

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



Con fundamento en los artículos 25, 26 apartado "A", 27 fracción XX y 28 párrafo decimotercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 12, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9, 12, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1 párrafo segundo, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 1, 7, 8, 32, 54, 55, 56, 61, 72, 86, 87, 104, 140, 143, 183 y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 23 y 70 fracciones I, XV, XXVI y XXXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; numerales Primero, Segundo, Cuarto, Quinto, Noveno y Décimo del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales; 34 así como el Anexo 11 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019; 1, 2, 3, 5 y 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

CONSIDERANDO

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

Que en su artículo 26, apartado A establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la nación.

Que en su artículo 27, fracción XX establece que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación 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.

Que la igualdad de oportunidades es fundamental para impulsar al país, por lo que es necesario elevar la productividad de los pequeños productores como medio para incrementar el crecimiento potencial de la economía y así el bienestar de sus familias, cumpliendo con el propósito del Gobierno de la República en generar una sociedad de derechos que logre la inclusión de todos los sectores sociales y reducir así la desigualdad.

Que la Ley de Desarrollo Rural Sustentable en su artículo 5, establece como uno de sus objetivos corregir disparidades de desarrollo regional a través de la atención diferenciada a las regiones de mayor rezago, mediante una acción integral del Estado que impulse su transformación y la reconversión productiva y económica, con un enfoque productivo de desarrollo rural sustentable.

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 75 dispone que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Que, en cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, los programas de la Administración Pública Federal impulsarán, de manera transversal, la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en su diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, el Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable establece en sus lineamientos el apoyar a los productores para que apliquen las innovaciones y desarrollos tecnológicos disponibles y fortalezcan su vinculación con los centros de investigación, así como la transferencia de tecnología del país, mediante servicios de extensionismo que aseguren la incorporación del pequeño productor a las innovaciones tecnológicas que

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



redundan en la mejora de la productividad; asimismo ampliar la oferta de bienes y servicios públicos, particularmente en materia de infraestructura, investigación y desarrollo, capacitación, extensionismo rural e información;

Que las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas de la Secretaría, atendiendo lo dispuesto por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio presupuestario 2020, promoverá acciones cuya finalidad sea la inclusión de las personas con discapacidad, así como el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, establece tres Ejes Generales: I. Política y Gobierno, II. Política Social y III. Economía; asimismo, prevé como sus principios rectores: "Honradez y honestidad": "No al gobierno rico con pueblo pobre"; "Al margen de la ley nada; por encima de la ley, nadie"; "Economía para el bienestar"; "El mercado no sustituye al Estado"; "Por el bien de todos, primero los pobres"; "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera"; "No puede haber paz sin justicia"; "El respeto al derecho ajeno es la paz"; "No más migración por hambre o por violencia"; "Democracia significa el poder del pueblo" y "Ética, libertad, confianza".

Que las acciones de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural se vinculan con el eje tres del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 "Economía" en particular en el apartado denominado autosuficiencia alimentaria y rescate del campo.

Que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, prevé como sus objetivos prioritarios los siguientes 1.- Combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción; 2.- Combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal; 3.- Promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública; 4.- Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, y 5.- Promover el uso eficiente y responsable de los Bienes del Estado Mexicano.

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas, serán responsables de emitir las Reglas de Operación y Lineamientos de los Programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal que corresponda o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

En este tenor, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FOMENTO DE LA GANADERÍA Y NORMALIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PECUARIOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

TÍTULO ÚNICO CONTENIDO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objetivo del Programa.

Artículo 2. Glosario.

Artículo 3. Población Objetivo.

Artículo 4. Cobertura del Programa.

Artículo 5. Instancias Participantes.

CAPÍTULO II. DE LOS APOYOS.

Artículo 6. Tipos y montos de los apoyos.

CAPÍTULO III. BENEFICIARIOS.

Artículo 7. Requisitos para ser beneficiario.

Artículo 8. Criterios de elegibilidad.

Artículo 9. Exclusiones.

Artículo 10. Derechos de los beneficiarios y solicitantes.

