sector agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, forestal y/o agroindustrial.
- XXXI. Personas Morales.** Grupo de personas con intereses comunes que deciden unirse por medio de alguna de las figuras asociativas que contempla la Ley, constituyéndose mediante la aprobación de su Acta Constitutiva ante la fe de una Notaria o Notario, o Fedataria o Fedatario Público, y que por conducto de su representante solicitan, acceden y operan un apoyo y/o subsidio otorgado por el Programa Presupuestario.
- XXXII. Personas Productoras.** Personas físicas o morales que asumen la completa responsabilidad económica en el manejo y/o aprovechamiento en el predio o conjunto de predios, infraestructura, maquinaria y equipo, animales, insumos y otros bienes utilizados en las actividades del sector agrícola, pecuario, acuícola, pesquero, forestal y/o agroindustrial, teniendo bajo su dirección (mando) los aspectos técnicos, administrativos y financieros relacionados con las mismas, así como sus complementarias de la transformación primaria de materia prima y la explotación de los recursos naturales en todas sus dimensiones, incluyendo en su caso, la valoración cultural y turística de medio rural.
- XXXIII. Personas Solicitantes.** Personas interesadas en acceder a algún apoyo y/o subsidio en el marco del Programa Presupuestario y que presentan su solicitud de apoyo y/o subsidio en términos de las presentes Reglas de Operación.
- XXXIV. Población Objetivo.** Las personas productoras del sector rural del Estado de Chihuahua elegibles, de manera directa o a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios del Estado de Chihuahua.
- XXXV. Poder Ejecutivo.** El Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- XXXVI. Prestador de Servicios Profesionales (PSP).** Técnicos afines al sector agropecuario que desarrollan actividades de apoyo profesional especializado a los productores.
- XXXVII. Profesionalización.** Proceso mediante el cual se mejoran las habilidades de una persona para hacerla competitiva.

- XXXVIII. Programa Presupuestario.** Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura.
- XXXIX. Proyectos Agrícolas.** Actividades relacionadas con el trabajo de la tierra, por medio de las cuales los suelos son preparados para la siembra y comercialización de cultivos; dichas actividades pueden ser utilizadas por el ser humano como fuente de alimento o con otros fines. La actividad agrícola consta de varias etapas tales como: preparación de la tierra, siembra, riego, fertilización, cultivo (deshierbe, control de plagas y enfermedades), cosecha o pizca y la obtención del producto (semilla, fruto o forraje para venta o uso propio), así como acompañamiento y asesoría técnica, entre otras.
- XL. Proyectos Estratégicos.** Proyectos de prioridad nacional y/o estatal, de impacto estatal, regional o municipal propuestos por las UOR y/o por la persona Titular de la SDR o instruidos por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua que atiendan a los problemas de alguna actividad relacionada con el sector rural en su conjunto o factor crítico que comprometa su desarrollo, o cuando se pretenda promover una nueva política pública o el desarrollo de alguna actividad o área específica del mismo y autorizados por el Comité Técnico.
- XLI. Proyectos Pecuarios.** Actividades relacionadas con la producción de ganado, sus productos y subproductos, y que puedan ser luego utilizadas por el ser humano como alimento o con otros fines, así como acompañamiento y asesoría técnica, entre otras.
- XLII. Proyectos de Desarrollo de Capacidades.** Proceso de enseñanza aprendizaje de conocimientos o habilidades que permiten a la persona capacitada ser más competente en la realización de sus actividades.
- XLIII. Prueba Br.** Prueba de Brucelosis bovina y especies menores. Aislamiento de Brucella a partir de los abortos, de las secreciones de la ubre y de los tejidos tomados en el examen post mortem. Se puede realizar un diagnóstico preliminar determinando la respuesta específica celular o humoral frente a los antígenos de Brucella.
- XLIV. Prueba Tb.** Prueba de Tuberculosis bovina. Consiste en inyectar tuberculina bovina por vía intradérmica (un extracto purificado de proteína derivado de M. bovis) y luego medir el grosor de la piel en el sitio de inyección 72 horas después para detectar cualquier inflamación posterior en el lugar de la infección (signo de hipersensibilidad retardada asociado a la infección).
- XLV. PSG.** Prestador de Servicios Ganaderos. Persona física o moral de carácter público o privado, orientado al apoyo de la actividad pecuaria, y registrado en el Padrón Ganadero Nacional.
- XLVI. Reglas de Operación.** Las presentes disposiciones específicas a las cuales se sujetan los programas y fondos contenidos en las mismas, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, no discrecional, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos.
- XLVII. SENASICA.** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.
- XLVIII. SINIIGA.** Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado.
- XLIX. SDR.** Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

- L. **Sistemas Producto.** Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.
- LI. **Supervisión.** Procedimiento de revisión realizada por el Área asignada para este efecto, perteneciente a la SDR, y con base en un programa de trabajo.
- LII. **Transparencia.** Atributo de la información pública que consiste en que la misma sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa con perspectiva de género y suficiente, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- LIII. **UPP.** Unidad de Producción Pecuaria que emite el SINIIGA, Padrón que concentra información a escala nacional.
- LIV. **UOR.** Unidad Operativa Responsable. Las distintas Direcciones o Departamentos de la SDR, que se encargan de la operación de los programas o proyectos a cargo de la Dependencia, y designados por la persona titular de la SDR según la naturaleza del Componente de que se trate.
- LV. **Validación.** Procedimiento mediante el cual se obtiene evidencia documental que permite determinar si las solicitudes de apoyo cumplen con las reglas de operación.
- LVI. **Ventanillas.** Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos y/o subsidios del Programa Presupuestario, las cuales podrán ser instancias públicas cuyos domicilios y horarios de atención podrán ser consultados en la página de internet oficial de la SDR.
- LVII. **Verificación.** Procedimiento mediante el cual personal de la SDR, constata mediante revisión física y documental, el cumplimiento de la aplicación del apoyo y/o subsidio autorizado por parte de las personas beneficiarias.

SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

a. Objetivos

Artículo 2. Las presentes Reglas de Operación tienen como objetivo general que las personas productoras del sector rural del Estado de Chihuahua aumenten su productividad, para que mejoren su condición socioeconómica; mediante el apoyo a sus operaciones, la distribución y comercialización de su producción, motivando la inversión, promoviendo la innovación tecnológica y el desarrollo de capacidades productivas, así como el fomento de sus actividades.

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

- I. **C01. Proyectos para el fomento agrícola apoyados.** Otorgamiento de apoyos y/o subsidios en dinero o en especie para la adquisición de insumos, equipamiento e infraestructura agrícola, así como atender proyectos que contribuyan a mejorar y mantener el estatus libre de plagas de los cultivos agrícolas, al igual que la inocuidad de sus productos y subproductos agrícolas y de esta manera incentivar la reconversión productiva.
- II. **C02. Proyectos para el fomento pecuario apoyados.** Otorgamiento de apoyos y/o subsidios en dinero o en especie para infraestructura y equipo para modernizar las instalaciones para el manejo

de ganado, material genético, alimentación suplementaria, sementales bovinos y ganado porcino y ovino.

III. C03. Proyectos para el desarrollo de capacidades productivas e información estadística en el sector rural apoyados. Otorgamiento de apoyos y/o subsidios en dinero para la contratación de prestadores de servicios profesionales (PSP) para capacitación, talleres, asistencia técnica, estudios y/o diagnósticos.

b. Población Potencial y Objetivo

Artículo 4. Población potencial. Personas productoras del sector rural dedicadas a las actividades primarias.

Artículo 5. Población Objetivo. Las personas productoras del sector rural del Estado de Chihuahua elegibles, de manera directa o a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios del Estado de Chihuahua.

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

c. Cobertura geográfica

Artículo 6. El Programa Presupuestario es de cobertura estatal.

SECCIÓN III. OPERACIÓN

a. Características de los Apoyos

Artículo 7. Los apoyos vía subsidio que otorga la Instancia Ejecutora a través del Programa Presupuestario, están orientados a potencializar el desarrollo del sector rural, como se indica a continuación:

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

COMPONENTE	MODALIDAD	TIPO DE APOYO	MONTO MÁXIMO
C01. Proyectos para el fomento agrícola apoyados	Apoyos para insumos agrícolas	Económico y/o en especie	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Máximo 5 (cinco) hectáreas. Máximo 2 (dos) toneladas por hectárea. Monto máximo \$8,750.00 (Ocho mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por persona productora, para mejorador de suelo.
			Monto máximo \$800.00 (ochocientos pesos 00/100 M.N) por hectárea. Máximo 10 (diez) hectáreas. Máximo 1 (una) tonelada por persona productora, para fertilizante.
			50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Máximo 10 (diez) hectáreas. Máximo 120 (ciento veinte) kg. por hectárea. Monto máximo \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora, para semilla de cereal.
			50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Máximo 10 (diez) hectáreas. Máximo 20 (veinte) kg. por hectárea. Monto máximo \$4,000.00 (cuatro mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora, para semilla de sorgo forrajero.

			50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Máximo 10 (diez) hectáreas. Máximo 25 (veinticinco) kg. por hectárea. Monto máximo \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora, para semilla de frijol.
			50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Máximo 4 (cuatro) hectáreas. Máximo 2 (dos) sacos de 50 (cincuenta) libras o su equivalente en kg. por hectárea. Monto máximo \$11,000.00 (once mil pesos 00/100 M.N.), por persona productora, para semilla de alfalfa.
	Apoyos para infraestructura y equipamiento agrícola	Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Monto máximo \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora.
			80% (ochenta por ciento) de la inversión total, para transferencia de tecnología. Monto máximo \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora.
C02. Proyectos para el fomento pecuario apoyados	Apoyos para infraestructura y equipamiento pecuario y equipo y material biológico apícola	Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Monto máximo \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora.
		Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Monto máximo \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) Por proyecto para centros de acopio de leche.
		Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Monto máximo \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto para Organizaciones Ganaderas.
		Económico	80% (ochenta por ciento) de la inversión total. Monto máximo \$50,000.00 (cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora para transferencia de tecnología.
		Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Monto máximo \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora, para equipo y material biológico apícola.
	Apoyos para insumos pecuarios	Económico y/o en especie	Monto máximo \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.). Máximo 1 (una) tonelada de maíz para la alimentación de bovinos carne y especies menores, por persona productora.
			Monto máximo \$4,500.00 (cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.). Máximo 1 (una) tonelada de concentrado para la alimentación de bovinos leche y especies menores, por persona productora.
			50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Máximo 10 (diez) sacos de azúcar de 50 (cincuenta) kg. Monto máximo \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.), por persona productora.
	Apoyos para mejoramiento genético	Económico	\$12,500.00 (doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.) por semental bovino de rodeo. Máximo 2 (dos) sementales, por persona productora.
		Económico	\$15,000.00 (quince mil pesos 00/100 M.N.) por semental bovino de registro. Máximo 3 (tres) sementales, por persona productora.
		Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Monto máximo \$7,000.00 (siete mil pesos 00/100 M.N.) por vientre porcino. Máximo 2 (dos) vientres, por persona productora.
		Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión. Monto máximo \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por semental ovino de registro. Máximo 2 (dos) sementales, por persona productora.
		Económico	50% (cincuenta por ciento) de la inversión total. Monto máximo \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 M.N.) por persona productora, para material genético semen bovinos.
C03. Proyectos para el desarrollo de capacidades productivas e información estadística en el sector rural apoyados	Apoyos para eventos de capacitación, talleres y asistencia técnica	Económico	100% (cien por ciento) del apoyo. Monto máximo \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por evento. Máximo 3 (tres) eventos por persona productora (1)
	Apoyos para eventos de capacitación, talleres y asistencia técnica dirigido a mujeres productoras	Económico	100% (cien por ciento) del apoyo. Monto máximo \$25,000.00 (veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por evento. Máximo 3 (tres) eventos por persona productora (1)

	Apoyos para servicios de capacitación y asistencia técnica	Económico	100% (cien por ciento) del apoyo. Monto máximo \$20,000.00 (veinte mil pesos 00/100 M.N.) por mes. Máximo 8 (ocho) meses de servicios.
	Apoyos para proyectos especiales de desarrollo de capacidades, estudios y/o diagnósticos.	Económico	Apoyo para proyectos estratégicos (2)
			Apoyo para proyectos especiales para el fortalecimiento de sistemas producto, mediante acciones de investigación, generación y registro de información y estadística, y/o actividades de facilitador, por conducto de organizaciones de personas productoras con capacidad de respuesta técnica, acompañamiento, supervisión, desarrollo tecnológico y capacitación. Monto máximo \$250,000.00 (doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por sistema producto.
			100% (cien por ciento) de apoyo por servicios para proyectos especiales a implementar para desarrollo de capacidades, formación y seguimiento, por conducto de instituciones de investigación, de educación superior, consultorías o personas certificadas para impartir dicho servicio. Monto máximo \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) por proyecto. Máximo 1 (un) proyecto por persona solicitante.

