

*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 15 de noviembre de 2023.

No. 91

# *Folleto Anexo*

**SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL**

**ACUERDO N° 14/2023**

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL  
PROGRAMA ESTATAL DE ATENCIÓN  
A LA SEQUÍA PARA EL EJERCICIO  
FISCAL 2023**

**ING. MAURO PARADA MUÑOZ, SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, 6, 10 FRACCIÓN I Y 65 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 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/0477/2022 I. P. O. POR EL QUE SE EXPIDE EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, Y**

## **CONSIDERANDO**

### **SECCIÓN I. CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA**

#### **a. Fundamentación y motivación jurídica**

Que 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. De igual forma, señala que la planeación será democrática y deliberativa. Mediante los mecanismos de participación que establezca la ley, recogerá las aspiraciones y demandas de la sociedad para incorporarlas al plan y los programas de desarrollo.

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

El Plan Estatal de Desarrollo Chihuahua 2022-2027, en su Eje 2, denominado Crecimiento Económico, Innovador y Competitivo, como parte de sus estrategias, contempla la de fortalecer la productividad en el sector agropecuario, forestal y acuícola, considerando las vocaciones productivas y estableciendo como una de sus líneas de acción, la de promover, la ganadería de alta calidad y el cuidado del hato ganadero, así como fomentar proyectos para el desarrollo agrícola.

La Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable para el Estado de Chihuahua, establece que corresponde al Estado la rectoría en materia de Desarrollo Rural Integral Sustentable, la cual incluye la planeación, ordenamiento y desarrollo del sector agropecuario, así como el fomento de la autogestión, del desarrollo comunitario, la seguridad alimentaria y el mejoramiento de la calidad de vida de la población rural, indicando que la Secretaría de Desarrollo Rural tendrá, además de las señaladas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, la atribución de coordinar la planeación, la programación, el seguimiento y la evaluación de las políticas públicas en el sector rural.

Dicho cuerpo normativo señala, además en su numeral 65 que la Secretaría de Desarrollo Rural recabará la información relativa a las contingencias climatológicas que se presenten, gestionando los apoyos especiales destinados para tal efecto. El apoyo a los agentes de la sociedad rural afectados será con el objeto de atender los efectos negativos de las contingencias climatológicas, generando las acciones de mitigación y adaptación ante el cambio climático en el sector agropecuario.

El citado ordenamiento, determina el concepto de Administración de Riesgos, definiéndolo como el proceso realizado por la Secretaría de Desarrollo Rural, con la finalidad de detectar potenciales eventos climatológicos, geológicos y ecológicos que puedan afectar al Estado y sus agentes de la sociedad rural, para lo cual diseña y ejecuta estrategias para proporcionar una seguridad e integridad razonable de los mismos.

Atendiendo a lo anterior, se hace necesario implementar acciones inmediatas y de carácter urgente, que permitan mitigar los efectos negativos de las contingencias climatológicas que puedan afectar al campo chihuahuense, a fin de coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de vida de los productores, quienes actualmente no cuentan con otras herramientas para combatir los fuertes embates de la sequía en nuestra Entidad.

Que para dar cumplimiento a las atribuciones que le corresponden en materia de desarrollo rural y coadyuvar para la mitigación de los efectos de la sequía en nuestra Entidad, la Secretaría de Desarrollo Rural incluyó en su estructura programática, la ejecución del Programa presupuestario denominado **Programa Estatal de Atención a la Sequía**, con el fin de brindar suministros de auxilio a la población afectada por esta amenaza natural.

Los conceptos de apoyo, logros y resultados del referido programa están vinculados a la Matriz de Indicadores para Resultados del mismo, y en virtud de que se destinarán recursos directos a la población beneficiaria a través de apoyos económicos o en especie y mediante la prestación de servicios, 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 del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua publicó en el Periódico Oficial del Estado el acuerdo mediante el cual se dan a conocer las disposiciones específicas para la elaboración de las Reglas de Operación de los programas presupuestarios del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

Dichas disposiciones normativas permiten que se aperture al escrutinio público el quehacer gubernamental, garantizando la eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez en la administración de los recursos, así como previniendo y combatiendo la corrupción, específicamente en los Programas presupuestarios que contribuyen a la disminución de la desigualdad social.

## **b. Introducción**

En las últimas décadas el Estado de Chihuahua ha experimentado episodios de sequía con impactos severos, situación que se puede agravar en el futuro con consecuencias catastróficas. La precipitación pluvial escasa y dispersa, ha provocado una disminución alarmante en la producción agrícola y pecuaria.

Estos cambios climatológicos implican una amenaza latente para el ámbito rural, siendo uno de los sectores económicos con mayor vulnerabilidad frente a este fenómeno. Por esta razón, en los últimos tiempos ha cobrado fuerza la necesidad de desarrollar estrategias para enfrentar la escasez del vital líquido para las actividades primarias, concibiendo la aplicación de apoyos provenientes de recursos estatales y/o federales que se entreguen con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, mediante un enfoque multisectorial y de coordinación entre los tres órdenes de gobierno y con el establecimiento de mecanismos regulatorios de acceso, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas.

La sequía se clasifica principalmente en tres tipos: meteorológica, agrícola e hidrológica. Estas distintas tipologías de sequía "identifican el principio, el final y el grado de severidad de la misma". Todos los tipos de sequía tienen origen en la misma causa: la falta de lluvias, por tanto, cuando "únicamente se toma en cuenta la lluvia", estamos hablando de la sequía meteorológica. Es a este tipo de sequía a la que se le atribuye el inicio del desequilibrio hidrológico, pues es cuando se percibe una interrupción en el temporal por una o más estaciones; este tipo de sequía es difícil de precisar, puesto que sus efectos o incidencia son diferentes dependiendo del lugar donde ocurra.

La sequía agrícola, por su parte, se suscita después de una sequía meteorológica, y ocurre "cuando no existe humedad suficiente en el terreno para el cultivo determinado en un momento particular de tiempo". La sequía agrícola afecta principalmente a la agricultura, pues el terreno, por la falta de lluvias, las altas temperaturas y la evaporación, pierde totalmente su humedad normal, impidiendo con ello el desarrollo exitoso de cualquier plantío.

Por último, se menciona que hay una sequía hidrológica cuando por la falta de lluvias durante una o más estaciones el nivel de los ríos, lagos y demás embalses superficiales y subterráneos comienza a bajar paulatinamente, incluso hasta agotarse por completo.

Las presentes definiciones muestran los alcances y las manifestaciones de los principales tipos de sequía, que al ser contextualizados con otros datos y con otros problemas de nuestra realidad, nos permiten entender por qué históricamente, cuando se presenta la sequía, se padecen graves afectaciones a las actividades productivas, humanas y a los bienes.

La sequía provoca la pérdida de producción agrícola y hectáreas de agostadero para el ganado, generando una baja producción de materia seca y en forrajes de corte en condiciones de temporal, cuyas consecuencias son evidentemente devastadoras puesto que la desnutrición, deshidratación, enfermedades y mortandad del hato ganadero es cada vez más apremiante, además del sobrecalentamiento global, con la consiguiente pérdida de la biodiversidad, entendiéndose esta como la reducción e incluso extinción de especies vegetales y animales, disminución de ingresos y alimentos, provocando el alza de los precios. En virtud de ello, las y los productores rurales se ven afectados económicamente.

En este caso el problema central que atenderá el Programa Presupuestario y las presentes Reglas de Operación, manifiesta que las y los productores agropecuarios a través de las Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios del Estado de Chihuahua, se ven afectados en su economía derivado de los efectos de la sequía, cuyas causas son que las Unidades de producción Pecuaria cuentan con bajos niveles de flujo de efectivo; dificultad para la previsión de compra de insumos para alimentación del ganado; poca disponibilidad de alimento en época de sequía para el hato ganadero y sobrepastoreo de agostaderos; unidades

de producción agrícola con bajos niveles de flujo de efectivo; deficiente manejo y conservación de cultivos para forraje; baja productividad en la tierra a causa de la sequía, cuyos efectos son alta mortalidad del hato ganadero; elevados costos de producción para la ganadería; rentabilidad de la ganadería reducida; pérdida de la superficie de cultivos; elevados costos de producción agrícola para forraje; demanda de forraje insatisfecha, entre otros, generando que las y los productores del sector rural presenten un alto grado de vulnerabilidad y afectaciones a la economía, a sus cultivos, y su hato.

En aras de atender esta situación imperante en el Estado de Chihuahua, la actual Administración Estatal incluye en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 políticas públicas y acciones para el crecimiento económico innovador y competitivo, particularmente el Programa 2.13 Campo Competitivo con el objetivo de fomentar el desarrollo rural sustentable, para 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 las y 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, e implementando sistemas y prácticas para el desarrollo rural sustentable.