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



- Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios.
- Artículo 12. Compromisos de los beneficiarios.
- CAPÍTULO IV. MECÁNICA OPERATIVA.
- Artículo 13. Convocatoria.
- Artículo 14. Recepción de solicitudes.
- Artículo 15. Dictamen y determinación de los apoyos.
- Artículo 16. Entrega de Apoyos.
- CAPÍTULO V. SUPERVISIÓN, AUDITORÍA Y QUEJAS.
- Artículo 17. Supervisión.
- Artículo 18. Auditoría.
- Artículo 19. Quejas y denuncias.
- TRANSITORIOS.
- ANEXOS
- Anexo I. SOLICITUD DE APOYO.
- Anexo II. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN.
- Anexo III. CÉDULA DE CALIFICACIÓN.
- Anexo IV. DIAGRAMA DE OPERACIÓN.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objetivo del Programa.

El Programa tiene como objetivo la difusión de las innovaciones científicas, académicas y tecnológicas del sector pecuario entre los productores; así como, servicios técnicos en materia de producción animal y operación de los sistemas de identificación individual de ganado.

Artículo 2. Glosario.

Para efectos y aplicación de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Beneficiario.**- Persona física o moral que recibe el incentivo previsto en los presentes Lineamientos;
- II. **CGG.**- Coordinación General de Ganadería;
- III. **Lineamientos.**- Lineamientos para la Operación del Programa Fomento de la Ganadería y Normalización de la Calidad de los Productos Pecuarios;
- IV. **Padrón de Productores de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.**- Registro de personas físicas y morales que ejercen actividades relacionadas con el Sector coordinado por la SADER que han solicitado alguno de los subsidios, apoyos o incentivos previstos en los diferentes Programas sujetos a Reglas y/o Lineamientos de Operación a cargo de la SADER;
- V. **Pequeño productor pecuario.**- Persona física que en su Unidad de Producción Pecuaria (UPP) tiene hasta 35 Unidades Animal (UA);
- VI. **Producción animal.**- Conjunto de acciones que tiene por objeto la cría, alimentación, desarrollo, sanidad, reproducción, bienestar, manejo y mejoramiento genético de las especies animales utilizadas para brindar abasto oportuno, suficiente e incluyente de alimentos a la población;
- VII. **Programa.**- Programa Fomento de la Ganadería y Normalización de la Calidad de los Productos Pecuarios;
- VIII. **Secretaría/SADER.**- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural;
- IX. **SIGAP.**- Sistema Informático de Gestión y Administración de Programas, el cual es una herramienta informática operada por las Unidades Responsables para la ejecución de los Programas a cargo de la Secretaría y que es administrada tecnológicamente por la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones;
- X. **Unidad Animal (UA).**- Constituye una vaca adulta (vientre bovino) de 400 kg. a 450 kg. de peso, en gestación o mantenimiento que, para satisfacer sus necesidades alimenticias y cumplir con su función zootécnica, consume el 3% de su peso vivo de materia seca de forraje por día, y que se utiliza como base de equivalencia para referencia del ganado menor, de acuerdo a lo contenido en los Elementos Técnicos y Valores de Referencia en Materia Pecuaria, emitidos por la Secretaría;

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



- XI. **Unidad de Producción Pecuaria (UPP).**- Superficie definida y delimitada en la que el productor del sector primario efectúa actividades ganaderas;
- XII. **Ventanilla.**- Lugar donde se reciben las solicitudes para acceder al incentivo del Programa.

Artículo 3. Población Objetivo.

La población objetivo del Programa está compuesta por personas físicas (hombres y mujeres mayores de edad) y personas morales (organizaciones, asociaciones, centros de enseñanza públicos de nivel media superior y superior), dedicadas a la producción, comercialización, industrialización, normalización o servicios, relacionados con las actividades pecuarias.

Artículo 4. Cobertura del Programa.

La cobertura del presente Programa es Nacional y se aplicará de manera anual, de conformidad con los presentes Lineamientos y sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 5. Instancias Participantes.

La CGG será la Unidad Responsable e Instancia Ejecutora del Programa, facultada para interpretar y resolver las dudas y los casos no previstos en los presentes Lineamientos, sin detrimento de las facultades de la Oficina del Abogado General.

CAPÍTULO II. DE LOS APOYOS.

Artículo 6. Tipos y montos de los apoyos.

Los tipos, descripción y montos máximos de los apoyos, se señalan en el cuadro siguiente:

Tipo de Apoyo	Descripción del Apoyo	Monto máximo de Apoyo*
Eventos ganaderos que promuevan la difusión de las innovaciones científicas, académicas y tecnológicas del sector pecuario entre los productores.	Este Apoyo consiste en el pago de las actividades relacionadas con la realización de eventos y pudiera comprender los siguientes conceptos siendo estos enunciativos mas no limitativos: <ul style="list-style-type: none">• Renta.• Hospedaje.• Alimentación.• Honorarios.• Materiales.• Módulos y espacios promocionales.• Transporte nacional.	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por evento con base en el resultado del dictamen. (En una sola exhibición).