- (1) Los recursos única y exclusivamente podrán destinarse para cubrir las erogaciones correspondientes a los servicios de la persona prestadora de servicios profesionales encargada de impartir la capacitación, el taller y/o brindar la asistencia técnica. En la modalidad dirigida a mujeres productoras, la persona encargada de impartir la capacitación, el taller y/o brindar la asistencia técnica, deberá ser preferentemente mujer.
- (2) En el caso de proyectos estratégicos el Comité Técnico determinará los conceptos, montos máximos de apoyo, porcentaje de aportaciones y en su caso el cumplimiento de requisitos diferentes y/o criterios de elegibilidad distintos a los que se establecen en las presentes reglas de operación.

Los proyectos productivos a que se refieren las presentes reglas de operación, observarán en todo momento los ciclos agrícolas y productivos anuales. De igual forma, pueden comprender estudios y proyectos de interés institucional de la Secretaría, con base en el impacto socio-económico y que represente un beneficio para la población objetivo, en concordancia con los objetivos de la Dependencia y en congruencia con las estrategias y acciones del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

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.

Se podrá apoyar, sujeto a la suficiencia presupuestal, con insumos distintos a los indicados en las presentes reglas de operación, en casos de alguna problemática derivada de condiciones climatológicas adversas, desastre natural o ante la presencia de factores económicos y sociales excepcionales, que incidan en el nivel de precio de los productos, la disponibilidad en el mercado, las perspectivas de inflación, la demanda de productos, la atención a grupos vulnerables y zonas de atención prioritaria, entre otros, según el componente de que se trate, pudiendo en su caso modificar y/o adecuar las características y el porcentaje del monto, plazo, forma de pago y modalidades del apoyo y/o subsidio.

Tratándose de proyectos estratégicos y/o especiales se podrán establecer conceptos, montos máximos de apoyo, porcentaje de aportaciones y/o requisitos diferentes a los que se establecen en las presentes reglas de operación. De igual forma, se podrán reasignar los recursos presupuestales comprendidos en los componentes del presente programa, dentro del mismo o bien para la ejecución de otros programas operados por la Dependencia.

Los apoyos y/o subsidios deberán ser acreditados por la persona beneficiaria, con los comprobantes fiscales correspondientes que reúnan los requisitos previstos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación o en la legislación que se encuentre vigente y resulte aplicable en la materia.

II. Temporalidad

Artículo 8. Los términos y plazos de la vigencia, se determinarán y quedarán establecidos en función de las características de los componentes y modalidades de apoyo en el instrumento jurídico correspondiente, celebrados entre las partes; no obstante, el otorgamiento comenzará a realizarse una vez que la SDR cuente con los recursos presupuestales y hasta que la suficiencia lo permita.

b. Requisitos y documentos de las y los beneficiarios

Artículo 9. Por tratarse de un beneficio otorgado a través de apoyos y/o subsidios a la producción, equipamiento e infraestructura, la selección de las personas beneficiarias se realizará con base en la validación técnica que efectúe la Instancia Ejecutora de los proyectos que presenten las personas solicitantes, los cuales que deberán cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. Toda excepción al cumplimiento de los requisitos antes señalados, tendrá que solicitar autorización del Comité Técnico.

Para acceder a algún apoyo y/o subsidio de los contemplados en el presente Programa Presupuestario, es requisito que la persona solicitante se encuentre al corriente con las obligaciones que haya adquirido con anterioridad, derivadas de la recepción de algún apoyo y/o subsidio de este u otro Programa Presupuestario a cargo de esta dependencia, conforme a los siguientes criterios de elegibilidad:

1. Cumplimiento de requisitos documentales.
2. Orden de prelación.
2. Suficiencia Presupuestal.

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

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

En caso de duda en cuanto al llenado de la solicitud y de los requisitos necesarios, las personas solicitantes contarán con la asesoría gratuita y permanente del personal de la SDR en oficinas centrales y del personal del Departamento de Coordinación de Residentes y Atención a Pequeños Productores adscrito a la SDR que pueden ser localizados en las oficinas de las Presidencias Municipales, tratándose de los residente de zona; o asesoría telefónica en el número 614 4293300 extensiones 12552, 12553, 12557 y 17728; en horarios de oficina.

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

I. Personas físicas mayores de edad.

- a) Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte mexicano, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, licencia de conducir, matrícula consular, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), carta de identidad

- expedida por la autoridad municipal correspondiente, y tratándose de personas de pueblos originarios una Constancia por sus autoridades o representantes según sus usos y costumbres.
- b) CURP; en los casos en que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento.
 - c) Comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, predial, agua), o constancia expedida por la autoridad municipal que corresponda, cuya vigencia no podrá exceder de 6 meses previos a la presentación de su solicitud.
 - d) Para los proyectos pecuarios solo podrá presentarse el documento relativo a la Unidad de Producción Pecuaria "UPP", con un máximo de 24 (veinticuatro) meses de antigüedad considerando la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.
 - e) Constancia de propiedad o posesión del predio donde se desarrollará el proyecto (escritura pública completa, certificado de existencia de propiedad, título de propiedad, certificado parcelario o bien el contrato de arrendamiento o comodato en su caso, contrato de compra-venta, constancia de posesión emitida por el Comisariado Ejidal, recibo de pago del impuesto predial).
- Los documentos anteriores deberán cumplir para su validez con los requisitos legales que establezcan las leyes en la materia.
- f) Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 3 (tres) meses de antigüedad. Dicho documento, será requerido únicamente para las personas seleccionadas como beneficiarias y deberá presentarse una vez que se lleve a cabo la notificación del otorgamiento del apoyo por parte de la UOR.

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

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

II. Personas morales.

- a) Acta constitutiva, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial que corresponda, en la que se acredite haber sido constituida conforme a las leyes mexicanas.
- b) Acta o poder notarial en que se haya elegido a quienes ostenten la representación legal, otorgado o ratificado ante Fedataria o Fedatario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial que corresponda.
- c) Constancia de Situación Fiscal (CSF) de la Persona Moral.
- d) Identificación oficial vigente con fotografía y CURP de la persona que se ostente como representante legal.
- e) Comprobante de domicilio de la Persona Moral cuya vigencia no podrá exceder de 6 (seis) meses previos a la presentación de su solicitud.

- f) Constancia de propiedad o posesión del predio al que se destinará el apoyo (escritura pública, título de propiedad, certificado parcelario o bien el contrato de arrendamiento o comodato en su caso, contrato de compra-venta, recibo de pago del impuesto predial). Los documentos anteriores deberán cumplir para su validez con los requisitos legales que establezcan las leyes en la materia.
- g) Para los proyectos pecuarios solo podrá presentarse el documento relativo a la Unidad de Producción Pecuaria "UPP", con un máximo de 24 meses de antigüedad considerando la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.
- h) Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 3 (tres) meses de antigüedad. Dicho documento, será requerido únicamente para las personas seleccionadas como beneficiarias y deberá presentarse una vez que se lleve a cabo la notificación del otorgamiento del apoyo por parte de la UOR.

III. Grupo de Trabajo:

- a) Acta de Asamblea Constitutiva de Grupo de Trabajo y de designación de representantes, la lista de asistencia y de firmas, identificado como **ANEXO F**.
- b) Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que se ostente como representante (credencial para votar, pasaporte mexicano, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, licencia de conducir, matrícula consular, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), carta de identidad expedida por la autoridad municipal correspondiente).
- c) CURP de la persona que se ostente como representante; en los casos que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento.
- d) Comprobante de domicilio de la persona que se ostente como representante (recibo de luz, teléfono, predial, agua,) o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento que corresponda, cuya vigencia no podrá exceder de 6 meses previos a la presentación de su solicitud.
- e) Relación de Integrantes y/o participantes **ANEXO G** con información básica de las personas que integran el Grupo de Trabajo, y a las cual se anexará de cada persona la siguiente documentación: Identificación oficial vigente con fotografía, CURP en su caso y Comprobante de domicilio.
- f) Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 3 (tres) meses de antigüedad a nombre del representante designado por el grupo de trabajo respectivo. Dicho documento, será requerido únicamente para las personas seleccionadas como beneficiarias y deberá presentarse una vez que se lleve a cabo la notificación del otorgamiento del apoyo por parte de la UOR.

IV. Ejidos y Comunidades:

- a) Para acreditar la legal propiedad o posesión del predio al que se destinará el apoyo, se deberá presentar el título correspondiente y se estará a lo siguiente: Integrar carpeta básica que contenga la resolución presidencial, actas de posesión y deslinde y plano definitivo; o en el caso de ejidos certificados, se requiere acta de delimitación, destino y asignación de tierras ejidales (ADDATE).
- b) Acta de elección de las personas que integran los órganos ejidales / comunales, inscrita en el Registro Agrario Nacional, el periodo de representación de dichos órganos deberá estar vigente en términos de lo dispuesto en la Ley Agraria.
- c) Identificación oficial vigente con fotografía de la persona que se ostente como representante (credencial para votar, pasaporte mexicano, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, licencia de conducir, matrícula consular, credencial del Instituto Nacional de las

Personas Adultas Mayores (INAPAM), carta de identidad expedida por la autoridad municipal correspondiente, de las personas que integran el Comisariado y el Consejo de Vigilancia.

- d) Presentar Constancia de Situación Fiscal (CSF) del ejido y/o comunidad, en caso de no estar inscrito deberá manifestarlo a la UOR, para que, de ser seleccionado como persona beneficiaria, la UOR lo haga del conocimiento de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SDR al momento de la elaboración del instrumento jurídico que corresponda.
- e) Padrón e Historial de Núcleos Agrarios (PHINA) del núcleo ejidal o comunal en su caso.
- f) Comprobante del domicilio del núcleo ejidal o comunal, cuya vigencia no podrá exceder de 6 meses previos a la presentación de su solicitud.
- g) Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 3 (tres) meses de antigüedad. Dicho documento, será requerido únicamente para las personas seleccionadas como beneficiarias y deberá presentarse una vez que se lleve a cabo la notificación del otorgamiento del apoyo por parte de la UOR.