Lo anterior, para que las y los productores agropecuarios de manera directa y/o a través de las Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios del Estado de Chihuahua, mejoren su economía independientemente de los efectos de la sequía; para que las Unidades de Producción Pecuaria tengan mejores niveles de flujo de efectivo; exista previsión de compra de insumos para alimentación del ganado; disponibilidad de alimento en época de sequía para el hato ganadero y adecuado aprovechamiento del agostadero; así como unidades de producción agrícola con mejores niveles de flujo de efectivo; manejo adecuado y conservación de cultivos para forraje; aumento en la productividad en la tierra; cuyos fines sean enfocados a lograr una baja mortalidad del hato ganadero; reducción de costos de producción para la actividad pecuaria; mejor rentabilidad de la ganadería; recuperación de la superficie de cultivos; reducción en costos de producción agrícola para forraje; satisfacer la demanda de forraje; todo ello para que las y los productores agropecuarios mejoren su economía.

Dentro de la estructura programática del ejercicio fiscal 2023, la Secretaría de Desarrollo Rural incluye el Programa Presupuestario denominado **Programa Estatal de Atención a la Sequía**, el cual considera el otorgamiento de apoyos sujetos a Reglas de Operación a las y los productores agropecuarios a través de las Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios del Estado de Chihuahua, afectados por la sequía; en el caso de las Organizaciones de Personas Productoras con representación estatal, independientemente de la figura jurídica que adopten, en términos del artículo 8 de la Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable para el Estado de Chihuahua.

Con fecha 14 de octubre de 2023, fue publicado en la edición número 82 del Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo 188/2023 mediante el cual se expide la Declaratoria de Emergencia Estatal por las Condiciones de Sequía en el cual se declara en estado de emergencia a los sesenta y siete municipios del Estado de Chihuahua a causa de la sequía que ha prevalecido en el territorio estatal durante los meses de mayo a septiembre de 2023.

Con base en lo expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO 14/2023

**ÚNICO.** Se expiden las Reglas de Operación del **Programa Estatal de Atención a la Sequía**, para el ejercicio fiscal 2023.

**Artículo 1.** Para efectos de las presentes Reglas de Operación, además de la terminología contenida en la Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable para el Estado de Chihuahua, se entenderá por:

- I. **Acta Entrega-Recepción:** Documento comprobatorio mediante el cual se formaliza y acredita la entrega del apoyo a las Personas Beneficiarias.
- II. **Acta Finiquito:** Documento en el que se hace constar el debido cumplimiento a entera satisfacción del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Instancia Ejecutora, de los compromisos adquiridos por la o las Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios en términos de lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en los instrumentos jurídicos que se suscriban.
- III. **Apoyo:** Recursos económicos que el Poder Ejecutivo del Estado prevé en su presupuesto con el fin de brindar suministros de auxilio a la población afectada por la sequía, y que se otorgan en términos de las presentes Reglas de Operación.
- IV. **Cambio climático:** Fenómeno que se manifiesta en un aumento de la temperatura promedio del planeta. Este aumento de la temperatura tiene consecuencias en la intensidad de los fenómenos del clima en todo el mundo.
- V. **Contingencia Climatológica:** Afectación en los activos productivos provocada por la ocurrencia de los fenómenos climatológicos extremos que de manera enunciativa más limitada se enlistan a continuación: sequía, helada, granizada, nevada, lluvia torrencial, inundación significativa, tornado y ciclón en sus diferentes manifestaciones.
- VI. **Comité Técnico:** Órgano colegiado constituido por unidades orgánicas de la Secretaría de Desarrollo Rural, con la participación de la Secretaría de Hacienda y como invitado la Secretaría de la Función Pública, el cual determinará la viabilidad de los proyectos y elegibilidad de la o las Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios que los operarán y ejecutarán.
- VII. **Componente:** Conjunto de conceptos de apoyo que otorga el Poder Ejecutivo del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Rural.
- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IX. **Emergencia por sequía:** Situación derivada de un evento hidrometeorológico extremo que genera un déficit de agua en términos de lluvia y/o escurrimiento de características tales, que requiere de una atención inmediata.
- X. **FOFAE:** Fideicomiso “Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Chihuahua”.
- XI. **Igualdad de Género:** Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, sin distinción de género, edad, origen étnico o condición socioeconómica, para garantizar su acceso con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los mismos bienes y servicios, así

como su participación en la toma de decisiones en los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

- XII. Instancia Ejecutora:** La Secretaría de Desarrollo Rural del Poder Ejecutivo del Estado por conducto de la Unidad Responsable.
- XIII. Instancia Normativa:** La Secretaría de la Función Pública es la encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del presente Programa Presupuestario.
- XIV. Instancia Reguladora:** La Secretaría de Hacienda será la instancia encargada de definir los aspectos que regulan la ejecución del Programa Presupuestario, así como de la asignación y control del gasto público estatal.
- XV. Instrumento Jurídico:** Acuerdo de voluntades (instrumento jurídico de apoyo económico, colaboración, concertación, orden de salida, etc.) que de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se establezca para la ejecución de cada componente de apoyo, y que por tanto deberá ser suscrito por la Instancia Ejecutora y la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, en el cual se hace constar el monto del apoyo, así como su objeto, características, y los compromisos y obligaciones que adquieren las partes.
- XVI. Insumos:** Materiales, herramientas, maquinaria y recursos necesarios para llevar a cabo un proceso productivo, de comercialización o de servicio. Incluye, entre otros: materias primas, productos semielaborados, energía, mano de obra, fundamentales para la producción y/o comercialización de los productos.
- XVII. Mitigación de la Sequía:** Acción orientada a disminuir el impacto o daño ante la presencia de sequía sobre el conjunto de personas, bienes, infraestructura y servicios, así como sobre el medio ambiente.
- XVIII. 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.
- XIX. Página de internet oficial:** <http://www.chihuahua.gob.mx/sdr>.
- XX. Personas Solicitantes:** Personas físicas, morales (incluido el municipio) y que, conforme a las presentes Reglas de Operación, soliciten apoyos en alguno de los componentes del Programa Presupuestario de manera directa y/o a través de las Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios.
- XXI. Proyecto:** Es una planificación que consiste en un conjunto de actividades interrelacionadas y coordinadas para crear un producto o servicio único, dentro de los límites que imponen un presupuesto y un lapso de tiempo previamente definido.
- XXII. POA:** El Programa Operativo Anual, es el documento de planeación por el período de un año, elaborado en congruencia con los objetivos y estrategias definidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y Programa de Mediano Plazo de la Secretaría de

Desarrollo Rural 2022-2027, en el que se establecen las metas cualitativas y cuantitativas de una asociación o entidad, las responsabilidades, el puesto necesario, así como las fuentes y procedimientos para la obtención de recursos.

- XXIII. SDR:** Secretaría de Desarrollo Rural de Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- XXIV. Sequía:** La insuficiencia de volumen usual en las fuentes de abastecimiento, que es debido a una menor cantidad de la lluvia para el llenado de las fuentes, derivado de un retraso en la ocurrencia de la lluvia, o una combinación de ambas causas naturales. Tiene la característica de ser impredecible en el tiempo en el que inicia, en su duración, en la intensidad o severidad, y en la extensión territorial sobre la que ocurre. Debe distinguirse y separarse claramente de una insuficiencia debida a causas de manejo humano, la cual se origina cuando la demanda supera a la oferta de las fuentes de abastecimiento, provocando en éstas disminución de volumen. Los rangos de intensidad de sequía de acuerdo con los estándares internacionales son: Seco (D0), Sequía Moderada (D1), Sequía Severa (D2), Sequía Extrema (D3) y Sequía Excepcional (D4).
- XXV. Sequía Atípica, Impredecible y no Recurrente:** Desbalance temporal de la disponibilidad hidráulica producido por la naturaleza, consistiendo en precipitaciones persistentes menores que el promedio, de frecuencia, duración y severidad incierta y de ocurrencia impredecible y no recurrente.
- XXVI. Transparencia:** Atributo de la información pública que consiste en que esta sea clara, oportuna, veraz, verificable y completa con perspectiva de género y suficiente, en los términos de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
- XXVII. Unidad de Producción Pecuaria (UPP):** Documento que emite el Sistema Nacional de Identificación Individual de Ganado (SINIIGA), padrón que concentra información a escala nacional.
- XXVIII. UOR o Unidad Responsable:** Las distintas Direcciones o Departamentos de la SDR, que se encargan de la operación de los programas y proyectos a cargo de la Dependencia, y designados por la persona Titular de la SDR según la naturaleza del componente.
- XXIX. Visitas de Verificación:** Procedimiento de comprobación que realiza el personal de la Instancia Ejecutora, consistente en supervisar que las actividades señaladas en los conceptos de apoyo, así como lo pactado en los instrumentos jurídicos correspondientes y las presentes Reglas de Operación, sea realizado adecuadamente por la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, así como por las personas beneficiarias.