* El monto correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), no puede ser considerado como parte del apoyo.

En el marco de los Lineamientos para la Designación de Instancias Participantes en la Operación de los Programas y Componentes de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 2020, se brindarán recursos para servicios técnicos en materia de producción animal y para la operación de los sistemas de identificación individual de ganado mediante la suscripción de un Convenio.

CAPÍTULO III. BENEFICIARIOS.

Artículo 7. Requisitos para ser beneficiario.

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



Los interesados en ser beneficiarios deberán entregar copia y presentar original para su cotejo, en la CGG de la siguiente documentación:

- I. Personas físicas mayores de edad:
 - a. Presentar solicitud de apoyo del Programa (Anexo I);
 - b. Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional);
 - c. CURP; en los casos en que presenten identificación oficial y la misma contenga la CURP, no será necesario presentar esta;
 - d. RFC con homoclave;
 - e. Comprobante de domicilio del solicitante (recibo de consumo de luz, teléfono, predial, agua o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
 - f. Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, acompañada del estado de cuenta a nombre del solicitante;
 - g. Cotización del evento;
 - h. Programa del Evento (incluido el cronograma);
 - i. Carta bajo protesta de decir verdad, en formato libre, señalando que no recibe o solicita apoyos de otra instancia gubernamental para los mismos conceptos de apoyo incluidos en su solicitud.
- II. Personas morales:
 - a. Presentar solicitud de apoyo del Programa (Anexo I);
 - b. Acta constitutiva en la que dentro de sus objetivos denote vinculación con la actividad pecuaria y, de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud y que se encuentre debidamente protocolizada ante Fedatario Público; con antigüedad mínima de un año al momento de realizar la solicitud del apoyo.
 - c. Acta de asamblea en la que conste la designación de su representante legal o el poder que otorga las facultades suficientes para realizar actos de administración o de dominio, debidamente protocolizado ante fedatario público;
 - d. Comprobante de domicilio fiscal (recibo de consumo de luz, teléfono, predial, agua o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento), con una vigencia no mayor a tres meses anteriores a la fecha de solicitud;
 - e. RFC con homoclave;
 - f. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional);
 - g. CURP del representante legal;
 - j. Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, acompañada del estado de cuenta a nombre de la persona moral;
 - h. Cotización del evento;
 - i. Programa del Evento (incluido el cronograma);
 - j. Carta bajo protesta de decir verdad, en formato libre, señalando que no recibe o solicita apoyos de otra instancia gubernamental para los mismos conceptos de apoyo incluidos en su solicitud.

Artículo 8. Criterios de elegibilidad.

- I. Cumplir con los requisitos enunciados en el artículo 7 de los presentes Lineamientos;
- II. Obtener un dictamen en sentido positivo de la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales "32 D", de la consulta que realice la SADER;
- III. Estar registrado en el Padrón de Productores de la Secretaría;
- IV. Cumplir con las obligaciones fiscales que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable vigente;
- V. No estar incluidos en el "Directorio de personas físicas y/o morales que pierden su derecho a recibir incentivos de los programas de la SADER";
- VI. Se dará prioridad a los siguientes casos:

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



- a. Personas que habiten preferentemente en las Zonas de Atención Prioritaria definidas en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019.
- b. Mujeres.
- c. Eventos dirigidos a pequeños productores pecuarios.

Artículo 9. Exclusiones.

- I. Personas físicas o morales que tengan convenios suscritos con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, antes Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), correspondientes al ejercicio fiscal 2018 o anteriores, sin finiquitar.
- II. No estar al corriente con las observaciones realizadas por algún órgano de fiscalización.
- III. En caso de tener un dictamen en sentido negativo de la Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales "32 D", de la consulta que realice la SADER, la solicitud será desechada;
- IV. En caso de que la CGG identifique duplicidad del apoyo en otros Programas, se reserva el derecho de no otorgar el incentivo de este Programa.

Artículo 10. Derechos de los beneficiarios y solicitantes.