V. Municipios y/o Secciones Municipales:

La UOR podrá celebrar convenios con municipios del Estado que les interese realizar acciones de las contempladas en el Programa Presupuestario, siempre que representen un beneficio para la población en general, en este caso el Ayuntamiento que corresponda deberá presentar solicitud, así como la siguiente documentación:

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

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

Para cada modalidad de apoyo establecida en las presentes Reglas de Operación, se especifican los requisitos adicionales, los cuales deberán presentar previo a la suscripción del instrumento jurídico correspondiente, atendido al componente de que se trate y de conformidad con las obligaciones determinadas en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 12. Tratándose de las modalidades relacionadas con el otorgamiento de apoyos para insumos agrícolas y/o pecuarios de los componentes C01 y C02, respectivamente, la Instancia Ejecutora podrá determinar, que sean otorgados en especie, para lo cual por conducto de la UOR, realizará los trámites jurídico-administrativos conducentes para la adquisición de los insumos en términos de la legislación vigente y aplicable en la materia, en cuyo caso las personas solicitantes quedaran exentas de la presentación del estado de cuenta.

Asimismo, la Instancia Ejecutora podrá determinar que las modalidades: apoyos para insumos agrícolas y/o pecuarios y apoyos para infraestructura y equipamiento agrícola sean operadas y otorgadas a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios del Estado de Chihuahua, considerando el interés institucional, con base en el impacto socio-económico y que represente un beneficio para la población objetivo, en concordancia con los objetivos de la Dependencia y en congruencia con las estrategias y acciones del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027.

En su caso, la Organización de Personas Productoras, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Acta constitutiva debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial respectivo, o ante la instancia que corresponda atendiendo a su régimen jurídico, en la que se acredite haber sido constituida conforme a las leyes mexicanas;
- b) Acta o poder notarial en que se haya elegido a quienes ostenten la representación legal, tomado o ratificado ante Fedatario o Fedatario Público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en el Distrito Judicial respectivo, o ante la instancia que corresponda atendiendo a su régimen jurídico;
- c) Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal;
- d) Clave Única de Registro de Población (CURP), cuyo administrador y responsable es la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad de la Secretaría de Gobernación; en los casos en que la identificación oficial la contenga, no será necesario presentarla;
- e) Constancia de Situación Fiscal (CSF) de la Organización de Personas Productoras.
- f) Comprobante de domicilio de la Organización de Personas Productoras con una temporalidad mínima de seis meses;
- g) Estado de cuenta actualizado de la Organización de Personas Productoras, que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 3 (tres) meses de antigüedad.

No serán sujetas para operar los apoyos, las Organizaciones de Personas Productoras que no cumplan con los requisitos y/o documentos solicitados, se les haya iniciado un proceso administrativo o judicial por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas con motivo de algún apoyo recibido con anterioridad de cualquiera de los tres órdenes de gobierno y que hayan sido apoyadas a través de cualquier otro programa presupuestario con insumos pecuarios y/o agrícolas durante el presente ejercicio fiscal en la misma modalidad de apoyo.

En el caso de que la operación y ejecución sea a través de un Municipio, se deberá acompañar:

- a) Constancia de mayoría que le acredita como titular del H. Ayuntamiento, otorgada por el Instituto Estatal Electoral a través de la Asamblea Municipal correspondiente;
- b) Nombramientos de las personas que ocupen la Secretaría Municipal del Honorable Ayuntamiento, la Tesorería y Regiduría de Hacienda;
- c) Nombramiento del titular del área encargada del sector rural según sea el caso;
- d) Copia de las identificaciones oficiales vigentes de las personas servidoras públicas indicadas en las fracciones anteriores; y
- e) Comprobante de domicilio del Ayuntamiento, con una temporalidad mínima de seis meses.
- f) Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 3 (tres) meses de antigüedad.

La Organización de Personas Productoras y/o el Municipio a través del cual se operen los recursos del Componente respectivo, deberá requerir a la persona solicitante que presente el formato de Solicitud de Apoyo **ANEXO A** de las presentes Reglas de Operación debidamente suscrito por la misma o su representante legal.

La Organización de Personas Productoras y/o Municipio otorgarán los apoyos a las personas beneficiarias que cumplan con toda la documentación y con los criterios de selección correspondientes, por orden de prelación y hasta agotar el recurso.

Las personas solicitantes deberán presentar la documentación indicada en el artículo anterior, según corresponda, en original y copia para su cotejo ante la Organización de Personas Productoras y/o

Municipio. Una vez cotejada la documentación original será devuelta a la persona solicitante, resguardando las copias para integración del expediente individual correspondiente por duplicado.

Tratándose de la modalidad relacionada con el otorgamiento de apoyos para proyectos especiales para el fortalecimiento de sistemas producto, mediante acciones de investigación, generación y registro de información y estadística, y/o actividades de facilitador del componente C03, la Instancia Ejecutora podrá determinar, que sean operadas y otorgadas por conducto de organizaciones de personas productoras con capacidad de respuesta técnica, acompañamiento, supervisión, desarrollo tecnológico y capacitación, en cuyo caso deberán acreditar los requisitos establecidos para las personas morales, atendiendo a su régimen jurídico.

Artículo 13. Requisitos adicionales por modalidad de apoyo:

a) Apoyo para sementales bovinos de rodeo. La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. Certificado de Salud del semental que incluya prueba de fertilidad, y certificado de vacunación para perfil abortivo (elaborado por un Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Zootecnista, o especialista en reproducción). (90 días de vigencia).
2. Pruebas de Tb y Br vigentes del semental.
3. Edad de 20 a 30 meses.

b) Apoyo para sementales bovinos de registro. La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. Certificado de Registro.
2. Certificado de Fertilidad (90 días de vigencia).
3. Certificado de Salud (elaborado por un Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Zootecnista, o especialista en reproducción). (90 días de vigencia).
4. Identificación de Arete SINIIGA.
5. Constancia y/o certificado de hato libre de TB y BR vigente del semental, o trámite de actualización de hato libre recibido por SENASICA.
6. Certificado de vacunación para perfil abortivo emitido por un médico veterinario zootecnista, Ingeniero Zootecnista, o especialista en reproducción. (90 días de vigencia)
7. Edad de 14 a 30 meses.
8. Seguro del semental con vigencia de 1 año.

c) Apoyo para vientre porcino. La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. Certificado de registro.
2. Edad de 6 a 10 meses.
Tratándose de ganado porcino proveniente de otras Entidades Federativas, deberá presentar además: pruebas negativas de laboratorio Aujeszky, Ojo Azul y PRRS (*síndrome reproductivo respiratorio porcino*).

d) Apoyo de sementales ovinos de registro. La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. Certificado de Registro.

2. Certificado de fertilidad (90 días de vigencia).
3. Certificado de Salud (90 días de vigencia, elaborado por un Médico Veterinario Zootecnista, Ingeniero Zootecnista, o especialista en reproducción).
4. Identificación de Arete SINIIGA.
5. Constancia y/o Certificado de Hato Libre de Brúcela Vigente, o trámite de actualización de hato libre recibido por SENASICA.
6. Carta aval emitida por la Asociación Ganadera Local Especializada de Ovinos y Caprinos del Desierto de Chihuahua, donde certifica que el animal fue registrado y que la persona productora está vigente como criador.

e) Apoyo para material genético (bovinos). La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. Copia del pedimento de importación, en su caso.
2. Certificado zoosanitario de importación emitido por SENASICA, en su caso.
3. Certificado de Registro del semental.
4. Si es semen de origen nacional se sustituye el numeral 2 por el certificado zoosanitario emitido por SENASICA.

f) Apoyo para repoblamiento del hato ganadero. La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. Edad de 8 (mínimo) a 24 meses (máximo).
2. Razas europeas y sus cruza.

g) En los componentes C01 y C02, en sus modalidades apoyos para infraestructura y equipamiento y transferencia de tecnología, la persona solicitante deberá acompañar cotización por escrito expedida por un proveedor autorizado, con una vigencia máxima de 1 (un) mes contado a partir de la fecha de solicitud. Solo se apoyará para la adquisición de infraestructura y equipamiento nuevo.

h) Apoyos para eventos de capacitación, talleres y asistencia técnica. La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. Programa del evento (en formato libre) y plan de sesión o formación (en formato libre en función de objetivo del evento el cual deberá contener como mínimo: eje temático, objetivos, estrategias y/o técnicas didácticas, recursos y materiales didácticos y duración).
2. Relación de integrantes y/o participantes **ANEXO G** (mínimo 10). Deberá anexarse la siguiente documentación por cada una de las personas participantes: identificación oficial vigente con fotografía, CURP en su caso y comprobante de domicilio.
3. Propuesta de la persona prestadora de servicios profesionales identificado como **ANEXO J**, quien solo podrá ser propuesta para un máximo de 6 (seis) eventos dentro de esta modalidad. Dicha propuesta deberá incluir la siguiente documentación:
 - Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte mexicano, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, licencia de conducir, matrícula consular, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), carta de identidad expedida por la autoridad municipal correspondiente).
 - CURP; en los casos que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento.

- Comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, predial, agua,) o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento que corresponda, cuya vigencia no podrá exceder de 6 (seis) meses;
- Constancia de Situación fiscal (CSF).
- Constancia de Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo; dicho documento será requerido únicamente para las personas seleccionadas como prestadoras de servicios profesionales.
- Título o cédula profesional.
- Currículum y documentación que avale su experiencia y formación (constancias, diplomas, certificados, etc.).
- Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 3 (tres) meses de antigüedad.

i) Apoyos para servicios de capacitación y asistencia técnica. La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. Propuesta de plan de trabajo (en formato libre en función del objetivo del servicio debiendo contener como mínimo: objetivos y actividades).
2. Propuesta de la persona prestadora de servicios profesionales **ANEXO J-1**, quien preferentemente deberá ser residente de la región donde se prestará el servicio de capacitación y asistencia técnica. Dicha propuesta deberá incluir la siguiente documentación:

- Identificación oficial vigente con fotografía (credencial para votar, pasaporte mexicano, cartilla del servicio militar nacional, cédula profesional, licencia de conducir, matrícula consular, credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), carta de identidad expedida por la autoridad municipal correspondiente).
- CURP; en los casos que la identificación oficial contenga la CURP, no será necesario presentar este documento.
- Comprobante de domicilio (recibo de luz, teléfono, predial, agua,) o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento que corresponda, cuya vigencia no podrá exceder de 6 (seis) meses;
- Constancia de Situación fiscal (CSF).
- Constancia de Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo; dicho documento será requerido únicamente para las personas seleccionadas como prestadoras de servicios profesionales.
- Título o cédula profesional.
- Currículum y documentación que avale su experiencia y formación (constancias, diplomas, certificados, etc.).
- Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 3 (tres) meses de antigüedad.

j) Apoyos para proyectos especiales de desarrollo de capacidades, estudios y/o diagnósticos. La persona solicitante deberá presentar además de los requisitos documentales correspondientes, lo siguiente:

1. En el concepto apoyo para proyectos estratégicos se deberá presentar el proyecto respectivo, el cual deberá contener como mínimo:
 - Destinatario: Dirigirla a la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
 - Nombre, denominación y/o Razón social de la persona de que se trate.
 - Nombre del proyecto.
 - Introducción.