## SECCIÓN II. OBJETIVOS Y ALCANCES

### a. Objetivos

**Artículo 2.** El objetivo general de la presentes Reglas de Operación consiste que las y los productores agropecuarios del Estado de Chihuahua mejoren su economía para mitigar los efectos de contingencias climatológicas, que afectan al campo chihuahuense con la entrega

de apoyos para el otorgamiento de insumos pecuarios y agrícolas; aplicando las normas y lineamientos del Programa Presupuestario, para que las y los productores agropecuarios reciban apoyos.

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

**C01. Apoyos para el otorgamiento de insumos pecuarios entregados,** con la finalidad de promover la producción pecuaria, incluidas de manera enunciativa y no limitativa la reproducción, alimentación y comercialización, así como reducir la mortandad de los animales por falta de alimento, contribuyendo al mejoramiento de la economía y a la seguridad alimentaria.

**C02. Apoyos para el otorgamiento de insumos agrícolas entregados,** con la finalidad de promover la producción y comercialización, así como la rentabilidad de la agricultura, contribuyendo al mejoramiento de la economía y a la seguridad alimentaria.

**b. Población Potencial y Objetivo**

**Artículo 4. Población Potencial.** Población rural dedicada a actividades primarias.

**Artículo 5. Población Objetivo.** Las y los productores agropecuarios de manera directa y/o a través de las Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios del Estado de Chihuahua, afectados por la sequía; en el caso de las Organizaciones de Personas Productoras con representación estatal, independientemente de la figura jurídica que adopten, en términos del artículo 8 de la Ley de Desarrollo Rural Integral Sustentable para el Estado de Chihuahua.

**c. Cobertura geográfica**

**Artículo 6.** El Programa Presupuestario tiene cobertura en los 67 Municipios que conforman el Estado de Chihuahua.

**SECCIÓN III. OPERACIÓN**

**a. Características de los apoyos**

**Artículo 7.** Las presentes Reglas de Operación serán operadas a través de la Instancia Ejecutora, con base en lo siguiente:

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

Componente	Tipo de apoyo
C01. Apoyos para el otorgamiento de insumos pecuarios entregados	Económico y/o en especie
C02. Apoyos para el otorgamiento de insumos agrícolas entregados	Económico y/o en especie

El Comité Técnico determinará los conceptos, montos máximos de apoyo, porcentaje de aportaciones y en su caso el cumplimiento de requisitos diferentes a los que se establecen en las presentes reglas de operación atendiendo a la contingencia climatológica derivada de la sequía y al insumo correspondiente, de conformidad con el dictamen que emita la Unidad Responsable.

De igual forma, se podrán reasignar los recursos presupuestales comprendidos en los componentes del programa presupuestario, dentro del mismo o bien para la ejecución de otros programas operados por la Dependencia.

En el supuesto de que la Instancia Ejecutora determine, que los insumos respectivos sean otorgados en especie, la Unidad Responsable, 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.

## 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, según el esquema de operación de que se trate, suscritos 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 Organizaciones de Personas Productoras y/o de los Municipios y de las y los beneficiarios

**Artículo 9.** Por tratarse de una situación excepcional derivada de la contingencia climatológica generada por la sequía imperante en el Estado, el apoyo se otorgará a las y los productores agropecuarios bajo los siguientes esquemas de operación:

1. Apoyos directos.
2. Apoyos a través de Municipios u Organizaciones de personas productoras.
3. Apoyos operados por Organizaciones de personas productoras y/o Municipios.

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 realizarse previa autorización del Comité Técnico.

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

### I. Requisitos para apoyos Directos:

#### A) Personas Físicas:

- I. Identificación oficial vigente, la cual puede ser:
  - a) Credencial para votar (INE), emitida por el Instituto Nacional Electoral.
  - b) Pasaporte, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
  - c) Cartilla del Servicio Militar Nacional, emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

- d) Cédula profesional, emitida por la Secretaría de Educación Pública.
  - e) Licencia de conducir, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública.
  - f) Certificado de Matrícula Consular de Alta Seguridad, que expiden las Representaciones de México en Estados Unidos de América y Canadá.
  - g) Credencial de Persona Adulto Mayor, expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM).
  - h) Carta de Naturalización o Constancia de Identidad emitida por la autoridad municipal donde reside, y tratándose de personas de pueblos originarios por el Gobernador Indígena de la comunidad.
- II. 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.
- III. Comprobante de domicilio de quien solicita (recibo de luz, teléfono, predial, agua), o constancia de residencia expedida por el ayuntamiento que corresponda, cuya vigencia no podrá exceder de seis meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo.
- IV. Acreditar su calidad de persona productora del sector rural, a través de los documentos que de manera enunciativa y no limitativa se indican a continuación:
- a) Constancia de situación fiscal, cuya vigencia no podrá exceder de 12 meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo.
  - b) UPP (Unidad de Producción Pecuaria). Con un máximo de 24 meses de antigüedad considerando la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.
  - c) Mica de fierro de herrar (vigente/revalidada).
  - d) Escritura pública, para acreditar propiedad respecto de bien inmueble.
  - e) Contrato de compraventa, para acreditar propiedad respecto de bien inmueble
  - f) Contrato de aparcería.

En caso de que la persona física esté representada, la o el mandatario y/o apoderado o apoderada legal deberá cumplir, además, con los siguientes requisitos documentales:

- I. Poder notarial a través del cual le otorga las facultades o mandatos necesarios para gestionar el apoyo;
- II. Documento con el que acredite la nacionalidad mexicana (credencial de elector vigente, pasaporte mexicano, acta de nacimiento, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Carta de Naturalización o Constancia de Identidad emitida por la autoridad municipal donde reside, y tratándose de personas de pueblos originarios, por el Gobernador Indígena de la comunidad);
- III. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- IV. Comprobante de domicilio (recibos de luz, teléfono, predial, agua), cuya vigencia no podrá exceder de seis meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo.

B) Personas Morales:

- I. Acta constitutiva debidamente inscrita en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, en el Distrito Judicial que corresponda, en la que se acredite haber sido constituida conforme a las leyes mexicanas;

- II. Acta o poder notarial en que se haya elegido a quienes ostenten la representación legal, tomado o ratificado ante Fedataria o Fedatario Público e inscrita en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, en el Distrito Judicial que corresponda;
- III. Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal;
- IV. Cédula de Identificación Fiscal (CIF) de la Persona Moral;
- V. Comprobante de domicilio de la Persona Moral (recibos de luz, teléfono, predial, agua), con una temporalidad máxima de seis meses de antigüedad.
- VI. Acreditar su calidad de persona productora del sector rural, a través de los documentos que de manera enunciativa y no limitativa se indican a continuación:
  - a) Constancia de situación fiscal, cuya vigencia no podrá exceder de 12 meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo.
  - b) UPP (Unidad de Producción Pecuaria). Con un máximo de 24 meses de antigüedad considerando la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.
  - c) Mica de fierro de herrar (vigente/revalidada).
  - d) Escritura pública, para acreditar propiedad respecto de bien inmueble.
  - e) Contrato de compraventa, para acreditar propiedad respecto de bien inmueble
  - f) Contrato de aparcería.

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.

La Persona Solicitante deberá presentar el formato de Solicitud Única 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 antes indicada según corresponda, en original y copia para su cotejo ante la Instancia Ejecutora o con el personal del Departamento de Coordinación de Residentes que pueden ser localizados en las oficinas de las Presidencias Municipales correspondientes. Una vez cotejada la documentación original será devuelta a la persona solicitante, resguardando las copias para integración del expediente individual correspondiente por duplicado.

Así mismo las personas solicitantes deberán suscribir el Aviso de Privacidad **ANEXO B** e integrarlo a la documentación que se acompañe a la solicitud correspondiente.

## **II. Requisitos para apoyos a través de Municipios u Organizaciones de Personas Productoras:**

En este esquema de operación, la persona solicitante directa será el Municipio u Organización de Personas Productoras, y deberá presentar lo siguiente:

**Municipio:**

- I. Constancia de mayoría que le acredita como titular del H. Ayuntamiento, otorgada por el Instituto Estatal Electoral a través de la Asamblea Municipal correspondiente;
- II. Nombramientos de las personas que ocupen la Secretaría Municipal del Honorable Ayuntamiento, la Tesorería y Regiduría de Hacienda;
- III. Nombramiento del titular del área encargada del sector rural según sea el caso;
- IV. Copia de las identificaciones oficiales vigentes de las personas servidoras públicas indicadas en las fracciones anteriores; y
- V. Comprobante de domicilio del Ayuntamiento (recibos de luz, teléfono, predial, agua) con una temporalidad máxima de seis meses de antigüedad.