Los beneficiarios y solicitantes tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno y respetuoso por parte del personal de la Secretaría y demás Instancias Participantes en la operación del Programa;
- II. Recibir asesoría por parte de la Unidad Responsable, respecto a los procedimientos para la solicitud de apoyos contenidos en los presentes Lineamientos;
- III. Interponer quejas y denuncias conforme a lo previsto en el artículo 19 de los presentes Lineamientos;
- IV. Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- V. Denunciar ante el Órgano Interno de Control en la SADER, los actos de corrupción y malos manejos del Programa; y
- VI. Solicitar información sobre cualquier etapa de la operación del Programa conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Artículo 11. Obligaciones de los beneficiarios.

- I. Informar con veracidad los datos solicitados para la obtención del apoyo;
- II. Cumplir con los requisitos establecidos en estos Lineamientos;
- III. Firmar o plasmar su huella dactilar y cumplir con lo establecido en los instrumentos jurídicos requeridos para la entrega del Apoyo que disponga la Unidad Responsable. Al beneficiario que se abstenga de firmar o plasmar su huella dactilar se le tendrá por desistido del apoyo autorizado, sin que para tal efecto se requiera su consentimiento mediante escrito;
- IV. Utilizar los apoyos para los fines autorizados;
- V. Contar con una cuenta bancaria misma que deberá registrarse ante la Tesorería de la Federación (TESOFE);
- VI. Resguardar en perfecto orden y estado la documentación original comprobatoria de los gastos realizados, por un periodo no menor de cinco años;
- VII. Entregar un informe final detallado a la CGG sobre los resultados, metas, objetivos y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones, así como copia de la memoria documental y relatoría del evento, en un plazo no mayor a 30 días posteriores a la realización del pago del apoyo.
- VIII. El beneficiario deberá entregar la siguiente comprobación final:
 - a) Recibo original por el monto del apoyo;
 - b) Factura fiscal del gasto;
 - c) Curriculum del ponente o instructor, cuando el concepto corresponda a honorarios por instructor;

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



- d) Listado de asistentes (nombre completo, género, fecha de nacimiento y Entidad Federativa de nacimiento, o CURP);
 - e) Presentaciones o documentos generados para uso durante el evento;
 - f) Entregar la evidencia fotográfica de la realización del evento; y
 - g) Encuesta de satisfacción (Anexo II).
- IX. Señalar expresamente y en forma idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal a través de la Secretaría; asimismo, incorporar en los trípticos, gafetes y todo tipo de materiales utilizados en congresos, foros, asambleas, mesas de trabajo y talleres, la identidad gráfica de la Secretaría y la siguiente leyenda:
"Evento realizado con el apoyo de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural";
- X. Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de la CGG y demás autoridades competentes, con el fin de observar el cumplimiento de las obligaciones que derivan de estos Lineamientos;
- XI. Aplicar durante el evento, una encuesta de satisfacción a los asistentes (Anexo II) la cual debe ser aplicada al menos al 15% de los asistentes y entregada a la Secretaría, para su análisis correspondiente; y
- XII. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones emitidas por la Secretaría y demás normatividad aplicable vigente.

La información derivada de los trabajos realizados por los beneficiarios es propiedad de la Secretaría y podrá ser difundida o utilizada por ésta, para fines distintos de los informes, sin necesidad de autorización.

Artículo 12. Compromisos de los beneficiarios.

- I. Suscribir el instrumento jurídico, para la entrega de los apoyos;
- II. Acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite la SADER, la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación del apoyo;
- III. Entregar a la CGG el informe final y comprobación final señalado en el artículo 11, fracción VII y VIII; y XI

La CGG podrá solicitar, sin necesidad de resolución judicial, la devolución total o parcial del apoyo o cancelar su entrega, cuando el beneficiario incumpla con los compromisos y obligaciones establecidas en los presentes lineamientos y en el instrumento jurídico que suscriban.

El beneficiario acepta que, en caso de incumplimiento de las obligaciones a su cargo, asumirá en forma individual, las responsabilidades y consecuencias legales que se deriven.

CAPÍTULO IV. MECÁNICA OPERATIVA.

Artículo 13. Convocatoria.

La CGG publicará la convocatoria en la página de la Secretaría (<https://www.gob.mx/agricultura>), misma que deberá contener, al menos, lo siguiente:

- I. La población objetivo;
- II. Los apoyos que ofrece el Programa;
- III. Los requisitos que deberán cumplir y entregar las personas interesadas en ser beneficiarios del Programa; y
- IV. La dirección, los días y los horarios de atención para recibir las solicitudes.