- Justificación.
 - Problemática a atender.
 - Localización geográfica.
 - Objetivos. General y específicos. (logros que se pretende alcanzar).
 - Actividades.
 - Metas e indicadores de cumplimiento.
 - Personas beneficiarias (desagregadas por sexo).
 - Descripción de costos.
 - Plan de Trabajo.
 - Capacidad operativa, disponibilidad y aportaciones.
 - Calendario de ejecución del proyecto (cronología de las actividades a realizar).
 - Bibliografía y fuentes de información.
2. En el concepto apoyo por servicios para proyectos especiales para el fortalecimiento de sistemas producto, mediante acciones de investigación, generación y registro de información y estadística y/o actividades de facilitador, será operada y ejecutada en todas sus etapas a través de una organización de personas productoras, con capacidad de respuesta técnica, acompañamiento, supervisión, desarrollo tecnológico y capacitación.

Para la operación de dicha modalidad se deberá presentar el proyecto respectivo por parte de la organización ejecutora, el cual deberá contener como mínimo:

- Destinatario: Dirigirla a la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
 - Denominación y/o Razón social de la persona moral o nombre del organismo de que se trate.
 - Nombre del proyecto.
 - Introducción.
 - Justificación.
 - Problemática a atender.
 - Localización geográfica.
 - Objetivos. General y específicos. (logros que se pretende alcanzar).
 - Actividades.
 - Metas e indicadores de cumplimiento.
 - Sistema Producto beneficiario.
 - Descripción de costos.
 - Plan de Trabajo.
 - Capacidad operativa, disponibilidad y aportaciones.
 - Calendario de ejecución del proyecto (cronología de las actividades a realizar).
 - Bibliografía y fuentes de información.
3. En el concepto de apoyo por servicios para proyectos especiales a implementar para desarrollo de capacidades, formación y seguimiento, por conducto de instituciones de investigación, de educación superior, consultorías o personas certificadas para impartir dicho servicio, se deberá presentar el proyecto respectivo, el cual deberá contener como mínimo:
- Destinatario: Dirigirla a la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
 - Denominación y/o Razón social de la persona moral o nombre del organismo de que se trate.

- Nombre del proyecto.
- Introducción.
- Justificación.
- Problemática a atender.
- Localización geográfica.
- Objetivos. General y específicos. (Logros a alcanzar).
- Actividades.
- Metas e indicadores de cumplimiento.
- Personas beneficiarias (desagregadas por sexo).
- Descripción de costos.
- Plan de Trabajo.
- Capacidad operativa, disponibilidad y aportaciones.
- Calendario de ejecución del proyecto (cronología de las actividades a realizar).
- Bibliografía y fuentes de información.

En las modalidades y conceptos de apoyo antes referidos, una vez validado por parte del Comité Técnico en términos de las presentes reglas de operación, se suscribirá el instrumento jurídico respectivo en su caso, en el que se establecerán los sistemas producto beneficiados y/o personas beneficiarias, los montos, condiciones y en general las obligaciones para la operación y ejecución del concepto de apoyo correspondiente. Tratándose del concepto apoyos para servicios de capacitación y asistencia técnica, se deberá establecer en el instrumento jurídico correspondiente el plazo para la determinación de las metas y cronograma de actividades por parte de la persona prestadora de servicios profesionales seleccionada, el cual no podrá exceder de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de firma de instrumento jurídico respectivo y en los formatos que para tal efecto le proporcione la UOR.

c. Procedimiento de selección de las y los beneficiarios

Artículo 14. Para acceder a los apoyos y/o subsidios que se otorgan con motivo del Programa Presupuestario, las personas que de manera directa participen, o en su caso, la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, interesados en operar las modalidades correspondientes, deberán presentar la documentación que se establece en las presentes Reglas de Operación, en original y copia. Una vez que la Instancia Ejecutora reciba la solicitud y documentación conforme a lo establecido, la documentación será cotejada devolviendo en ese momento la documentación original a la persona interesada.

Apoyos directos

Artículo 15. Serán elegibles para obtener los apoyos y/o subsidios del Programa Presupuestario y sus componentes, de manera directa las personas solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- I. Que la Solicitud de Apoyo **ANEXO A**, esté debidamente llenada de conformidad con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, según el componente y modalidad de apoyo y/o subsidio solicitado.
Del mismo modo, la firma de la Solicitud de Apoyo identificada como **ANEXO A**, implica que acepta expresamente y se obliga a proporcionar a la SDR a través de la UOR, información relacionada con el proyecto a subsidiar, así como su seguimiento posterior.

- II. No tener antecedentes de incumplimiento, no ser objeto de un procedimiento administrativo o judicial por posibles incumplimientos por su participación en otros subsidios de ejercicios fiscales anteriores.
- III. En su caso, presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesten que tienen la infraestructura necesaria en sus domicilios fiscales y/o lugares específicos de operación, que les permita utilizar el subsidio para los fines autorizados (pudiendo incluir fotografías). Dicho escrito deberá estar dirigido a la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, incluir el nombre de la persona solicitante y en caso de ser una persona moral denominación o razón social; lugar y fecha de presentación y firma.
- IV. En el caso de infraestructura y equipamiento, la persona beneficiaria se compromete a conservar el bien mínimo por tres años.
- V. En el caso del concepto Infraestructura y equipo para unidades pecuarias, material genético (bovinos leche) se dará prioridad a las personas solicitantes que hayan sido afectadas por despoblamiento o eliminación de ganado con motivo de campañas sanitarias y con un hato no mayor de 30 cabezas de ganado, debiendo presentar copia del acta de sacrificio de los animales reproductores. Tratándose de material genético (bovinos carne) se dará prioridad a las personas solicitantes con un hato no mayor de 50 cabezas de ganado.
- VI. En caso de las modalidades Infraestructura y equipo para unidades agrícolas e infraestructura y equipo para modernizar los hatos ganaderos, uso eficiente del agua y regeneración de suelos, solo se apoyará a las personas que acrediten la propiedad del predio donde se desarrollará el proyecto. No se apoyará en estas modalidades cuando la persona solicitante tenga la posesión derivada de contrato de arrendamiento, comodato, usufructo u otro análogo y/o similar.
- VII. En la modalidad Apoyos para eventos de capacitación, talleres y asistencia técnica, solo se apoyará a eventos con un mínimo de 10 integrantes.
- VIII. En la modalidad Apoyos para servicios de capacitación y asistencia técnica se apoyará preferentemente a Organizaciones de personas Productoras y/o Grupos de Trabajo. Tratándose de grupos de trabajo solo se apoyará a aquellos que estén integrados con un mínimo de 15 personas.

Artículo 16. Los Criterios Técnicos de Selección para apoyos directos son:

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

Apoyos a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios

Artículo 17. Para la operación y ejecución de los apoyos y/o subsidios del Programa Presupuestario en sus modalidades relacionadas con el otorgamiento de apoyos para insumos agrícolas y/o pecuarios, a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios del Estado de Chihuahua, serán elegibles aquellas organizaciones y/o municipios que cumplan con los requisitos y presenten la documentación prevista en las presentes Reglas de Operación, mediante la presentación del proyecto respectivo que contenga:

- Destinatario: Dirigirla a la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- Denominación y/o Razón social de la persona moral o nombre del organismo de que se trate.

- Denominación y/o descripción del proyecto.
- Objetivo del proyecto. (logro que se pretende alcanzar).
- Alcance o cobertura (Descripción de los lugares en que se realizará; localidades, municipios y/o de carácter estatal).
- Explicación de la problemática que se atenderá.
- Sector o tipo de personas productoras que se beneficiarán.
- Cantidad de personas beneficiarias, desagregadas por sexo.
- Descripción de costos.
- Plan de Trabajo.
- Capacidad operativa, disponibilidad y aportaciones.
- Calendario de ejecución del proyecto: Deberá establecerse una cronología de las actividades a realizar.

Artículo 18. Los criterios técnicos de selección para apoyos otorgados a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios son:

- I. Representación a nivel estatal. Ser una organización representativa de las personas productoras del sector rural, que cuente con los medios y elementos necesarios para establecer enlaces a nivel de instituciones, organismos, asociaciones públicas y/o privadas en todo el territorio del Estado de Chihuahua, para facilitar, promover, ejecutar y dar seguimiento a los componentes del programa presupuestario.
- II. Infraestructura. Conjunto de medios técnicos, de servicios, equipo e instalaciones que permitan el desarrollo de las actividades inherentes a la operación y ejecución del programa presupuestario haciéndolo accesible para la población rural, según sea su ubicación e independientemente de su situación económica, étnica, política, social o de cualquier otra índole.
- III. Aportaciones. Recursos necesarios para cumplimentar el proyecto, los cuales enunciativa y no limitativamente pueden ser: personales, tecnológicos, materiales y/o económicos.
- IV. Disponibilidad. Capacidad operativa de respuesta inmediata y atención a la población rural, para desarrollar las acciones requeridas y bajo las condiciones determinadas en las presentes Reglas de Operación, asumiendo que se cuenta con los recursos y elementos necesarios para tal efecto.

La Organización de Personas Productoras y/o el Municipio a través del cual se operen los recursos del Componente respectivo, deberá requerir a la persona solicitante que presente el formato de Solicitud de Apoyo **ANEXO A** de las presentes Reglas de Operación debidamente suscrito por la misma o su representante legal.

Las personas solicitantes deberán presentar la documentación correspondiente, según la modalidad de que se trate, en original y copia para su cotejo ante la Organización de Personas Productoras y/o Municipio. Una vez cotejada la documentación original será devuelta a la persona solicitante, resguardando las copias para integración del expediente individual por persona productora solicitante, para ser entregado a la SDR.

La Organización de Personas Productoras y/o Municipio otorgarán los apoyos a las personas beneficiarias que presenten la documentación completa en términos de las presentes reglas de operación, sin excepción y que cumplan con los requisitos y criterios de selección correspondientes a la modalidad de que se trate, por orden de prelación y hasta agotar el recurso.

Consideraciones Comunes

Artículo 19. La participación de mujeres y hombres será en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en el otorgamiento de los apoyos y/o subsidios, 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.

Artículo 20. En el procedimiento para otorgamiento y liberación de los apoyos y/o subsidios, se observará lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Se seleccionará como persona beneficiaria directa, como Organización de Personas Productoras y/o Municipios, a quien cumpla con el objetivo, los criterios, requisitos generales y específicos del Programa Presupuestario según la modalidad que corresponda, hasta agotar la disponibilidad presupuestaria, notificándosele en su caso la viabilidad y procedencia del apoyo y/o subsidio. Dicha notificación podrá realizarse de manera personal o en el número telefónico que para tal efecto haya proporcionado la persona beneficiaria al momento de presentar su solicitud de apoyo o a través de medios electrónicos oficiales.

Artículo 21. El trámite para la obtención de apoyos y/o subsidios del Programa Presupuestario contemplados en estas Reglas de Operación, será gratuito para las personas solicitantes, y no persigue fines de lucro, ni de proselitismo partidista, político, electoral o religioso.

Artículo 22. La simple presentación de la solicitud y documentos estipulados en las presentes Reglas de Operación, no crea el derecho de acceder a los apoyos y/o subsidios, ya que su otorgamiento se encuentra siempre sujeto a la disponibilidad presupuestal de la SDR.

Artículo 23. Las presentes Reglas de Operación serán aplicadas por la Instancia Ejecutora, quien para su ejecución podrá auxiliarse de sus UOR en el ámbito de sus facultades descritas en este cuerpo normativo y en términos de la Convocatoria respectiva o bien a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios en su caso.

Artículo 24. Una vez que se hayan autorizado los recursos presupuestales para la ejecución del Programa Presupuestario correspondiente a las presente Reglas de Operación, estos podrán ser depositados para su dispersión a través del FOFAE y/o del Fideicomiso que determine la Instancia Ejecutora, y los apoyos se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal en términos de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 25. Los apoyos y/o subsidios que otorga la Instancia Ejecutora a través del Programa Presupuestario pueden ser solicitados anualmente.

Artículo 26. Se podrá solicitar la modificación del apoyo y/o subsidio, presentando escrito libre. El concepto podrá ser incrementado y/o adecuado por la Instancia Ejecutora atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y a las necesidades del sector. Esta modificación se difundirá mediante Aviso a través de la página oficial de internet de la SDR www.chihuahua.gob.mx/sdr.

Artículo 27. 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.

Artículo 28. En todos los casos la persona solicitante y/o beneficiaria deberá firmar el Aviso de Privacidad, **ANEXO B**, e incorporarlo a la documentación que se acompañe a la solicitud.

d. Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones

Artículo 29. Derechos de las personas beneficiarias:

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

Artículo 30. La persona beneficiaria atendiendo a la naturaleza del objeto del apoyo y/o subsidio podrá solicitar a la UOR, se liberen a favor de proveedores de bienes y/o servicios los recursos que le fueron asignados como apoyo, para lo cual deberá suscribir la Carta Instrucción de Pago, conforme al **ANEXO C** o **ANEXO C-1** de las presentes Reglas de Operación, según corresponda.

Artículo 31. Obligaciones de las personas beneficiarias:

- I. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidas en la presentes Reglas de Operación.
- II. Aplicar a los fines autorizados el apoyo y/o subsidio recibido y conservar los comprobantes fiscales en los términos de la legislación aplicable, atendiendo al Componente.
- III. Aceptar, facilitar y atender en cualquier etapa del proceso para la entrega del apoyo y/o subsidio, verificaciones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados; así como la supervisión de parte de la SDR y las que ésta determine.
- IV. Manifestar por escrito, bajo protesta de decir verdad, que la información y documentación que presenta, relativa a la comprobación del ejercicio de los recursos es verdadera y fidedigna.
- V. Suscribir el instrumento jurídico correspondiente según el apoyo y/o subsidio que reciba.
- VI. Presentar los documentos que avalan la recepción del apoyo y/o subsidio, así como aquellos que comprueban el debido ejercicio, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- VII. Según sea la naturaleza del proyecto apoyado, deberá conservar el bien al menos por tres años.
- VIII. En caso de que se rescinda el apoyo y/o subsidio en virtud de haber incumplido con las obligaciones que adquiere en términos de las presentes Reglas de Operación y del instrumento jurídico que corresponde, deberá reintegrar el recurso que hubiere recibido.

Artículo 32. Facultades del Poder Ejecutivo, a través de la Instancia Ejecutora:

- I. Emitir las disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento de estas Reglas de Operación;
- II. Realizar a través de la UOR del proyecto, inspecciones documentales y de campo de manera aleatoria;
- III. Por conducto de su personal técnico, hacer revisiones para verificar y vigilar el debido ejercicio del apoyo y/o subsidio;
- IV. La Instancia Ejecutora podrá solicitarle a la Auditoría Superior del Estado que ejerza su facultad para auditar la aplicación del apoyo y/o subsidio de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 Fracción XIV y 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua.

- V. En caso de que derivado de alguna verificación ya sea documental y/o de campo se detecte algún incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria en cuanto al debido ejercicio de los recursos públicos, el Poder Ejecutivo podrá cancelar el apoyo y/o subsidio, y en caso de ser procedente por conducto de la Secretaría de Hacienda y oficinas recaudadoras haciendo uso de su facultad económica-coactiva, iniciará el procedimiento de recuperación del recurso de conformidad con lo establecido en el artículo 171 fracción IV del Código Fiscal del Estado de Chihuahua;
- VI. La Instancia Ejecutora se reserva el derecho de negar posteriores apoyos a las personas beneficiarias incumplidas, así como por irregularidades relacionadas con el predio presentado para efecto del apoyo y/o subsidio, según el proyecto de que se trate.
- VII. Las demás que le otorguen las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

Artículo 33. El Poder Ejecutivo por conducto de la Instancia Ejecutora realizará las acciones necesarias para la promoción de los apoyos y/o subsidios otorgados con motivo del Programa Presupuestario, recibirá las solicitudes de las personas interesadas, dictaminará las mismas y solicitará la autorización del Comité Técnico. Una vez autorizados los apoyos y/o subsidios, a través de la UOR llevará a cabo su formalización, e instrumentará las acciones necesarias para su debido seguimiento y control debiendo realizar reportes del ejercicio de los mismos.

Artículo 34. Son obligaciones de Poder Ejecutivo, por conducto de la Instancia Ejecutora, a través de la UOR, las siguientes:

- I. Publicar en la página de internet oficial de la SDR la información que contenga los avances de cumplimiento de los componentes del Programa Presupuestario, así como la o las Convocatorias, los formatos para solicitud de los apoyos y demás necesarios, en términos de las presentes Reglas de Operación; de la misma forma se deberán publicar el folio y monto de apoyo correspondiente por persona beneficiaria.
- II. Recibir las Solicitudes de Apoyo, **ANEXO A**, de las personas solicitantes.
- III. Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SDR, revise y valide en su caso si las personas solicitantes acreditan la personalidad legal, así como la propiedad, posesión y/o constitución según corresponda.
- IV. Una vez validadas técnica y legalmente las solicitudes, deberá emitir el dictamen correspondiente.
- V. Brindar asesoría sobre las presentes Reglas de Operación a las personas beneficiarias.
- VI. Entregar el apoyo y/o subsidio a aquellas personas que hayan resultado beneficiadas.
- VII. Levantar y suscribir, el Acta de Entrega-Recepción, **ANEXO D**, en la que se hace constar la entrega del apoyo y/o subsidio a la persona beneficiaria.
- VIII. En el supuesto de que la operación se ejecute a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios: deberá, además:
 - a) Recibir el proyecto presentado por la Organización de Personas Productoras y/o Municipio.
 - b) Validar y emitir la Cédula de Dictamen Técnico del Proyecto y asignación del apoyo respectivo a la Organización de Personas Productoras y/o Municipio.
 - c) Suscribir el convenio correspondiente con la Organización de Personas Productoras y/o municipio.
- IX. Las demás señaladas en estas Reglas de Operación y disposiciones legales aplicables.

Artículo 35. El Poder Ejecutivo, a través de la Instancia Ejecutora podrá rescindir los apoyos y/o subsidios otorgados, cuando la persona beneficiaria realice lo siguiente:

- I. Por incumplimiento a cualquier obligación, procedimiento o condiciones que dieron origen a su dictaminación como persona elegible para el otorgamiento del apoyo y/o subsidio, señalados en las

presentes Reglas de Operación, así como lo establecido en los instrumentos legales en que se consagran los recursos.

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

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

Artículo 36. La persona beneficiaria y el predio objeto del apoyo responsable de incumplimiento, perderá su derecho de participar en los ejercicios presupuestales siguientes hasta solventar las causas que originaron el incumplimiento; con lo cual no podrán acceder a otros apoyos y/o subsidios o programas a cargo de la SDR.

- I. Cuando el incumplimiento sea de carácter doloso, la persona física o moral que haya incumplido el instrumento jurídico, deberá devolver la aportación que haya realizado la Instancia Ejecutora, más los productos financieros que correspondan.
- II. En caso de desastres naturales que afecten el producto derivado del apoyo y/o subsidio y en consecuencia, el cumplimiento en caso de existir el instrumento jurídico previamente suscrito; deberá notificarse a la Instancia Ejecutora para la posterior verificación del mismo. Esta establecerá y publicará, los criterios para la adecuación y ajustes en la operación de los subsidios, atendiendo las características y magnitud de los daños ocasionados por los fenómenos naturales y considerando a la población objetivo afectada.

Artículo 37. En caso de retraso en la entrega de recursos por parte del Poder Ejecutivo del Estado por causa de fuerza mayor, tales como insuficiencia presupuestal, este no será responsable bajo ninguna circunstancia por compromisos contraídos entre la persona beneficiaria y terceras(os) involucradas(os).

e. Cronología de los procesos

Artículo 38. Los criterios generales de operación para la atención a las solicitudes de apoyo y/o subsidio, establecen las siguientes disposiciones para cada uno de los componentes del Programa Presupuestario:

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

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

Artículo 39. El otorgamiento de los apoyos y/o subsidios se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

Apoyos Directos: COMPONENTES C01, C02 y C03:

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

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

Corresponde a la Instancia Ejecutora, a través de la UOR, recibir las solicitudes e integrar los expedientes físicos. La Instancia Ejecutora clasificará cada solicitud de apoyo atendiendo al componente y modalidad que corresponda y solicitará a la persona Titular de esta Dependencia designe la UOR, misma que deberá dictaminar las solicitudes como viables o no viables.

La UOR realizará el dictamen técnico identificado como **ANEXO E** de las solicitudes recibidas y en caso de ser necesario solicitará a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la SDR revise y valide si las personas solicitantes acreditan la personalidad legal, la propiedad y/o posesión de sus predios, así como que la documentación legal en que se acredite la constitución de las personas morales y elección de sus

representantes cumpla con los requisitos legales aplicables, esto en términos de los requisitos documentales con que deben cumplir las personas solicitantes.

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

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

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

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

En caso de que la persona solicitante no reciba 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.

Apoyos a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios

Para la selección de la o las Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios:

- a) Emisión y publicación de la convocatoria correspondiente.
- b) Recepción de la solicitud, requisitos y proyecto para la operación y ejecución del apoyo y/o subsidio en las modalidades que así lo prevén en las presentes Reglas de Operación.
- c) Notificación por parte de la Instancia Ejecutora, de documentación faltante o incorrecta, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, requisitos y proyecto.
- d) Presentación de la documentación faltante, en un término no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.
- e) Validación del proyecto presentado, por conducto del Comité Técnico atendiendo a los Criterios de Elegibilidad señalados en el artículo 18 de las presentes Reglas de Operación.
- f) Emisión de Cédula de Dictamen Técnico identificado como **ANEXO E-1**.
- g) Suscripción del Convenio respectivo. En dicho instrumento jurídico se establecerán las Aportaciones, Condiciones y en general las obligaciones para la operación y ejecución del componente correspondiente, así como los Plazos y Condiciones para la entrega de los expedientes debidamente integrados e información respectiva.
- h) Suscripción del Acta Finiquito identificada como **ANEXO I** entre la Organización de Personas Productoras y/o Municipio y la Instancia Ejecutora una vez cumplimentadas las acciones previstas en el convenio respectivo.

Hecho lo anterior y seleccionada la Organización de Persona Productoras y/o Municipio que operará y ejecutará el proyecto validado, para el otorgamiento de insumos a las personas solicitantes, se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo y/o subsidio.

- b) Notificación por parte de la Organización de Personas Productoras y/o Municipios, de documentación faltante o incorrecta, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
- c) Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona Solicitante, en un término no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.
- d) Integración de expedientes físicos por parte de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, que ejecute el proyecto.
- e) Dictaminación, por parte de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio que ejecute el proyecto, de las solicitudes como viables o no viables de conformidad con lo siguiente:
La Organización de Personas Productoras y/o Municipio realizará el Dictamen Técnico identificado como **ANEXO E-1** de las solicitudes recibidas.
 - 1) El proceso de dictaminación consistirá en evaluar la factibilidad técnica de la solicitud, con base en el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como en las características de la modalidad de apoyo que corresponda.
 - 2) El resultado del Dictamen Técnico únicamente podrá ser en dos sentidos: Viable o No Viable.
- f) Suscripción del Acta de Entrega-Recepción correspondiente entre la Organización de Personas Productoras y/o Municipio y la persona beneficiaria identificada como **ANEXO D-1**.
- g) Entrega por parte de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio en tiempo y forma a la Instancia Ejecutora de todos los Expedientes que contienen la documentación individual por persona productora que recibieron el apoyo.