**Organización de personas productoras:**

- I. Acta constitutiva debidamente inscrita en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, 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;
- II. Acta o poder notarial en que se haya elegido a quienes ostenten la representación legal, tomado o ratificado ante Fedataria o Fedatario Público e inscrita en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, en el Distrito Judicial respectivo, o ante la instancia que corresponda atendiendo a su régimen jurídico;
- III. Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal;
- IV. 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.
- V. Constancia de Situación Fiscal (CSF) de la Organización de Personas Productoras.
- VI. Comprobante de domicilio de la Organización de Personas Productoras (recibos de luz, teléfono, predial, agua) con una temporalidad máxima de seis meses de antigüedad.
- VII. Estado de cuenta actualizado de la Organización de Personas Productoras, que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de tres meses de antigüedad.

El Municipio u Organización de Personas Productoras a través del cual se entreguen los apoyos del Componente respectivo, deberá presentar el formato de Solicitud Única de Apoyo **ANEXO A** de las presentes Reglas de Operación debidamente suscrito por conducto de su representante legal.

El Municipio u Organización de Personas Productoras deberán presentar la documentación indicada según corresponda, en original y copia para su cotejo ante la Instancia Ejecutora o con el personal del Departamento de Coordinación de Residentes que pueden ser localizados en las oficinas de las Presidencias Municipales correspondientes. Una vez cotejada la documentación original será devuelta a la persona solicitante, resguardando las copias para integración del expediente correspondiente.

Así mismo el Municipio u Organización de Personas Productoras deberán suscribir el Aviso de Privacidad **ANEXO B** e integrarlo a la documentación que se acompañe a la solicitud correspondiente.

El Municipio u Organización de Personas Productoras deberá acompañar la lista de personas solicitantes (física y/o moral) **ANEXO A-1**.

### **III. Requisitos para apoyos operados por Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios.**

La Organización de Personas Productoras, deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Acta constitutiva debidamente inscrita en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, 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;
- II. Acta o poder notarial en que se haya elegido a quienes ostenten la representación legal, tomado o ratificado ante Fedataria o Fedatario Público e inscrita en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Notariado, en el Distrito Judicial respectivo, o ante la instancia que corresponda atendiendo a su régimen jurídico;
- III. Identificación oficial vigente de quien ostente la representación legal;
- IV. 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.
- V. Constancia de Situación Fiscal (CSF) de la Organización de Personas Productoras.
- VI. Comprobante de domicilio de la Organización de Personas Productoras (recibos de luz, teléfono, predial, agua) con una temporalidad máxima de seis meses de antigüedad.
- VII. Estado de cuenta actualizado de la Organización de Personas Productoras, que incluya la clave bancaria estandarizada (CLABE), con una temporalidad mínima de 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 el caso de que la operación y ejecución sea a través de un Municipio, se deberá acompañar:

- I. Constancia de mayoría que le acredita como titular del H. Ayuntamiento, otorgada por el Instituto Estatal Electoral a través de la Asamblea Municipal correspondiente;
- II. Nombramientos de las personas que ocupen la Secretaría Municipal del Honorable Ayuntamiento, la Tesorería y Regiduría de Hacienda;
- III. Nombramiento del titular del área encargada del sector rural según sea el caso;
- IV. Copia de las identificaciones oficiales vigentes de las personas servidoras públicas indicadas en las fracciones anteriores; y
- V. Comprobante de domicilio del Ayuntamiento.

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 Única 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 por orden de prelación hasta agotar el recurso.

Las personas solicitantes deberán presentar la documentación indicada en el numeral I de este artículo, 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.

Así mismo las personas solicitantes deberán suscribir el Aviso de Privacidad **ANEXO B** e integrarlo a la documentación que se acompañe a la solicitud correspondiente.

**Artículo 10.** Los trámites para la solicitud de apoyos contemplados en las presentes Reglas de Operación, no representarán ningún costo a las personas solicitantes.

**b. Procedimiento de selección de las y los beneficiarios, así como de la o las Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios que entregarán u operarán los apoyos**

**Artículo 11.** Para acceder a los apoyos que se otorgan a las personas solicitantes, deberán presentar la documentación que se establece en las presentes Reglas de Operación, en original y copia, atendiendo al esquema de que se trate. 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.

El procedimiento para la selección se realizará conforme a lo siguiente:

**Apoyos directos**

**Artículo 12.** Serán elegibles para obtener los apoyos del Programa Presupuestario y sus componentes, de manera directa las personas solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- a) Solicitud de Apoyo **ANEXO A**, debidamente llenada de conformidad con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, según el componente. 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 Unidad Responsable, información relacionada con el proyecto a subsidiar, así como su seguimiento posterior.
- b) 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.

**Artículo 13.** Los Criterios Técnicos de Selección para apoyos directos son:

- a) 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.

- b) Las solicitudes de apoyo serán dictaminadas por la Unidad Responsable.
- c) 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 entregados a través de Municipios u Organizaciones de Personas Productoras**

**Artículo 14.** Serán elegibles para obtener los apoyos y/o subsidios del Programa Presupuestario y sus componentes, a través de Municipios u Organizaciones de Personas Productoras las personas solicitantes (física y/o moral) que cumplan con lo siguiente:

- a) Presentar ante el Municipio u Organización de Personas Productoras correspondiente identificación oficial vigente, en términos de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Acreditar su calidad de persona productora del sector rural, a través de los documentos que de manera enunciativa y no limitativa se indican a continuación:
  1. Constancia de situación fiscal, cuya vigencia no podrá exceder de 12 meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo.
  2. UPP (Unidad de Producción Pecuaria). Con un máximo de 24 meses de antigüedad considerando la fecha de presentación de la solicitud de apoyo.
  3. Mica de fierro de herrar (vigente/revalidada).
  4. Escritura pública, para acreditar propiedad respecto de bien inmueble.
  5. Contrato de compraventa, para acreditar propiedad respecto de bien inmueble.
  6. Contrato de aparcería.

En el supuesto de que los apoyos sean entregados a través de Municipios, el municipio correspondiente deberá realizar los trámites jurídico-administrativos conducentes para la adquisición de los insumos en términos de la legislación vigente y aplicable en la materia.

#### **Apoyos con recursos operados por Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios**

**Artículo 15.** El procedimiento para la selección de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, observará lo siguiente:

- a) Recepción del proyecto presentado por la Organización de Personas Productoras y/o Municipio. En caso de documentación faltante o incorrecta, deberá subsanarse dentro del término de 24 horas a partir de la recepción del mismo.
- b) Validación y Emisión de la Cédula de Dictamen Técnico **ANEXO E-1**, de viabilidad del Proyecto y asignación del apoyo respectivo a la Organización de Personas Productoras y/o Municipio.
- c) Suscripción del instrumento jurídico correspondiente con la Organización de Personas Productoras y/o municipio.
- d) Autorización y entrega del apoyo.

**Artículo 16.** Corresponde a la Instancia Ejecutora, recibir y validar a través del Comité Técnico el Proyecto de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, integrar el expediente general y dictaminar la procedencia del apoyo, además en su caso solicitará a la Dirección de

Asuntos Jurídicos de la SDR, la revisión legal de la documentación presentada. La selección de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio se determinará atendiendo al cumplimiento de los requisitos y con base en los criterios de selección que se enuncian a continuación y por orden de prelación hasta agotar el recurso.

- a) 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.
- b) 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 afectada por la sequía, según sea su ubicación e independientemente de su situación económica, étnica, política, social o de cualquier otra índole.
- c) Aportaciones. Recursos necesarios para cumplimentar el proyecto, los cuales enunciativa y no limitativamente pueden ser: personales, tecnológicos, materiales y/o económicos.
- d) Disponibilidad. Capacidad operativa de respuesta inmediata y atención a la población rural afectada por la sequía, 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 Instancia Ejecutora dispondrá de 10 (diez) días hábiles para emitir la dictaminación de viabilidad del proyecto a favor de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio que lo ejecutará.

**Artículo 17.** El trámite para la solicitud de los apoyos otorgados a través 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.

La participación de mujeres y hombres será en igualdad de oportunidades, para su elegibilidad en el otorgamiento de los apoyos.

Los apoyos que se autoricen, serán otorgados a las personas solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, sin distinción de raza, etnia, credo religioso, condición socio-económica; lo anterior, para reducir brechas de desigualdad.