La Coordinación General de Ganadería emitirá la convocatoria en un plazo no mayor a 20 días hábiles posteriores a la publicación de estos Lineamientos en la página de la Secretaría (<https://www.gob.mx/agricultura>). Dicha convocatoria deberá contener las fechas de apertura y cierre de ventanillas

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



La CGG podrá publicar otras convocatorias posteriores, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y el número de solicitudes de apoyo recibidas.

Artículo 14. Recepción de solicitudes.

Las solicitudes de apoyo deberán entregarse en la CGG dentro de los plazos, términos y fechas establecidos en la convocatoria. Solo se recibirán las solicitudes cuando los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo y cuando la solicitud se apegue a las características de los apoyos que se establecen en estos Lineamientos.

Si las solicitudes están incompletas o incorrectas no se recibirán, y se informará al solicitante que debe completarla o corregirla antes de que haya concluido el plazo establecido en la convocatoria para la recepción de solicitudes. Si al presentar la solicitud por segunda vez, ésta se encuentra incompleta o incorrecta se rechazará de manera definitiva.

La simple presentación de la solicitud, documentos y anexos ante la CGG no crea la obligación de la Secretaría para otorgar el apoyo.

El apoyo a otorgar en su caso siempre estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Todos los trámites son gratuitos.

Artículo 15. Dictamen y determinación de los apoyos.

La CGG revisará la documentación jurídica de las personas físicas y morales, así como la Propuesta Técnica de Apoyo; posteriormente emitirá el dictamen correspondiente y aprobará o rechazará, en su caso, conforme a su contribución al cumplimiento del objetivo del Programa. La CGG autorizará las solicitudes siempre y cuando tengan integrado en su totalidad el expediente físico, la solicitud de apoyo (Anexo I) y la correspondiente cédula de dictaminación (Anexo III). En caso de que varias solicitudes obtengan el mismo puntaje en la cédula de calificación, se aplicará el principio de primero en tiempo primero en derecho;

La CGG emitirá una carta de autorización de apoyo a los solicitantes que hayan sido seleccionados, así como la autorización del pago. La respuesta a las solicitudes, positiva o negativa, se dará en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días hábiles a partir del cierre de la convocatoria. Se publicará en la página de la Secretaría el listado de las solicitudes apoyadas.

Formalización del convenio con el solicitante autorizado.

Artículo 16. Entrega de Apoyos.

El pago del apoyo será conforme al dictamen y se hará en una sola exhibición. La entrega del apoyo estará siempre sujeto a la disponibilidad presupuestal.

La entrega del Apoyo se cancelará, en caso de que el beneficiario (persona física) fallezca, o por extinción, disolución, liquidación o cualquier otra figura similar que implique la desaparición de la persona moral beneficiada.

Cuando el concepto de apoyo incluya transporte aéreo, deberán entregarse como parte de la comprobación del apoyo los pases de abordar de los beneficiarios del mismo.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción digital e impresa de este Programa, deberá incluir las siguientes leyendas:

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

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



"Las peticiones y denuncias podrán realizarse por escrito, vía internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>) y (<https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>), aplicación móvil (<https://www.gob.mx/apps/7>), vía correo electrónico (atencioic@agricultura.gob.mx) o vía telefónica al 800 90 61 900, 55 38 71 10 00, extensiones 29137 y 29105, (Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio "A", Piso 1, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México."

CAPITULO V. SUPERVISIÓN, AUDITORÍA Y QUEJAS.

Artículo 17. Supervisión.

La CGG realizará la supervisión del Programa, conforme a la normatividad que emita la Secretaría al respecto.

En caso de que el evento por algún caso fortuito o de fuerza mayor deba de cambiar de fecha/ lugar /ponentes, se debe de notificar por escrito a la CGG los motivos de dicho cambio, al menos con 72 horas de anticipación a la realización del evento.

Artículo 18. Auditoría.

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control (OIC), Secretaría de la Función Pública; la Tesorería de la Federación (TESOFE); así como por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Artículo 19. Quejas y denuncias.

"Las peticiones y denuncias podrán realizarse por escrito, vía internet (<https://sidec.funcionpublica.gob.mx> y <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx>), aplicación móvil (<https://www.gob.mx/apps/7>), vía correo electrónico (atencioic@agricultura.gob.mx) o vía telefónica al 800 90 61 900, 55 38 71 10 00, extensiones 29137 y 29105 o al Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría: Avenida Guillermo Pérez Valenzuela Número 127, Edificio "A", Piso 2, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en la página de la Secretaría (<https://www.gob.mx/agricultura>).

SEGUNDO. Para la operación del programa será aplicable lo señalado en el "Acuerdo por el que se dan a conocer las Disposiciones Generales aplicables a las Reglas y Lineamientos de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, para el ejercicio 2020", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2020, mismo que continuará vigente, hasta en tanto se emita un nuevo Acuerdo.

TERCERO. El presente Programa ejercerá los recursos asignados en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

CUARTO. Conforme a la fracción X, del Artículo 34, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, esta Secretaría realizará directamente la consulta sobre el cumplimiento de la obligación contenida dentro del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, mediante las herramientas tecnológicas que para tal efecto las autoridades fiscales pongan a disposición de esta Dependencia.

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO I. SOLICITUD DE APOYO. PROGRAMA FOMENTO A LA GANADERÍA Y NORMALIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PECUARIOS

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Tipo de persona: Física Moral

Información de la persona física

Nombre(s): _____ Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

RFC: _____ Género: Mujer Hombre Edad: _____

Teléfono: () _____ Celular: () _____ Correo electrónico: _____

Documento de identificación: INE () Pasaporte () Cédula Profesional ()

Número de la identificación: _____

Información de la persona moral

Razón Social: _____

RFC: _____

No. Integrantes: _____ Mujeres: _____ Hombres: _____ CURP del representante: _____

Nombre del representante legal: _____

Teléfono: () _____ Celular: () _____ Correo electrónico: _____

Documento de identificación del representante legal: INE () Pasaporte () Cédula Profesional ()

Número de la identificación del representante legal: _____

Etnia de la persona física o de la mayoría de los integrantes de la persona moral: ¿Cuál? _____

2.- DOMICILIO DEL SOLICITANTE

Tipo de asentamiento humano: Colonia () Fraccionamiento () Manzana () Pueblo () Rancho ()
Granja () Ejido () Hacienda () Otro () norma INEGI

Nombre del asentamiento humano: _____

Tipo de vialidad: Avenida () Boulevard () Calle () Callejón () Calzada () Periférico () Privada () Carretera ()
Camino () Otro () norma INEGI

Nombre de la vialidad: _____

Número exterior 1: _____ Número exterior 2: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Referencia 1 (entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____ Referencia 3 (Descripción de ubicación): _____

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Otro: _____

3.- PROPUESTA TÉCNICA

a. Nombre del evento:

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



b. Lugar del evento

Tipo de asentamiento humano: Colonia () Fraccionamiento () Manzana () Pueblo () Rancho ()
Granja () Ejido () Hacienda () Otro () norma INEGI

Nombre del asentamiento humano: _____

Tipo de vialidad: Avenida () Boulevard () Calle () Callejón () Calzada () Periférico () Privada () Carretera ()
Camino () Otro () norma INEGI

Nombre de la vialidad: _____

Número exterior 1: _____ Número exterior 2: _____ Número interior: _____ Código Postal: _____

Referencia 1 (entre vialidades): _____

Referencia 2 (vialidad posterior): _____

Referencia 3 (Descripción de ubicación): _____

Estado: _____ Municipio: _____ Localidad: _____

Otro: _____

c. Fecha del evento:

_____/_____/_____
DD MM AAAA

d. Hora de inicio del evento: _____

e. Objetivo general:

f. Objetivos específicos:

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____

g. Población por atender:

h. Nombre de los ponentes (anexar curriculum)

- i. _____
- ii. _____
- iii. _____
- iv. _____
- v. _____
- vi. _____

i. Presupuesto del evento (con cotizaciones)

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



j. Anexos.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' shape with a horizontal line crossing it.

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO II. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN. PROGRAMA FOMENTO A LA GANADERÍA Y NORMALIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PECUARIOS

1. ¿Cuánto tiempo lleva asistiendo a eventos de este tipo?
 - a. Primera vez
 - b. Un año
 - c. Dos años
 - d. Más de dos años

2. ¿Con qué frecuencia acude usted a este tipo de evento?
 - a. Una vez al año
 - b. Dos o tres veces al año
 - c. Más de tres veces al año
 - d. No aplica

3. ¿Cuál es su grado de satisfacción de la información que se presentó en el evento?
 - a. Completamente satisfecho
 - b. Satisfecho
 - c. Insatisfecho
 - d. Completamente insatisfecho

4. En comparación con otros eventos relacionados con el mismo tema, ¿Cómo considera el evento?
 - a. Mucho mejor
 - b. Algo mejor
 - c. Más o menos igual
 - d. Algo peor
 - e. Mucho peor