En caso de no recibir respuesta por parte de la Organización de Personas Productoras y/o del Municipio, operará la negativa ficta en términos de lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Chihuahua.

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

SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

a. Instancias involucradas

I. Instancia Ejecutora

Artículo 40. La SDR coordinará la ejecución del Programa Presupuestario por conducto de la UOR correspondiente atendiendo a la modalidad de que se trate, quien operará, dará seguimiento y finiquito de los proyectos autorizados.

II. Instancia Normativa

Artículo 41. 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 42. 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 43. Por tratarse de un Programa Presupuestario que opera con recursos estatales, la coordinación institucional para su operación se llevará a cabo entre las Secretarías de Desarrollo Rural, de Hacienda y como invitada la Función Pública, mediante la integración de un órgano colegiado, denominado Comité Técnico que se constituirá de la siguiente manera:

I. Miembros Titulares: Estará integrado por 7 (siete) miembros titulares y sus respectivos suplentes y representantes:

- a) La persona Titular de la SDR o quién designe, quien ocupará la Presidencia.
- b) La persona Titular de la Secretaría de Hacienda o quién designe.
- c) La persona Titular de la Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Rural.
- d) El Titular de cada una de las Unidades Orgánicas que integran la Secretaría de Desarrollo Rural designados por la persona Titular de la SDR.

II. Personas invitadas:

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

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

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

III. El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- a) Evaluar las propuestas presentadas por la UOR.
- b) Emitir la autorización en su caso, así como las condiciones del apoyo y/o subsidio de acuerdo a cada una de las modalidades de apoyo.
- c) Instruir a la Instancia Ejecutora para que su Dirección de Asuntos Jurídicos elabore en su caso, el instrumento jurídico correspondiente.
- d) Revisar y evaluar la información que la Instancia Ejecutora proporcione acerca del estado que guarda el Programa Presupuestario.
- e) Modificar y/o adecuar las características del monto, plazo, forma de pago, y modalidades de apoyo y/o subsidios, así como autorizar las salvedades relacionadas con los requisitos y criterios de elegibilidad en aquellos proyectos que tengan una relevancia social o económica para el Estado.
- f) Sancionar el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria directa o por la Organización de Personas Productoras y/o Municipios con motivo de los apoyos y/o subsidios que reciba o ejecute, según corresponda, y en su caso solicitar su recuperación en términos de la legislación aplicable.
- g) Revisar, adicionar y modificar las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario a solicitud de la Instancia Ejecutora.
- h) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Artículo 44. La Instancia Normativa realizará la revisión de los recursos públicos que maneja el Programa Presupuestario y el desempeño del mismo, como resultado de las acciones derivadas de revisiones y/o auditorías que se lleven a cabo, manteniendo siempre un seguimiento interno, que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

Artículo 45. Los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación podrán ser complementados con recursos de origen federal (conurrencia), en tal virtud se estará a lo establecido en las Reglas de Operación correspondientes y aplicables.

c. Comprobación de entrega del apoyo

Artículo 46. Con el fin de documentar la entrega del apoyo y/o subsidio a las personas beneficiarias, a través de la Instancia Ejecutora se firmará el instrumento jurídico conducente en el que se especificarán las condiciones generales, montos de aportación de los suscribientes, vigencia, participantes, compromisos, entre otros.

Artículo 47. En caso de que la persona beneficiaria acredite física y documentalmente y a entera satisfacción de la Instancia Ejecutora el debido cumplimiento del ejercicio del apoyo y/o subsidio que le fue otorgado, suscribirán el Acta de Entrega-Recepción correspondiente; lo anterior, en el formato establecido para tal efecto, **ANEXO D** o **ANEXO D-1** de las presentes Reglas de Operación, según se trate de apoyos directos o a través de Organizaciones de Personas Beneficiarias y/o Municipios respectivamente.

En las modalidades Apoyos para servicios de capacitación y asistencia técnica del componente C03, las personas beneficiarias que acrediten su entera satisfacción con el o los servicios de la persona Prestadora de Servicios Profesionales autorizada, suscribirán el Acta de Satisfacción correspondiente; lo anterior, en el formato establecido para tal efecto, **ANEXO H** de las presentes Reglas de Operación.

Participarán y suscribirán el documento respectivo, la persona beneficiaria y la Instancia Ejecutora, a través de la UOR, que entrega dicho apoyo y/o subsidio; y en su caso la Organización de Personas Productoras y/o Municipio por conducto de su representante y la persona beneficiaria.

d. Recursos Financieros

I. Avances físicos financieros

Artículo 48. La Instancia Ejecutora deberá llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de los proyectos, así como del componente correspondiente; además de elaborar informes físico-financieros con una periodicidad trimestral que enviará de manera oficial a la Instancia Reguladora y al Comité Técnico, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, se deberá acompañar a dicho informe la justificación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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

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

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

Artículo 49. Esta información permitirá conocer los avances de la operación del Programa Presupuestario en el período que se reporta, y será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Artículo 50. Con el fin de documentar la entrega del o los apoyos y/o subsidios a las personas beneficiarias, a través de la UOR se firmará el instrumento jurídico conducente en el que se especificarán las condiciones generales, montos de aportación de los suscribientes, vigencia, participantes, compromisos, entre otros.

II. Cierre de Ejercicio

Artículo 51. 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 52. 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 53. Respecto a los recursos estatales del Programa Presupuestario que se operen a través del FOFAE y/o del Fideicomiso que determine la Instancia Ejecutora, estos se considerarán ejercidos al momento de su transferencia por parte de la Secretaría de Hacienda a la cuenta del FOFAE y/o del Fideicomiso que determine la Instancia Ejecutora, 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 54. Considerando que los recursos económicos que el Poder Ejecutivo otorga a través de estas Reglas de Operación son de carácter público, la auditoría, control, verificación y seguimiento serán realizadas en el ámbito de su competencia por las siguientes instancias:

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

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

Artículo 55. Las instancias de control y auditoría pueden verificar en el ámbito de su competencia la correcta aplicación de los recursos y promover la transparencia en el manejo de los mismos. Igualmente, derivado de las auditorías, visitas de verificación, avance, conclusión, investigación e inspección en campo que se practiquen, podrán emitir recomendaciones u observaciones dirigidas a la SDR.

Artículo 56. El seguimiento operativo se realizará de conformidad con los pasos que debe seguir la persona beneficiaria directa desde su solicitud de ingreso hasta que recibe el apoyo y/o subsidio y en su caso, la Organización de Personas Productoras y/o Municipio que ejecute las modalidades que prevén las presentes reglas de operación, así como la entrega de reportes sobre el ejercicio del apoyo y/o subsidio recibido.

f. Evaluación

I. Interna

Artículo 57. 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 58. 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 Gobierno del Estado, en uso de esas facultades podrá requerir a la SDR, la información sobre la comprobación de la aplicación de los recursos ejercidos.

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

Objetivo	Indicador	Meta	Frecuencia de medición
Las personas productoras del sector rural del Estado de Chihuahua presentan aumento en su productividad, que influye directamente en su condición socioeconómica	Porcentaje de personas productoras del sector rural que reciben apoyos para ejecutar proyectos	18,850 personas productoras	Anual
Proyectos para el fomento agrícola apoyados	Porcentaje de apoyos para insumos agrícolas	12,500 apoyos	Trimestral
	Porcentaje de apoyos para infraestructura y equipamiento agrícola	50 apoyos	

Proyectos para el fomento pecuario apoyados	Porcentaje de apoyos para insumos pecuarios	7,500 apoyos	Trimestral
	Porcentaje de apoyos para mejoramiento genético	700 apoyos	
	Porcentaje de apoyos para infraestructura y equipamiento pecuario y equipo y material biológico apícola	200 apoyos	
Proyectos para el desarrollo de capacidades productivas e información estadística en el sector rural apoyados	Porcentaje de apoyos para proyectos especiales de desarrollo de capacidades, estudios y/o diagnósticos	4 apoyos	Anual
	Porcentaje de apoyos para eventos de capacitación, talleres y asistencia técnica	20 apoyos	Trimestral
	Porcentaje de apoyos para servicios de capacitación y asistencia técnica	20 apoyos	

II. Externa

Artículo 59. 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 60. 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:

- Difusión y promoción de las presentes Reglas de Operación en la página de internet oficial www.chihuahua.gob.mx/sdr, así como en las oficinas de la SDR, ubicadas en Avenida División del Norte No. 2504 de la Colonia Altavista, C.P. 31200, en la ciudad de Chihuahua, Chih.; Teléfono +52 614 429-33-00 Extensiones 12553, 12557 y 17728.
- 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”.*

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.

Artículo 61. La Instancia Ejecutora deberá publicar en la página de internet oficial www.chihuahua.gob.mx/sdr, la o las convocatorias, formatos y ANEXOS que en términos de las presentes Reglas de Operación las personas solicitantes requieran, para estar en aptitud de acceder a algún apoyo y/o subsidio de los que se otorgan con base en el Programa Presupuestario.

b. Padrón de Personas Beneficiarias

Artículo 62. La Instancia Ejecutora deberá publicar su Padrón de Personas Beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo, grupo de edad y municipio, así como los conceptos de apoyo y/o subsidio. Dicha información deberá actualizarse y publicarse semestralmente en la página de internet oficial www.chihuahua.gob.mx/sdr, con los registros obtenidos al cierre del ejercicio correspondiente.

c. Contraloría Social

Artículo 63. La SDR, buscará incorporar la participación ciudadana en lo referente al control, vigilancia y evaluación de los programas sociales, con base en la normatividad establecida para tal efecto, fomentando acciones que transparenten la operación del Programa Presupuestario, por lo que en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua en materia de Acceso a la Información, toda persona puede por sí o por conducto de representante legal, realizar una solicitud de información sobre la aplicación de las presentes Reglas de Operación, siempre que cumpla con los requisitos señalados para tal efecto en los numerales 40, 42, 44, 46 y que la información solicitada no corresponda a la considerada como reservada en términos de lo dispuesto por el artículo 124, todos los artículos antes mencionados del ordenamiento legal en cita.

d. Igualdad de Género

Artículo 64. La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad del apoyo y/o subsidio que proporciona el Programa Presupuestario y componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, será en igualdad de oportunidades; eliminando cualquier forma de discriminación, por lo que la condición de ser hombre o mujer, no representará restricción alguna, para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos y/o subsidios.

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 65. 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.

Artículo 66. Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán por escrito, vía telefónica y personalmente en las oficinas de la SDR ubicada en la Av. División del Norte No. 2504, Col. Altavista, C.P. 31200 Chihuahua, Chih. Tel. (614) 429 33 00, Ext. 12571. Además, podrán recibirse quejas y denuncias de manera electrónica, mismas que podrán formularse en las siguientes direcciones: juridico.sdr@chihuahua.gob.mx y supervision.sdr@chihuahua.gob.mx.

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

Adicionalmente en la página <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 67. El trámite y resolución de las denuncias presentadas, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Aviso de Privacidad

Artículo 68. Los datos personales que la Instancia Ejecutora recabe, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de las Personas Beneficiarias de los programas asignados a la SDR.