**Artículo 18.** La simple presentación de la solicitud y documentos referidos en las presentes Reglas de Operación, ante la Organización de Personas Productoras y/o Municipio que opere y ejecute el proyecto, no crea el derecho de acceder a los apoyos, ya que su otorgamiento se encuentra siempre sujeto a la disponibilidad presupuestal del programa presupuestario.

En caso de no recibir respuesta por parte de la Instancia Ejecutora y/o 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.

Para mayor información se pone a disposición las oficinas de la SDR, en un horario de 9:00 a 15:00 horas en días hábiles, ubicadas en la Avenida División del Norte No. 2504, Colonia Altavista, C.P. 31200, Ciudad Chihuahua, Chih., teléfono de atención a personas usuarias (614)

429 33 00 Extensiones 12557, 12562 Y 12645, del Departamento de Ganadería; y 12516, 12537 y 12553 del Departamento de Agricultura.

**Artículo 19.** Una vez que la Instancia Reguladora haya 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 20.** Las presentes Reglas de Operación serán aplicadas por la Instancia Ejecutora, quien para su ejecución podrá auxiliarse de sus unidades responsables en el ámbito de sus facultades descritas en este cuerpo normativo y en términos de la Convocatoria respectiva según el esquema que corresponda, o bien cuando los recursos sean operados a través de Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios en su caso.

**Artículo 21.** Los apoyos y/o subsidios que otorga la Instancia Ejecutora a través del Programa Presupuestario pueden ser solicitados anualmente.

**Artículo 22.** Se podrá solicitar la modificación del apoyo, presentando escrito libre. El concepto podrá ser incrementado y/o adecuado por la Instancia Ejecutora atendiendo a la disponibilidad presupuestaria y a las necesidades del sector. Esta modificación se difundirá mediante Aviso a través de la página oficial de internet de la SDR [www.chihuahua.gob.mx/sdr](http://www.chihuahua.gob.mx/sdr).

**Artículo 23.** 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](http://www.chihuahua.gob.mx/sdr).

**Artículo 24.** En el supuesto de que los recursos sean operados por una Organización de Personas Productoras y/o Municipio, se deberá implementar el proyecto cumpliendo con los plazos y disposiciones establecidas en el instrumento jurídico suscrito para tal efecto y de conformidad con los derechos y obligaciones estipuladas en las presentes Reglas de Operación.

Para la entrega del apoyo será necesario que la persona beneficiaria suscriba con la Organización de Personas Productoras y/o Municipio el Acta de Entrega-Recepción correspondiente, **ANEXO D-1** misma que contendrá los términos y condiciones a los que se sujeta el apoyo.

La ministración de los recursos será conforme al calendario y/o cronograma de actividades que formará parte del instrumento jurídico suscrito entre la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, y el Poder Ejecutivo del Estado.

### c. **Derechos, Obligaciones, Sanciones e Inspecciones**

**Artículo 25.** 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 26.** La persona beneficiaria atendiendo a la naturaleza del apoyo y en los diversos esquemas de operación podrá solicitar a la Unidad Responsable, 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** de las presentes Reglas de Operación, según corresponda.

**Artículo 27.** 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 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, 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. Manifiestar 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 que reciba.
- VI. Presentar los documentos que avalan la recepción del apoyo, así como aquellos que comprueban el debido ejercicio, de conformidad con las presentes Reglas de Operación.
- VII. Según sea la naturaleza del proyecto apoyado, lo deberá conservar al menos por tres años.
- VIII. En caso de que se rescinda el apoyo 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 28.** Facultades del Poder Ejecutivo, a través de la Instancia Ejecutora:

- I. Emitir las disposiciones necesarias para el correcto funcionamiento de estas Reglas de Operación;
- II. Realizar a través de la UOR del proyecto, inspecciones documentales y de campo de manera aleatoria;
- III. Por conducto de su personal técnico, hacer revisiones para verificar y vigilar el debido ejercicio del apoyo;
- IV. La Instancia Ejecutora podrá solicitarle a la Auditoría Superior del Estado que ejerza su facultad para auditar la aplicación del apoyo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 5 Fracción XIV y 11 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Chihuahua.
- V. En caso de que derivado de alguna verificación ya sea documental y/o de campo se detecte algún incumplimiento a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y a las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria en cuanto al debido ejercicio de

los recursos públicos, el Poder Ejecutivo podrá cancelar el apoyo, y en caso de ser procedente por conducto de la Secretaría de Hacienda y oficinas recaudadoras haciendo uso de su facultad económica-coactiva, iniciará el procedimiento de recuperación del recurso de conformidad con lo establecido en el artículo 171 fracción IV del Código Fiscal del Estado de Chihuahua;

- VI. La Instancia Ejecutora se reserva el derecho de negar posteriores apoyos a las personas beneficiarias incumplidas, así como por irregularidades relacionadas con el predio presentado para efecto del apoyo, según el proyecto de que se trate.
- VII. Las demás que le otorguen las presentes Reglas de Operación y la normatividad aplicable.

**Artículo 29.** El Poder Ejecutivo del Estado por conducto de la Instancia Ejecutora realizará las acciones necesarias para la promoción de los apoyos otorgados con motivo del Programa Presupuestario, atendiendo a la naturaleza de la contingencia climatológica y a los insumos a otorgar, pudiendo en su caso emitirse o no convocatoria o convocatorias por tratarse de situaciones atípicas y/o imprevisibles, así mismo recibirá las solicitudes de las personas interesadas, dictaminará las mismas y solicitará la autorización del Comité Técnico. Una vez autorizados los apoyos, a través de la Unidad Responsable 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 30.** 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).

**Artículo 31.** El Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Instancia Ejecutora podrá rescindir los apoyos y/o subsidios otorgados, cuando la persona beneficiaria realice lo siguiente:

- I. Por incumplimiento a cualquier obligación, procedimiento o condiciones que dieron origen a su calificación como persona elegible para el otorgamiento del apoyo, señalados en las presentes Reglas de Operación, así como lo establecido en los instrumentos legales en que se consagran los 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 del Estado su facultad económica coactiva de conformidad con lo dispuesto en la fracción IV del artículo 171 del Código Fiscal del Estado;
- III. Negarse a proporcionar a la Instancia Ejecutora o a cualquiera otra instancia autorizada, las facilidades, la documentación e información que les soliciten, con el fin de verificar la correcta aplicación y destino del apoyo otorgado.
- IV. Utilizar inadecuadamente la imagen institucional de la SDR.
- V. En su caso, presentar referencias negativas respecto de apoyos o participaciones anteriores, cancelaciones sin causa justificada o incumplimiento de los acuerdos y agendas establecidas.
- VI. El incumplimiento en las obligaciones contraídas o presentar información falsa sobre los conceptos de aplicación del apoyo entregado, será causa de sanción, debiéndose requerir el reintegro del monto apoyado, la cancelación definitiva del apoyo otorgado, y/o la imposibilidad para participar en futuras convocatorias.

- VII. No entregar a la Instancia Ejecutora, los informes y la documentación que acredite los avances físico-financieros y la conclusión de los compromisos.
- VIII. Solicitudes o proyectos en los que se incorpore una o un servidor público vinculado al Programa Presupuestario señalado en estas Reglas de Operación o una o un pariente consanguíneo hasta el cuarto grado y por afinidad, de alguna o algún servidor público ligado directamente a los programas a cargo de la SDR, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3 fracción VI, 46, 47, 48, 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- IX. En caso de no cumplirse el total de las metas comprometidas por causas atribuibles a la persona beneficiaria, la Instancia Ejecutora solicitará la devolución proporcional de los apoyos 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 32.** En caso de que la Unidad Responsable detecte algún incumplimiento por parte de la persona beneficiaria y/o de las o la Organización de Personas Productoras y/o Municipio en términos de las presentes Reglas de Operación y/o del instrumento jurídico respectivo, se le notificará por escrito que dentro de un plazo que no podrá exceder de 30 (treinta) días hábiles posteriores a la fecha de la notificación subsane los incumplimientos existentes.

**Artículo 33.** En caso de que la persona beneficiaria y/o las o la Organización de Personas Productoras y/o Municipio no subsane a entera satisfacción de la Unidad Responsable el incumplimiento, o no lo realice en el plazo establecido para tal efecto, se impondrá la cancelación total y definitiva del apoyo, así como la rescisión del instrumento jurídico suscrito.

**Artículo 34.** La SDR a través de la Unidad Responsable, notificará la sanción impuesta y la requerirá para que en un término no mayor a 30 (treinta) días hábiles realice la devolución de los montos que le hayan sido entregados. La devolución será por el total de los recursos entregados y pactados en el instrumento jurídico correspondiente, sin importar que el incumplimiento haya sido parcial.