5. ¿Asistirá usted próximamente a un evento relacionado con temáticas similares?
 - a. Seguro que sí
 - b. Probablemente sí
 - c. Tal vez sí, tal vez no
 - d. Probablemente no
 - e. Seguro que no

6. ¿Ha recomendado usted la asistencia a este tipo de evento?
 - a. Sí
 - b. No

7. ¿Recomendaría usted a otras personas asistir a eventos de este tipo?
 - a. Sí
 - b. Probablemente sí
 - c. No estoy seguro
 - d. Probablemente no
 - e. No

8. ¿Qué grado de importancia le da usted a eventos de este tipo?
 - a. Mucha importancia
 - b. Algo de importancia

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



- c. Más o menos importancia
 - d. Menos importancia
 - e. Nada de importancia
9. Respecto a la calidad de la información brindada, usted se encuentra...
- a. Completamente satisfecho
 - b. Satisfecho
 - c. Insatisfecho
 - d. Completamente insatisfecho
10. Con relación a la información presentada como novedosa, usted se encuentra...
- a. Completamente satisfecho
 - b. Satisfecho
 - c. Insatisfecho
 - d. Completamente insatisfecho
11. De haber tenido intercambio de experiencias, usted se encuentra...
- a. Completamente satisfecho
 - b. Satisfecho
 - c. Insatisfecho
 - d. Completamente insatisfecho
12. ¿Considera que la información presentada puede ser aplicada en su actividad?
- a. Completamente de acuerdo
 - b. De acuerdo
 - c. En desacuerdo
 - d. Totalmente en desacuerdo
 - e. No aplicable
13. Con respecto a la información que se presentó durante el evento, ¿le pareció que valió la pena asistir?
- a. Totalmente de acuerdo
 - b. De acuerdo
 - c. En desacuerdo
 - d. Totalmente en desacuerdo
14. El evento cubrió sus expectativas
- a. Totalmente de acuerdo
 - b. De acuerdo
 - c. En desacuerdo
 - d. Totalmente en desacuerdo
15. Los conocimientos adquiridos, son aplicables a sus necesidades
- a. Totalmente de acuerdo
 - b. De acuerdo
 - c. En desacuerdo
 - d. Totalmente en desacuerdo
16. Los ponentes conocen y manejan bien la información brindada
- a. Totalmente de acuerdo
 - b. De acuerdo
 - c. En desacuerdo
 - d. Totalmente en desacuerdo
17. Basándose en su propia experiencia, ¿cree importante que se realicen eventos de este tipo?



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



- a. Totalmente de acuerdo
- b. De acuerdo
- c. En desacuerdo
- d. Totalmente en desacuerdo

18. De tener alguna dificultad en su actividad, ¿cree que la información recibida durante el evento le ayudará a resolverla?

- a. Sí
- b. No
- c. No tengo dificultad

19. Comentarios que quiera compartir.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive letter 'A' or similar shape.

AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO III. CÉDULA DE CALIFICACIÓN. PROGRAMA FOMENTO A LA GANADERÍA Y NORMALIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PECUARIOS

Solicitante:		
Nombre del evento:		
Fecha del evento:		
Lugar del Evento:		
I. POBLACIÓN BENEFICIARIA	50 PUNTOS	Total
Evento dirigido a pequeños productores pecuarios	15 Puntos	
Personas Beneficiarios de los Programas de la Coordinación General de Ganadería.	10 Puntos	
Personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia	10 Puntos	
Mujeres	15 Puntos	
II. OBJETIVO DEL EVENTO	50 PUNTOS	Total
Coadyuva al acceso de información sobre nuevas tecnologías;	10 Puntos	
Apoya la conexión de información sobre nuevas tecnologías a los nuevos productores,	10 Puntos	
Incentiva el mejoramiento para la alta capacidad de crear, rastrear y adoptar nuevas inversiones en el sector pecuario, y	10 Puntos	
Facilita mecanismos para la difusión e implementación de las Normas Oficiales Mexicanas.	20 Puntos	
CALIFICACIÓN TOTAL:		
PORCENTAJE DE APOYO AUTORIZADO:		
Datos del Servidor Público que llenó la cédula:		
Nombre:		
Cargo:		
Firma:		
Fecha:		

AGRICULTURA

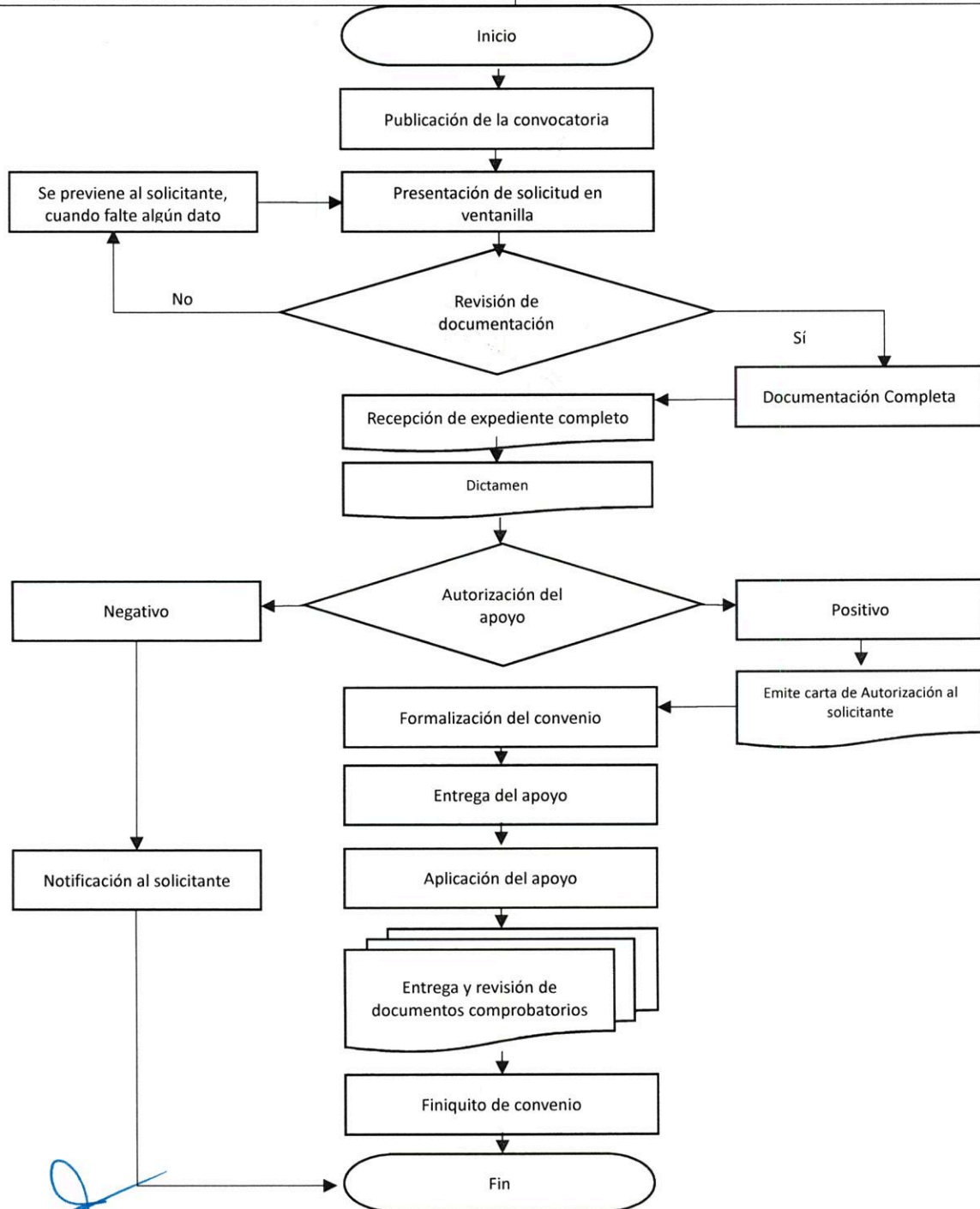
SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

ANEXO IV. DIAGRAMA DE OPERACIÓN. PROGRAMA FOMENTO A LA GANADERÍA Y NORMALIZACIÓN DE LA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS PECUARIOS



AGRICULTURA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL



HOJA DE VALIDACIÓN DEL ACUERDO

Ciudad de México, a 22 de julio de 2020.

**PROPONE Y VALIDA
COORDINADOR GENERAL DE GANADERÍA**

LIC. DAVID MONREAL ÁVILA

A large, stylized handwritten signature in blue ink, overlapping the text 'PROPONE Y VALIDA' and 'LIC. DAVID MONREAL ÁVILA'.

A small, simple handwritten mark or signature in blue ink, consisting of a vertical line with a horizontal crossbar and a diagonal stroke.