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

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

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. Los plazos y entregas de los apoyos y/o subsidios 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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura

ANEXO A

Solicitud de Apoyo

Fecha: ____/____/____

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

Datos del Predio y/o UPP (donde se aplicará el apoyo)		
Municipio		Localidad

Datos del Proyecto					
Componente	Agrícola		Pecuario		Desarrollo de Capacidades
Modalidad					
Insumo/Cantidad					

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

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 las personas 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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura
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 mauricio.hernandez@chihuahua.gob.mx, por conducto de la Dirección de Desarrollo Agropecuario será el 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 del Estado de Chihuahua aumenten su productividad, para que mejoren su condición socioeconómica; mediante el apoyo a sus operaciones, la distribución y comercialización de su producción, motivando la inversión, promoviendo la innovación tecnológica y el desarrollo de capacidades productivas, así como el fomento de sus actividades. Por lo que es necesario se otorgue su consentimiento para llevar a cabo las finalidades anteriormente descritas al caíce 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)
- Datos 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 del acta de asamblea, acta de elección de representantes, constancia de mayoría, nombramientos (Persona moral)
- Datos del acta constitutiva (Persona moral)
- Datos de la constancia de propiedad o posesión del predio
- Padrón e Historia de Núcleos Agrarios

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 24 fracciones IV, VII, VIII, XIII, XIX y XX 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 rubricar 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 caíce 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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura

ANEXO C

Carta Instrucción de Pago

En _____ Chih. a _____ de _____ de 2024.

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL.

Presente.

El (La) que suscribe C. _____ con el carácter de Persona Beneficiaria del apoyo que me fue autorizado, en el "Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura" toda vez que como persona beneficiaria se ha cumplido Técnica y Documentalmente, con las obligaciones de este proyecto, según lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura, por lo que mediante la presente **CARTA INSTRUCCIÓN DE PAGO**, solicito con fundamento en lo dispuesto por el Título Tercero en su Capítulo Primero del Código Civil del Estado de Chihuahua, relativo a la Cesión de Derechos, y sus correlativos de Código Civil Federal y de los Códigos Civiles de las demás entidades federativas, se realice el depósito de los recursos que me corresponden, al proveedor(*) que a continuación se detalla en denominación, concepto e importe a liquidar:

Nombre del Proveedor*: _____
(Persona física o moral).

Modalidad: _____

Importe número y letra: \$ _____ (_____ 00/100 M.N.).

Para el depósito del importe descrito en el recuadro anterior mediante Transferencia Electrónica, el proveedor entrega a la UOR, en copia legible el documento emitido por la Institución Bancaria, ya sea estado de cuenta reciente o constancia firmada y sellada por la institución, en el que se describe su nombre como Cuentahabiente, el No. de Cuenta _____ (10 dígitos) y el No. CLABE _____ (18 dígitos) del Banco _____.

Para efectos del presente acto y bajo protesta de decir verdad, se exhibe la información aquí presentada como auténtica.

ATENTAMENTE
"LA PERSONA BENEFICIARIA"

DE CONFORMIDAD
"EL PROVEEDOR"

Firma _____

Firma _____

Nombre _____

Nombre _____

"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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura**ANEXO C-1****Carta Instrucción de Pago**

En _____ Chih. a _____ de _____ de 2024.

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE SUPLENTE DEL****COMITÉ TÉCNICO DEL FOFAE/ _____****Presente.**

El (La) que suscribe C. _____ con el carácter de Persona Beneficiaria del apoyo que me fue autorizado, en el "Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura" toda vez que como persona beneficiaria se ha cumplido Técnica y Documentalmente, con las obligaciones de este proyecto, según lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura, por lo que mediante la presente **CARTA INSTRUCCIÓN DE PAGO**, solicito al **Comité Técnico del FOFAE/ _____** y con fundamento en lo dispuesto por el Título Tercero en su Capítulo Primero del Código Civil del Estado de Chihuahua, relativo a la Cesión de Derechos, y sus correlativos de Código Civil Federal y de los Códigos Civiles de las demás entidades federativas, , realice el depósito de los recursos que me corresponden, al proveedor(*) que a continuación se detalla en denominación, concepto e importe a liquidar:

Nombre del Proveedor*: _____
(Persona física o moral).

Modalidad: _____

Importe número y letra: \$ _____ (_____ 00/100 M.N.).

Para el depósito del importe descrito en el recuadro anterior mediante Transferencia Electrónica, el proveedor entrega al Comité Técnico del FOFAE/ _____, en copia legible el documento emitido por la Institución Bancaria, ya sea estado de cuenta reciente o constancia firmada y sellada por la institución, en el que se describe su nombre como Cuentahabiente, el No. de Cuenta _____ (10 dígitos) y el No. CLABE _____ (18 dígitos) del Banco _____.

Para efectos del presente acto y bajo protesta de decir verdad, se exhibe la información aquí presentada como auténtica.

ATENTAMENTE
"LA PERSONA BENEFICIARIA"

DE CONFORMIDAD
"EL PROVEEDOR"

Firma _____

Firma _____

Nombre _____

Nombre _____

"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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura

ANEXO D

Acta de entrega-recepción

LUGAR Y FECHA: En la localidad de _____, municipio de _____, del Estado de Chihuahua;
siendo el día _____ de _____ de 2024.

PARTICIPANTES: Recibe el (la) C. _____, por sus propios derechos o como representante de _____ en calidad de Persona Beneficiaria del Programa arriba indicado, y en el carácter de supervisor el (la) C. _____ por parte de la Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

La presente Acta hace constar la entera satisfacción de la persona beneficiaria de los bienes entregados, mismos que a continuación se detallan:

Modalidad	Monto	Fecha	Proveedor
Total =			

MONTO DE APOYO (Número y Letra):

Observaciones y/o comentarios:

Con la firma de este documento, la persona beneficiaria reitera su compromiso de conservar bajo su propiedad los bienes otorgados, con motivo de este apoyo y mantenerlos en operación durante el promedio de su vida útil, en caso contrario, reintegrará a la Secretaría de Desarrollo Rural el monto total de los apoyos recibidos. 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.

CIERRE DEL ACTA

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

RECIBE LA PERSONA BENEFICIARIA:

POR EL PODER EJECUTIVO:

Firma:

Firma:

Nombre:

Nombre:

Representante Legal (en su caso):

Cargo:

Identificación (Tipo y Folio)

Identificación (Tipo y Folio)

"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 indebida de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".

Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura**ANEXO D-1****Acta de entrega-recepción**

LUGAR Y FECHA: En la localidad de _____, municipio de _____, del Estado de Chihuahua;
siendo el día _____ de _____ de 2024.

PARTICIPANTES: Recibe el(la) C. _____, por sus propios derechos o como representante de
_____ en calidad de Persona Beneficiaria del Programa arriba indicado, y en el carácter de
supervisor el (la) C. _____ por parte de
_____.

La presente Acta hace constar la entera satisfacción de la persona beneficiaria de los bienes entregados, mismos que a continuación se detallan:

Modalidad	Monto	Fecha	Proveedor
Total =			

MONTO DE APOYO (Número y Letra):

Observaciones y/o comentarios:

Con la firma de este documento, la persona beneficiaria reitera su compromiso de conservar bajo su propiedad los bienes otorgados, con motivo de este apoyo y mantenerlos en operación durante el promedio de su vida útil, en caso contrario, reintegrará a la Secretaría de Desarrollo Rural el monto total de los apoyos recibidos. 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.

CIERRE DEL ACTA

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

RECIBE LA PERSONA BENEFICIARIA:

POR LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS PRODUCTORAS Y/O MUNICIPIO:

Firma:

Nombre:

Representante Legal (en su caso):

Identificación (Tipo y Folio)

Firma:

Nombre:

Cargo:

Identificación (Tipo y Folio)

“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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura

ANEXO E

Cédula de Dictamen Técnico

Nombre de la Persona Solicitante: _____

Representante legal (en su caso): _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Modalidad de apoyo: _____

Agrícola		Pecuario		Desarrollo de capacidades	
----------	--	----------	--	---------------------------	--

PERSONA FÍSICA			
REQUISITOS DOCUMENTALES	SI	NO	
SOLICITUD DE APOYO - ANEXO A			
AVISO DE PRIVACIDAD - ANEXO B			
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE			
CURP			
COMPROBANTE DE DOMICILIO (Vigencia de seis meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo)			
COMPROBANTE DE POSESIÓN O PROPIEDAD DEL PREDIO O UPP EN CASO DE PROYECTOS PECUARIOS			
COTIZACIONES			
PRUEBA Tb			
PRUEBA Br			

PERSONA MORAL			
REQUISITOS DOCUMENTALES	SI	NO	
SOLICITUD DE APOYO - ANEXO A			
AVISO DE PRIVACIDAD - ANEXO B			
ACTA CONSTITUTIVA			
ACTA O PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL			
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL			
CSF (CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL) DE LA PERSONA MORAL			
COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL (Vigencia de tres meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo)			
COMPROBANTE DE POSESIÓN O PROPIEDAD DEL PREDIO O UPP EN CASO DE PROYECTOS PECUARIOS			
COTIZACIONES			
PRUEBA Tb			
PRUEBA Br			

OBSERVACIONES: _____

DICTÁMEN:

Viable

☐

No Viable

☐

Elaboró y autorizó

Vo. Bo.

Por la Secretaría de Desarrollo Rural

"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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura

ANEXO E-1

Cédula de Dictamen Técnico

Nombre de la Persona Solicitante: _____

Representante legal (en su caso): _____

Municipio: _____

Localidad: _____

Modalidad de apoyo: _____

Agrícola		Pecuario		Desarrollo de capacidades			
PERSONA FÍSICA				PERSONA MORAL			
REQUISITOS DOCUMENTALES		SI	NO	REQUISITOS DOCUMENTALES		SI	NO
SOLICITUD DE APOYO - ANEXO A				SOLICITUD DE APOYO - ANEXO A			
AVISO DE PRIVACIDAD - ANEXO B				AVISO DE PRIVACIDAD - ANEXO B			
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE				ACTA CONSTITUTIVA			
CURP				ACTA O PODER NOTARIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL			
COMPROBANTE DE DOMICILIO (Vigencia de seis meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo)				IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE DEL REPRESENTANTE LEGAL			
COMPROBANTE DE POSESIÓN O PROPIEDAD DEL PREDIO O UPP EN CASO DE PROYECTOS PECUARIOS				CSF (CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL) DE LA PERSONA MORAL			
COTIZACIONES				COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL (Vigencia de tres meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo)			
PRUEBA Tb				COMPROBANTE DE POSESIÓN O PROPIEDAD DEL PREDIO O UPP EN CASO DE PROYECTOS PECUARIOS			
PRUEBA Br				COTIZACIONES			
				PRUEBA Tb			
				PRUEBA Br			

OBSERVACIONES: _____

DICTÁMEN: Viable ☐ No Viable ☐

Elaboró y autorizó

Vo. Bo.
Responsable por parte de la Organización de
Personas Productoras y/o Municipio

“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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura

ANEXO F

Acta Constitutiva de Grupo de Trabajo

“ _____ ”

(Denominación)

Reunidos en la Localidad de _____ del Municipio de _____ el día _____ del mes _____ del año 20____ a las _____ horas bajo el siguiente orden del día:

1. Lista de asistencia
2. Objetivo de la reunión
3. Elección del Representante
4. Asuntos Generales

Como primer punto se pasa lista de asistencia siendo la siguiente y detallando la superficie de temporal y/o riego así como el inventario ganadero:

No.	Nombre completo	Has. T/R	Vientres B/EM
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
11.-			
12.-			
13.-			
14.-			
15.-			
16.-			
17.-			
18.-			
19.-			
20.-			

Continuando con el siguiente punto donde el C. _____ manifestó el interés de organizarse en un Grupo de Trabajo para llevar a cabo el Proyecto denominado _____ para acceder a los apoyos otorgados al amparo del Programa Presupuestario.

A continuación, se tomó la decisión de organizarse en Grupo de Trabajo para el cual le pusieron el nombre de “ _____ ” e iniciar con los trámites de gestión.

Posteriormente se procedió a nombrar a las personas que ostentarán la representación del Grupo de Trabajo, siendo de la siguiente manera:

CARGO	NOMBRE
Presidencia	
Secretaría	
Tesorería	

Serán miembros del Grupo de Trabajo todos con voz y voto.

- De igual forma, se acordó sobre las funciones y obligaciones, siendo las siguientes:
- Promover y apoyar el Grupo de Trabajo con capacitación y asesoría especializada.
 - Gestionar los diversos apoyos institucionales requeridos para la operación del proyecto.
 - Ejecutar por sí mismo, todas aquellas acciones que con organización y por nuestros propios medios podamos realizar.
 - Administrar y llevar buen orden de los recursos que le sean asignados a este Grupo de Trabajo para la realización del objetivo.
 - En esta misma reunión, el Grupo de Trabajo ya constituido, ha decidido apoyar la gestión y realización del Proyecto, así como comprometerse a aportar los recursos económicos requeridos.
 - Elaborar el reglamento interno para la mejor operación y administración del Grupo de Trabajo.

Asuntos Generales

Leída la presente Acta Constitutiva y enterados los participantes de su contenido y alcance legal, la firman por duplicado para constancia y validez en la Localidad de _____ del Municipio de _____ a los _____ días del mes de _____ del año 2024.

No.	Nombre completo	Firma
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		
5.-		
6.-		
7.-		
8.-		
9.-		
10.-		
11.-		
12.-		
13.-		
14.-		
15.-		
16.-		
17.-		
18.-		
19.-		
20.-		

Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura
ANEXO G

Relación de integrantes y/o participantes

Nombre de la Persona Moral o Grupo de Trabajo : _____

Fecha _____

Nombre de la persona física, representante legal de la persona moral y/o presidente del grupo de trabajo: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Concepto de apoyo: _____

Actividad: Agrícola _____ Pecuario _____ Otro _____

No.	Nombre(s) Apellidos	Fecha de Nacimiento	CURP	Sexo	País de nacimiento	Estado de Nacimiento	Municipio de Nacimiento	Localidad de Nacimiento	Estado Civil	Municipio (Domicilio)	Colonia (Domicilio)	Referencia de Ubicación del Domicilio	Ocupación
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

Observaciones: _____

Atentamente la Persona Solicitante: _____

Nombre _____

Firma _____

Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura**ANEXO H****ACTA DE SATISFACCIÓN**

En la localidad de _____, municipio de _____, del Estado de Chihuahua; siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ de 2024, se reunieron las personas integrantes del Grupo de Trabajo o persona moral denominado _____ con la finalidad de realizar la Validación de los resultados de las acciones implementadas y la Satisfacción de la persona beneficiaria de acuerdo con el Programa de Trabajo acordado con la persona Prestadora de Servicios Profesionales (PSP) de nombre _____, desarrollado entre el periodo del _____ de _____ del 20 _____ al _____ de _____ del 2024.

ORDEN DEL DÍA:

- I. Presentación del Programa de Trabajo validado al inicio del servicio.
- II. Presentación de los resultados logrados de acuerdo a lo programado.
- III. Validación del servicio y satisfacción por parte de los beneficiarios.
- IV. Asuntos Generales.

Desarrollo de la Reunión:**I. Presentación del Programa de Trabajo Validado al inicio del Servicio.**

La persona prestadora de servicios profesionales (PSP) presentó el Programa de Trabajo validado previamente entre las partes al arranque del servicio, mencionando las actividades y la importancia del cumplimiento de cada una de ellas.

II. Presentación de los resultados logrados de acuerdo a lo programado.

Después de conocer el Programa de Trabajo, el Técnico presentó los impactos logrados de cada actividad. Por lo anterior, los integrantes del grupo u organización decidieron que las actividades:

- a) Se cumplieron totalmente b) Quedaron pendientes algunas c) No se cumplieron

Observaciones generales:	
Positivas:	Negativas:

III. Validación del Servicio y Satisfacción por parte de las personas beneficiarias.

Una vez concluida la presentación de los resultados, las personas beneficiarias concluyen que (seleccione una opción):

1. El Servicio es aceptado sin condiciones.
2. El Servicio es aceptado con condiciones, especifique ¿Cuáles?

- a) _____
 b) _____
 c) _____

Fecha en que se compromete el Técnico a incorporar y cubrir con todas las observaciones realizadas por los beneficiarios: _____

3. El Servicio que brindo el Técnico NO ES ACEPTABLE debido a lo siguiente:

- a) _____
 b) _____
 c) _____

4. Por lo anterior se toma la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN	SI	NO
Existe Satisfacción y estamos de acuerdo que se realice la Validación del Finiquito del Servicio.		

IV. Asuntos Generales.

Por los Integrantes del Grupo o Persona Moral.

Nombre	Firma
1 _____	_____
2 _____	_____
3 _____	_____
4 _____	_____
5 _____	_____
6 _____	_____
7 _____	_____
8 _____	_____
9 _____	_____
10 _____	_____
11 _____	_____
12 _____	_____
13 _____	_____
14 _____	_____
15 _____	_____
16 _____	_____
17 _____	_____
18 _____	_____
19 _____	_____
20 _____	_____

Nombre y firma de PSP

Nombre y firma del supervisor asignado

Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura
ANEXO I

ACTA FINIQUITO

Acta Finiquito del Componente _____ del Programa Presupuestario, suscrita entre el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, en esta acto representada por _____ y por la otra _____ en representación de: (Organización de Personas Productoras y/o Municipio) _____, como ente operador y ejecutor del citado Componente, y a quienes en forma conjunta se les denominará como "Las Partes" al tenor de los siguientes:

ANTECEDENTES

I. Con fecha _____ el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural y (Organización de Personas Productoras y/o Municipio) _____ como ente ejecutor y operador del componente indicado, suscribieron Convenio de _____ cuyo objeto es _____

II. En la cláusula _____ de convenio indicado en el antecedente anterior, el ente ejecutor y operador se obligó a: recibir y ejercer los recursos, para dar cabal cumplimiento al objeto, en la forma y términos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Presupuestario; a recabar y validar la documentación e integrar los expedientes de las personas productoras de conformidad con los requisitos señalados en las citadas reglas de operación y entregarlos al Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, a través de la UOR de la Secretaría de Desarrollo Rural, así mismo a llevar a cabo las acciones específicas, mecánica operativa y el calendario de ejecución que le fueron encomendadas para el cumplimiento del objeto señalado y a rendir los informes de actividades respecto de las acciones realizadas para su cumplimiento, así como el informe final y la documentación comprobatoria que se le requiera por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural.

III. Así mismo, en la mencionada cláusula _____ se estableció la obligación de suscribir el documento que ampare el cierre finiquito del presente instrumento, correspondiente al término de las acciones motivo de la ejecución del objeto del instrumento jurídico, en el que se establezca el cumplimiento de las obligaciones, las condiciones y efectos de la terminación del mismo, anexando los documentos que evidencien con criterios de relevancia y pertinencia, el objeto y terminación de las acciones, dentro de la vigencia estipulada en el presente instrumento para efectos del cierre de las acciones del mismo.

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

De conformidad con la Cláusula _____ del Convenio se transfirió en _____ ministración (es) la cantidad de \$ _____, con fecha _____, a la cuenta _____ CLABE _____ de la Institución Bancaria denominada _____

El Poder Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural y (Organización de Personas Productoras y/o Municipio) _____ manifiestan que se han llevado a cabo las acciones contenidas en el Convenio y que la aplicación y administración de los recursos se efectuó conforme a lo establecido en el mismo.

FINIQUITO

En razón de lo expresado, "LAS PARTES", manifiestan su entera conformidad en dar por concluidas cada una de las obligaciones contenidas en el Convenio de _____ relativo al componente _____ del Programa Presupuestario celebrado entre el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural y (Organización de Personas Productoras y/o Municipio) _____; suscrito el _____ con el objeto _____

Por lo que, se dan por concluidas las obligaciones y derechos contraídos por ambas partes en el acuerdo de mérito, para todos los efectos jurídicos-administrativos que en derecho proceda, sin que ninguna de ellas se reserve acción o derecho alguno; firmando de común acuerdo esta acta finiquito en _____ tantos, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los _____.

POR LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS PRODUCTORAS Y/O MUNICIPIO	POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL
Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:
Identificación:	Identificación:
Firma:	Firma:

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 las personas 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 Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura
ANEXO J

Propuesta de la persona prestadora de servicios profesionales
Eventos de Capacitación, Talleres y Asistencia Técnica

TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

Por medio de la presente y de acuerdo a los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura PESPEI 2024, componente C03 Proyectos para el Desarrollo de Capacidades Productivas e Información Estadística en el Sector Rural, en su modalidad Apoyos para Eventos de Capacitación, Talleres y Asistencia Técnica, se le comunica que se propone a el/la _____ cómo prestador(a) de servicios profesionales con el fin de que desarrolle el evento denominado "_____" en la localidad de _____ municipio de _____.

Así mismo se anexa la documentación correspondiente del PSP:

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- CURP.
- Comprobante de domicilio.
- Constancia de Situación fiscal (CSF).
- Constancia de Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo;
- Título o cédula profesional.
- Currículum y documentación que avala su experiencia y formación.
- Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE).

Sin más por el momento y agradeciendo su atención, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)

Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura**ANEXO J-1****Propuesta de la persona prestadora de servicios profesionales
Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica****TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

Por medio de la presente y de acuerdo a los requisitos marcados en la Convocatoria del Programa Estatal de Subsidios a la Producción, Equipamiento e Infraestructura PESPEI 2024, componente C03 Proyectos para el Desarrollo de Capacidades Productivas e Información Estadística en el Sector Rural, en su modalidad Apoyos para Servicios de Capacitación y Asistencia Técnica, se le comunica que el grupo de trabajo denominado "_____", ubicado en la localidad de _____, municipio de _____, propone a el/la _____ como prestador(a) de servicios profesionales.

Así mismo se anexa la documentación correspondiente del PSP:

- Identificación oficial vigente con fotografía.
- CURP.
- Comprobante de domicilio.
- Constancia de Situación fiscal (CSF).
- Constancia de Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo;
- Título o cédula profesional.
- Currículum y documentación que avala su experiencia y formación.
- Estado de cuenta que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE).

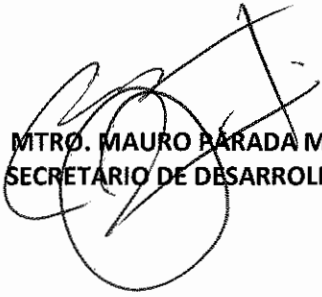
Sin más por el momento y agradeciendo su atención, quedo de Usted.

ATENTAMENTE

(Nombre y firma)

PRESIDENTE/A DEL GRUPO DE TRABAJO "_____"

DADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA A LOS 31 DIAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.



MITRO. MAURO PARADA MUÑOZ
EL SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL

SIN TEXTO