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

**Artículo 35.** La persona beneficiaria y/o las Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios y/o personas beneficiarias aceptan la facultad que le confieren los artículos 1646 y 1647 del Código Administrativo del Estado a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para decretar la cancelación, caducidad, nulidad o rescisión del instrumento jurídico, sin responsabilidad para el Poder Ejecutivo del Estado, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas.

#### d. Cronología de los Procesos

**Artículo 36.** El otorgamiento de los apoyos se llevará a cabo una vez que se cuente con suficiencia presupuestal.

Las etapas del proceso para el cumplimiento y ejecución de las modalidades incluidas en estas Reglas de Operación, son las siguientes:

#### **Apoyos Directos:**

- a) Emisión y publicación de la convocatoria y/o convocatorias cuando corresponda, atendiendo a los insumos a otorgar.
- b) Recepción de las solicitudes y requisitos para solicitar el apoyo.
- c) Notificación de la Instancia Ejecutora, de documentación faltante o incorrecta, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.
- d) Presentación de la documentación faltante por parte de la Persona Solicitante, en un término no mayor a 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación. Transcurrido el plazo sin que se dé cumplimiento a la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.
- e) Validación de expedientes debidamente requisitados.
- f) Emisión de Cédula de Dictamen Técnico **ANEXO E** y asignación de apoyos y/o subsidios.
- g) Una vez que se cuente con la lista de personas beneficiarias y montos de apoyo, la Unidad Responsable lo someterá a consideración del Comité Técnico para la asignación, liberación y pago.
- h) 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.
- i) Suscripción del instrumento jurídico correspondiente **ANEXO D**.
- j) Entrega del apoyo.
- k) Publicación del padrón de personas beneficiarias en la página de internet oficial de la SDR [www.chihuahua.gob.mx/sdr](http://www.chihuahua.gob.mx/sdr).

Una vez emitida y publicada la Convocatoria respectiva, de ser procedente en términos de lo señalado en las presentes reglas de operación, 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 Unidad Responsable, recibir las solicitudes e integrar los expedientes físicos. La Instancia Ejecutora clasificará cada solicitud de apoyo atendiendo al componente e insumo que corresponda y solicitará a la persona Titular de esta Dependencia designe la Unidad Responsable, misma que deberá validar las solicitudes como viables o no viables.

La Unidad Responsable realizará el dictamen técnico 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 respectivo, determinando por conducto de la Unidad Responsable los montos correspondientes, atendiendo a los criterios técnicos y de impacto social.

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

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

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

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

#### **Apoyos entregados a través de Municipios u Organizaciones de Personas Productoras:**

- a) Recepción de las solicitudes y requisitos, y listas de personas solicitantes, presentada por el Municipio u Organización de Personas Productoras.
- b) Notificación de la Instancia Ejecutora, 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. Transcurrido el plazo sin que se dé cumplimiento a la prevención, se tendrá por no presentada la solicitud.
- d) Validación de expedientes debidamente requisitados.
- e) Emisión de Cédula de Dictamen Técnico **ANEXO E** y asignación de apoyos y/o subsidios.
- f) Presentación ante el Comité Técnico para asignación, liberación y pago por parte de la Unidad Responsable.
- 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 **ANEXO D**.
- i) Entrega del apoyo.
- j) Publicación del listado de personas beneficiarias en la página de internet oficial de la SDR [www.chihuahua.gob.mx/sdr](http://www.chihuahua.gob.mx/sdr).

#### **Apoyos con recursos operados por Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios:**

- a) Recepción del proyecto por parte de la o las Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios.
- b) Validación del expediente con su respectivo proyecto, por conducto del Comité Técnico atendiendo a los criterios de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación.
- c) Emisión de Cédula de Dictamen Técnico **ANEXO E-1** y suscripción del instrumento jurídico respectivo con la Organización de Personas Productoras y/o Municipio. En dicho instrumento jurídico se establecerán las aportaciones, condiciones y en general las obligaciones para la operación y ejecución del componente correspondiente.
- d) 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.

- e) Suscripción del Acta Finiquito **ANEXO F** entre la Organización de Personas Productoras y/o Municipio y la Instancia Ejecutora una vez cumplimentadas las acciones previstas en el instrumento jurídico respectivo.

En este supuesto las y los productores agropecuarios de deberán presentar ante las o la Organización de Personas Productoras y/o Municipios que operen y ejecuten el proyecto validado:

- a) Solicitud **ANEXO A** ante la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, encargados de suministrar el apoyo, acompañando la documentación que corresponda en términos de lo dispuesto en los requisitos y documentos de las y los beneficiarios de las presentes Reglas de Operación.

- 1) La Organización de Personas Productoras y/o Municipio responsable de la operación y ejecución del Proyecto, tendrá hasta 48 (cuarenta y ocho) horas para la resolución de la solicitud de las personas afectadas por la sequía; y una vez aceptada, se procederá al trámite de formalización para la entrega del apoyo.
- 2) Cuando quien solicite el apoyo, no cuente con todos los requisitos, o bien tenga que aclarar alguna duda u observación, la Organización de Personas Productoras y/o Municipio tendrá hasta 5 (cinco) días hábiles para requerirle lo necesario, ante lo cual la persona solicitante, deberá cubrir tal documentación en un término que no podrá exceder de 48 (cuarenta y ocho) horas.
- 3) 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.

- b) Integración de expedientes físicos por parte de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio, que ejecute el proyecto.

- c) 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 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 del componente de apoyo que corresponda.
- 2) El resultado del dictamen de factibilidad únicamente podrá ser en dos sentidos: Viable o No Viable. Como resultado de este proceso de evaluación.

- d) Suscripción del Acta de Entrega-Recepción **ANEXO D-1** correspondiente entre la Organización de Personas Productoras y/o Municipio y la persona beneficiaria.

- e) 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.

## SECCIÓN IV. VERIFICACIÓN Y CONTROL

### a. Instancias involucradas

#### I. Instancia Ejecutora

**Artículo 37.** La Instancia responsable de la ejecución del presente Programa Presupuestario es la SDR a través de la Unidad Responsable según el componente de que se trate.

#### II. Instancia Normativa

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

#### III. Instancia Reguladora

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 39.** Por tratarse de un programa presupuestario que opera con recursos estatales, la coordinación institucional para su operación, seguimiento y evaluación se llevará a cabo entre las Secretarías de Desarrollo Rural, de Hacienda y de la Función Pública, mediante la integración de un órgano colegiado, denominado Comité Técnico que se constituirá de la siguiente manera.

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

- a) La persona Titular de la SDR o quién designe, quien fungirá como Presidente.
- b) La persona Titular de la Secretaría de Hacienda o quién designe.
- c) La persona Titular de la Dirección de Desarrollo Agropecuario de la SDR.
- d) La persona Titular de la Dirección de Planeación de la SDR.
- e) La persona Titular de la Dirección de Administración 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.
- c) La persona Titular de la Dirección de Financiamiento y Gestión de Riesgos de la SDR o quien designe.

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

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

III. El Comité Técnico tendrá las siguientes facultades:

- a) Evaluar las propuestas presentadas por la UOR atendiendo al esquema de operación (solicitudes y/o proyectos).
- b) Emitir la autorización en su caso, así como las condiciones del apoyo de acuerdo a cada componente y esquema de operación.
- 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) Determinar los conceptos, montos máximos de apoyo, porcentaje de aportaciones y en su caso el cumplimiento de requisitos diferentes a los que se establecen en las presentes reglas de operación, de conformidad con el dictamen que emita la Unidad Responsable.
- f) Modificar y/o adecuar las características del monto, plazo, forma de pago, y modalidades de apoyo, así como autorizar las salvedades relacionadas con los requisitos y criterios de elegibilidad en aquellos proyectos que tengan una relevancia social o económica para el Estado.
- g) Sancionar el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por la persona beneficiaria directa, a través del Municipio u Organización de Personas Productoras, o con recursos operados 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.
- h) Revisar, adicionar y modificar las presentes Reglas de Operación del Programa Presupuestario a solicitud de la Instancia Ejecutora.
- i) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Así mismo, la Instancia Ejecutora podrá establecer contacto o coordinación con otras entidades gubernamentales, siempre y cuando se celebren los instrumentos jurídicos correspondientes.

**Artículo 40.** Los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación podrán ser complementados con recursos de origen federal y/o municipal (conurrencia).

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

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

#### c. Comprobación de entrega del apoyo

**Artículo 43.** Con el fin de documentar la entrega del apoyo 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 44.** 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 que le fue otorgado, suscribirá el Acta de Entrega-Recepción correspondiente **ANEXO D** o **ANEXO D-1**; lo anterior, en el formato establecido para tal efecto, de las presentes Reglas de Operación, según el esquema de operación de que se trate.

Participarán y suscribirán el documento respectivo, la persona beneficiaria y la Instancia Ejecutora, a través de la Unidad Responsable, que entrega dicho apoyo; 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 45.** La SDR a través de la Unidad Responsable podrá requerir a la Organización de Personas Productoras y/o Municipio según sea el caso, reportes de avances periódicos y de acuerdo al componente y en el caso de que los recursos sean operados una u otro.

**Artículo 46.** La Instancia Ejecutora deberá llevar el control y registro detallado de la aplicación de los recursos y el avance pormenorizado de las metas de los proyectos, así como del componente correspondiente; además de elaborar informes físico-financieros con una periodicidad trimestral que enviará de manera oficial a la Instancia Reguladora y al Comité Técnico, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, se deberá acompañar a dicho informe la justificación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

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

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

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

##### **II. Cierre del ejercicio**

**Artículo 47.** La SDR a través de la Unidad Responsable realizará el cierre del ejercicio programático presupuestal anual e informará a la Secretaría de Hacienda.

##### **III. Recursos no devengados**

**Artículo 48.** Los recursos estatales que opera la SDR a través del programa presupuestario correspondiente a las presentes Reglas de Operación, que no se destinen a los fines autorizados y los no devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, deberán ser reintegrados a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado. 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 49.** Respecto a los recursos estatales del Programa Presupuestario que se operen a través del FOFAE estos se considerarán ejercidos al momento de su transferencia por parte de la Secretaría de Hacienda a la cuenta del FOFAE y podrán devengarse y ejercerse después del año fiscal correspondiente, atendiendo a los ciclos agrícolas y necesidades del sector. Podrán destinarse a un fin distinto a los autorizados originalmente siempre y cuando se cuente con la autorización de cambio de concepto por parte de la Secretaría de Hacienda.

#### **e. Auditoría, revisión y seguimiento**

**Artículo 50.** Considerando que los recursos económicos que el Poder Ejecutivo del Estado 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 51.** 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 52.** 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 en su caso, la Organización de Personas Productoras y/o Municipio que opere los recursos para el otorgamiento de apoyos en términos de las presentes reglas de operación, así como la entrega de reportes sobre el ejercicio del apoyo recibido.

#### **f. Evaluación**

##### **I. Evaluación Interna**

**Artículo 53.** La evaluación interna del Programa Presupuestario estará a cargo de la Instancia Ejecutora y se llevará a cabo a través de los mecanismos que para tal fin elabore la Secretaría de Hacienda.

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

**Artículo 54.** En virtud de las facultades que le confieren las fracciones XXI y XL del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, corresponde a la Secretaría de Hacienda supervisar y evaluar la aplicación del presupuesto de las Dependencias de la Administración Pública, así como operar un sistema permanente de evaluación y seguimiento de los resultados en la asignación y aplicación de los recursos públicos destinados a los programas y proyectos del Presupuesto de Egresos; en virtud de lo anterior, el Departamento de Planeación Estratégica y Evaluación de la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Estado, en uso de esas facultades podrá requerir a la SDR, la información sobre la comprobación de la aplicación de los recursos ejercidos.

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

Objetivo	Indicador	Meta	Frecuencia de medición
Las y los productores agropecuarios de forma directa y/o a través de las Organizaciones de Personas Productoras y/o municipios del Estado de Chihuahua, afectados por la sequía, reciben apoyos que mejoran su economía.	Porcentaje de las y los productores agropecuarios apoyados	3,900 las y los productores agropecuarios	Anual
Apoyos para el otorgamiento de insumos pecuarios entregados	Porcentaje de apoyos para el otorgamiento de insumos pecuarios entregados	67 apoyos	Semestral
Apoyos para el otorgamiento de insumos agrícolas entregados	Porcentaje de apoyos para el otorgamiento de insumos agrícolas entregados	1 apoyos	Semestral

## II. Evaluación Externa

**Artículo 55.** 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 56.** Para fomentar la transparencia en el ejercicio y asignación de los apoyos 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 del Estado instrumentará las acciones siguientes:

- i. Difusión y promoción de las presentes Reglas de Operación en la página de internet oficial [www.chihuahua.gob.mx/sdr](http://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 614 429-3300 Extensiones 12553, 12557 y 17729.

- II. La papelería, documentación oficial, anuncios, publicidad y promoción de los apoyos que otorgue la SDR deberán incluir la siguiente leyenda: *'El Programa presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente'*.

**Artículo 57.** La Instancia Ejecutora deberá publicar en la página de internet oficial [www.chihuahua.gob.mx/sdr](http://www.chihuahua.gob.mx/sdr) de manera oportuna, la o las convocatorias en caso de ser procedente, los formatos y Anexos que en términos de las presentes Reglas de Operación las personas solicitantes requieran, para estar en aptitud de acceder a algún apoyo de los que se otorgan en base a este Programa Presupuestario.

#### **b. Padrón de personas beneficiarias**

**Artículo 58.** La Instancia Ejecutora deberá publicar su Padrón de Personas Beneficiarias, el cual deberá estar desagregado por sexo y Municipio, así como los conceptos de apoyo. Dicha información deberá actualizarse y publicarse en la página de internet oficial de la Secretaría [www.chihuahua.gob.mx/sdr](http://www.chihuahua.gob.mx/sdr), con los registros obtenidos al cierre del ejercicio correspondiente.

#### **c. Contraloría social**

**Artículo 59.** 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 artículos 40, 42, 44, 46, y que la información solicitada no corresponda a la considerada como reservada en términos de lo dispuesto por el artículo 124, todos los artículos antes mencionados del ordenamiento legal en cita.

#### **d. Igualdad de Género**

**Artículo 60.** La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad del apoyo que proporciona el Programa Presupuestario y componentes señalados en las presentes Reglas de Operación, será en igualdad de oportunidades; eliminando cualquier forma de discriminación, por lo que la condición de ser hombre o mujer, no representará restricción alguna, para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos.

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

### e. Quejas y Denuncias

**Artículo 61.** 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 persona denunciante será informada de las acciones emprendidas hasta la resolución del caso.

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se recibirán por escrito, vía telefónica y personalmente en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Rural ubicadas en la Av. División del Norte No. 2504, Col. Altavista, C.P. 31200 Chihuahua, Chih., o al Tel. (614) 429 33 00, Extensión 12571. Además, podrán recibirse quejas y denuncias de manera electrónica, mismas que podrán formularse en las siguientes direcciones; [juridico.sdr@chihuahua.gob.mx](mailto:juridico.sdr@chihuahua.gob.mx) y [transparencia.chihuahua.gob.mx](http://transparencia.chihuahua.gob.mx).

Así mismo, en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado 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).

Las quejas y denuncias deberán ser remitidas a la Instancia Normativa. El trámite y resolución de las denuncias presentadas, se sujetará al procedimiento establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### Aviso de Privacidad

**Artículo 62.** Los datos personales que la Instancia Ejecutora recabe, serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de las Personas Beneficiarias de los programas asignados a la Secretaría de Desarrollo Rural, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, mismo que establece: Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Rural: promover y apoyar la organización formal de ejidatarios, comuneros y grupos sociales, para motivar la participación ciudadana en la formulación, ejecución y evaluación de programas encaminados a mejorar las condiciones y el nivel de vida de las y los habitantes de las zonas rurales de la entidad.

Dicho sistema tiene la finalidad de obtener, ordenar y resguardar los datos personales de quienes solicitan apoyos en los programas asignados a la Secretaría de Desarrollo Rural y podrán ser transmitidos a las Secretarías de Hacienda y de la Función Pública, con la finalidad de dar transparencia a la ejecución del presente 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 Secretaría de Desarrollo Rural, 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 (614) 429 33 00, Extensión 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.** Los plazos y entregas de los apoyos otorgados con motivo de las presentes Reglas de Operación se encuentran sujetos a la disponibilidad presupuestal del programa, por lo que los tiempos establecidos comenzarán a correr una vez que la SDR reciba los recursos presupuestarios correspondientes.

**TERCERO.** Será facultad del Comité Técnico resolver los aspectos no previstos en las presentes Reglas de Operación, así mismo será competencia de la persona titular de la Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo Rural la interpretación de las mismas para efectos administrativos. La interpretación técnica y operativa de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, corresponde a la Unidad Responsable, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

**CUARTO.** Se faculta al Comité Técnico para que, considerando la información disponible sobre la evolución de la contingencia y atendiendo las mejores prácticas en la materia, modifique o suspenda los criterios, procesos, requisitos, esquemas de trabajo o medidas comprendidas, y en general todo aquello que estime necesario para hacer frente a la misma.



SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

**PROGRAMA ESTATAL DE ATENCIÓN A LA SEQUÍA  
ANEXO A  
SOLICITUD DE APOYO**

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

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

Documento con que acredita su calidad de persona productora

Componente	Pecuario (C01)	Agrícola (C02)
Insumo(s)		Cantidad

LA PERSONA SOLICITANTE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACION Y DOCUMENTOS QUE PRESENTA, ENTREGA E INFORMA, ES VERDADERA Y FIDEDIGNA.

-----  
Nombre y Firma de la Persona Solicitante

*"El Programa presupuestario, así como los apoyos otorgados con motivo del mismo por el Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Desarrollo Rural, son de carácter público no son patrocinados ni promovidos por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes. Está prohibido el uso de los apoyos con fines políticos, electorales o de lucro, quien haga uso indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente".*







SECRETARÍA  
DE DESARROLLO RURAL

**PROGRAMA ESTATAL DE ATENCIÓN A LA SEQUÍA  
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](mailto: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 y los productores agropecuarios del Estado de Chihuahua mejoren su economía para mitigar los efectos de contingencias climatológicas, que afectan al campo chihuahuense con la entrega de apoyos para el otorgamiento de insumos pecuarios con la finalidad de promover la producción pecuaria, incluidas de manera enunciativa y no limitativa la reproducción, alimentación y comercialización, así como reducir la mortandad de los animales por falta de alimento, e insumos agrícolas con la finalidad de promover la producción y comercialización, así como la rentabilidad de la agricultura, contribuyendo en ambos rubros al mejoramiento de la economía y a la seguridad alimentaria.

Por lo que es necesario se otorgue su consentimiento para llevar a cabo las finalidades anteriormente descritas al calce del presente.

**Los datos personales que serán recabados serán los siguientes:**

- Nombre
- CURP
- Lugar de nacimiento
- Fecha de nacimiento
- Domicilio
- Estado Civil
- Edad
- Teléfono
- Correo electrónico

**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 25 fracciones I, VI 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 no serán objeto de transferencia.**

**Por lo que es necesario se otorgue su consentimiento para llevar a cabo las transferencias anteriormente descritas al calce del presente.**

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](http://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 (ICHITAIPI) 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](mailto: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: \_\_\_\_\_



SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

**Programa Estatal de Atención a la Sequía  
ANEXO C  
Carta Instrucción de Pago**

En \_\_\_\_\_ Chih. a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**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 Atención a la Sequía”** toda vez que como persona beneficiaria se ha cumplido técnica y documentalmente, con las obligaciones de este esquema de apoyo, según lo establecido en las Reglas de Operación del citado Programa, por lo que mediante la presente **CARTA INSTRUCCIÓN DE PAGO**, 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, solicito al **Comité Técnico del FOFAE**, 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).

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

Para el depósito correspondiente mediante Transferencia Electrónica, el proveedor entrega al Comité Técnico del Fideicomiso indicado, 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, 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 Atención a la Sequía ANEXO D (Apoyos directos o entregados a través de Municipios u Organizaciones de Personas Productoras) ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

LUGAR Y FECHA: En la localidad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_ del Estado de Chihuahua; siendo el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023. 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:

Table with 3 columns: No. Factura, Concepto, Monto, Fecha. Includes a Total= row at the bottom.

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 la Instancia Ejecutoria, la Unidad Operativa Responsable, 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 indebido de estos apoyos deberá ser denunciado y sancionado conforme a la Ley aplicable y ante una autoridad competente.



PROGRAMA ESTATAL DE ATENCIÓN A LA SEQUÍA

ANEXO D-1

(Apoyos con recursos operados por Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios)

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN

LUGAR Y FECHA: En la localidad de \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_, del Estado de Chihuahua; siendo el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_, por sus propios derechos o como representante de \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ por parte de la Organización de Personas Productoras y/o Municipio.

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

Table with 3 columns: No. Factura, Concepto, Monto, Fecha. Includes a Total = row.

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 mantenimientos en operación durante el promedio de su vida útil, en caso contrario, reintegrará el monto total del apoyo recibido a la cuenta que la Secretaría de Desarrollo Rural le señale. Así mismo, el de aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de la Instancia Ejecutora, la Unidad Operativa Responsable, 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

Firma: \_\_\_\_\_
Nombre: \_\_\_\_\_
Rep. Legal (en su caso): \_\_\_\_\_

POR LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS PRODUCTORAS Y/O MUNICIPIO:

Firma: \_\_\_\_\_
Nombre: \_\_\_\_\_

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.\*



SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

**PROGRAMA ESTATAL DE ATENCIÓN A LA SEQUÍA**

**ANEXO E (Apoyos directos o entregados a través de Municipios u Organizaciones de Personas Productoras)  
CÉDULA DE DICTAMEN TÉCNICO**

Nombre de la Persona Solicitante: \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal (en su caso): \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Apoyo: \_\_\_\_\_

Pecuario (C01)

Agrícola (C02)

**PERSONA FÍSICA**

REQUISITOS DOCUMENTALES	SI	NO
SOLICITUD DE APOYO - ANEXO A		
AVISO DE PRIVACIDAD - ANEXO B		
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE		
CURP		
COMPROBANTE DE DOMICILIO <i>(Vigencia de seis meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo)</i>		
Documento para acreditar su calidad de persona productora del sector rural		

**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		
CIF (CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL) DE LA PERSONA MORAL		
COMPROBANTE DE DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL <i>(Vigencia de tres meses previos a la presentación de su solicitud de apoyo)</i>		
Documento para acreditar su calidad de persona productora del sector rural		

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

DICTAMEN: Viable

No Viable

Elaboró y autorizó

Vo. Bo.  
Por la Secretaria de Desarrollo Rural

\*En caso de Representante Legal acompañar el poder y/o mandato correspondiente.

*"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".*



SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL

**PROGRAMA ESTATAL DE ATENCIÓN A LA SEQUÍA**

**ANEXO E-1 (Apoyos con recursos operados por Organizaciones de Personas Productoras y/o Municipios)  
CÉDULA DE DICTAMEN TÉCNICO**

Nombre de la Persona Solicitante: \_\_\_\_\_

Nombre del representante legal (en su caso): \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_

Apoyo: \_\_\_\_\_

Pecuario (C01)

Agrícola (C02)

**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)		
Documento para acreditar su calidad de persona productora del sector rural		

**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		
CIF (CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN 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)		
Documento para acreditar su calidad de persona productora del sector rural		

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

DICTAMEN: Viable

No Viable

Elaboró y autorizó

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

\*En caso de Representante Legal acompañar el poder y/o mandato correspondiente.

*‘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’.*



SECRETARÍA  
DE DESARROLLO RURAL

**PROGRAMA ESTATAL DE ATENCIÓN A LA SEQUÍA  
ANEXO F  
ACTA FINIQUITO**

Acta Finiquito del Componente \_\_\_\_\_ del Programa Estatal de Atención a la Sequía, 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 Instrumento jurídico de \_\_\_\_\_ cuyo objeto fue la concertación de acciones y recursos para mitigar el impacto o daño ante la presencia de sequía sobre el conjunto de personas, bienes, infraestructura y servicios, así como sobre el medio ambiente, mediante el otorgamiento de insumos pecuarios/agrícolas a las personas productoras afectadas por la contingencia climatológica imperante en el Estado.

II. En la cláusula sexta de instrumento jurídico 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 Estatal de Atención a la Sequía; 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 del Departamento de Ganadería/Departamento de Agricultura 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.

II. Así mismo, en la mencionada cláusula sexta 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 Segunda del Instrumento jurídico se transfirió en \_\_\_\_\_ ministración (es) la cantidad de \$ \_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_, a la cuenta \_\_\_\_\_ CLABE \_\_\_\_\_ de la Institución Bancaria denominada \_\_\_\_\_.

El Poder Ejecutivo del Estado 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 Instrumento jurídico 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 Instrumento jurídico de \_\_\_\_\_ relativo al componente \_\_\_\_\_ del Programa Estatal de Atención a la Sequía 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 de conjuntar acciones y recursos para a mitigar el impacto o daño ante la presencia de sequía sobre el conjunto de personas, bienes, infraestructura y servicios, así como sobre el medio ambiente, mediante el otorgamiento de insumos pecuarios/agrícolas a las personas productoras afectadas por la contingencia climatológica imperante en el Estado.

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 \_\_\_\_\_.

<b>POR LA ORGANIZACIÓN DE PERSONAS PRODUCTORAS Y/O MUNICIPIO</b>	<b>POR EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL</b>
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 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".*

**DADO EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES  
NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.**



**ING. MAURO PARADA MUÑOZ  
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL**