



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



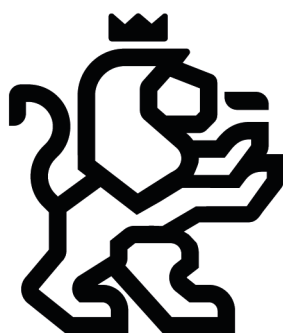
Monterrey, Nuevo León - Lunes - 6 de Abril de 2026

— 2 0 2 6 —

NUEVO LEÓN

PRIMER LUGAR

EN TODO



Índice



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

Registrado como artículo de segunda clase el 18 de septiembre de 1903

Publicaciones ordinarias: **Lunes, Miércoles y Viernes**

Sumario



PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “APOYOS ECONÓMICOS PARA EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS”.....	3-66
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)”.....	67-117
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “APOYOS ECONÓMICOS PARA MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO”.....	118-164
LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL EN SU COMPONENTE “SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL (PLATAFORMAS DIGITALES)”.....	165-185
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL EN SU COMPONENTE “SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA”.....	186-236
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD EN SU COMPONENTE “CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS”.....	237-276



Periódico Oficial

GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29, 30, Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 4, 14, 15, 18 INCISO B FRACCIÓN III Y 30 FRACCIONES I, III Y V DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 5, 10 Y 15 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULO 5, ARTÍCULO 11 FRACCIONES V Y XII, 25 FRACCIONES I Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO, Y;

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los recursos económicos de que disponga el Estado y los Municipios se administraran con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Que con fundamento en el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias deben aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y efficientización de los recursos.

TERCERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027, plantea como uno de sus ejes estratégicos el "Eje 2. Generación de riqueza sostenible". Con el propósito de impulsar la generación de riqueza sostenible, protegiendo la biodiversidad y el patrimonio natural, para promover ciudades y regiones más prósperas y competitivas. Y en el cual se establece la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", con el objetivo de "Impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las regiones fuera de la ZMM, promoviendo el desarrollo del sector agropecuario, industria y de servicios, a través de la inversión, el desarrollo tecnológico y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales"; el cual comprende la estrategia 12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias, favoreciendo el fortalecimiento de Tecnoparques Agropecuarios.

CUARTO.- Que el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, alineado a la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado" del PED 2022-2027, establece como objetivo general impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las zonas rurales y de las regiones fuera de la Zona Metropolitana de Monterrey (ZMM), y como Objetivo 4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias, favoreciendo el fortalecimiento de Tecnoparques Agropecuarios.

QUINTO.- Que de acuerdo con el Artículo 30, Fracciones I, III y V de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León: La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) es la dependencia encargada de: I. Ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal, formulando, dirigiendo, coordinando y controlando, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas, planes, estrategias, programas y acciones del Estado, relativas al fomento del desarrollo rural sustentable; III.

Página 1 de 64



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas, valiéndose para ello de la coordinación con las distintas dependencias del sector público estatal y los convenios de coordinación que a nombre del Estado se celebren con el Gobierno Federal, los gobiernos municipales y las organizaciones privadas y sociales; V. Impulsar la productividad y competitividad en las zonas rurales mediante la modernización, de las unidades de producción agroalimentarias, industriales y de servicios; entre otras.

SEXTO.- Que la Administración Pública Paraestatal está conformada por los organismos públicos descentralizados de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás entidades, cualquiera que sea su denominación, destacando la coordinación que tiene la SEDRA con los organismos descentralizados y fideicomisos bajo su dirección. De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 Fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, su titular cuenta con la atribución de coordinar a las dependencias, organismos, fideicomisos o entidades de la Administración Pública que le estén sectorizadas o se encuentren bajo su coordinación, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la SEDRA, de conformidad con la normatividad aplicable.

SÉPTIMO.- Que la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, es un instrumento directo del que dispone el Gobierno del Estado de Nuevo León para ejecutar sus programas y proyectos, con el fin de proveer los bienes y servicios que la sociedad demanda, e influir con ello en el quehacer social, económico y sustentable.

Y que con fundamento en el artículo 102 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, con base en el Decreto Ejecutivo 2-2026 de Reconducción Presupuestal de la Ley de Egresos 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 01 de enero de 2026, los programas de las Dependencias que integrarán el Presupuesto Basado en Resultados deberán estar registrados y validados conforme a la normatividad aplicable. Y que de conformidad con el Anexo C.3, inciso C.3.1 y C.3.2 de la citada Ley, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario cuenta con el PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS - S062.

OCTAVO.- Que con fundamento en los artículos 2 y 10 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de agosto de 2023; se establece que si los programas en su clasificación programática (Tipología general) tiene la letra "S" deberán contar con Reglas de Operación y aquellos que en su clasificación programática tengan la letra "E", "F" o "U" deberán contar con Lineamientos de Operación, conforme a las clasificaciones definidas en el "Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)" del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU
COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Definiciones y siglas	5
Artículo 3. Presentación	7
Artículo 4. Antecedentes	8
Artículo 5. Objetivos.....	9
5.1. Objetivo general	9
5.2. Objetivo específico	9
Artículo 6. Lineamientos generales.....	9
6.1. Cobertura	9
6.2. Población Potencial	9
6.3. Población Objetivo	9
6.4. Población Atendida	9
6.5. Características de los beneficios o apoyos	9
6.5.1. Tipos	10
6.5.2. Montos	10
6.5.3. Frecuencia	11
6.5.4. Temporalidad	11
6.6. Beneficiarios.....	11
6.6.1. Criterios de selección	11
6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.....	12
6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos)	15
6.6.2. Derechos y obligaciones	16
6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento	17
Artículo 7. Lineamientos específicos.....	18
7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).....	18
7.1.1. Instancia Ejecutora	18
7.1.2. Instancia Normativa	18
7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia	18

m

ⓧ



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS”**

7.1.4. Instancia Dictaminadora.....	18
7.1.5. Instancia de Autorización.....	19
Artículo 8. Mecanismos de Operación.....	19
8.1. Difusión.....	19
8.2. Promoción.....	19
8.3. Ejecución.....	19
8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).....	19
8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.....	20
8.3.3. Ventanillas autorizadas.....	20
8.3.4. Gastos de operación o administración.....	20
8.3.5. Integración de expedientes.....	20
8.3.6. Prohibiciones y excusa de servidores públicos.....	20
8.3.7. Operación y mantenimiento.....	21
Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.....	26
9.1. Avance físico-financiero.....	26
9.2. Cierre de ejercicio.....	27
Artículo 10. Evaluaciones.....	27
10.1. Internas.....	27
10.2. Externas.....	27
Artículo 11. Indicadores de Resultados.....	28
Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.....	28
12.1. Objetivo.....	28
12.2. Atribuciones.....	28
12.3. Seguimiento y resultados.....	78
Artículo 13. Quejas y Denuncias.....	29
Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.....	29
TRANSITORIOS.....	29
ANEXOS.....	31

M
Q



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Artículo 1. Objeto del Acuerdo.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios"; en lo sucesivo "El Programa y Componente".

Señalándose, que los recursos presupuestales para la ejecución de "El Programa y Componente", provendrán de los recursos económicos que deposite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado al Fideicomiso Estatal Agropecuario (Capítulo 7000) o directamente a la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Capítulo 4000), conforme al presupuesto publicado en la Ley de Egresos del Estado vigente y con base en las autorizaciones y reprogramaciones presupuestales que realice la Tesorería Estatal al Fideicomiso y/o Secretaría, en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 2. Definiciones y siglas.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

1. **Acta entrega-recepción.** - Instrumento jurídico por medio del cual el beneficiario reconoce haber recibido el apoyo y se obliga a destinarlo conforme a las presentes Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
2. **Apoyo:** Entrega de recursos económicos de la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a favor del beneficiario, que ha cumplido con los criterios y requisitos establecidos las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
3. **APP Agroenlace:** Aplicación móvil para celular que la SEDRA pone a disposición de la ciudadanía para: a) su registro como productor y obtener su credencial digital, b) el registro de sus predios. Y c) realizar el pre-registro (opcional) de una solicitud de apoyo para "El Programa y Componente".
4. **Beneficiario.** - Persona Física o Moral que recibe apoyo económico con recursos de este Componente, al cumplir con las disposiciones, requisitos y criterios, establecidos en las presentes Reglas de Operación.
5. **Comité Técnico del FESAGRO:** Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
6. **Convocatoria:** Documento derivado de las presentes Reglas de Operación, publicado en la página oficial de la SEDRA, mediante el cual se invita a la población objetivo a participar para ser acreedora de los apoyos otorgados a través de "El Programa y Componente", objeto del presente instrumento normativo.
7. **CURP:** Clave Única de Registro de Población
8. **DDA:** Dirección de Desarrollo Agropecuario, quien funge como Instancia Ejecutora del presente Componente.
9. **El Programa y Componente:** Programa de Sanidad e Inocuidad y Componente Control de Tuberculosis y Brucelosis, que cuenta con objetivos y Reglas de Operación.
10. **Fideicomiso o FESAGRO:** Fideicomiso Estatal Agropecuario No. BP1517.
11. **GOT (Grupo Operativo Técnico de Dictaminación):** Grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora del presente Componente, integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario,



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.

12. **Instancia Ejecutora.** - Dirección de Desarrollo Agropecuario, que pertenece a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.
13. **Instancia Normativa.** - Instancias (Titular y Subsecretario de Desarrollo Agropecuario de la SEDRA) responsables de emitir la normatividad para la operación de "El Programa y Componente" y facultada para interpretar el presente instrumento normativo, y resolver los casos no previstos en las mismas.
14. **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados.
15. **Paquete tecnológico.**- Conjunto de prácticas e insumos agrícolas (semilla, fertilizantes, inoculantes, mejoradores del suelo, agroquímicos) necesarios para incrementar la producción de un cultivo de interés económico; y cuentan con el reconocimiento de Instituciones de Investigación Agrícolas Nacionales y/o Instituciones de Educación Superior Estatales.
16. **Poscosecha.** - Conjunto de actividades, procedimientos y tecnología que tiene por objeto alargar la vida de anaquel de las frutas y hortalizas, después de la cosecha.
17. **Productor agropecuario:** Es la persona física o moral que se dedica a la alguna actividad agrícola y/o pecuaria, con el propósito de producir, transformar y comercializar bienes de origen vegetal y/o animal, utilizando recursos naturales, tecnológicos y económicos dentro del sector primario.
18. **Proveedor.**- Persona física o moral que abastece al Beneficiario de equipos, implementos e insumos agropecuarios en el marco del Componente.
19. **Proyecto productivo:** Se refiere al conjunto de inversiones que pretende realizar el solicitante en su unidad de producción para lo cual solicita el apoyo. Será elegible todo proyecto productivo que beneficie la actividad económica para el desarrollo regional y de las zonas rurales de la entidad, que cumpla con las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.
20. **Reglas de Operación:** Directrices para la operación del Componente.
21. **SAT.**- Servicio de Administración Tributaria.
22. **SEDRA.** - Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León.
23. **Semilla mejorada.**- Las semillas mejoradas son aquellas que provienen del provienen de la aplicación de técnicas de mejoramiento genético tradicionales, con el fin de obtener plantas que presenten caracteres de interés económico.
24. **SIDAE.**- Sistema Integral de Apoyos Estatales de la SEDRA, es una plataforma tecnológica diseñada para registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo de los Componentes y Programas Estatales de la SEDRA.
25. **Solicitante(s).**- Persona(s) física(s) o moral(es), que presenta(n) solicitud(es) de Apoyo para participar en el Programa.
26. **Solicitud de apoyo.** - Documento mediante el cual el interesado solicita el Apoyo derivado de "El Programa y Componente".
27. **Subsecretaría.** - Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario de la SEDRA.
28. **Unidad de producción agropecuaria.**- Conjunto de elementos como terrenos, concesión, infraestructura, maquinaria, equipo que son aplicados por personas físicas o morales para realizar actividades de interés económicos en el sector primario.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS”**

29. **UPP.**- Unidad de Producción Pecuaria: Es el espacio físico e instalaciones de un predio o rancho en la que nace o permanece un animal en una etapa determinada de su vida y que está registrada en el Padrón Ganadero Nacional (PGN).
30. **Ventanilla(s).** - Lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes para acceder a los Apoyos del Componente, y en donde se emitirá la respuesta conducente.

Artículo 3. Presentación.- La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA), de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, de acuerdo con su fracción I. Es la dependencia encargada de ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal; y III. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas; entre otras.

Y que según se dispone en los artículos 5 fracción III y 25 fracciones I y III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario cuenta con la Dirección de Desarrollo Agropecuario quien fungirá como Instancia Ejecutora del presente Componente; la cual cuenta entre otras atribuciones con las de: I. Dirigir, coordinar y vigilar las acciones derivadas de la operación de los programas pecuarios y agrícolas de la Secretaría. III. Activar la capitalización del sector mediante la tecnificación de la producción, a través de apoyos al campo para obras de infraestructura productiva, la adquisición de maquinaria, equipos, paquetes tecnológicos y animales de alta calidad genética que eleve la productividad agrícola y pecuaria, entre otras.

Y que conforme a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) cuenta con el Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios con clasificación programática S062. El cual tiene el objetivo de promover el desarrollo del sector agropecuario mediante el otorgamiento de apoyos económicos y servicios que impulsen la productividad y competitividad de los productores agropecuarios del estado de Nuevo León.

En este sentido, sobresale que el citado Programa cuenta con el Componente “C1. Apoyos económicos (equipamiento e insumos agropecuarios, infraestructura y maquinaria, mejoramiento genético y repoblamiento del hato, entre otros)”. Señalándose que las presentes Reglas de Operación se circunscriben a la normativa aplicable para la operación del concepto de apoyo de Equipamiento e Insumos Agropecuarios, perteneciente al referido Componente.

Lo anterior en virtud, de que el 94.7% de los productores agropecuarios del estado son de pequeña y mediana escala de operación, de acuerdo con el Censo Agropecuario 2022 del INEGI. Estos productores presentan escasa tecnificación, debido a la falta de acceso a infraestructura, equipamiento, calidad genética, capacitación, asistencia técnica, tecnología, financiamiento, información, organización y opciones de comercialización, que les permitan realizar un óptimo desarrollo de sus actividades. Sobresaliendo además un importante deterioro de los recursos naturales, aunado a una insuficiente inversión en el medio rural, lo cual limita la generación de oportunidades de desarrollo.

Sobresaliendo que, en la entidad se siembran alrededor de 320 mil hectáreas con cultivos de las cuales 90 mil son de riego lo que representa el 28% de la superficie sembrada; y que, por otra parte, la ganadería es la actividad primaria más preponderante, con potencial de desarrollo en el 86% de la superficie estatal.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Advirtiéndose que algunos de los principales factores que limitan la producción agropecuaria, de acuerdo a los datos del Censo Agropecuario 2022, son la falta de equipamiento productivo agropecuario adecuado, así como el acceso a insumos a precios accesibles, presentándose que solo el 19% de los agricultores de Nuevo León utilizan semilla mejorada, solo el 6.5% emplea fertilizantes, solo el 12.3% usa insecticidas y apenas el 12.4% utiliza herbicidas; afectándose la productividad de esta actividad. La globalización exige que los productores locales sean cada vez más eficientes en el proceso de producción, recolección, selección, empaque y distribución para seguir siendo competitivos, por lo que tienen la necesidad permanente de modernizar su equipamiento productivo y contar con insumos agropecuarios a precios accesibles para mejorar su productividad en las fases de producción, empaque y almacenamiento de alimentos.

Asimismo, se señala que "El Programa y componente", se encuentra alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su eje "3. Economía Moral y Trabajo" específicamente en el objetivo "3.6 Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo". De igual manera, guarda congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su eje "2. Generación de Riqueza Sostenible", dentro de la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", y su estrategia "12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias". Asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, en la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", y con su objetivo "4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias".

En virtud de lo anteriormente expuesto, resulta indispensable que el Estado implemente Políticas Públicas y Programas orientados a mejorar las condiciones de la producción del agro en el estado de Nuevo León, mediante apoyos económicos destinados a la adquisición de equipos e insumos agropecuarios necesarios para la producción, manejo, recolección, cosecha, selección y almacenamiento de los productos del campo, que coadyuven a elevar la productividad y competitividad de las unidades productivas primarias de la entidad.

Artículo 4. Antecedentes.- El Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios forma parte de los programas de fomento e inversión operados por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en este caso, por conducto del Fideicomiso Estatal Agropecuario. Y durante el periodo 2017-2022 el Programa en mención, operó bajo la denominación de Programa de Fomento Agropecuario. No obstante, a partir del ejercicio fiscal 2023 modificó su nombre a Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios, denominación que se mantiene vigente para el presente ejercicio fiscal 2026.

Cabe resaltar que, durante el periodo 2015-2024 el valor de la producción primaria del estado, conformada por las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y acuícolas, registro una tasa media anual de crecimiento real de 0.6%. En contraste, la población del estado de Nuevo León aumentó 13% entre 2015 y 2020, lo que enfatiza la importancia de continuar impulsando la producción agroalimentaria estatal, a fin contribuir al fortalecimiento de la soberanía alimentaria local y nacional.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Asimismo, se señala que "El Programa y Componente", no tiene coincidencia con ningún otro programa que sea implementado por el gobierno estatal, dado que la población beneficiaria está constituida por productores que realizan actividades agrícolas y ganaderas, ya sea de manera comercial o de autoconsumo, y que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y sus componentes.

Artículo 5. Objetivos.- De "El Programa y Componente".

5.1. Objetivo general.- Promover el desarrollo del sector agropecuario, agroindustrial y de las zonas rurales de la entidad, a través del otorgamiento de apoyos económicos que impulsen la productividad y competitividad de las unidades económicas agropecuarias y agroindustriales del estado.

5.2. Objetivo específico.- Contribuir a mejorar las condiciones para la producción agropecuaria en el estado de Nuevo León, mediante apoyos económicos para la adquisición de equipos e insumos agropecuarios para la producción, manejo, recolección, cosecha, selección y almacenamiento de los productos del campo, que coadyuven a elevar la productividad y competitividad de las unidades productivas primarias de la entidad.

Artículo 6. Lineamientos generales.- De "El Programa y Componente".

6.1. Cobertura.-

Los apoyos con recursos presupuestales de "El Programa y Componente" podrán otorgarse preferentemente en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado, y en las zonas rurales de la entidad.

6.2. Población Potencial.-

Productores del sector agropecuario del estado, según aplique para "El Programa y Componente" objeto del presente instrumento normativo.

6.3. Población Objetivo.-

Serán elegibles de recibir apoyos con recursos de este Componente todas las personas físicas y/o morales que se dediquen a alguna actividad económica lícita agropecuaria y que cumplan con los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación.

6.4. Población Atendida.-

Desde el año 2017 a 2025, se han atendido a 2,345 productores agropecuarios con apoyos para equipamiento-infraestructura e insumos, mediante el presente Programa.

6.5. Características de los beneficios o apoyos.- Descripción de los tipos y conceptos de apoyo económico.

Página 9 de 64



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS”**

6.5.1. Tipos y conceptos de apoyo económico.-

1. **Apoyos económicos para equipamiento básico agropecuario** (Apoyos para Implementos: arados, subsuelos, rastras, sembradoras, empacadoras, fumigadoras, motosierras, desmalezadoras, rollos de cintilla para riego, rollos para acolchado, cajas para cosecha, molinos forrajeros, básculas, bebederos, saladeros, cercos eléctricos, entre otros).
2. **Apoyos económicos para equipamiento de viveros para producción de plantas** (Apoyos para estructura galvanizada, malla sombra, charolas de germinación, bolsas de plástico, sistema de riego, mesas de soporté, sustratos (Peat moss, perlita, vermiculita), fertilizantes, entre otros).
3. **Apoyos económicos para insumos a la producción agrícola** (Apoyos para fertilizantes y abonos orgánicos para maíz, trigo, sorgo y nogal; plantas de árboles frutales para nogal, manzano y cítricos; semilla de granos para maíz, frijol, trigo y sorgo; agroquímicos herbicidas e insecticidas; productos para mantenimiento de maquinaria como aceite y grasas; entre otros).
4. **Apoyos económicos para insumos a la producción pecuaria** (Apoyos para suplemento alimenticio con hasta 500 kilos por Unidad de Producción Pecuaria (UPP), semilla para siembra de pastos, medicamentos, vacunas, desparasitantes, garrapaticidas, etc).

6.5.2. Montos y porcentajes máximos de apoyo económico.- De acuerdo con lo establecido en cuadro siguiente.

TIPO DE APOYO	MONTO Y PORCENTAJES MÁXIMOS DE APOYO
1.- Equipamiento básico agropecuario.- (Arados, subsuelos, rastras, sembradoras, empacadoras, fumigadoras, motosierras, desmalezadoras, rollos de cintilla para riego, rollos para acolchado, cajas para cosecha, molino forrajero, básculas, bebederos, saladeros, cerco eléctrico, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta el 50% del valor de los conceptos autorizados sin rebasar los \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), por solicitud. • En proyectos grupales el apoyo es acumulativo por cada integrante de la persona moral y/o jurídico colectiva, por hasta el 50% de los conceptos autorizados sin rebasar \$100,000.00 (Cien mil pesos 00/100 M.N.) de apoyo por solicitud.
2.- Equipamiento de viveros para producción de plantas (Apoyos para estructura galvanizada, malla sombra, charolas de germinación, bolsas de plástico, sistema de riego, mesas de soporté, sustratos (Peat moss, perlita, vermiculita), fertilizantes, entre otros).	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta el 80% del valor de los conceptos autorizados sin rebasar los \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), por solicitud.

Handwritten mark

Handwritten signature



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

TIPO DE APOYO	MONTOS y PORCENTAJES MÁXIMOS DE APOYO
3.- Insumos para la producción agrícola.- (fertilizantes y abonos orgánicos para maíz, trigo, sorgo y nogal; plantas de árboles frutales para nogal, manzano y cítricos; semilla de granos para maíz, trigo y sorgo; agroquímicos herbicidas e insecticidas; productos para mantenimiento de maquinaria como aceite y grasas; entre otros).	Hasta el 50% del valor de los conceptos autorizados sin rebasar los \$12,500.00 (Doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por solicitud.
4.- Insumos para la producción pecuaria.- (suplemento alimenticio con hasta 500 kilos por Unidad de Producción Pecuaria (UPP), semilla para la siembra de pastos, medicamentos, vacunas, desparasitantes, garrapaticidas, entre otros).	Hasta el 50% del valor de los conceptos autorizados sin rebasar los \$12,500.00 (Doce mil quinientos pesos 00/100 M.N.), por solicitud.

Nota: Los conceptos de beneficios señalados en la tabla tienen carácter enunciativo, mas no limitativo; por lo que podrán incorporarse aquellos que resulten necesarios, siempre que se encuentren alineados con los objetivos de "El Programa y Componente".

Consideraciones adicionales.-

- 1) Los apoyos referidos en la tabla anterior estarán sujetos a la suficiencia presupuestal de "El Programa y Componente".
- 2) El Beneficio de suplemento alimenticio se otorgará una sola vez por UPP hasta 500 kilos.
- 3) Cuando un beneficiario desista de un apoyo autorizado, indicará las razones de su desistimiento mediante escrito dirigido a la Dirección de Desarrollo Agropecuario y en caso de haber recibido recursos, deberá reintegrarlos en su totalidad, conforme a lo especificado en las presentes Reglas de Operación, efectuando un depósito en la cuenta que le indique la Dirección de Desarrollo Agropecuario, debiendo presentar el comprobante respectivo.

6.5.3. Frecuencia de los apoyos.-

El solicitante podrá obtener el beneficio del apoyo económico de "El Programa y Componente" en una sola ocasión durante el ejercicio fiscal, al cumplir con los criterios, requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de operación, una vez que obtenga la autorización positiva de su solicitud de apoyo.

6.5.4. Temporalidad de los apoyos.-

El apoyo económico de "El Programa y Componente" se puede obtener por única ocasión dentro de un mismo ejercicio fiscal, de acuerdo con las fechas de apertura y cierre de ventanillas, según se indica en el numeral 8.3.3. del artículo 8 del presente instrumento.

6.6. Beneficiarios.-

6.6.1. Criterios de selección de los beneficiarios.- Se procederá conforme a lo siguiente.

m
ⓧ



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

- 1) Que el solicitante cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos aplicables a "El Programa y Componente".
- 2) Que el solicitante obtenga Opinión Técnica positiva de la solicitud de apoyo emitida por el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación.
- 3) Que el solicitante una vez que ha sido notificado que su solicitud de apoyo fue autorizada, realice la aportación económica que le corresponde, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- 4) Que el Componente cuente con suficiencia presupuestal.
- 5) Las solicitudes se atenderán conforme a la fecha de ingreso de las mismas.

6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

I. Criterios generales de elegibilidad.-

Serán elegibles para obtener apoyos económicos, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- 1) Que el solicitante se encuentre registrado como productor mediante la APP Agroenlace, incluyendo el registro del predio para el cual se pretende destinar el beneficio del apoyo solicitado, en su caso. Lo cual puede realizar en línea o acudiendo a las ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo, donde podrá recibir asesoría para su registro.
- 2) No haya recibido un apoyo económico para el mismo concepto, en el ejercicio fiscal anterior, de algún Programa o Componente de la Administración Pública Estatal o Federal que implique que se dupliquen apoyos, salvo que se trate de proyectos por etapas.
- 3) El solicitante del apoyo no se encuentre registrado como beneficiario con incumplimiento, de estarlo estará impedido para recibir apoyos por un periodo de 3-tres años, a partir de la fecha en que el Comité Técnico del FESAGRO determine su incumplimiento.

II. Criterios específicos de elegibilidad.-

- 1) Para el caso de solicitar implementos agrícolas que requieran conectarse al tractor para su funcionamiento, deberá presentar copia de la factura del tractor a nombre del solicitante.
- 2) En proyectos de producción de cultivos básicos se apoyará la adquisición de semilla mejorada de maíz con hasta 20 kg/ha, frijol hasta 40 kg/ha, sorgo con hasta 20 kg/ha, trigo con hasta 160 kg/ha.
- 3) En proyectos de establecimiento de praderas se apoyará con hasta 10 kg/ha de semilla de pastos nativos y mejoradas.
- 4) En proyectos de inversión pecuarios deberán presentar pruebas de laboratorio vigentes de brucelosis y tuberculosis para ganado bovino y brucelosis en ganado caprino y ovino.
- 5) En caso de que el proyecto considere el uso de agua, anexar Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión del volumen de agua a utilizar en el proyecto.
- 6) Para recibir una báscula ganadera deberá contar con al menos 10 cabezas de ganado mayor o su equivalente en ganado menor.

III. Requisitos.-



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

A) Requisitos generales.-

- 1) **Presentar formato de Solicitud de Apoyo.-** Acudir a alguna de las ventanillas autorizadas para completar y firmar su **Solicitud de Apoyo (Anexo 1 personas físicas y Anexo 2 personas morales y/o jurídico-colectivas)** debidamente elaborada con sus anexos y firmada; y entregarla personalmente con la documentación requerida que se especifica a continuación **en copia simple y original para cotejo**, que le será devuelta por el Servidor Público autorizado que recibe la solicitud.
- 2) **Identificación Oficial vigente** (Credencial para Votar, Cédula profesional o Pasaporte) del solicitante si es Persona Física y del representante legal para Personas Morales; y del representante para el caso de Personas Jurídico-Colectivas.
- 3) **CURP** del solicitante si es Persona Física y del representante legal de la Persona Moral; y del representante para el caso de Personas Jurídico-Colectivas. Sólo cuando la identificación presentada no la contenga. Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP y lo anexe a la solicitud.
- 4) **Constancia de Situación Fiscal de la Persona Física solicitante o en su caso de la Persona Moral.**
- 5) **Comprobante de domicilio** (Recibos de agua, gas, luz, teléfono o Constancia de residencia expedida por Presidencia Municipal) con antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud. Persona Física, Moral y/o Jurídico-Colectiva.
- 6) **Tres cotizaciones vigentes**, en hoja membretada y con los datos de contacto del proveedor, en donde se señalen las características y precio del equipo, maquinaria o insumo solicitado. Persona Física, Moral y/o Jurídico Colectiva.
- 7) Documento que acredite la **propiedad o legal posesión del predio** en donde se utilizará el bien, el cual podrá ser alguno de los siguientes: Certificado Parcelario, Título de Propiedad, Contrato de Compraventa en escritura pública inscrito ante el Instituto Registral y Catastral; Contrato de arrendamiento notariado con vigencia de al menos 5 años a partir de recibir el oficio de autorización.
- 8) Copia de factura del tractor en proyectos que solicitan implementos agrícolas y equipos pecuarios, que requieran conectarse a la toma de fuerza del tractor para su funcionamiento. Persona Física, Moral y/o Jurídico-Colectiva.
- 9) Pruebas de laboratorio vigentes: Tuberculosis y Brucelosis en Bovinos, Brucelosis en Ovinos y Caprinos, en proyectos de Equipamiento Pecuario. Personas Físicas, Morales y/o Jurídico Colectivas.
- 10) En caso de que el proyecto considere el uso de agua. Anexar Documento vigente debidamente expedido por CONAGUA que acredite la concesión el volumen de agua a utilizar en el proyecto, pudiendo ser: A. Título de concesión o resolución título; B. Constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento (Constancia de trámite de libre alumbramiento o Constancia de registro de obra de alumbramiento y/o registro de obra en zona de libre alumbramiento); C. Resolución favorable o constancia de trámite de prórroga de título o concesión; D. Aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario; o E. Constancia de autorización electrónica.
- 11) **Cesión de Derechos** al cobro del apoyo, en caso de que el solicitante decida que los recursos del apoyo sean aplicados a través de proveedores (en su caso). Personas Físicas y Morales.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

- 12) Constancia bancaria en la cual se señale el número de **Cuenta bancaria y CLABE interbancaria** a nombre del beneficiario y/o proveedor, según aplique, en donde se le depositará el apoyo en caso de ser autorizado.
- 13) En solicitudes de apoyo que acumulen un monto mayor a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), anexar **Opinión positiva vigente expedida por el SAT** sobre cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante, conforme al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 14) **Opinión positiva** vigente expedida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, sobre el **cumplimiento de obligaciones fiscales** del solicitante, conforme al Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.
- 15) Presentar **ficha técnica de proyecto simplificado**, conforme al contenido descrito en el **Anexo 3**.

B) Adicionalmente para Personas Morales, deberán anexar a la solicitud:

- 1) **Acta Constitutiva protocolizada** ante Notario y de cada una de sus modificaciones, debidamente inscrita (s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio). Presentar originales para su cotejo.
- 2) Acta notariada donde se advierta la **designación del Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia, así como también la designación de apoderados y/o representantes legales** y alcance de sus facultades, debidamente inscrita(s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio). Presentar original para cotejo.

C) Adicionalmente para Personas Jurídico-Colectivas.- Como Ejidos o Comunidades, deberán presentar:

- 1) Carpeta básica, carpeta agraria o **documento idóneo con el que acrediten su existencia legal**.
- 2) Acta de Asamblea de elección de los órganos de representación y vigilancia.
- 3) Acta de Asamblea en la que autorizan a los representantes legales para solicitar apoyos a la SEDRA del ejercicio vigente. O en su caso, Acta de Asamblea que otorga la representación legal a un tercero para solicitar apoyos ante la SEDRA.
- 4) Credencial vigente expedida a los órganos de representación por parte del Registro Agrario Nacional (RAN).

En caso de ser autorizado el apoyo, otros requisitos para su otorgamiento y para la comprobación de la entrega del apoyo, por parte del servidor público y beneficiario son:

- 1) Copia del **Oficio de Notificación de autorización del apoyo** emitido por SEDRA.
- 2) **Convenio Específico de Adhesión** debidamente firmado, para Personas Físicas Anexo 4.1 y para Personas Morales y/o Jurídico Colectivas Anexo 4.2.
- 3) **Finiquito al Convenio Específico de Adhesión** debidamente requisitado para Personas Físicas Anexo 5.1 y para Personas Morales y/o Jurídico Colectivas Anexo 5.2.

IV. Restricciones.- No se otorgarán apoyos para los siguientes conceptos:

- I. La compra de equipo y maquinaria usada, y reparaciones.
- II. La compra de remolques para el traslado de especies exóticas, de competencia o gala.
- III. La compra de pasto para espacios deportivos, decorativo e insumos para arreglos de jardinería.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

V. Consideraciones generales de los criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

La presentación de la solicitud y la documentación anexa correspondiente, no garantiza al solicitante el derecho de recibir el apoyo. Su solicitud debe ser dictaminada con base en el procedimiento establecido para "El Programa y Componente", y el otorgamiento del apoyo está condicionado a que exista suficiencia presupuestal. El trámite es gratuito y sin costo. La SEDRA se reserva el derecho de verificar por los medios a su alcance, la veracidad de los documentos e información presentados por los solicitantes.

El plazo máximo de resolución del trámite de la solicitud de apoyo será de hasta 45 días hábiles, una vez que el solicitante ingreso en forma completa y correcta su solicitud y documentación anexa que le fue requerida, conforme a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

Al solicitar los apoyos de "El Programa y Componente", mediante la firma de la solicitud el interesado acepta expresamente que la Instancia Ejecutora le notifique cualquier comunicación mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la SEDRA podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso de "El Programa y Componente" del cual solicita el apoyo.

6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos).- Proceso para la selección de los posibles beneficiarios.

Instancia Ejecutora.- Difunde la convocatoria del componente (con base en el modelo señalado en el anexo 6 del presente instrumento) e indica a los solicitantes como integrar la Solicitud del apoyo conforme la normatividad aplicable.

Solicitante.- Entrega la Solicitud con la información y documentación requerida de manera completa.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Recibe la Solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa y que se encuentre completo el expediente, y prepara la información para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) correspondiente. Las solicitudes de apoyo se atenderán conforme a la fecha de ingreso de estas.

Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT).- Procede a analizar las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la Instancia Ejecutora y emite Dictamen Técnico de las mismas. Para el caso de las solicitudes con dictamen técnico positivo verifica suficiencia presupuestal, y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar.

Comité Técnico del Fideicomiso.- Analiza en Sesión de Comité Técnico las Solicitudes de apoyo dictaminadas por el GOT; y en su caso autoriza aquellas solicitudes con dictamen positivo indicando el concepto, cantidad y monto de apoyo autorizado. E instruye al personal de la Instancia Ejecutora a que notifique al solicitante el resultado de su trámite y los motivos que dieron lugar a la resolución, y que proceda a actualizar y custodiar los expedientes de solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas e instruye al personal comisionado al Fideicomiso FESAGRO actualice los registros



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

del SIDAE con base en los Acuerdos de autorización del Acta de la Sesión de Comité Técnico del Fideicomiso.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Elabora el aviso de notificación del apoyo y lo envía al beneficiario a fin de informarle la resolución positiva o negativa de su solicitud, en caso de ser positiva informa los detalles del apoyo acordado, en caso contrario notifica al solicitante los motivos que dieron lugar a la resolución.

Solicitante.- Entrega a la Instancia Ejecutora comprobante por el monto de la aportación económica al proyecto, procede a firmar convenio específico de adhesión correspondiente, realiza la adquisición del beneficio del apoyo que le fue autorizado según corresponda, y firma la cesión de derechos al cobro del apoyo autorizado, en caso de aplicar; y firma finiquito de convenio específico de adhesión.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Recibe y verifica la Factura fiscal y demás documentos requeridos entregados por el beneficiario; elabora el Oficio-Remesa para solicitar el pago, con los datos del beneficiario o nombre del cesionario en el caso de haberse firmado cesión de derechos, así como el concepto y monto del apoyo.

Fideicomiso FESAGRO.- Elabora la Instrucción de pago del apoyo, para que mediante transferencia se deposite a la cuenta con CLABE interbancaria a nombre del beneficiario y/o proveedor en caso de haberse firmado cesión de derechos. Y el Fiduciario realiza el pago correspondiente.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Actualiza y custodia el expediente del Beneficiario con la documentación generada durante el otorgamiento y comprobación del apoyo.

6.6.2. Derechos y obligaciones.- Del solicitante.

6.6.2.1 Derechos:

1. Recibir sin ningún tipo de discriminación, la orientación y asistencia de los Servidores Públicos adscritos a la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente".
2. Interponer las quejas y denuncias ante las oficinas que se indican en el numeral 13.1. del artículo 13 del presente instrumento normativo.
3. En caso de requerir una prórroga del plazo pactado para la ejecución de las acciones propias del apoyo que le fue autorizado, podrá dirigir oficio a la Instancia Ejecutora justificando el motivo de solicitud por una sola ocasión, la cual quedará sujeta a análisis y en su caso aprobación, lo cual le será notificado por escrito.

6.6.2.2. Obligaciones:

1. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidos en el presente instrumento normativo.
2. Entregar la documentación que comprueba fehacientemente las inversiones realizadas con el apoyo aprobado y recibido, así como su correcta aplicación.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

3. Devolver en su caso, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, las transferencias o depósitos bancarios relacionados a la solicitud de apoyo que por error se hayan abonado a su cuenta, así como aquellos que no le correspondan o los que excedan el apoyo que se le autorizó.
4. Aplicar para los fines autorizados el apoyo recibido, recabar y conservar las facturas fiscales expedidas por los proveedores de los bienes y servicios adquiridos, en los términos de la legislación aplicable. En caso de resultar beneficiado con su solicitud, los bienes objetos del apoyo (indicados para los tipos de apoyo 1 y 2 del numeral 6.5.2) deberán conservarse al menos por un periodo de 3 años en la unidad productiva para la cual se solicita el apoyo.
5. En caso de desistimiento de recibir el apoyo solicitado, notificar por escrito los motivos y reintegrar los recursos en caso de que ya haya recibido el depósito del apoyo, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de haberlos recibido, presentando el comprobante del depósito del importe reintegrado.
6. Aceptar, facilitar y atender visitas para inspecciones, revisiones, verificaciones y solicitudes de información por parte de Servidores Públicos de la SEDRA, de cualquier autoridad competente o ente fiscalizador, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados con recursos de "El Programa y Componente".

6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento.-

6.6.3.1. Incumplimiento de obligaciones: Se considera que el beneficiario de los apoyos falta al cumplimiento de sus obligaciones cuando:

1. Se presenta incumplimiento o la pérdida de vigencia, en alguno de los requisitos establecidos para el otorgamiento del apoyo solicitado.
2. No cumple las obligaciones o deje de cumplirlas dentro de los plazos establecidos en el presente instrumento normativo.
3. No destina la totalidad de los recursos del apoyo recibido para las actividades y fines autorizados.
4. Proporciona información o documentación apócrifa, o bien oculta datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo.
5. No permite las supervisiones de los proyectos o aplicación de los apoyos, no da acceso al lugar donde ha de practicarse la supervisión, o no da las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de sus obligaciones como beneficiario.
6. Se contravenga cualquier disposición contenida en el presente instrumento normativo y demás disposiciones aplicables al concepto de apoyo autorizado.
7. Incumpla algunas de las cláusulas de los convenios celebrados de "El Programa y Componente" del presente instrumento normativo.

6.6.3.2. Consecuencias de incumplimiento:

1. La SEDRA por conducto de la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" podrá suspender el otorgamiento de cualquier apoyo que incurra en alguno de los supuestos indicados en el

Página 17 de 64



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

numeral anterior 6.6.3.1., debiéndose levantar un acta circunstanciada que deberá definir la causa del incumplimiento que corresponda, según a lo que diere lugar el solicitante del apoyo.

2. Para el caso de: a) incumplimiento por la aplicación de recursos económicos del apoyo para fines distintos para los que fueron otorgados, o b) cuando por error haya recibido un depósito bancario relacionado al apoyo solicitado que no le corresponda por exceder el monto de apoyo que le fue autorizado o por haberse desistido, y en estos casos sobrepasa los días hábiles que le son concedidos para realizar dicha devolución según lo que se especifica en el numeral 6.6.2.2. anterior; el beneficiario deberá reintegrar el monto de los recursos del apoyo recibido más los intereses que hayan generado por el periodo desde su otorgamiento a la fecha del reintegro con base en la tasa de rendimiento de Cetes a 28 días.

Artículo 7. Lineamientos específicos.- De "El Programa y Componente".

7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).- La SEDRA podrá implementar acciones coordinadas con las Dependencias, Fideicomisos, Organismos y demás Instituciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de "El Programa y Componente", mediante la celebración de convenios que establezcan con claridad su objeto, alcance, temporalidad y demás condiciones aplicables.

7.1.1. Instancia Ejecutora.- La instancia responsable de la operación y/o ejecución de "El Programa y Componente" será la Dirección de Desarrollo Agropecuario adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.

7.1.2. Instancia Normativa.- El Titular de la SEDRA y el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, serán las Instancias responsables de emitir la normatividad aplicable a "El Programa y Componente" y quienes estarán facultadas para interpretar el presente instrumento normativo y resolver los casos no previstos en las mismas.

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.- La SEDRA, así como la Contraloría y Transparencia Gubernamental tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica de "El Programa y Componente". Lo anterior, no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes.

7.1.4. Instancia Dictaminadora (Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación - GOT).- La SEDRA contará con Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación (GOT), que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 de las presente Reglas de Operación, es un grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora para operar "El Programa y Componente" integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación. Correspondiéndole al GOT realizar los trabajos de análisis a detalle del cumplimiento de los criterios y requisitos de las solicitudes de apoyo; con el fin de emitir opiniones técnicas de dictaminación de las mismas.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" conformará el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) de la Dirección de Desarrollo Agropecuario. Y la conformación de este GOT será comunicada al Comité Técnico de FESAGRO por dicha unidad administrativa.

7.1.5. Instancia de Autorización (Comité Técnico del FESAGRO).- Será la instancia responsable de emitir las resoluciones de autorización de las solicitudes de apoyo de "El Programa y Componente". Que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 del presente instrumento, es el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 8. Mecanismos de Operación.-

8.1. Difusión.- Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, las cuales podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloregional>.

8.2. Promoción.- La SEDRA a través de su Instancia Ejecutora y de su Unidad de Enlace de Comunicación Social se encargará de realizar la promoción y divulgación de las acciones de "El Programa y Componente" a través de los siguientes medios digitales: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloregional> y <https://www.facebook.com/DesarrolloNL>. La papelería oficial, la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes".

8.3. Ejecución.-

8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).- La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones objeto de "El Programa y Componente", así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Asimismo, la Instancia Ejecutora de la SEDRA realizará las visitas de supervisión y verificación en campo de los apoyos otorgados, señalando en su caso, las acciones correctivas y preventivas que se deban realizar y generarán los reportes e informes correspondientes, en apego a la normatividad establecida en el presente instrumento normativo.

Para promover la participación de los ciudadanos, preferentemente de las personas beneficiarias del presente instrumento normativo, se podrá impulsar la integración y operación de un Comité de Contraloría Social, para fortalecer el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el presente Acuerdo, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, y para emitir propuestas de mejora. Las personas que sean parte del Comité de Contraloría Social ejercerán estos cargos de manera honorífica.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.- En caso de que un servidor público de la Instancia Ejecutora deje su puesto, se deberá realizar una entrega recepción interna. El servidor público que deje el puesto deberá firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo con el nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3. Ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo.- La ventanilla autorizada para la recepción de solicitudes de apoyos será la Dirección de Desarrollo Agropecuario ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa con domicilio en Washington 2000 Oriente, Colonia Obrera, en Monterrey, N.L., teléfono 81 2033-3121 y 2033-3135; con un horario de atención de 09:00 a 13:00 horas en días hábiles.

Apertura y cierre de ventanillas.- La apertura y cierre de ventanillas será la que se indique en la Convocatoria de "El Programa y Componente", que para tal efecto expida la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario.

8.3.4. Gastos de operación o administración.- Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y supervisión de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora podrá destinar recursos financieros para cubrir los gastos operativos y administrativos necesarios, tales como viáticos, mantenimiento de vehículos, adquisición de refacciones, materiales y servicios, entre otros. Lo anterior deberá realizarse conforme al porcentaje autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO, con base en los recursos presupuestales aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Asimismo, la aplicación de dichos recursos deberá apegarse a los principios de austeridad, optimización, racionalidad, disciplina y eficiencia en el uso del gasto público, estableciendo como prioridad el impulso al desarrollo económico regional, particularmente en las zonas rurales de la entidad.

8.3.5. Integración de expedientes.- Para la integración de expedientes de beneficiarios de apoyos de "El Programa y Componente"; la Instancia Ejecutora establecerá el índice del contenido de los expedientes, los cuales deberán contener los elementos dispuestos en el presente instrumento normativo y demás regulaciones aplicables.

La Instancia Ejecutora y los Servidores Públicos adscritos a la misma, son los responsables de integrar los expedientes de los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, a fin de mantenerlos actualizados y custodiarlos.

Su apertura inicia archivando las solicitudes completas y sus documentos anexos, que reciben y registran para su trámite y se complementan y actualizan con la documentación que posteriormente se genera en el proceso del apoyo, su aplicación, seguimiento y supervisión. Los expedientes se custodiarán y conservarán conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

8.3.6. Prohibiciones y excusa de servidores públicos.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás disposiciones normativas aplicables, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, intervengan en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que exista conflicto de interés o algún impedimento legal, deberán abstenerse de participar en los mismos. En



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS”**

tales casos, el servidor público deberá informar oportunamente dicha situación a su superior jerárquico inmediato y solicitar por escrito ser excusado de intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de dichos asuntos. Lo anterior, en estricto apego a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos.

8.3.7. Operación y mantenimiento.- El otorgamiento de los apoyos económicos con recursos de este Componente se realizará conforme a las fases, actividades y procedimientos indicados en los cuadros y diagramas de flujo siguientes. Lo cual deberá tramitarse en las ventanillas autorizadas señaladas en el numeral 8.3.3 del presente instrumento. Resaltando que “El Programa y Componente” está sujeto a la demanda anual, sin padrón de beneficiarios predefinido, conforme a lo indicado en el numeral 6.3 relativo a población objetivo.

**8.3.7.1. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE
“APOYOS ECONÓMICOS PARA EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS”**

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
0		Inicio del procedimiento
1	Dirección de Desarrollo Agropecuario (Instancia Ejecutora)	Difunde la convocatoria del componente y orienta a los solicitantes para integrar la solicitud del apoyo conforme la normatividad aplicable.
2	Solicitante	Realiza el Registro del productor y predio en la APP Agroenlace en línea o en la Ventanilla autorizada de su elección; y efectúa preferentemente el Pre-Registro de solicitud de apoyo en línea.
3	Personal de la DDA /Ventanilla autorizada	Orienta sobre la correcta integración de la solicitud de apoyo, si la información o documentación está incompleta, comunica al solicitante que no podrá iniciar el trámite y concede un plazo de 10 días hábiles para completarla y continuar el proceso.
4	Solicitante	Entrega la solicitud con la información y documentación requerida de manera completa.
5	Personal de la DDA /Ventanilla autorizada	Recibe la solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa, coteja las copias con los originales, compara la firma del solicitante, recaba y anexa la CURP; anota la fecha, nombre y puesto del Servidor público, firma de recibido la solicitud (Anexo 1 para personas físicas o Anexo 2 para personas morales) y firma en conjunto con el solicitante el formato de Check list (Anexo 7) del Componente y envía el expediente completo a la Instancia ejecutora.
6	Personal de la DDA	Recibe y analiza las solicitudes de apoyo con expediente completo, registra la solicitud en el sistema SIDAÉ, prepara la información para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico (GOT) correspondiente; en caso de requerir revisión y opinión jurídica de documentos, solicita la colaboración de la Dirección de Asuntos Jurídicos.






Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
7	Grupo Operativo Técnico (GOT)	Analiza las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la DDA y emite opinión técnica positiva o negativa de las mismas. Para el caso de las solicitudes con opinión técnica positiva verifica suficiencia presupuestal, y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar.
8	Director de la DDA	Prepara oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las solicitudes de apoyo con <u>Dictamen Técnico positivo del GOT</u> , adjuntándose al oficio la relación de folios con dictamen.
9	SDA	Firma oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las solicitudes de apoyo con Dictamen Técnico del GOT.
10	Comité Técnico del Fideicomiso	Analiza en Sesión de Comité Técnico las solicitudes de apoyo recibidas con dictamen técnico; y en su caso autoriza los conceptos, cantidades y montos de apoyo.
11	Personal de la DDA	Avisa al beneficiario que su solicitud ha sido autorizada e informa los detalles del apoyo acordado; en caso contrario, comunica el motivo de la no autorización; actualiza y custodia los expedientes de solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas.
12	Beneficiario	Firman entre las partes el Convenio Especifico de Adhesión (Anexo 4.1 para personas físicas y 4.2 para personas morales) de "El Programa y Componente".
13	Beneficiario	Entrega a la DDA el comprobante por el monto de la aportación económica al proyecto; firma con los proveedores de equipos e insumos, los contratos o documentos jurídico/administrativos necesarios, cuando proceda, firma la cesión de derechos al cobro del apoyo autorizado.
14	Proveedor	Expide las facturas fiscales y recibos de anticipos por los pagos parciales de los bienes y servicios contratados.
15	Beneficiario	Entrega a la DDA, los contratos firmados con los proveedores, el estado de cuenta con CLABE Interbancaria a su nombre o del cesionario en caso de cesión de derechos al cobro del apoyo autorizado; así como las facturas fiscales y recibos por concepto de anticipos sobre los bienes y servicios contratados para gestión del pago a proveedores.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

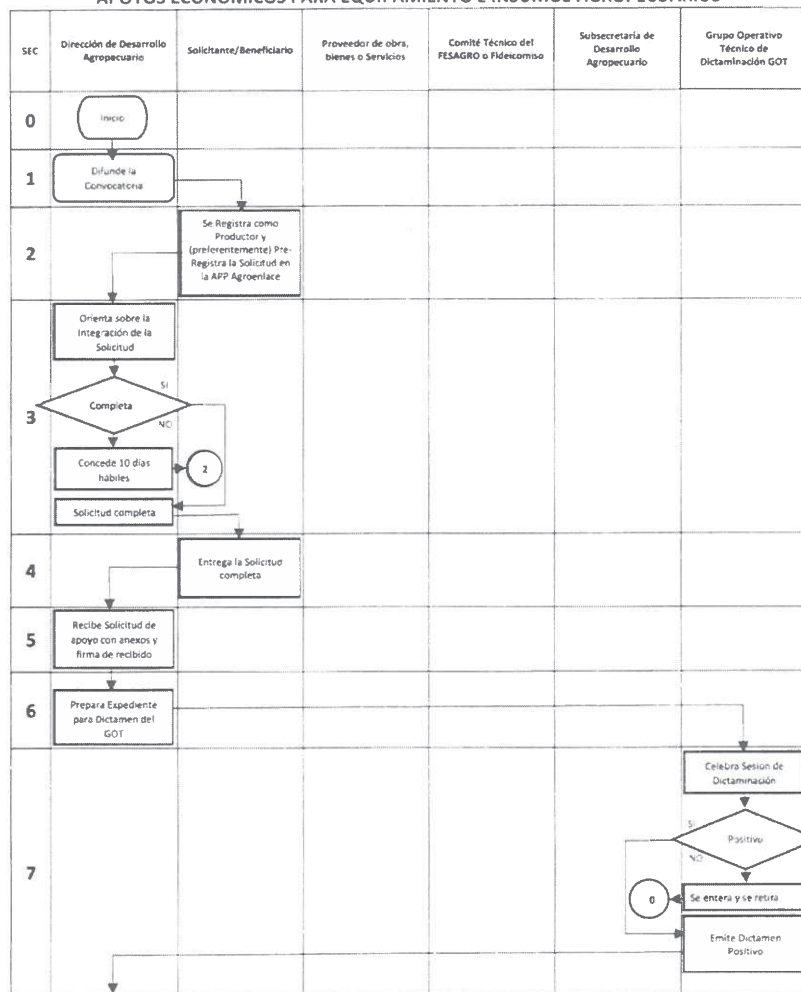
N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
16	Personal de la DDA	Verifica la validez y vigencia de las facturas fiscales entregadas por el beneficiario para la comprobación del monto del apoyo recibido; elabora el Oficio-Remesa, con los datos del beneficiario, monto y concepto del apoyo y en su caso, el nombre del cesionario, que antefirma el Director de Desarrollo Agropecuario y firma el Titular de la Instancia Normativa; para solicitar al Director General del Fideicomiso la instrucción del pago del apoyo al Fiduciario.
17	Beneficiario	Realiza las inversiones objeto del apoyo; y previo a ejercer cualquier acción que implique modificar el Programa de inversiones autorizado, deberá hacer la solicitud por escrito a la DDA; en caso de requerir una prórroga del plazo pactado para la ejecución del proyecto, hacer la solicitud de autorización dirigida a la Instancia Ejecutora, para así proceder a finalizar las inversiones programadas; posterior a ello da aviso y procede a la firma del Finiquito del Convenio específico de Adhesión (Anexo 5.1 para personas físicas y Anexo 5.2 para personas morales) para "El Programa y Componente".
18	Personal de la DDA	Actualiza y custodia el expediente del beneficiario con la documentación generada en el otorgamiento y comprobación del apoyo.
19	Coordinador Responsable	Instruye al personal de la DDA para el seguimiento a la aplicación de los apoyos conforme a la normatividad aplicable.
20	Personal de la DDA	Efectúa las visitas de campo en coordinación con personal foráneo de SEDRA, para supervisar y verificar la ejecución de los apoyos otorgados de conformidad con lo convenido y la normatividad aplicable; elabora por escrito el reporte de verificación, recaba la firma de consentimiento del beneficiario. Cuando proceda, reporta y documenta el incumplimiento; colabora en el ámbito de su competencia en la integración del expediente del caso; de determinarse el incumplimiento por parte del Comité Técnico del FESAGRO, registra el beneficiario en la base de datos de productores incumplidos de la SEDRA.
21	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Elabora los reportes de avance de seguimiento para el Cierre-finiquito del Componente "Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios" del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios.
22	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Presenta el Informe de Resultados Final envía al fideicomiso el Listado de beneficiarios con apoyo para publicación e informa al Secretario de Desarrollo Regional y Agropecuario.
FIN DEL PROCEDIMIENTO		



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

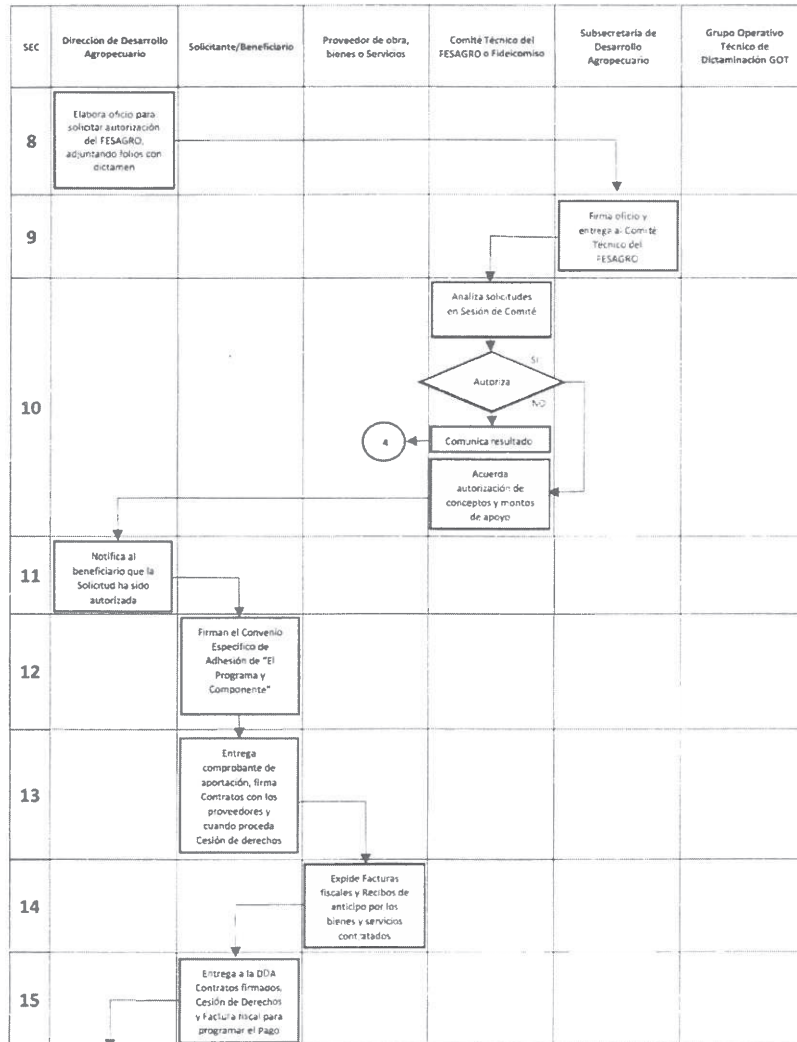
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

8.3.7.2. DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE
"APOYOS ECONÓMICOS PARA EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"



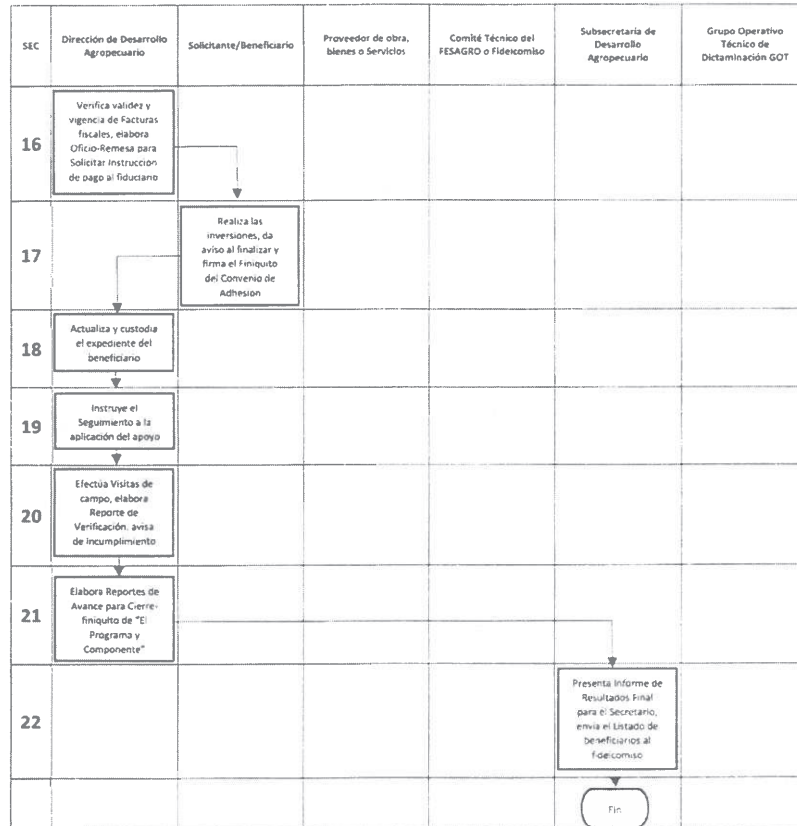
Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"



Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.-

9.1. Avance físico-financiero.- La Instancia Ejecutora será la responsable del seguimiento permanente de las operaciones ejecutadas en "El Programa y Componente", informando al Titular de la SEDRA y la Instancia Normativa, sobre el desenvolvimiento de las operaciones.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución de "El Programa y Componente" sea eficaz, eficiente y transparente, con base en los siguientes instrumentos de monitoreo publicados y validados por la Tesorería Estatal en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/>, conforme a lo siguiente:

- a) Matriz de Indicadores de Resultados del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/062S-MIR-2026.xlsx>
- b) Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/062S-FI-2026.xlsx>
- c) Metas Anuales del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/062S-META-2026.xlsx>.
- d) Fichas de Reportes de Avance Físico-Financiero del Programa.- Publicadas en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/monitoreo/>.

Adicionalmente a lo anterior, cabe resaltar que el registro de las operaciones de los apoyos económicos de "El Programa y Componente", estará a cargo del personal adscrito a la Instancia Ejecutora, quienes utilizarán la plataforma informática del Sistema Integral de Apoyos Estatales (SIDAE), para realizar el registro de las solicitudes de apoyo, hasta el trámite de solicitud de remesas para su pago, en su caso. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Será la Unidad Administrativa denominada "Dirección Administrativa", quién tiene a su cargo la administración del Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), y quien coordinará la realización de las instrucciones de pago dirigidas al fiduciario del Fideicomiso, con base en las autorizaciones emitidas por el Comité Técnico del mismo, y quien a su vez llevará el control de saldos presupuestales de las cuentas de cada Componente.

9.2. Cierre de ejercicio.- La Instancia Ejecutora elaborará informes de resultados del cierre del ejercicio de "El Programa y Componente" a su cargo. Dichos informes serán presentados en el seno del Comité Técnico del FESAGRO. La información y documentación relativas a esto deberán conservarse conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 10. Evaluaciones.-

10.1. Internas.- La SEDRA llevará a cabo los procesos internos de monitoreo y evaluación con base en desenvolvimiento y resultados de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, por conducto de la Instancia Ejecutora y de su Secretaría Técnica, con base en la normatividad aplicable y recursos disponibles.

10.2. Externas.- Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente, en cumplimiento con lo dispuesto en los Lineamientos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León para la Consolidación de Presupuesto por Resultado (PPR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Asimismo, la SEDRA podrá llevar a cabo evaluaciones complementarias, conforme a las necesidades de "El Programa y Componente", la normatividad aplicable y los recursos disponibles.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Artículo 11. Indicadores de Resultados.- Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

La Secretaría Técnica de la SEDRA, en coordinación con la Instancia Ejecutora tendrá bajo su responsabilidad el monitoreo y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa objeto del presente instrumento normativo, conforme a la MIR validada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, misma que se publicará en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/programas-estatales/>, así como en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado conforme a la normatividad establecida. Conforme a la MIR, Ficha Técnica de Indicadores, metas y Reportes de Avance Físico-Financiero indicadas en el numeral 9.1. del presente instrumento.

Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.-

12.1. Objetivo.- Promover la mejora de la operación de "El Programa y Componente" mediante el seguimiento y control de las operaciones indicadas en las presentes Reglas de Operación; y de los indicadores a que se refiere el artículo 11 del presente instrumento normativo, garantizando la correcta aplicación del recurso público utilizado en el Programa.

12.2. Atribuciones.- La Instancia Ejecutora será la responsable de la ejecución y seguimiento de la aplicación de los recursos de "El Programa y Componente", conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Y la instancia Normativa será la responsable del control y supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Los recursos económicos aplicados a través de "El Programa y Componente", están sujetos a las disposiciones estatales aplicables de fiscalización, control y evaluación gubernamental, y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y/o por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, en el transcurso del Ejercicio vigente, atendiendo al comportamiento que muestre la operación de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora considerando la demanda de solicitudes de apoyo recibidas; podrá proponer ante el Comité Técnico del FESAGRO la reprogramación de recursos, debidamente sustentada y alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027. Dicho Comité Técnico recibirá la propuesta para su análisis y en su caso, aprobación.

12.3. Seguimiento y resultados.- La Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente", desde el ámbito de sus competencias, participará en el seguimiento de las acciones derivadas del presente instrumento normativo; y a través de la Instancia Normativa se supervisará y verificará periódicamente el avance y correcta aplicación de los recursos.

El monitoreo y seguimiento de los indicadores de resultados se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente instrumento normativo. Dichos indicadores serán utilizados para el control, seguimiento y mejora de "El Programa y Componente".



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

La Instancia Ejecutora y los beneficiarios de "El Programa y Componente", darán todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con lo que le sea requerido por dichas instancias. Asimismo, la Instancia Ejecutora y Normativa efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por las instancias fiscalizadoras.

Artículo 13. Quejas y Denuncias.-

13.1. Procedimiento para quejas y denuncias.- Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las operaciones con recursos de "El Programa y Componente" y de la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Las quejas, denuncias o sugerencias podrán manifestarse por escrito ante el Secretario Técnico de la SEDRA, a través del correo electrónico josue.paredes@nuevoleon.gob.mx o podrá comparecer en la oficina de la Secretaría Técnica ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa, sita en la Calle Washington Oriente N° 2000, en la Colonia Obrera, de Monterrey, N.L. C.P. 64010. Teléfono 81 20333116. O podrá acudir a comparecer ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, ubicada en la Torre Administrativa del Gobierno del Estado. Teléfonos 81 2033 1600.

Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.-

14.1. Transparencia y padrón de beneficiarios.- La SEDRA deberá realizar las acciones administrativas conducentes para el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León y en atención a ello, los listados de beneficiarios de los apoyos económicos otorgados de "El Programa y Componente" de la SEDRA serán publicados trimestralmente por conducto de la Secretaría Técnica en el Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas del Estado de Nuevo León en el link <http://beneficiarios.nl.gob.mx/>, observando también, en su caso, las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León. La publicación de los datos de las personas beneficiarias que integrarán el Padrón de Beneficiarios será informada a todas las personas solicitantes mediante el aviso de privacidad establecido en el inciso 7 de los Anexos 1 y 2 de las presentes Reglas de Operación, correspondientes a los formatos de solicitud de apoyo para la inscripción a "El Programa y Componente", dirigidos a personas físicas y morales, respectivamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Será atribución de la Instancia Normativa, a petición de la Instancia Ejecutora, el analizar y resolver dentro de un plazo no mayor a 10-diez días hábiles, cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

Página 29 de 64



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

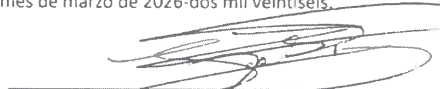
SEGUNDO. - Las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios" de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y permanecerán vigentes hasta que se publiquen nuevas Reglas de Operación o sus respectivas modificaciones.

Dado en el despacho del Titular de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 27-veintisiete días del mes de marzo de 2026-dos mil veintiséis.



**DR. MARCO ANTONIO
GONZÁLEZ VALDEZ**

SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN



LIC. RAYMUNDO TREVIÑO CAVAZOS

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO REGIONAL Y
AGROPECUARIO



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

ANEXOS.-

Anexo 1.- Formato de solicitud de inscripción al Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios" para personas físicas.

Anexo 2.- Formato de solicitud de inscripción al Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios" para personas morales y/o jurídico-colectivas.

Anexo 3.- Formato de ficha técnica de proyecto simplificado.

Anexo 4.- Formato de convenio específico de adhesión.

- 4.1 Para persona física.
- 4.2 Para persona moral y/o jurídico-colectiva.

Anexo 5.- Formato de finiquito de convenio específico de adhesión.

- 5.1 Para persona física.
- 5.2 Para persona moral y/o jurídico-colectiva.

Anexo 6.- Modelo de Convocatoria del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios".



Anexo 7.- Formato de Check List del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios".



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

Anexo 1

 <p>GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA</p>	<p>Solicitud de Inscripción a los Programas y Componentes de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Persona física)</p>	 <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO</p>
--	--	--

Fecha de recepción:

N° de Folio:

1. DATOS DEL PROGRAMA:

PROGRAMA: _____

COMPONENTE: _____

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 Persona física: Hombre Mujer Número de Productor/ente-productivo en Agroenlace: _____

RFC:

CURP:

Nombre: _____

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

Nacionalidad: _____ Estado de Nacimiento: _____

Municipio de Nacimiento: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Estado Civil: _____

Teléfono. Clave lada () _____ Teléfono Celular. Clave lada () _____

Correo Electrónico: _____

Tipo de Identificación Oficial: _____ Número o folio de la Identificación: _____

2.1.1 Domicilio de la persona física: Tipo de domicilio. Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Colonia, ejido u otro: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Referencia (descripción de ubicación): _____

3. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO.

Nombre del proyecto: _____

Tipo de proyecto: Nuevo Continuación

Objetivo del proyecto: _____

Mencione que beneficios e impactos espera alcanzar con el proyecto:

3.1 Ubicación del Proyecto (En caso de ser distinto al del solicitante): Tipo de domicilio: Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____

Colonia, ejido u otro: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Referencia (descripción de ubicación): _____

Superficie total del predio: _____ ha

Superficie a beneficiar con el proyecto: _____ ha (Según aplique)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto):

Latitud: _____ Longitud: _____





Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS Y MONTOS:

Concepto de apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Apoyo federal solicitado	Apoyo estatal solicitado	Aportación del Productor	Monto en pesos		Inversión TOTAL	Breve descripción
						Otras fuentes de financiamiento			
						Crédito	Otro:		

5. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Institución Bancaria: _____
Cuenta interbancaria CLABE: _____

N° de cuenta: _____

M

Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo protesta de decir verdad.
- a) Que no realice actividades ilícitas productivas ni comerciales.
 - b) Que la información que proporcione en esta solicitud y su documentación anexa, así como la que proporcionare durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verdadera y fidedigna.
 - c) Y que cumplo con los criterios de elegibilidad de "El Programa y Componente".
 - d) Que me comprometo a cumplir con lo establecido en la legislación aplicable y las Reglas de Operación relacionados al apoyo que solicito.
 - e) Que me comprometo a realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan para la ejecución total del apoyo recibido hasta su conclusión.
 - f) Que estoy enterado que la entrega de la presente solicitud y la documentación que se anexa es para su revisión y análisis, por lo que no genera ninguna obligación para el pago del apoyo que solicito.
 - g) Que estoy enterado y conforme de que en caso de recibir el apoyo que solicito, estoy obligado a brindar las facilidades e información necesaria a las personas que se designen para inspeccionar y verificar la correcta aplicación del apoyo, su realización y el funcionamiento del proyecto para constatar los beneficios generados.

7. OBSERVACIONES en su caso.

Aviso de privacidad

Los datos personales que usted proporciona en su solicitud serán incorporados a la base de datos denominada SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con el fin de cumplir con las obligaciones generales establecidas en el Artículo 95 Fracción XVI inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Sus datos se incorporarán al sistema de datos personales de este sujeto obligado con la finalidad de concluir el trámite de Apoyos a beneficiarios del programa y su destinatario será, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, se entenderá por consentido el uso de sus datos personales exclusivamente con el objetivo de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León, quedando resguardados en las instalaciones de la presente dependencia, sin que los anteriores sean expuestos al público. En caso de que no desee realizar la entrega de sus datos personales, no estaremos en condiciones de concluir cualquiera que sea el trámite que Usted realice. Sus datos personales no serán transmitidos a terceros salvo en los casos en que así lo establezca expresamente la Ley de Transparencia o en cualquier otra disposición legal. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos que proporcione, personalmente en el domicilio oficial de la SEDRA ante quien tramité la solicitud o por la Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> en la sección de Solicitudes. El Titular de la SEDRA, ubicada en la Torre Administrativa piso 11, en la calle Washington No. 2006 Ote. de la Colonia Obrera en Monterrey N.L. será el encargado del resguardo de la información. Se le comunica lo anterior de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6 de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículo 141 inciso a) y demás relativos de la Ley, y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Artículos 3 Fracción II, 27, 28 y demás relativos.

8. FIRMAS:

Ventanilla Receptora:

Nombre completo y firma del solicitante

Nombre completo, firma y cargo del servidor público receptor

Lugar y Fecha

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

ANEXO 2

	Solicitud de Inscripción a los Programas y Componentes de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuaria (Persona moral y/o jurídico-colectiva)	
--	---	--

Fecha de recepción:

Nº de Folio:

1. DATOS DEL PROGRAMA:

PROGRAMA: _____

COMPONENTE: _____

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 Persona moral

Nombre de la persona moral: _____

Nombre Comercial (según aplique): _____

RFC Homoclave:
Fecha de registro al RFC Fecha de constitución
d d m m a a d d m m a a

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

2.1.1 Domicilio de la persona moral: Tipo de domicilio. Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____

Colonia, ejido u otro: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Referencia (descripción de ubicación): _____

Núm. total de productores o socios: Hombre Mujer

Deberá incluir relación de integrantes con sus datos generales (Anexo de relación de productores)

2.1.2 Representante legal: Hombre Mujer Número de Productor/ente-productivo en Agroenlace: _____

Nombre del representante legal: _____





Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS Y MONTOS:

4.1 Apoyo solicitado

Concepto de apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Apoyo federal solicitado	Apoyo estatal solicitado	Aportación del Productor	Monto en pesos		Inversión TOTAL	Descripción
						Otras fuentes de financiamiento			
						Crédito	Otro:		

5. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Institución Bancaria: _____

Cuenta interbancaria CLABE: _____

N° de cuenta: _____

Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realice actividades ilícitas productivas ni comerciales.
- b) Que la información que proporciono en esta solicitud y su documentación anexa, así como la que proporcionaré durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verídica y fidedigna.
- c) Y que cumplo con los criterios de elegibilidad de "El Programa y Componente".
- d) Que me comprometo a cumplir con lo establecido en la legislación aplicable y las Reglas de Operación relacionados al apoyo que solicito.
- e) Que me comprometo a realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan para la ejecución total del apoyo recibido hasta su conclusión.
- f) Que estoy enterado que la entrega de la presente solicitud y la documentación que se anexa es para su revisión y análisis; por lo que no genera ninguna obligación para el pago del apoyo que solicito.
- g) Que estoy enterado y conforme de que en caso de recibir el apoyo que solicito, estoy obligado a brindar las facilidades e información necesaria a las personas que se designen para inspeccionar y verificar la correcta aplicación del apoyo, su realización y el funcionamiento del proyecto para constatar los beneficios generados.

7. OBSERVACIONES en su caso.

Aviso de privacidad

Los datos personales que usted proporciona en su solicitud serán incorporados a la base de datos denominada SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con el fin de cumplir con las obligaciones generales establecidas en el Artículo 95 Fracción XVI inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Sus datos se incorporarán al sistema de datos personales de este sujeto obligado con la finalidad de concluir el trámite de Apoyos a beneficiarios del programa y su destinatario será: la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, se entenderá por consentido el uso de sus datos personales exclusivamente con el objetivo de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León, quedando resguardados en las instalaciones de la presente dependencia, sin que los anteriores sean expuestos al público. En caso de que no desee realizar la entrega de sus datos personales, no estaremos en condiciones de concluir cualquiera que sea el trámite que Usted realice. Sus datos personales no serán transmitidos a terceros salvo en los casos en que así lo establezca expresamente la Ley de Transparencia o en cualquier otra disposición legal. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos que proporcione, personalmente en el domicilio oficial de la SEDRA ante quien tramitó la solicitud o por la Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> en la sección de solicitudes. El Titular de la SEDRA ubicada en la Torre Administrativa piso 11, en la calle Washington No. 2000 Ote., de la Colonia Obrera en Monterrey N.L. será el encargado del resguardo de la información. Se le comunica lo anterior de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6; de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículo 141 inciso a) y demás relativos de la Ley, y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Artículos 3 Fracción II, 27, 28 y demás relativos.

8. FIRMAS:

Ventanilla Receptora:

Nombre completo y firma del solicitante (Representante legal)

Nombre completo, firma y cargo del servidor público receptor

Lugar y Fecha

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

ANEXO 3



Ficha Técnica de PROYECTO SIMPLIFICADO
para los conceptos de apoyo de
INFRAESTRUCTURA y/o EQUIPAMIENTO de
"El Programa y Componente"



PROGRAMA: _____

COMPONENTE: _____

Fecha presentación:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DATOS DEL SOLICITANTE (PERSONA FÍSICA, MORAL Y/O JURÍDICO-COLECTIVA)

Tipo de persona Física Moral Grupo de productores

Nombre(s) o Razón social persona moral: _____

Nombre(s) persona física o representante legal (en su caso): _____

Sistema Producto al que pertenece su actividad: _____

DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto: _____

Tipo de proyecto:
Agrícola Ganadero Servicios Pesquero Silvícola Industrial

Otro Especifique: _____

Cultivo, Especie o Actividad Principal: _____

OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROYECTO

Describe objetivo del proyecto: _____

SI ES NUEVO

- Mejora del ingreso familiar
- Crear fuentes de empleo
- Proveer al mercado local
- Dar valor agregado a la producción

Otro: _____

SI ES AMPLIACIÓN

- Incrementar la producción
- Incrementar la productividad
- Reducir costos
- Mejorar la calidad
- Reingeniería de productos

- Innovación tecnológica
- Dar valor agregado a la producción
- Mitigar problemas ambientales
- Otro: _____

Handwritten signature and scribbles



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

METAS DEL PROYECTO: (Según aplique)

	Situación actual: Sin proyecto		Proyección de situación: con Proyecto		
	Indique unidad de Medida	Cantidad	Unidad de medida	Cantidad Año 1	Cantidad Año 5
Producto (Nombre): _____					
Superficie productiva	Hectareas	_____	Hectareas	_____	_____
Inventario pecuario o forestal		_____		_____	_____
Producción (Ton / litros / M3 Rollo, etc.)		_____		_____	_____
Rendimiento (Ton/ha. ts/cbza, otro)		_____		_____	_____
Describa como se van a obtener:	_____				

¿Qué cambios tecnológicos piensa realizar? (cambios en la forma de producir):

EL PROYECTO IMPACTA EN:

Producción primaria Cosecha Postcosecha Transformación Actividades no agropecuarias

EXPLICAR CON QUÉ RECURSOS PRODUCTIVOS CUENTA (En caso de personas morales o grupos englobe datos de integrantes)

INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO CON QUE CUENTA ACTUALMENTE (DESCRIBIR)

Industria _____

Talleres Maquinaria _____

Equipo _____

Bodegas _____

Instalaciones _____

(ej. energía eléctrica, agua) _____

Otros _____

PRINCIPAL MANO DE OBRA QUE SE VA A UTILIZAR EN EL PROYECTO:

Cantidad de mano de obra: _____

Tipo: Familiar De los socios Contratada



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

MATERIAS PRIMAS (Describir tipo, disponibilidad, cercanía):

Indique el periodo más adecuado para iniciar el proyecto (mes): _____

¿CUÁNTO INGRESO OBTIENE ACTUALMENTE AL AÑO?
(describa de acuerdo con su actividad principal)

\$ _____

Ingresos por obtener con el proyecto

\$ _____

Egresos que se generarán con el proyecto

\$ _____

DESCRIBA EL (LOS) PRODUCTOS (S) O SERVICIOS A COMERCIALIZAR:

Volumen por Unidad _____

Precio de venta por unidad _____

Periodicidad _____

¿Qué acciones tomará para promover su producto o servicio?

DATOS DEL APOYO REQUERIDO

Conceptos y Montos de Inversión requeridos para implementar el proyecto:

Conceptos (describir brevemente)	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Valor unitario	Apoyo de gobierno solicitado	Aportación de Productor	Otras Aportaciones	Total de Inversión
TOTAL							

OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS ADICIONALES: (Incluir medidas de construcción, Raza, Capacidad, Hés., etc.).

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE


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

m
[Firma]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

ANEXO 4	 SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO FIDEICOMISO ESTATAL AGROPECUARIO
Convenio Específico de Adhesión para los conceptos de apoyo para INFRAESTRUCTURA y/o EQUIPAMIENTO de "El Programa y Componente" (4.1 Persona física)	

Convenio para persona física	No. de Folio:
------------------------------	---------------

FICHA INFORMATIVA

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA										
Nombre	Nombre (s) – A. Paterno – A. Materno							Fecha de Nacimiento		
	Estado Civil					Estado de Nacimiento				
R.F.C.	CURP			Género		Edad				
Domicilio particular	Calle, Número Interior y Exterior									
	Colonia			Municipio / Delegación			Estado			
	No. INE.				Vigencia		No. Pasaporte			
No. Teléfono				No. Celular			C.P.			
Cuenta CLABE				Banco						
Correo electrónico				Acónimo organización gremial						
Actividad principal	Agrícola			Pecuario			Forestal		Otra:	

m




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Convenio Específico de Adhesión para los conceptos de apoyo para INFRAESTRUCTURA y/o EQUIPAMIENTO de "El Programa y Componente"

PERSONA FÍSICA

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, DENTRO DEL PROGRAMA _____, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DE NUEVO LEÓN "SEDRA", COMO DEPENDENCIA RECTORA DEL DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO ESTATAL Y EL FIDEICOMISO ESTATAL AGROPECUARIO, NÚMERO BP1517, "FESAGRO", ESTE ÚLTIMO COMPARECIENDO ÚNICAMENTE PARA LOS EFECTOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, AMBAS REPRESENTADAS EN ESTE ACTO POR EL C. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO Y DIRECTOR DEL FIDEICOMISO, TAMBIÉN COMPARECE EL C. _____ DIRECTOR DE _____, ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDRA" Y POR LA OTRA PARTE EL C. _____, POR SUS PROPIOS DERECHOS, EN LO SUCESIVO "EL BENEFICIARIO" DE "EL PROGRAMA", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" MISMO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:-

DECLARACIONES

I.- Declara "LA SEDRA" a través de su Representante. -

I.1 Que la Administración Pública Estatal, cuenta con la dependencia denominada Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario de Nuevo León, y que de acuerdo con el Art. 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, sus principales objetivos son establecer e instrumentar las políticas, estrategias, programas y acciones que promuevan el desarrollo del campo dentro del sector agrícola, pecuario, pesquero, forestal y acuícola; así como para el desarrollo socioeconómico equilibrado y sostenible de las zonas rurales; mediante el impulso de la inversión y el desarrollo de proyectos productivos agroalimentarios, industriales y de servicios; la comercialización y su integración a las cadenas productivas para impulsar la generación de empleos y elevar los ingresos de las unidades económicas de las zonas rurales.

I.2 Que el C. Marco Antonio González Valdez, fue designado Secretario de Desarrollo Regional y Agropecuario por nombramiento que el C. Gobernador Constitucional del Estado le confirió el pasado 04 de octubre de 2021, a través de Oficio número 09-A/2021 y cuenta con la capacidad jurídica y facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 18 fracción III inciso B, 30 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; y los artículos 1, 2, 3, 5 fracción _____ inciso _____, 10, 11 y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario.

I.3 Que de conformidad con el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, el Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), es un Fideicomiso de Administración e Inversión del Gobierno del Estado de Nuevo León, constituido en la Fiduciaria Banco BANCREA, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, mediante contrato de fecha 07 de junio de 2017, identificado actualmente con el número BP1517, que está incorporado al Sector Agropecuario y que tiene como fines, entre otros, cubrir las erogaciones que se realicen como apoyo a "El Programa y Componente" que tengan por objeto el incremento de la producción agropecuaria, ya sea de infraestructura y/o de

M
/



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

equipamiento, de conformidad con los términos y condiciones que previamente acuerde su Comité Técnico. Que su Director General el C. Marco Antonio González Valdez, fue designado por nombramiento que el C. Gobernador Constitucional del Estado y el C. Secretario General de Gobierno, le confirieron el pasado 07 de octubre de 2021, a través de Oficio número 67-A/2021 y que cuenta con la capacidad jurídica, atribuciones y facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.

I.4 Que cuenta con "EL PROGRAMA" y su Componente _____, en lo subsecuente "EL COMPONENTE" y/o "COMPONENTE" el cual se ejecutará con apego a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

I.5 Que el objeto de "EL PROGRAMA" es entregar apoyos de infraestructura y/o equipamiento a los productores/entes-productivos que resulten beneficiados y cumplan los criterios de elegibilidad según las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

I.6 Que el Fideicomiso Estatal Agropecuario BP1517 "FESAGRO" comparece por conducto de su Director General única y exclusivamente a fin de dar cumplimiento a la instrucción de pago a favor de "EL BENEFICIARIO"; autorizada en Comité Técnico.

I.7 Que tiene establecido su domicilio en el piso 11 de la Torre Administrativa, situada en la calle Washington número 2000, Colonia Obrera en Monterrey, Nuevo León, C.P. 64010, mismo que señala para los fines y efectos legales de este convenio.

II. Declara "EL BENEFICIARIO" por sus propios derechos:

II.1 Ser mexicano, mayor de edad, _____ (soltero, casado, etc.), sin adeudos de carácter fiscal, con R.F.C. _____ y C.U.R.P. _____.

II.2 Que al amparo de "EL PROGRAMA" dentro de su "COMPONENTE", "EL BENEFICIARIO" solicitó y obtuvo de "LA SEDRA", un apoyo económico para _____

II.3 Que se da por enterado de que en caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en "EL Programa" y su Componente, o la incorrecta aplicación de los apoyos otorgados, el Gobierno del Estado de Nuevo León, por conducto de "LA SEDRA", podrán ejercer acciones legales, civiles y/o penales con la finalidad de recuperar el apoyo brindado.

II.4 Que para los efectos legales que deriven del presente Convenio, señala como domicilio convencional el ubicado en _____ número _____, _____ en el Municipio de _____, Nuevo León.

III. Declaraciones conjuntas de "LAS PARTES"

III.1 Manifiestan que los datos del presente documento coinciden con los contenidos en la documentación proporcionada.

M

(Circled mark)



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

III.2 Que celebran el presente Convenio Especifico de Adhesión en los términos y condiciones que en el mismo se estipulan.

III.3 Que se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad con la cual concurren a celebrar el presente instrumento, que las atribuciones conferidas les permiten hacerlo y que son suficientes para representarlos y obligarlos en los términos del presente convenio.

III.4 Que conocen y se sujetan a la normatividad aplicable a "EL PROGRAMA", contenido en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

III.5 Que la suscripción del presente convenio se encuentra prevista en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

En virtud de las anteriores Declaraciones las partes que intervienen en el presente convenio declaran que es su libre voluntad suscribir y respetar estrictamente este último, sujetando su cumplimiento a lo pactado al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:-

PRIMERA:- El presente convenio tiene por objeto entregar apoyos de infraestructura y/o equipamiento a los productores/entes-productivos que resulten beneficiados y cumplan los criterios de elegibilidad y demás disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

SEGUNDA:- "EL BENEFICIARIO" acepta adherirse libremente a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

TERCERA:- "FESAGRO" mediante el presente instrumento se compromete a realizar de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, el depósito del apoyo a favor de "EL BENEFICIARIO" en la Cuenta Clabe proporcionada por el propio beneficiario y contenido en la Ficha Informativa.

CUARTA:- "EL BENEFICIARIO" se obliga a aplicar el recurso recibido en los conceptos de apoyo autorizados, para ello elegirá libremente a su proveedor; de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del Programa y Componente" y la normatividad aplicable de "FESAGRO".

QUINTA:- "EL BENEFICIARIO" se obliga a comprobar bajo su total responsabilidad la aplicación del recurso y la implementación del proyecto con la presentación de la documentación original.

SEXTA:- "EL BENEFICIARIO" se obliga a dar todas las facilidades para la realización de auditorías y revisiones tanto documentales como físicas, visitas de supervisión y verificación en su domicilio e instalaciones relacionadas, registradas y/o autorizadas a efecto de vigilar la aplicación de los recursos de acuerdo con las disposiciones legales.

SÉPTIMA:- "EL BENEFICIARIO" se obliga a informar y solicitar por escrito cualquier cambio que pretenda realizar, lo anterior apegándose para ello a lo dispuesto a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

OCTAVA:- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de conformidad por "LAS PARTES", debiendo para ello suscribir el instrumento respectivo.

Página 47 de 64



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

NOVENA.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de desistimiento o incumplimiento total o parcial de "EL BENEFICIARIO" a las cláusulas pactadas en el presente Convenio, "EL BENEFICIARIO" tendrá la obligación de reintegrar a "LA SEDRA" a través del "FESAGRO" los recursos económicos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados; así como los productos financieros generados por el período desde su otorgamiento a la fecha del reintegro con base en la tasa de rendimiento de Cetes a 28 días.

Los recursos económicos que deban reintegrarse a "LA SEDRA", se depositarán en la cuenta bancaria número _____ a nombre de BANCO BANCREA SA FIDEICOMISO BP1517 en la institución bancaria BANCREA o por transferencia electrónica en la misma cuenta con CLABE: _____.

DÉCIMA.- "EL BENEFICIARIO" en caso de desistimiento por voluntad propia, lo hará del conocimiento mediante escrito dirigido a "LA SEDRA", comprometiéndose a reintegrar los recursos recibidos.

DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES" se obligan a realizar el finiquito al Convenio de Adhesión.

DÉCIMA SEGUNDA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio, tendrá la vigencia necesaria para su cumplimiento de acuerdo con los objetivos del mismo, surtiendo sus efectos legales a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA TERCERA.- "LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento es producto de su buena fe y que, para la celebración del acto jurídico aquí consignado, no medió dolo, lesión o violencia, ni ningún otro vicio de la voluntad que pudiere afectar su validez, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.

DÉCIMA CUARTA.- Para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones aquí pactadas, "LAS PARTES" se someten a la Jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcances legales y sabedores de los compromisos que por virtud del mismo contraen, lo firman de conformidad por triplicado, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los ___ días del mes de _____ del año ____.

Nombre y firma del beneficiario

Nombre y firma por la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario "SEDRA" y Director del Fideicomiso Estatal Agropecuario "FESAGRO"

Nombre _____

Director de _____

Área Responsable del Programa



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

ANEXO 4	
Convenio Específico de Adhesión para los conceptos de apoyo para INFRAESTRUCTURA y/o EQUIPAMIENTO de "El Programa y Componente" (4.2 Persona moral y/o jurídico-colectiva)	

Convenio para persona moral y/o jurídico-colectiva	No. de Folio:
--	---------------

FICHA INFORMATIVA

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL						
Nombre	Nombre (s) – A. Paterno – A. Materno					Fecha de Nacimiento
Estado Civil	Estado de Nacimiento					
R.F.C.	CURP	Género		Edad		
Domicilio particular	Calle, Número Interior y Exterior					
	Colonia	Municipio / Delegación		Estado		
No. INE.	Vigencia	No. Pasaporte				
No. Teléfono	No. Celular	C.P.				
Correo electrónico	Acrónimo organización gremial					
Actividad principal	Agrícola	Pecuario	Forestal	Otra:		
DATOS DE LA PERSONA MORAL						
Nombre	Nombre o Razón Social como aparece en el Acta Constitutiva					Fecha de Constitución
Domicilio fiscal actual	Calle, Número Interior y Exterior					
	Colonia	Municipio / Delegación		Estado		
R.F.C.	No. Teléfono	C.P.				
Cuenta CLABE	Banco					
Correo electrónico	Acrónimo organización gremial					
Actividad principal	Agrícola	Pecuario	Forestal	Otra:		



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Acta constitutiva	Constituida conforme a las leyes mexicanas según se acredita en el acta constitutiva número _____, de fecha _____ de _____ del año _____, otorgada ante la Fe del _____, Notario Público Número _____, con ejercicio en: Ciudad _____, en la Entidad de _____.
Poder	Se acredita mediante la escritura pública número _____, de fecha _____ de _____ del año _____, otorgada ante la Fe del _____, Notario Público Número _____, con ejercicio en: Ciudad _____, en la Entidad de _____. Inscrita bajo el número _____, Volumen _____, Libro _____, Sección _____ de fecha _____ de _____ del año _____.

DATOS DEL PROYECTO	Productivo	Estratégico	
Nombre			
Ubicación de la unidad productiva		Nombre de la localidad	
Costo total (M.N.)		Total de Apoyo (M.N.)	
Conceptos de apoyo y aportaciones (en pesos)	Estatal	Productor/a	Total (M.N.)
Totales (M.N.)			



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Convenio Especifico de Adhesión para los conceptos de apoyo para INFRAESTRUCTURA y/o EQUIPAMIENTO de "El Programa y Componente"

PERSONA MORAL Y/O JURÍDICO-COLECTIVA

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, DENTRO DEL PROGRAMA _____, EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DE NUEVO LEÓN "SEDRA", COMO DEPENDENCIA RECTORA DEL DESARROLLO RURAL ESTATAL Y EL FIDEICOMISO ESTATAL AGROPECUARIO, NÚMERO BP1517, "FESAGRO", ESTE ÚLTIMO COMPARECIENDO ÚNICAMENTE PARA LOS EFECTOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, AMBAS REPRESENTADAS EN ESTE ACTO POR EL C. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO Y DIRECTOR DEL FIDEICOMISO, TAMBIÉN COMPARECE EL C. _____ DIRECTOR DE _____, AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDRA" Y POR LA OTRA PARTE EL C. _____ REPRESENTANTE LEGAL DE _____, EN LO SUCESIVO "EL BENEFICIARIO" DE "EL PROGRAMA"; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:-

DECLARACIONES:

I.- Declara "LA SEDRA" a través de su Representante.-

I.1 Que la Administración Pública Estatal, cuenta con la dependencia denominada Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario de Nuevo León, y que de acuerdo con el Art. 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, sus principales objetivos son establecer e instrumentar las políticas, estrategias, programas y acciones que promuevan el desarrollo del campo dentro del sector agrícola, pecuario, pesquero, forestal y acuícola; así como para el desarrollo socioeconómico equilibrado y sostenible de las zonas rurales; mediante el impulso de la inversión y el desarrollo de proyectos productivos agroalimentarios, industriales y de servicios; la comercialización y su integración a las cadenas productivas para impulsar la generación de empleos y elevar los ingresos de las unidades económicas de las zonas rurales.

I.2 Que el C. Marco Antonio González Valdez, fue designado Secretario de Desarrollo Regional y Agropecuario por nombramiento que el C. Gobernador Constitucional del Estado le confirió el pasado 04 de octubre de 2021, a través de Oficio número 09-A/2021 y cuenta con la capacidad jurídica y facultades para suscribir el presente instrumento de conformidad con las atribuciones que le confieren los artículos 18 fracción III inciso B, 30 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, y los artículos 1, 2, 3, 5 fracción _____ inciso _____, 10, 11 y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario.

I.3 Que de conformidad con el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, el Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), es un Fideicomiso de Administración e Inversión del Gobierno del Estado de Nuevo León, constituido en la Fiduciaria Banco BANCREA, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, mediante contrato de fecha 07 de junio de 2017, identificado actualmente con el número BP1517, que está incorporado al Sector Agropecuario y que tiene como fines, entre otros, cubrir las erogaciones que se realicen como apoyo a "El Programa y




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Componente" que tengan por objeto el incremento de la producción agropecuaria ya sea de infraestructura y/o de equipamiento, de conformidad con los términos y condiciones que previamente acuerde su Comité Técnico. Que su Director General el C. Marco Antonio González Valdez, fue designado por nombramiento que el C. Gobernador Constitucional del Estado y el C. Secretario General de Gobierno, le confirieran el pasado 07 de octubre de 2021, a través de Oficio número 67-A/2021 y que cuenta con la capacidad jurídica, atribuciones y facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.

I.4 Que cuenta con "EL PROGRAMA" y su Componente _____, en lo subsecuente "EL COMPONENTE" y/o "COMPONENTE" el cual se ejecutará con apego a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

I.5 Que el objeto de "EL PROGRAMA" es entregar apoyos de infraestructura y/o equipamiento a los productores/entes-productivos que resulten beneficiados y cumplan los criterios de elegibilidad según las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

I.6 Que el Fideicomiso Estatal Agropecuario BP1517 "FESAGRO" comparece por conducto de su Director General única y exclusivamente a fin de dar cumplimiento a la instrucción de pago a favor de "EL BENEFICIARIO"; autorizada en Comité Técnico.

I.7 Que tiene establecido su domicilio en el piso 11 de la Torre Administrativa, situada en la calle Washington número 2000, Colonia Obrera en Monterrey, Nuevo León, C.P. 64010, mismo que señala para los fines y efectos legales de este convenio.

II. Declara "EL BENEFICIARIO" a través de su Representante:

II.1 Que es una persona moral legalmente constituida bajo el amparo de las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo cual acredita con la Escritura Pública número _____ (_____) Libro ____, de fecha ____ de _____ del año _____, pasada ante la Fe del Lic. _____, Notario Público Número _____, con ejercicio en la ciudad de _____, Nuevo León, inscrita ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio) bajo el Número ____, Volumen ____, Libro ____, Sección _____, de fecha _____ de _____ del año _____ y /o matrícula _____ de fecha _____.

II.2 Que el objeto social de la Sociedad lo constituye entre otros fines, _____.

II.3 Que se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número _____.

II.4 Que fue designado apoderado mediante escritura pública número _____ (_____) de fecha _____ del mes de _____ del año _____, ante la fe del Lic. _____ Notario Público, Titular de la Notaría Pública número _____, con ejercicio en el _____ Distrito en el Estado de Nuevo León. Inscrita bajo el



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Número _____, Volumen _____, Libro _____, Sección _____, de fecha ____ de _____ del año _____, facultades que a la fecha no han sido limitadas, modificadas o revocadas.

II.5 Que al amparo de "EL PROGRAMA" dentro de su "COMPONENTE", "EL BENEFICIARIO" solicitó y obtuvo de "LA SEDRA", un apoyo económico para _____.

II.6 Que se da por enterada de que en caso de incumplimiento a las disposiciones contenidas en "EL Programa" y su Componente, o la incorrecta aplicación de los apoyos otorgados, el Gobierno del Estado de Nuevo León, por conducto de "LA SEDRA", podrán ejercer acciones legales, civiles y/o penales con la finalidad de recuperar el apoyo brindado.

II.7 Que para los efectos legales que deriven del presente Convenio, señala como domicilio convencional el ubicado en _____ número _____, _____ en el Municipio de _____, Nuevo León.

III. Declaraciones conjuntas de "LAS PARTES"

III.1 Manifiestan que los datos del presente documento coinciden con los contenidos en la documentación proporcionada.

III.2 Que celebran el presente Convenio Especifico de Adhesión en los términos y condiciones que en el mismo se estipulan.

III.3 Que se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad con la cual concurren a celebrar el presente instrumento, que las atribuciones conferidas les permiten hacerlo y que son suficientes para representarlos y obligarlos en los términos del presente convenio.

III.4 Que conocen y se sujetan a la normatividad aplicable a "EL PROGRAMA", contenido en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

III.5 Que la suscripción del presente convenio se encuentra prevista en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

En virtud de las anteriores Declaraciones las partes que intervienen en el presente convenio declaran que es su libre voluntad suscribir y respetar estrictamente este último, sujetando su cumplimiento a lo pactado al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS:-

PRIMERA:- El presente convenio tiene por objeto entregar apoyos de infraestructura y/o equipamiento a los productores/entes-productivos que resulten beneficiados y cumplan los criterios de elegibilidad y demás disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

SEGUNDA:- "EL BENEFICIARIO" acepta adherirse libremente a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

TERCERA: "FESAGRO" mediante el presente instrumento se compromete a realizar de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, el depósito del apoyo a favor de "EL BENEFICIARIO" en la Cuenta Clabe proporcionada por el propio beneficiario y contenido en la Ficha Informativa.

CUARTA: "EL BENEFICIARIO" se obliga a aplicar el recurso recibido en los conceptos de apoyo autorizados, para ello elegirá libremente a su proveedor; de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente" y la normatividad aplicable de "FESAGRO".

QUINTA- "EL BENEFICIARIO" se obliga a comprobar bajo su total responsabilidad la aplicación del recurso y la implementación del proyecto con la presentación de la documentación original.

SEXTA :- "EL BENEFICIARIO" se obliga a dar todas las facilidades para la realización de auditorías y revisiones tanto documentales como físicas, visitas de supervisión y verificación en su domicilio e instalaciones relacionadas, registradas y/o autorizadas a efecto de vigilar la aplicación de los recursos de acuerdo a las disposiciones legales.

SÉPTIMA:- "EL BENEFICIARIO" se obliga a informar y solicitar por escrito cualquier cambio que pretenda realizar, lo anterior apegándose para ello a lo dispuesto a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

OCTAVA- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado de conformidad por "LAS PARTES", debiendo para ello suscribir el instrumento respectivo.

NOVENA- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de desistimiento o incumplimiento total o parcial de "EL BENEFICIARIO" a las cláusulas pactadas en el presente Convenio, "EL BENEFICIARIO" tendrá la obligación de reintegrar a "LA SEDRA" a través del "FESAGRO" los recursos económicos que no fueron aplicados al cumplimiento de las actividades y fines para los que fueron otorgados; así como los productos financieros generados por el período desde su otorgamiento a la fecha del reintegro con base en la tasa de rendimiento de Cetes a 28 días.

Los recursos económicos que deban reintegrarse a "LA SEDRA", se depositarán en la cuenta bancaria número _____ a nombre de **BANCO BANCREA SA FIDEICOMISO BP1517** en la institución bancaria **BANCREA** o por transferencia electrónica en la misma cuenta con CLABE: _____.

DÉCIMA:- "EL BENEFICIARIO" en caso de desistimiento por voluntad propia, lo hará del conocimiento mediante escrito dirigido a "LA SEDRA", comprometiéndose a reintegrar los recursos recibidos.

DÉCIMA PRIMERA. "LAS PARTES" se obligan a realizar el finiquito al Convenio de Adhesión.

DÉCIMA SEGUNDA- "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio, tendrá la vigencia necesaria para su cumplimiento de acuerdo con los objetivos del mismo, surtiendo sus efectos legales a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA TERCERA- "LAS PARTES" manifiestan que el presente instrumento es producto de su buena fe y que, para la celebración del acto jurídico aquí consignado, no medió dolo, lesión o violencia, ni ningún otro vicio de la voluntad que pudiere afectar su validez, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

DÉCIMA CUARTA.- Para la interpretación y cumplimiento de las obligaciones aquí pactadas, "LAS PARTES" se someten a la Jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro, o cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcances legales y sabedores de los compromisos que por virtud del mismo contraen, lo firman de conformidad por triplicado, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre y firma del representante legal

Nombre y firma por la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario "SEDRA" y Director del Fideicomiso Estatal Agropecuario "FESAGRO"

Nombre _____


Director de _____

Área Responsable del Programa



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

<p>ANEXO 5 Finiquito del Convenio Específico de Adhesión para los conceptos de apoyo para INFRAESTRUCTURA y/o EQUIPAMIENTO de "El Programa y Componente" (5.1 Persona física)</p>	
--	--

Finiquito del Convenio Específico de Adhesión (P. física)	No. de Folio:
---	---------------

FINIQUITO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, CELEBRADO EN FECHA _____ DE _____ DEL AÑO _____, POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DE NUEVO LEÓN "SEDRA", COMO DEPENDENCIA RECTORA DEL DESARROLLO RURAL ESTATAL Y EL FIDEICOMISO ESTATAL AGROPECUARIO NÚMERO BP1517, "FESAGRO", ESTE ÚLTIMO COMPARECIENDO ÚNICAMENTE PARA LOS EFECTOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, AMBAS REPRESENTADAS EN ESTE ACTO POR EL C. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO Y DIRECTOR DEL FIDEICOMISO, TAMBIÉN COMPARECE EL C. _____ DIRECTOR DE _____, ÁREA RESPONSABLE DEL PROYECTO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDRA" Y POR LA OTRA PARTE EL C. _____, POR SUS PROPIOS DERECHOS, EN ADELANTE "EL BENEFICIARIO" DEL PROGRAMA _____ EN ADELANTE "EL PROGRAMA"; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MISMO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:-

DECLARACIONES DE LAS PARTES

- 1.- Que se reconocen la personalidad y calidad con la cual concurren a celebrar el presente instrumento, que las atribuciones conferidas les permiten hacerlo y que son suficientes para representarlos y obligarlos.
- 2.- Que en fecha _____ del mes de _____ del año _____ se celebró Convenio Específico de Adhesión, dentro de "EL PROGRAMA" y su componente _____, el cual se ejecutó con apego a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
- 3.- Que la suscripción del presente instrumento se encuentra previsto en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Manifiestan "LAS PARTES" que a la fecha se han dado total cumplimiento al objeto del Convenio Específico de Adhesión a que se ha hecho referencia en el punto dos del apartado de Declaraciones de este instrumento.

SEGUNDA.- "EL BENEFICIARIO" declara que el recurso recibido para los conceptos de apoyo autorizados, fue aplicado con apego a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente" y la normatividad aplicable de "FESAGRO".



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

TERCERA.- "LA SEDRA" manifiesta que "EL BENEFICIARIO" comprobó la aplicación del recurso con la relación de documentos que fueron cotejados con el original y adjuntados en copia simple para el expediente respectivo y que se describen a continuación, mismos que también justifican la implementación del proyecto.

No	Concepto de Apoyo	Documento / Factura	No de Folio	Fecha	Importe en Pesos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
a1)	Recurso reintegrado al Fideicomiso Estatal de Agropecuario.				
Suma Total (M.N.)					

Ubicación Física del Proyecto (Georreferenciación del Centro del Predio)		Fotografías adjuntas	
Grados Latitud	Grados Longitud	Cantidad Antes	Cantidad Después

CUARTA.- "LAS PARTES" acuerdan que la firma del presente Finiquito no las exime de la responsabilidad de solventar cualquier observación hecha por parte de las autoridades competentes derivadas de revisiones, supervisiones o auditorías, comprometiéndose a otorgar las facilidades necesarias para en su caso, dar seguimiento a las mismas y acatar las disposiciones que por tal motivo llegara a determinar dicha autoridad.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan con el presente instrumento dar por concluidos a entera satisfacción los compromisos contractuales pactados conforme al Convenio Especifico de Adhesion, de fecha ____ del mes de _____ del año _____.

SEXTA.- "LAS PARTES" manifiestan de común acuerdo que a la fecha de firma del presente documento no existen compromisos de ninguna índole que se encuentren pendientes por cumplir y/o cubrir, así como, diferencias de recursos



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

que aclarar, razón por la cual, en este acto se finiquitan las obligaciones y derechos contraídos de manera bilateral conforme al Convenio Específico de Adhesión, otorgando y extendiendo "LAS PARTES" de manera mutua el finiquito más amplio y establecen que ambos se liberan de cualquier responsabilidad como consecuencia de los compromisos pactados en los instrumentos ya indicados, por lo tanto, no se reservan acción o derecho alguno que ejercitar con posterioridad, ya sea por vía civil, penal, administrativa, fiscal, mercantil o de cualquier otra índole, lo anterior, salvo las acciones que pudieran derivar de las observaciones que en su momento llegaren a realizar los órganos fiscalizadores.

De conformidad con lo señalado en el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por triplicado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre y firma del Beneficiario

Nombre y firma por la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario "SEDRA" y Director del Fideicomiso Estatal Agropecuario "FESAGRO"

Nombre _____


Director de _____

Área Responsable del Programa



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

<p>ANEXO 5 Finiquito del Convenio Específico de Adhesión para los conceptos de apoyo para INFRAESTRUCTURA y/o EQUIPAMIENTO de "El Programa y Componente" (5.2 Persona moral y/o jurídico-colectiva)</p>	 <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO</p>
--	--

<p>Finiquito Convenio Específico Adhesión (P. moral y/o jurídico-colectiva)</p>	<p>No. de Folio:</p>
---	----------------------

FINIQUITO AL CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, CELEBRADO EN FECHA _____ DE _____ DEL AÑO _____, POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DE NUEVO LEÓN "SEDRA", COMO DEPENDENCIA RECTORA DEL DESARROLLO RURAL ESTATAL Y EL FIDEICOMISO ESTATAL AGROPECUARIO NÚMERO BP1517, "FESAGRO", ESTE ÚLTIMO COMPARECIENDO ÚNICAMENTE PARA LOS EFECTOS QUE SE SEÑALAN EN EL PRESENTE INSTRUMENTO, AMBAS REPRESENTADAS EN ESTE ACTO POR EL C. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO Y DIRECTOR DEL FIDEICOMISO, TAMBIÉN COMPARECE EL C. _____ DIRECTOR DE _____, AREA RESPONSABLE DEL PROYECTO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEDRA" Y POR LA OTRA PARTE EL C. _____ REPRESENTANTE LEGAL DE _____, EN ADELANTE "EL BENEFICIARIO" DE EL PROGRAMA _____ EN ADELANTE "EL PROGRAMA"; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MÍSMO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:-

DECLARACIONES DE LAS PARTES

- 1.- Que se reconocen la personalidad y calidad con la cual concurren a celebrar el presente instrumento, que las atribuciones conferidas les permiten hacerlo y que son suficientes para representarlos y obligarlos.
- 2.- Que en fecha _____ del mes de _____ del año _____ se celebró Convenio Específico de Adhesión, dentro de "EL PROGRAMA" y su componente _____, el cual se ejecutó con apego a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
- 3.- Que la suscripción del presente instrumento se encuentra previsto en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Manifiestan "LAS PARTES" que a la fecha han dado total cumplimiento al objeto del Convenio Específico de Adhesión a que se ha hecho referencia en el punto dos del apartado de Declaraciones de este instrumento.




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

SEGUNDA:- "EL BENEFICIARIO" por conducto de su representante legal declara que el recurso recibido para los conceptos de apoyo autorizados, fue aplicado con apego a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente" y la normatividad aplicable de "FESAGRO".

TERCERA:- "LA SEDRA" manifiesta que "EL BENEFICIARIO" comprobó la aplicación del recurso con la relación de documentos que fueron cotejados con el original y adjuntados en copia simple para el expediente respectivo y que se describen a continuación, mismos que también justifican la implementación del proyecto.

No	Concepto de Apoyo	Documento / Factura	No. de Folio	Fecha	Importe en Pesos
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
a1)	Recurso reintegrado al Fideicomiso Estatal de Agropecuario.				
Suma Total (M.N.)					

Ubicación Física del Proyecto (Georreferenciación del Centro del Predio)		Fotografías adjuntas	
Grados Latitud	Grados Longitud	Cantidad Antes	Cantidad Después

CUARTA:- "LAS PARTES" acuerdan que la firma del presente Finiquito no las exime de la responsabilidad de solventar cualquier observación hecha por parte de las autoridades competentes derivadas de revisiones, supervisiones o auditorías, comprometiéndose a otorgar las facilidades necesarias para en su caso, dar seguimiento a las mismas y acatar las disposiciones que por tal motivo llegara a determinar dicha autoridad.

M
[Firma]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

QUINTA: "LAS PARTES" acuerdan con el presente instrumento dar por concluidos a entera satisfacción los compromisos contractuales pactados conforme al Convenio Específico de Adhesión, de fecha ____ del mes de _____ del año _____.

SEXTA:- "LAS PARTES" manifiestan de común acuerdo que a la fecha de firma del presente documento no existen compromisos de ninguna índole que se encuentren pendientes por cumplir y/o cubrir, así como, diferencias de recursos que aclarar, razón por la cual, en este acto se finiquitan las obligaciones y derechos contraídos de manera bilateral conforme al Convenio Específico de Adhesión, otorgando y extendiendo "LAS PARTES" de manera mutua el finiquito más amplio y establecen que ambos se liberan de cualquier responsabilidad como consecuencia de los compromisos pactados en los instrumentos ya indicados, por lo tanto, no se reservan acción o derecho alguno que ejercitar con posterioridad, ya sea por vía civil, penal, administrativa, fiscal, mercantil o de cualquier otra índole, lo anterior, salvo las acciones que pudieran derivar de las observaciones que en su momento llegaren a realizar los órganos fiscalizadores.

De conformidad con lo señalado en el artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, el beneficiario declara Bajo Protesta de Decir Verdad, que la información asentada en el presente documento es veraz y fidedigna en su contenido, que está de acuerdo con los términos y condiciones de esta operación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no tiene créditos fiscales firmes. Por lo que, enterado de la trascendencia y fuerza legal de su contenido, firma el presente por triplicado en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre y firma del representante legal

Nombre y firma por la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario "SEDRA" y Director del Fideicomiso Estatal Agropecuario "FESAGRO"

Nombre _____
Director de _____
Área Responsable del Programa



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"

Anexo 6 Modelo de Convocatoria del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente
"Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios".



PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE
APOYOS ECONÓMICOS PARA EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS

El Gobierno del Estado de Nuevo León a través de la Secretaría de Desarrollo Regional, Agropecuario y Económico, a través de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios, invita a los productores agropecuarios y agronegocios a participar en el programa de apoyos económicos para equipamiento e insumos agropecuarios.

El programa de apoyos económicos para equipamiento e insumos agropecuarios tiene como objetivo:

- 1. Apoyar a los productores agropecuarios y agronegocios en la adquisición de equipamiento e insumos agropecuarios.
- 2. Apoyar a los productores agropecuarios y agronegocios en la adquisición de insumos agropecuarios.

TIPO DE APOYO	CONCEPTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO POR BENEFICARIO
1. Equipamiento básico agropecuario: (Máximo 1.5 millones de pesos por beneficiario).	Máximo 1.5 millones de pesos por beneficiario. El monto máximo de apoyo por beneficiario es de 1.5 millones de pesos. El monto máximo de apoyo por beneficiario es de 1.5 millones de pesos.
2. Equipamiento de apoyo para la producción de alimentos (Máximo 1 millón de pesos por beneficiario).	Máximo 1 millón de pesos por beneficiario. El monto máximo de apoyo por beneficiario es de 1 millón de pesos. El monto máximo de apoyo por beneficiario es de 1 millón de pesos.
3. Insumos para la producción agropecaria: (Máximo 500 mil pesos por beneficiario).	Máximo 500 mil pesos por beneficiario. El monto máximo de apoyo por beneficiario es de 500 mil pesos. El monto máximo de apoyo por beneficiario es de 500 mil pesos.
4. Insumos para la producción agropecaria: (Máximo 200 mil pesos por beneficiario).	Máximo 200 mil pesos por beneficiario. El monto máximo de apoyo por beneficiario es de 200 mil pesos. El monto máximo de apoyo por beneficiario es de 200 mil pesos.

Nota: Los beneficiarios de este programa serán seleccionados en una convocatoria pública que se realizará en el mes de mayo del 2026, en el portal de compras públicas del Fideicomiso Estatal Agropecuario.

CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD.

- 1. Que el solicitante sea residente en el territorio del estado de Nuevo León.
- 2. Que el solicitante sea productor agropecuario o agronegocios.
- 3. Que el solicitante sea persona física o moral.
- 4. Que el solicitante sea productor agropecuario o agronegocios.

REQUISITOS DEL COMPONENTE E

TODOS LOS SOLICITANTES DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS APLICABLES:

- 1) Presentar Formato de Solicitud de Apoyo, en forma completa a: Fideicomiso Estatal Agropecuario, Personal Jurídico, en su domicilio, en el domicilio de su oficina o en el domicilio de su oficina.
- 2) Identificar al Oficial Registral correspondiente para el caso de Personas Físicas y al Oficial Registral correspondiente para el caso de Personas Jurídicas.
- 3) CURP del solicitante si es Persona Física y del representante legal de la Persona Moral, y el domicilio para el caso de Personas Físicas y del representante legal de la Persona Moral.
- 4) Copia certificada de la identificación oficial del solicitante, en el caso de Personas Físicas y del representante legal de la Persona Moral.
- 5) Comprobante de domicilio (interior o exterior) que acredite la residencia del solicitante en el territorio del estado de Nuevo León.
- 6) Copia certificada de la identificación oficial del solicitante, en el caso de Personas Físicas y del representante legal de la Persona Moral.
- 7) Documento que acredite la propiedad o posesión del terreno donde se va a realizar el proyecto de apoyo, en el caso de Personas Físicas y del representante legal de la Persona Moral.
- 8) Copia de factura del tractor en su caso, que acredite la adquisición del tractor en el territorio del estado de Nuevo León.
- 9) En proyectos de Equipamiento: Recibo de Pagos de Salarios de los trabajadores agropecuarios, en su caso, en el territorio del estado de Nuevo León.
- 10) En caso de que el proyecto consista en la adquisición de agua, copia de la factura de agua, en su caso, en el territorio del estado de Nuevo León.
- 11) Copia de la factura de la luz en su caso, en el territorio del estado de Nuevo León.
- 12) En el caso de apoyo para la adquisición de equipo, copia de la factura de compra del equipo, en el territorio del estado de Nuevo León.
- 13) Copia de la factura de compra de insumos agropecuarios, en el territorio del estado de Nuevo León.
- 14) En su caso, copia de la factura de compra de insumos agropecuarios, en el territorio del estado de Nuevo León.

ADICIONALMENTE PARA PERSONAS MORALES, DEBERÁN ANEXAR A LA SOLICITUD:

- 1) Acta Constitutiva del organismo de Nuevo León, en su caso, en el territorio del estado de Nuevo León.
- 2) Acta de Asamblea de Acreditación de la Organización del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia, en su caso, en el territorio del estado de Nuevo León.
- 3) Acta de Asamblea de Acreditación de la Organización del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia, en su caso, en el territorio del estado de Nuevo León.

ADICIONALMENTE PARA PERSONAS JURÍDICAS COLECTIVAS, COMO ENDOX O COMUNIDADES, DEBERÁN PRESENTAR:

- 1) Acta de Asamblea de Acreditación de la Organización del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia, en su caso, en el territorio del estado de Nuevo León.
- 2) Acta de Asamblea de Acreditación de la Organización del Consejo Directivo y del Consejo de Vigilancia, en su caso, en el territorio del estado de Nuevo León.



Este programa es público, libre de acceso y sujeto a las leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Queda prohibido el uso no autorizado y/o no autorizado de sus datos por sí mismo o de terceros sin consentimiento escrito del Fideicomiso Estatal Agropecuario.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

Anexo 7

 NUEVO <small>2011-2016</small>	CHECK LIST DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS Componente: Apoyos Económicos para Equipamiento e Insumos Agropecuarios (Persona Física, Moral o Personas Jurídico- Colectivas)	 DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS <small>Fideicomiso Estatal</small>
---	--	---

Nombre solicitante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Teléfono fijo: _____ Celular (requerido): _____

N°.	CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD	SI	NO	N/A
1	Impresión de identificación digital del solicitante, expedido por la APP Agroenlace. (Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, el solicitante acepta que el servidor público que recibe la solicitud, obtenga e imprima de Agroenlace estos documentos y los anexe a la solicitud).			
2	Reporte de verificación del Sistema de Consulta de Apoyos de la SEDRA, que haga constar que no ha recibido algún apoyo económico para el mismo concepto, en el ejercicio fiscal anterior. (El cual será provisto por el servidor público que recibe la solicitud). Y mediante la firma de la solicitud de apoyo manifiesta bajo protesta de decir verdad no haberlo recibido de alguna otra instancia gubernamental.			
3	Reporte de verificación del Padrón de beneficiarios incumplidos de la SEDRA. (El cual será provisto por el servidor público que recibe la solicitud).			
N°.	REQUISITOS DEL COMPONENTE	SI	NO	N/A
1	Solicitud de Apoyo debidamente llenada, para Personas Físicas Anexo 1 y Personas Morales y/o Jurídico Colectivas Anexo 2 de las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".			
2	Copia de Identificación Oficial vigente (Credencial para Votar, Cédula profesional o Pasaporte) del solicitante si es Persona Física y del representante legal para Personas Morales, y del representante para el caso de Personas Jurídico-Colectivas.			
3	CURP del solicitante si es Persona Física y del representante legal de la Persona Moral; y del representante para el caso de Personas Jurídico-Colectivas. Sólo cuando la identificación presentada no la contenga. Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP y lo anexe a la solicitud.			
4	Constancia de Situación Fiscal de la Persona Física solicitante o en su caso de la Persona Moral, que contenga alguna actividad relacionada con la producción agropecuaria.			
5	Copia de Comprobante de domicilio (Recibos de agua, gas, luz, teléfono o Constancia de residencia expedida por Presidencia Municipal) con antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud. Persona Física, Moral y/o Jurídico-Colectiva.			
6	Tres cotizaciones vigentes, en hoja membretada y con los datos de contacto del proveedor, en donde se señalen las características y precio del equipo, maquinaria o insumo solicitado. Persona Física, Moral y/o Jurídico Colectiva.			
7	Documento que acredite la legal propiedad o posesión de la Unidad Productiva (Escrituras, Certificado Parcelario, Contrato de Arrendamiento con al menos 5 años de vigencia a partir de la entrega del apoyo), cultivable. Persona Física y Moral.			
8	Factura del tractor en proyectos que solicitan implementos agrícolas y equipos pecuarios, que requieran conectarse a la toma de fuerza del tractor para su funcionamiento. Persona Física y Moral.			



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
EQUIPAMIENTO E INSUMOS AGROPECUARIOS"**

9	Pruebas de laboratorio vigentes: Tuberculosis y Brucelosis en Bovinos, Brucelosis en Ovinos y Caprinos, en proyectos de Equipamiento Pecuario. Personas Físicas, Morales y/o Jurídico Colectivas.			
10	Copia del Título de Concesión de la CONAGUA en Proyectos de Equipamiento de Sistemas de Riego (en su caso). Personas Físicas y Morales. (Exceptuando el apoyo para papalotes).			
11	Cesión de Derechos al cobro del apoyo, en caso de que el Beneficiario decida que los recursos del apoyo sean aplicados a través de proveedores (en su caso). Personas Físicas y Morales.			
12	Estado de Cuenta Bancario (Banco, Cliente, Plaza, N° de Cuenta y Clabe Interbancaria) del solicitante o en su caso del proveedor, expedida por el Banco con antigüedad no mayor a 3 meses. Personas Físicas, Morales y/o Jurídico-Colectivas.			
13	Formato 32-D positivo, si el apoyo supera los \$30,000.00.			
14	Opinión positiva vigente expedida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante, conforme al Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León. Para personas Físicas y Morales			
15	Ficha técnica de proyecto simplificado, conforme al contenido descrito en el Anexo 3 de ROPS.			
N°.	ADICIONALMENTE PARA PERSONAS MORALES	SI	NO	N/A
1	Acta constitutiva y de las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos, que en su caso haya tenido a la fecha de la solicitud, debidamente protocolizada ante Notario Público, para Personas Morales			
2	Acta notariada donde se advierta la designación del Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia, así como también la designación de apoderados y/o representantes legales y alcance de sus facultades.			
N°.	ADICIONALMENTE PARA PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	SI	NO	N/A
1	Carpeta básica, carpeta agraria o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal.			
2	Acta de Asamblea de elección de los órganos de representación y vigilancia.			
3	Acta de Asamblea en la que autorizan a los representantes legales para solicitar apoyos a la SEDRA del ejercicio vigente. O en su caso, Acta de Asamblea que otorga la representación legal a un tercero para solicitar apoyos ante la SEDRA.			
4	Credencial vigente expedida a los órganos de representación por parte del Registro Agrario Nacional.			
N°.	OTROS REQUISITOS DEL EXPEDIENTE	SI	NO	N/A
1	Copia del Oficio de Notificación de autorización del apoyo emitido por SEDRA			
2	Convenio Específico de Adhesión debidamente firmado, para Personas Físicas Anexo 4.1 y para Personas Morales Anexo 4.2 de las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".			
3	Finiquito al Convenio Específico de Adhesión debidamente requisitado para Personas Físicas Anexo 5.1 y para Personas Morales Anexo 5.2 de las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".			

Folio del Proceso de Solicitud: _____ Solicitud Completa: SI () NO ()

Responsable Técnico (Revisó y recibió)

Solicitante y/o apoderado legal (de conformidad)

Nombre y firma

Nombre y firma



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 29, 30, Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 4, 14, 15, 18 INCISO B FRACCIÓN III Y 30 FRACCIONES I, III, VI Y XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 5 FRACCIONES I, III, VI, VII, XI Y XII; 10 Y 15 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULO 5 FRACCIÓN III, INCISO C, ARTÍCULO 11 FRACCIONES V Y XII, 26 FRACCIONES I, IV, IX, X Y XV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO, Y;

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los recursos económicos de que disponga el Estado y los Municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Que con fundamento en el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias deben aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos.

TERCERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027, plantea como uno de sus ejes estratégicos el "Eje 2. Generación de riqueza sostenible". Con el propósito de impulsar la generación de riqueza sostenible, protegiendo la biodiversidad y el patrimonio natural, para promover ciudades y regiones más prósperas y competitivas. Y en el cual se establece la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", con el objetivo de "Impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las regiones fuera de la ZMM, promoviendo el desarrollo del sector agropecuario, industrial y de servicios, a través de la inversión, el desarrollo tecnológico y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales"; el cual comprende las estrategias 12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias y 12.6 Impulsar el Desarrollo Empresarial para la generación de empleo en las regiones fuera de la ZMM.

CUARTO.- Que el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, alineado a la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado" del PED 2022-2027, establece como objetivo general impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las zonas rurales y de las regiones fuera de la Zona Metropolitana de Monterrey (ZMM); y como Objetivo 4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias, Estrategias 4.5 Impulsar el desarrollo de las capacidades administrativas, productivas, organizacionales, comerciales y de transformación de los productores rurales, y 4.6 Impulsar a los agronegocios con un adecuado encadenamiento productivo.

QUINTO.- Que de acuerdo con el Artículo 30, Fracciones VI y XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León: La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) es la



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

dependencia encargada de: VI. Fortalecer la organización productiva agropecuaria y no agropecuaria para que sean agentes del desarrollo, que impulsen mecanismos de comercialización, capacitación, investigación, asistencia técnica y transferencia de tecnología para elevar la productividad, procurando el apoyo de las instituciones de educación superior para tales efectos; entre otras; y XIII. Impulsar el desarrollo de habilidades y competencias empresariales, técnicas y comerciales que permita aumentar las capacidades de gestión, de desarrollo institucional, de innovación y uso de tecnología en las empresas agropecuarias, industriales y de servicios, establecidas en las zonas rurales.

SEXTO.- Que la Administración Pública Paraestatal está conformada por los organismos públicos descentralizados de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás entidades, cualquiera que sea su denominación, destacando la coordinación que tiene la SEDRA con los organismos descentralizados y fideicomisos bajo su dirección. De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 Fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, su titular cuenta con la atribución de coordinar a las dependencias, organismos, fideicomisos o entidades de la Administración Pública que le estén sectorizadas o se encuentren bajo su coordinación, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la SEDRA, de conformidad con la normatividad aplicable.

SÉPTIMO.- Que la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, es un instrumento directo del que dispone el Gobierno del Estado para ejecutar sus programas y proyectos, con el fin de proveer los bienes y servicios que la sociedad demanda, e influir con ello en el quehacer social, económico y sustentable.

Y que con fundamento en el artículo 102 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, con base en el Decreto Ejecutivo 2-2026 de Recondición Presupuestal de la Ley de Egresos 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 01 de enero de 2026, los programas de las Dependencias que integrarán el Presupuesto Basado en Resultados deberán estar registrados y validados conforme a la normatividad aplicable. Y que de conformidad con el Anexo C.3, inciso C.3.1 y C.3.2 de la citada Ley, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario cuenta con el PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS - S062.

OCTAVO.- Que con fundamento en los artículos 2 y 10 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de agosto de 2023; se establece que si los programas en su clasificación programática (Tipología general) tiene la letra "S" deberán contar con Reglas de Operación y aquellos que en su clasificación programática tengan la letra "E", "F" o "U" deberán contar con Lineamientos de Operación, conforme a las clasificaciones definidas en el "Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)" del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)”**

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Definiciones y siglas	5
Artículo 3. Presentación	7
Artículo 4. Antecedentes	8
Artículo 5. Objetivos	9
5.1. Objetivo general	9
5.2. Objetivos específicos	9
Artículo 6. Lineamientos generales	10
6.1. Cobertura	10
6.2. Población Potencial	10
6.3. Población Objetivo	10
6.4. Población Atendida	10
6.5. Características de los beneficios	10
6.5.1. Tipos	10
6.5.2. Montos	11
6.5.3. Frecuencia	15
6.5.4. Temporalidad	16
6.6. Personas Beneficiarias.-	16
6.6.1. Criterios de selección	16
6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.....	17
6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos)	21
6.6.2. Derechos y obligaciones	22
6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento	23
Artículo 7. Lineamientos específicos	24
7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).-	24
7.1.1. Instancia Ejecutora	24
7.1.2. Instancia Normativa	24

m

[Handwritten mark]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia	24
7.1.4. Instancia Dictaminadora	24
7.1.5. Instancia de Autorización	24
Artículo 8. Mecanismos de Operación	25
8.1. Difusión.....	25
8.2. Promoción	25
8.3. Ejecución	25
8.3.1. Supervisión y control (Participación Social)	25
8.3.2. Acta de Entrega-Recepción	25
8.3.3. Ventanillas autorizadas	25
8.3.4. Gastos de operación o administración.....	26
8.3.5. Integración de expedientes.....	26
8.3.6. Prohibiciones y excusa de las personas servidoras públicas.....	26
8.3.7. Operación y mantenimiento	27
Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.....	36
9.1. Avance físico-financiero	36
9.2. Cierre de ejercicio.....	37
Artículo 10. Evaluaciones	37
10.1. Internas.....	37
10.2. Externas.....	37
Artículo 11. Indicadores de Resultados	37
Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría	37
12.1. Objetivo	37
12.2. Atribuciones	38
12.3. Seguimiento y resultados	38
Artículo 13. Quejas y Denuncias.....	38
Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios	39
TRANSITORIOS.....	39
ANEXOS	40

m

[Handwritten signature]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

Artículo 1. Objeto del Acuerdo.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Servicios para el Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias)"; en lo sucesivo "El Programa y Componente".

Señalándose, que los recursos presupuestales para la ejecución de "El Programa y Componente", provendrán de los recursos económicos que deposite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado al Fideicomiso Estatal Agropecuario (Capítulo 7000) o directamente a la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Capítulo 4000), conforme al presupuesto publicado en la Ley de Egresos del Estado vigente y con base en las autorizaciones y reprogramaciones presupuestales que realice la Tesorería Estatal al Fideicomiso y/o Secretaría, en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 2. Definiciones y siglas.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

1. **Acta entrega-recepción:** Instrumento jurídico por medio del cual el beneficiario reconoce haber recibido el apoyo y se obliga a destinarlo conforme a las presentes Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
2. **Agente de cambio y/o prestador de servicios profesionales independientes:** Persona física o moral vinculada con el fomento y desarrollo del sector rural, designado por la SEDRA u otra Institución Pública o Privada para participar en la ejecución y gestión de las actividades de las personas beneficiarias del Componente de manera proactiva; capaz de desarrollar acciones, actitudes y procesos para fortalecer el desarrollo de las empresas rurales.
3. **Apoyo:** El beneficio económico o servicio otorgado a las personas beneficiarias según los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.
4. **APP Agroenlace:** Aplicación móvil para celular que la SEDRA pone a disposición de la ciudadanía para: a) su registro como productor y obtener su credencial digital, b) el registro de sus predios.
5. **Beneficiario (a):** Persona Física y/o Moral que recibe un apoyo económico con recursos de "El Programa y Componente", al cumplir con las disposiciones, requisitos y criterios, establecidos en las presentes Reglas de Operación. Asimismo, aquellas personas que se benefician por inversiones estratégicas que realiza el Estado, a través de "El Programa y Componente".
6. **Capacitación:** Proceso formativo a través del cual se desarrollan conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores necesarios para el desempeño de un trabajo o una actividad productiva del sector rural.
7. **Comité Técnico del FESAGRO:** Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
8. **Convocatoria:** Documento derivado de las presentes Reglas de Operación, publicado en la página oficial de la SEDRA, mediante el cual se invita a la población objetivo a participar para ser acreedora de los apoyos y servicios otorgados a través de "El Programa y Componente", objeto del presente instrumento normativo.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

9. **CURP:** Clave Única de Registro de Población
10. **DAG:** Dirección de Agronegocios de la SEDRA que funge como instancia ejecutora del presente Componente.
11. **Difusión:** Proceso de propagación o divulgación de información, conocimientos, noticias, actitudes, costumbres, modas, eventos, etc.
12. **El Programa y Componente:** Programa de Sanidad e Inocuidad y Componente Control de Tuberculosis y Brucelosis, que cuenta con objetivos y Reglas de Operación.
13. **Extensión:** Medio educativo entre personas intercomunicadas. Se refiere al acompañamiento técnico que recibe el productor o productora respecto a los adelantos tecnológicos teniendo en cuenta sus propios hallazgos y capacidades en sus labores.
14. **Fideicomiso o FESAGRO:** Fideicomiso Estatal Agropecuario No. BP1517.
15. **GOT (Grupo Operativo Técnico de Dictaminación):** Grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora del presente Componente integrado con personas servidoras públicas, en este caso, de la Dirección de Agronegocios de la SEDRA, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas y/o de las inversiones estratégicas, de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
16. **Instancia Ejecutora:** La Dirección de Agronegocios (DAG) de la SEDRA, responsable de ejecutar el Componente Servicios para el Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias).
17. **Instancia Normativa:** Instancias (Titular y Subsecretario de Desarrollo Agropecuario de la SEDRA) responsables de emitir la normatividad para la operación de "El Programa y Componente" y facultada para interpretar el presente instrumento normativo, y resolver los casos no previstos en las mismas.
18. **Inversión estratégica:** Inversiones realizadas a través de "El Programa y Componente" que corresponden a erogaciones realizadas por la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a fin de brindar servicios de capacitación, agroferias de productos regionales y servicios de asistencia técnica principalmente. Con la finalidad de beneficiar preferentemente a los habitantes de las regiones norte, oriente, citrícola, sur y de las zonas rurales de la entidad, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
19. **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados.
20. **POA:** Programa Operativo Anual el cual contiene las actividades planificadas de los apoyos e inversiones estratégicas a desarrollar de acuerdo con los conceptos y montos presupuestales autorizados para "El Programa y Componente".
21. **Productor agropecuario:** Es la persona física o moral que se dedica a la alguna actividad agrícola y/o pecuaria, con el propósito de producir, transformar y comercializar bienes de origen vegetal y/o animal, utilizando recursos naturales, tecnológicos y económicos dentro del sector primario.
22. **Reglas de Operación:** Directrices para la operación de "El Programa y Componente".
23. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
24. **SEDRA:** Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario de Nuevo León.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

25. **SIDAE:** Sistema Integral de Apoyos Estatales de la SEDRA, es una plataforma tecnológica diseñada para registrar y dar trámite a las solicitudes de apoyo y/o inversiones estratégicas de "El Programa y Componente".
26. **Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA) de la SEDRA.
27. **Transferencia Tecnológica:** Proceso de transmisión científica, tecnológica, del conocimiento, de los medios y de los derechos de explotación, hacia terceras partes para la fabricación de un producto, el desarrollo de un proceso o la prestación de un servicio, contribuyendo al desarrollo de las capacidades de los productores y productoras del sector rural.
28. **Ventanilla(s):** Lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes para acceder a los Apoyos de "El Programa y Componente".
29. **ZMM:** Zona Metropolitana de Monterrey.

Artículo 3. Presentación.- La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA), de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, de acuerdo con su fracción I. Es la dependencia encargada de ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal; III. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas; y XIII. Impulsar el desarrollo de habilidades y competencias empresariales, técnicas y comerciales que permita aumentar las capacidades de gestión, de desarrollo institucional, de innovación y uso de tecnología en las empresas agropecuarias, industriales y de servicios, establecidas en las zonas rurales; entre otras.

Y según se dispone en los artículos 5 fracción III y 26 fracciones I, IV, IX, X y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario cuenta con la Dirección de Agronegocios quien fungirá como Instancia Ejecutora del presente Componente; la cual cuenta entre otras atribuciones con las de: I. Participar en la formulación de políticas, planes, estrategias, programas y acciones del Estado, relativas al fomento del desarrollo rural sustentable.; IV. Colaborar en el fortalecimiento de la organización productiva de las empresas rurales para que sean agentes del desarrollo, impulsando mecanismos de organización productiva, comercialización, capacitación, extensionismo, investigación, promoción comercial, asistencia técnica y transferencia de tecnología para elevar la productividad; IX. Impulsar el establecimiento y fortalecimiento de empresas agropecuarias, industriales y de servicios, en las zonas rurales; así como la innovación y emprendimiento de actividades productivas agropecuarias y agroindustriales, que promuevan el desarrollo de las regiones; X. Impulsar el desarrollo de habilidades y competencias empresariales, técnicas y comerciales que permita aumentar las capacidades de gestión, de desarrollo institucional, de innovación y uso de tecnología en las empresas agropecuarias y agroindustriales; y XV. Promover exposiciones, ferias y eventos que tengan como objetivo promocionar los productos de los agronegocios establecidos en el Estado.

Y que conforme a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) cuenta con el Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios con clasificación programática S062. El cual tiene el objetivo de promover el desarrollo del sector agropecuario mediante el otorgamiento de apoyos económicos y servicios que impulsen la productividad y competitividad de los productores agropecuarios del estado de Nuevo León.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

En este sentido, sobresale que el citado Programa cuenta con el Componente "C2. Servicios para el fortalecimiento empresarial (desarrollo de habilidades y competencias)". Señalándose que las presentes Reglas de Operación se circunscriben a la normativa aplicable para la operación del referido Componente.

Lo anterior en virtud, de que de acuerdo con cifras del Directorio Nacional de Unidades Económicas - DENUE 2025 del INEGI, la entidad cuenta con 207,781 unidades económicas, de las cuales solo el 8% (17,536 unidades) realiza su actividad económica fuera de la ZMM. De estas empresas el 92.7% se tipifican como microempresas empleando cada una hasta 10 personas y el 6.1% como pequeñas empleando de 11 a 50 personas. Resaltando que las oportunidades de desarrollo fuera de la ZMM han sido más limitadas, por una diversidad de factores que han provocado falta de inversión e infraestructura que potencialice su desarrollo, lo que ha ocasionado bajos niveles de tecnificación, de tecnología, insuficiente integración productiva, bajo valor agregado, e insuficientes capacidades productivas, entre otros factores que afectan la productividad y competitividad de las empresas ubicadas en las regiones norte, oriente, periférica citrícola y sur del estado.

Asimismo, sobresale que, el 94.7% de las y los productores agropecuarios del estado son de pequeña y mediana escala de operación, de acuerdo con el Censo Agropecuario 2022 del INEGI. Estos productores y productoras presentan escasa tecnificación, debido a la falta de acceso a infraestructura, equipamiento, calidad genética, capacitación, asistencia técnica, tecnología, financiamiento, información, organización y opciones de comercialización, lo cual limita la generación de oportunidades de desarrollo en el medio rural.

Por otra parte, se señala que "El Programa y componente", se encuentra alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su eje "3. Economía Moral y Trabajo" específicamente en el objetivo "3.6 Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo". De igual manera, guarda congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su eje "2. Generación de Riqueza Sostenible", dentro de la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", y sus estrategias "12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias" y "12.6 Impulsar el desarrollo empresarial para la generación de empleo en las regiones fuera de la ZMM". Asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, en la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", y con sus objetivos "4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias" y "6. Impulsar el desarrollo empresarial para la generación de empleo en las regiones fuera de la ZMM".

En virtud de lo anteriormente expuesto, resulta indispensable que el Estado implemente Políticas Públicas y Programas orientados a elevar la productividad y competitividad, mediante la provisión de servicios y apoyos para el fortalecimiento empresarial, que incentiven el desarrollo de las capacidades, habilidades, destrezas y aptitudes productivas de las unidades económicas preferentemente de las regiones norte, oriente, citrícola y sur de la entidad.

Artículo 4. Antecedentes.- El Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios forma parte de los programas de fomento e inversión operados por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en este caso, por conducto del Fideicomiso Estatal Agropecuario. Y



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

durante el periodo 2017-2022 el Programa en mención, operó bajo la denominación de Programa de Fomento Rural. No obstante, a partir del ejercicio fiscal 2023 modificó su nombre a Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios, denominación que se mantiene vigente para el presente ejercicio fiscal 2026.

Cabe resaltar que, durante el periodo 2015-2024 el valor de la producción primaria del estado, conformada por las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y acuícolas, registró una tasa media anual de crecimiento real de 0.6%. En contraste, la población del estado de Nuevo León aumentó 13% entre 2015 y 2020, lo que enfatiza la importancia de continuar impulsando la producción agroalimentaria estatal, a fin contribuir al fortalecimiento de la soberanía alimentaria local y nacional.

Asimismo, se señala que "El Programa y Componente", no tiene coincidencia con ningún otro programa que sea implementado por el gobierno estatal, dado que la población beneficiaria está constituida por productoras y productores que realizan actividades agrícolas y ganaderas, ya sea de manera comercial o de autoconsumo, y que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y sus componentes.

Artículo 5. Objetivos.- De "El Programa y Componente".

5.1. Objetivo general.- Promover el desarrollo del sector agropecuario, agroindustrial y de las zonas rurales de la entidad, a través del otorgamiento de apoyos económicos, servicios e inversiones estratégicas que impulsen la productividad y competitividad de las unidades económicas agropecuarias y agroindustriales del estado.

5.2. Objetivos específicos.-

1. Elevar la productividad y competitividad de las unidades económicas rurales, mediante la provisión de servicios y apoyos para el fortalecimiento empresarial, que incentiven el desarrollo de las capacidades, habilidades, destrezas y aptitudes productivas de las unidades económicas preferentemente de las regiones norte, oriente, citrícola y sur de la entidad.
2. Fortalecer las competencias de las y los agentes económicos que participan en las cadenas productivas rurales para coadyuvar en el desarrollo de la competitividad de las empresas agropecuarias, industriales y de servicios, establecida en el sector rural.
3. Impulsar la aplicación de innovaciones tecnológicas en los procesos productivos de las unidades económicas rurales (UER) que mejoren la competitividad productiva y empresarial.
4. Promover la capacidad de gestión en las cadenas productivas a través de la asociatividad, articulación e incorporación de las unidades de producción asociadas a proyectos de inversión a través del financiamiento.
5. Contribuir en el desarrollo de las capacidades organizacionales, gerenciales, técnico-productivas y de comercialización de las Organizaciones de productoras y productores del Sector Agropecuario y sus agremiados y agremiadas.
6. Promover el acceso de las de las mujeres rurales a los recursos y estrategias que les permita seguir contribuyendo en los cambios económicos, sociales y ambientales para lograr el desarrollo sostenible.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

Todo lo anterior, con el propósito de impulsar el fortalecimiento productivo de las empresas rurales para que sean agentes de desarrollo, impulsando mecanismos de organización e integración productiva, comercialización, capacitación, investigación, promoción comercial, asesoría técnica y transferencia de tecnología para mejorar la competitividad y contribuir en la creación de riqueza sostenible en las regiones fuera de la ZMM.

Artículo 6. Lineamientos generales.- De "El Programa y Componente".

6.1. Cobertura.-

Los apoyos económicos e inversiones estratégicas con recursos presupuestales de "El Programa y Componente" podrán aplicarse preferentemente en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado, y en las zonas rurales de la entidad.

6.2. Población Potencial.-

Productoras y Productores agropecuarios, acuícolas, pesqueros, agroindustriales y del sector rural, según aplique para "El Programa y Componente" objeto del presente instrumento normativo.

6.3. Población Objetivo.-

Todas las personas físicas y/o personas morales y para el caso de servicios de asesoría técnica también grupos de productores y/o productoras no constituidos; que de manera individual y/o colectiva, se dediquen a alguna actividad económica lícita que forme parte de alguna cadena productiva y/o cadena de valor del sector agropecuario, acuícola, pesquero, agroindustrial y del sector rural en su conjunto. Y que cumplan con los requisitos de las presentes Reglas de Operación.

6.4. Población Atendida.-

Desde el año 2017 a 2025, se han atendido a 3,146 productoras y productores primarios y de agronegocios, mediante servicios y apoyos para el fortalecimiento empresarial (Desarrollo de habilidades y competencias).

6.5. Características de los beneficios.- Descripción.

6.5.1. Tipos y conceptos de los beneficios.- Se otorgarán apoyos económicos y/o de inversiones estratégicas, conforme a lo siguiente:

6.5.1.1. Vertiente Apoyos Económicos.- Se otorgarán apoyos económicos (a solicitud de las y los ciudadanos) para los siguientes conceptos:

1. Para el registro de marca de microempresas.
2. Para la organización de Eventos Comerciales, Foros, Seminarios Nacionales e Internacionales de las Organizaciones de productoras y productores legalmente constituidos.
3. Protocolización de actas constitutivas de organizaciones de productoras y productores del Sector Agropecuario y Rural.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

6.5.1.2. Vertiente Inversiones estratégicas.- Mediante la ejecución de inversiones estratégicas (gestionadas e iniciadas directamente por la SEDRA) para los siguientes conceptos:

1. La organización y ejecución de eventos de capacitación (cursos, talleres, simposios, encuentros y giras de intercambio de experiencias) en temas productivos, desarrollo humano y empoderamiento de las mujeres rurales, de valor agregado, administración, organización y comercialización.
2. Organización de agroferias regionales para la promoción, difusión y comercialización de productos agroalimentarios.
3. Servicios de asesoría técnica que se otorgarán a través de las y los agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes en las diferentes cadenas productivas del sector rural que coadyuven a mejorar el sistema de la producción primaria y agroalimentario del sector rural.

6.5.2. Montos y porcentajes máximos de los beneficios.- Para apoyos económicos e Inversiones estratégicas, de acuerdo con lo siguiente.

Concepto de Apoyo y/o Inversión	Monto Máximo Por Evento y/o Servicio	Conceptos y Número Máximo de Productores por Evento
A. Vertiente de Apoyos económicos: (a solicitud de los ciudadanos)		
1. Apoyo económico para el registro de marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).	El monto máximo de apoyo por microempresa será de hasta \$3,200.00 (Tres mil doscientos pesos 00/100 M.N.)	Por el estudio de una solicitud nacional para el registro de una marca hasta la conclusión del trámite o, en su caso, la expedición del título realizado en el IMPI.
2.- Apoyos para la organización de Eventos Comerciales, Foros y Seminarios Nacionales e Internacionales de las Organizaciones de productoras y productores legalmente Constituidos.	El monto máximo de apoyo por Organización será de hasta \$2,000,000.00 (Dos millones de pesos 00/100 M.N.).	Renta de instalaciones, mobiliario y equipo, compra de materiales, pago de servicios y promocionales de difusión del evento; pago de honorarios, alimentos, hospedaje y traslado de los conferencistas, entre otros.
3. Protocolización de actas constitutivas de organizaciones de productoras y productores agropecuarios.	El monto máximo de apoyo por organización será de hasta \$12,000.00 (Doce mil pesos 00/100M.N)	Gastos que se generen para registro del documento legal debidamente protocolizado ante notario público.
B. Vertiente de Inversiones estratégicas: (gestionadas e iniciadas directamente por la SEDRA)		
1. La organización y ejecución de eventos de capacitación (cursos, talleres, simposios y giras de intercambio de experiencias) en temas productivos, desarrollo humano y empoderamiento de la Mujer Rural, de valor agregado, administración, organización y comercialización.	Encuentros de intercambio de experiencias y simposios hasta \$700,000.00 (Setecientos mil pesos 00/100 M.N.) por evento. Para cursos, talleres y giras de intercambio hasta \$40,000.00 (Cuarenta mil pesos 00/100 M.N.).	Pago de honorarios y viáticos a instructores e instructoras de los eventos, adquisición de materiales didácticos e insumos, renta de instalaciones, mobiliario, y equipos, hospedaje, traslado y alimentos para participantes cuando así se requiera.

M
[Signature]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

Concepto de Apoyo y/o Inversión	Monto Máximo Por Evento y/o Servicio	Conceptos y Número Máximo de Productores por Evento
2. Organización de Agroferias Regionales para la promoción, difusión y comercialización de productos.	Hasta \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) por agroferia.	Renta de mobiliario y equipo, compra de materiales, promoción y difusión del evento; alimentos, hospedaje y traslado de las personas participantes de emprendimientos y/o microempresas.
3. Servicios de asesoría técnica mediante la contratación de personas agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes que ayuden a mejorar los sistemas productivos y de encadenamiento.	Hasta \$32,000.00 (Treinta y Dos mil pesos 00/100 M.N.) mensuales, por agente de cambio y/o prestador de servicios profesionales independientes.	Pago de honorarios de las y los agentes de cambio y/o prestador de servicios profesionales independientes, hasta por un periodo de 10 meses y/o de acuerdo con el ciclo del cultivo. Atendiendo un mínimo de 30 productores (as)

Nota: Los conceptos de beneficios señalados en la tabla tienen carácter enunciativo, mas no limitativo; por lo que podrán incorporarse aquellos que resulten necesarios, siempre que se encuentren alineados con los objetivos de "El Programa y Componente".

6.5.2.1. Descripción de los conceptos de la vertiente de apoyos económicos.-

- 1) Apoyo económico para el registro de marca de microempresas.-** Se apoyará a las personas físicas o morales incluidos en la población objetivo de las presentes Reglas de Operación. El apoyo económico es por el estudio de una solicitud nacional para el registro de una marca hasta la conclusión del trámite o, en su caso, la expedición del título. El pago de este concepto de apoyo se realizará una vez que las personas beneficiarias presenten el título de registro de marca y el comprobante fiscal del pago realizado ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- 2) Apoyo económico para la organización de eventos comerciales, foros y seminarios nacionales e internacionales de las organizaciones de productores legalmente constituidos.-** Se apoyará a las personas morales legalmente constituidas para realizar eventos comerciales, foros y seminarios nacionales e internacionales, entre otros eventos de interés que transmitan nuevos conocimientos técnicos y de negocios, que fomenten el intercambio de experiencias e información de las y los agremiados, y fortalezcan el networking.

Las organizaciones que soliciten este apoyo deben presentar un plan de trabajo, en el que se incluya el evento motivo de la solicitud de apoyo, junto con la información que a continuación se detalla:

Estructura y contenido del Plan de Trabajo.

I. Introducción.- Descripción sobre los antecedentes de la organización solicitante incluyendo la siguiente información:

- Misión.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

- b) Visión.
- c) Domicilio de sus instalaciones.
- d) Principales logros.
- e) Número de personas integrantes.
- f) Personas Integrantes que conforman el consejo directivo o de administración.
- g) Justificación sobre su interés de participar en el Componente Fortalecimiento Empresarial.
- h) Objetivo general y objetivos específicos de fortalecimiento que persigue en el presente año.

II. Análisis FODA. (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la Organización solicitante. Incluyendo las principales acciones enfocadas a lograr los objetivos.

III. Plan de trabajo del concepto de apoyo solicitado.- Enlistar las acciones a realizar por la Organización solicitante para el desarrollo del evento para el que solicita el apoyo del presente Componente; incluyendo la información y/o documentación siguiente:

- a) **Cronograma de Ejecución.-** Indicar las fechas de ejecución y finalización de las acciones a realizar, agrupadas por concepto de apoyo e indicar el número de las o los asistentes proyectados.
- b) **Programa del Evento.** Mencionar la fecha, el horario y la dirección donde se llevará a cabo el evento.
- c) **Presupuesto Concentrado.-** Integrar en una sola tabla el total de recursos económicos solicitados y en su caso la aportación del solicitante, indicando la fuente de recursos y el porcentaje correspondiente para cada concepto de apoyo o de inversión solicitado.

Una vez realizado el evento deberá entregar un informe con los resultados obtenidos anexando:

- a) **Archivo fotográfico.** Anexar evidencia fotográfica del desarrollo del evento.
- b) **Lista de asistencia.** Anexar la lista de asistencia de las y los participantes del evento.
- c) **Resultados o logros alcanzados.-** Describir de manera precisa los resultados y/o logros alcanzados al realizar el evento correspondiente.

- 3) **Apoyo económico para la protocolización de actas constitutivas de organización de productores y productoras.-** El apoyo económico se destinará para los pagos requeridos para la elaboración y el registro del documento legal debidamente protocolizado ante notario público. El pago a las personas beneficiarias se realizará una vez entregado a la Dirección de Agronegocios copia del acta constitutiva protocolizada y facturas fiscales de los gastos realizados para la protocolización del acta.

6.5.2.2. Descripción de los conceptos de la vertiente de inversiones estratégicas.-

- 1) **Organización y ejecución de eventos de capacitación.-** Las y los Servidores Públicos de la Dirección de Agronegocios serán responsables de la coordinación de cada evento, de organizar y definir la estrategia de logística necesaria para la realización de dichos eventos. Así mismo, de recabar



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

conforme al presupuesto respectivo las evidencias correspondientes tales como: comprobantes de gastos efectuados que cumplen con requisitos fiscales, informe del evento, diploma o constancia de participación, evidencia fotográfica, entre otros.

- 2) **Organización de Agroferias Regionales.** Las personas Servidoras Públicas de la Dirección de Agronegocios, con el apoyo y colaboración del personal de otras Direcciones de la SEDRA, será responsable de organizar las Agroferias Regionales que tienen como finalidad desarrollar una estrategia para la promoción y exhibición de productos de las empresas preferentemente del sector rural y coadyuvar en la comercialización de los mismos. Las Agroferias Regionales se llevarán a cabo de acuerdo con la logística y el calendario que desarrolle la Dirección de Agronegocios.
- 3) **Servicios de Asesoría Técnica.** Este concepto de apoyo se destinará para el desarrollo de capacidades, habilidades y asesoría técnica para las productoras y productores en los aspectos tecno-productivos, autogestión, asociatividad y promoción económica, se implementará mediante la contratación de personas agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes, quienes serán contratados y asignados a las unidades económicas rurales (UER) que la Dirección de Agronegocios determine en función de las necesidades de las productoras y productores y de las cadenas productivas, atendiendo lo especificado en el numeral 6.6.1.2. del presente instrumento normativo.

La Dirección de Agronegocios será responsable de validar los perfiles de las y los agentes de cambio para su contratación, además dará seguimiento y atención oportuna a los servicios otorgados a las productoras y productores, en los aspectos administrativos y del trabajo de realizado en campo, incluyendo visitas y entrevistas a las personas beneficiarias para evaluar el desempeño de las y los agentes de cambio contratados; lo anterior con el propósito de monitorear y valorar la satisfacción de las personas beneficiarias atendidas.

A. La contratación de las personas agentes de cambio será bajo los siguientes criterios:

- 1) **Perfil.-** Profesionistas (Agronomía, Médico Veterinario, Forestal u otras afines) especializados acordes al perfil requerido y las funciones a desarrollar con experiencia comprobable en la cadena productiva a atender, formalizados con el título respectivo y radicar en la región donde prestará el servicio de asesoría técnica.
- 2) **Requisitos.-** Presentar Curriculum vitae con comprobación académica, Cedula profesional, Identificación oficial vigente, CURP, Comprobante de domicilio no mayor a tres meses. Constancia de situación fiscal, Copia de constancia bancaria, en la cual se señale el número de **Cuenta bancaria y CLABE interbancaria** y facturas fiscales o recibos de honorarios.
- 3) **Selección.-** Las personas agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes serán seleccionadas de acuerdo con: a) los perfiles requeridos en las cadenas de valor a atender y b) en base al desempeño presentado en los servicios de asesoría técnica



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

brindados en ejercicios anteriores, para dar continuidad a los procesos de aprendizaje realizados y/o formados en las y los agentes de cambio.

- 4) **Contratación.**- La Dirección de Agronegocios en coordinación con el FESAGRO realizarán lo necesario para la elaboración y firma del contrato, el pago oportuno y la debida comprobación del ejercicio del recurso autorizado.

La contratación se realizará mediante un contrato de prestación de servicios profesionales independientes conforme al programa de trabajo presentado por las y los agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes, el cual será validado de manera conjunta por las personas beneficiarias y la Dirección de Agronegocios.

Las actividades establecidas en el plan de trabajo deben atender las necesidades de las personas beneficiarias que les permita mejorar su sistema de producción.

- 5) **Baja.**- En el caso de que las y los agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes causen baja, la Instancia Ejecutora podrá realizar la sustitución de los mismos.

B. Actividades a realizar por las y los agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes.- Todo agente de cambio y/o prestador de servicios profesionales independientes, sin menoscabo de lo que se establezca en el contrato correspondiente, tiene la responsabilidad de presentar un plan de trabajo calendarizado que incluyan las siguientes actividades:

- 1) Brindar asesoría técnica en aspectos productivos y empresariales, conforme a la naturaleza de las unidades económicas rurales.
- 2) Desarrollar capacidades (conducción de talleres y cursos de capacitación) de las personas beneficiarias que permitan resolver problemas específicos en la producción primaria.
- 3) Formar y acompañar técnica y organizacionalmente a las personas beneficiarias para el establecimiento de Proyectos de Inversión, compras y ventas consolidadas de productos e insumos que se requiera para la operación de las empresas y/o unidades económicas.
- 4) Conducir o acompañar a talleres de capacitación y/o formación de las personas beneficiarias, en los temas que estas requieran.
- 5) Al concluir el periodo del servicio brindado presentará un informe final de resultados del programa de trabajo, que refleje el cumplimiento de metas de los indicadores definidos en el plan de trabajo a la Instancia Ejecutora para su integración y elaboración del informe de resultados.

6.5.3. Frecuencia de los beneficios.-

6.5.3.1. Vertiente de apoyos económicos.- El solicitante podrá obtener el beneficio del apoyo económico de "El Programa y Componente" en una sola ocasión durante el ejercicio fiscal, al cumplir



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

con los criterios, requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de operación, una vez que obtenga la autorización positiva de su solicitud de apoyo.

6.5.3.2. Vertiente de inversiones estratégicas.- Las cuales corresponden a erogaciones realizadas por la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a fin de brindar servicios de capacitación, asistencia técnica y organización de agroferias de productos regionales principalmente. Para el caso de los servicios de capacitación las y los productores participantes solo podrán obtener el beneficio en una sola ocasión durante el ejercicio fiscal, para el caso de asistencia técnica recibirán el beneficio por un periodo de hasta 10 meses o de acuerdo al ciclo productivo de la cadena de valor a atender en el ejercicio fiscal y para el caso de agroferias la participación de las microempresas estará sujeta a la suficiencia presupuestal de "El Programa y Componente"; al cumplir con los requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de operación.

6.5.4. Temporalidad de los beneficios.-

6.5.4.1. Vertiente de apoyos económicos.- El apoyo económico de "El Programa y Componente" se puede obtener por única ocasión dentro de un mismo ejercicio fiscal, de acuerdo con las fechas de apertura y cierre de ventanillas, según se indica en el numeral 8.3.3. del artículo 8 del presente instrumento.

6.5.4.2. Vertiente de inversiones estratégicas.- La temporalidad de las inversiones estratégicas del Componente, obedecerán al Programa Operativo Anual autorizado por el Comité Técnico del Fideicomiso FESAGRO, con base en la suficiencia presupuestal que le haya sido aprobada; una vez que se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de operación.

6.6. Personas Beneficiarias.-

6.6.1. Criterios de selección de los beneficiarios.- Se procederá conforme a lo siguiente.

A. Vertiente de apoyos económicos.- Se deberán considerar los siguientes criterios:

- 1) Que la persona solicitante cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos de "El Programa y Componente".
- 2) Preferentemente sea un Proyecto incluyente que considere mujeres, jóvenes y/o adultos mayores.
- 3) Que la persona solicitante obtenga Opinión Técnica positiva de la solicitud de apoyo emitida por el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación.
- 4) Que el Componente cuente con suficiencia presupuestal.
- 5) Las solicitudes se atenderán conforme a la fecha de ingreso de las mismas.

B. Vertiente de inversiones estratégicas.- Se deberán considerar los siguientes criterios:

- 1) Los proyectos o acciones estén contemplados en el Programa Operativo Anual autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

- 2) Que las personas participantes cumplan con los requisitos para el servicio en que aplican.

6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

I. Criterios generales de elegibilidad.-

A. Vertiente de apoyos económicos.- Serán elegibles para obtener apoyos económicos, las personas solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- 1) Que la persona solicitante se encuentre registrado como productor(a) primario(a) o ente productivo mediante la APP Agroenlace, incluyendo el registro del predio o superficie para el cual se pretende destinar el beneficio del apoyo solicitado, en su caso. Lo cual puede realizar en línea o acudiendo a las ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo, donde podrá recibir asesoría para su registro.
- 2) Para el caso de apoyos para Registro de Marca y Protocolización, que no haya recibido un apoyo económico para el mismo concepto, en el ejercicio fiscal anterior, de algún Programa o Componente de la Administración Pública Estatal o Federal que impliquen que se dupliquen apoyos, salvo que se trate de proyectos por etapas.
- 3) La persona solicitante del apoyo no se encuentre registrado como beneficiario (a) con incumplimiento, de estarlo estará inhabilitado para recibir apoyos por un periodo de 3-tres años, a partir de la fecha en que el Comité Técnico del FESAGRO determine su incumplimiento.

B. Vertiente de inversiones estratégicas.- Serán elegibles aquellos proyectos o acciones que:

- 1) Los proyectos o acciones estén contemplados en el Programa Operativo Anual autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO.

II. Requisitos.-

A. Vertiente de apoyos económicos.- Todas las personas solicitantes deberán cumplir lo siguiente:

- 1) **Presentar formato de Solicitud de Apoyo.-** Acudir a alguna de las ventanillas autorizadas para completar y firmar su **Solicitud de Apoyo (Anexo 1 personas físicas y Anexo 2 personas morales y/o jurídico – colectivas)**, debidamente elaborada con los anexos y firmada; y firmada entregarla personalmente con la documentación requerida que se especifica a continuación **en copia simple y original para cotejo**, que le será devuelta por las personas Servidoras Públicas autorizadas que reciben la solicitud.
- 2) **Identificación oficial vigente** (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional) de la persona solicitante si es persona física y del representante legal para Personas Morales.
- 3) **CURP** de la persona Solicitante (persona física, representante legal de la Persona Moral o del representante del Grupo de Productores No Constituidos) Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que la Persona servidora pública que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP.

Página 17 de 51

M

Q



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

- 4) **Comprobante de domicilio** a nombre de la persona solicitante, con antigüedad no mayor a 3-tres meses a la fecha de la solicitud; o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad municipal. Persona Física y/o Moral.
- 5) **Constancia de Situación Fiscal**, de la persona solicitante para el caso de persona física o del representante legal de la persona moral.
- 6) En solicitudes de apoyo que acumulen un monto mayor a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), anexar **Opinión positiva vigente expedida por el SAT** sobre cumplimiento de obligaciones conforme al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, de la persona solicitante si es persona física y del representante legal para Personas Morales.
- 7) Presentar **opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales** a través del formato 33 bis contemplado en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León que emite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, de la persona solicitante si es persona física y del representante legal para Personas Morales.
- 8) Constancia bancaria, en la cual se señale el número de **Cuenta bancaria y CLABE interbancaria a nombre de la persona solicitante**, en donde se le depositará el apoyo en caso de ser autorizado.
- 9) Tratándose de apoyos económicos que por decisión de las personas beneficiarias sean aplicados a través de proveedores, se deberá contar con la **cesión de derechos de la o el solicitante en favor del proveedor**, quien deberá presentar copia de constancia bancaria, en la cual se señale el número de **Cuenta bancaria y CLABE interbancaria** donde se les transferirán los recursos para pago de conceptos solicitados, en caso de ser autorizado el apoyo.
- 10) Para el caso de apoyo para Registro de Marca presentar copia del título de registro de marca y la copia de comprobante fiscal del pago realizado ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI).
- 11) Para el caso de apoyo para Protocolización de Actas Constitutivas presentar copia del acta constitutiva protocolizada y copia de facturas fiscales de los gastos realizados para la protocolización.

Adicionalmente para Personas Morales.- Deberán anexar a la solicitud:

- 1) **Acta constitutiva protocolizada** ante Notario y de cada una de sus modificaciones, debidamente inscrita (s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio). Presentar originales para su cotejo.
- 2) Acta notariada donde se advierta la **designación del Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia, así como también la designación de apoderados y/o representantes legales** y alcance de sus facultades, debidamente inscrita(s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio). Presentar original para cotejo.

B. Vertiente de inversiones estratégicas.- Todos los proyectos o acciones deberán cumplir lo siguiente. Para el proceso de su ejecución se requerirá la siguiente documentación:

- 1) Para los conceptos de inversión de **"organización de eventos de capacitación"**. Se presentarán para su comprobación recibos de honorarios y/o facturas fiscales que amparen el gasto, así como las evidencias correspondientes de los eventos realizados y/o asistidos tales como: Informes del evento, lista de asistencia de las y los participantes, memoria fotográfica, entre otros.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

En el caso de las **giras de intercambio de experiencias** de personas físicas y/o morales, se realizará el reembolso económico (pago) a la persona beneficiaria una vez entregado a la Dirección de Agronegocios los documentos necesarios que acrediten la asistencia al evento que el beneficiario o beneficiaria solicitó, tales como: facturas fiscales de los gastos realizados por concepto de alimentación, traslado, hospedaje y comprobante de pago de inscripción al evento; diploma y/o constancia de asistencia, además del informe de actividades con evidencia fotográfica del evento.

- 2) Para el concepto de **"organización de agroferias regionales"**. Para su comprobación se presentarán recibos de honorarios y/o facturas fiscales que amparen el gasto, así como las evidencias correspondientes de los eventos realizados tales como: Informes del evento, lista de asistencia de las y los participantes, memoria fotográfica, entre otros.
- 3) Para el concepto de apoyo **"servicios de asesoría técnica"**, los pagos a las o los agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes, se realizarán mensualmente previa entrega del informe mensual de actividades establecidas en el plan de trabajo y en el contrato de prestación de servicios profesionales independientes. Asimismo, extenderán recibos de honorarios o facturas fiscales por cada uno de los pagos que se les realicen.

Y deberá integrarse un expediente con la siguiente documentación de las personas integrantes de los Grupos de Productores No Constituidos.- Conforme lo siguiente:

- 1) **Identificación oficial vigente** de todas las personas integrantes del grupo (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional).
- 2) Aceptar que la Servidora o servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima la CURP de todas las personas integrantes, cuando no se encuentre en la identificación oficial.
- 3) **Comprobante de domicilio** de todas las personas integrantes del Grupo de Productores No Constituidos, con antigüedad no mayor a 3-tres meses a la fecha de la solicitud; o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad municipal.
- 4) **Acta de asamblea constitutiva y de designación de las personas representantes**, con la lista de asistencia y de firmas, validada por la autoridad municipal.
- 5) **Carta Poder de designación de la persona representante** (Validada por la Autoridad Municipal).

III. Restricciones.-

A. Vertiente de apoyos económicos.

- 1) No se otorgarán apoyos para solicitudes de registro de marca ante el IMPI y para protocolización de actas constitutivas de organizaciones, a aquellas personas solicitantes que previamente no hayan participado en algún evento de capacitación, agroferia regional y/o de asistencia técnica.

A. Vertiente de inversiones estratégicas.

- 1) Para el servicio de asistencia técnica los solicitantes deberán integrar un grupo de productores de al menos 30 participantes de la misma cadena productiva, y que sus unidades de producción se encuentren en la misma zona geográfica.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

- 2) Las empresas del sector rural participantes en las agroferias de productos regionales, deberán inscribirse en el padrón de empresas del sector rural de la SEDRA, proporcionando la información que le sea requerida.
- 3) Para el otorgamiento de los cursos de capacitación se deberá reunir un grupo de al menos 15 participantes y un espacio con las condiciones adecuadas para la realización del curso y/o taller.

IV. Consideraciones generales de los criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

A. Vertiente de apoyos económicos (consideraciones generales):

- 1) La presentación de la solicitud y la documentación anexa correspondiente, no garantiza a la persona solicitante el derecho de recibir el apoyo. Su solicitud debe ser dictaminada con base en el procedimiento establecido para "El Programa y Componente", y el otorgamiento del apoyo está condicionado a que exista suficiencia presupuestal.
- 2) Podrán participar mujeres y hombres en el trámite de apoyos, en igualdad de oportunidades.
- 3) El trámite es gratuito y sin costo.
- 4) La SEDRA se reserva el derecho de verificar por los medios a su alcance, la veracidad de los documentos e información presentados por las personas solicitantes.
- 5) Al solicitar los apoyos de "El Programa y Componente", mediante la firma de la solicitud la persona interesada acepta expresamente que la Instancia Ejecutora le notifique cualquier comunicación mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que la persona solicitante acepta expresamente que la SEDRA podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso de "El Programa y Componente" del cual solicita el apoyo.
- 6) El plazo máximo de resolución del trámite de la solicitud de apoyo será de hasta 45 días hábiles, una vez que la persona solicitante ingreso en forma completa y correcta su solicitud y documentación anexa que le fue requerida, conforme a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

B. Vertiente de inversiones estratégicas (consideraciones generales):

- 1) Considerando que el servicio de asesoría técnica se ejecuta bajo un esquema de oferta institucional mediante un proceso de inducción, las personas beneficiarias se identificarán con el agente de cambio, y posteriormente se realizará la solicitud mediante el formato del Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación, y se integrará la documentación necesaria para el expediente que soporte la prestación de los servicios.
- 2) La Dirección de Agronegocios realizará el análisis de elegibilidad y viabilidad de las solicitudes de servicios de asistencia técnica presentadas por las personas solicitantes; una vez validadas, se procederá a verificar la suficiencia presupuestal e informará a las productoras y productores sobre el resultado de su solicitud. Para el caso de las solicitudes aprobadas, se procederá a la contratación de las y los agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes, y para lo cual la Dirección de Agronegocios comunicará por escrito la asignación



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

de la persona agente de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes a las cadenas productivas o de valor, y/o grupos de personas beneficiarias.

6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos).- Proceso para la selección de las posibles personas beneficiarias.

A. Vertiente de apoyos económicos.- Descripción del proceso de selección de las y los beneficiarios.

Instancia Ejecutora.- Difunde la convocatoria del componente (con base en el modelo señalado en el anexo 3 del presente instrumento) e indica a las personas solicitantes como integrar la Solicitud del apoyo conforme la normatividad aplicable.

Persona Solicitante.- Entrega la Solicitud con la información y documentación requerida de manera completa.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Recibe la Solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa y que se encuentre completo el expediente, y prepara la información para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) correspondiente. Las solicitudes de apoyo se atenderán conforme a la fecha de ingreso de estas.

Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT).- Procede a analizar las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la Instancia Ejecutora y emite Dictamen Técnico de las mismas. Para el caso de las solicitudes con dictamen técnico positivo verifica suficiencia presupuestal, y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar.

Comité Técnico del Fideicomiso.- Analiza en Sesión de Comité Técnico las Solicitudes de apoyo dictaminadas por el GOT; y en su caso autoriza aquellas solicitudes con dictamen positivo indicando el concepto, cantidad y monto de apoyo autorizado. E instruye al personal de la Instancia Ejecutora a que notifique a la persona solicitante el resultado de su trámite y los motivos que dieron lugar a la resolución; y que proceda a actualizar y custodiar los expedientes de solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas e instruye al personal comisionado al Fideicomiso FESAGRO actualice los registros del SIDAE con base en los Acuerdos de autorización del Acta de la Sesión de Comité Técnico del Fideicomiso.

B. Vertiente de inversiones estratégicas.- Descripción del proceso de selección de las y los beneficiarios.

Instancia Ejecutora.- Elabora Programa Operativo Anual (POA) del Componente, y en el cual se especifican las metas para la vertiente de apoyos económicos y para inversiones estratégicas como: organización de eventos de capacitación, organización de agroferias y servicios de asistencia técnica a brindar, según aplique; indicando las cadenas productivas a beneficiar priorizándolas con base en su relevancia socioeconómica y suficiencia presupuestal autorizada.

Página 21 de 51

M

R



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

Comité Técnico del Fideicomiso.- Analiza y aprueba en su caso POA del Componente.

Instancia Ejecutora.- Difunde convocatorias de los servicios de capacitación y de asistencia técnica, y orienta a las personas solicitantes sobre la correcta integración de la solicitud del servicio, conforme a la normatividad aplicable. En el caso de los eventos de agroferias regionales, y de acuerdo con el número de eventos programados en el POA aprobado, el personal de la Dirección de Agronegocios realiza invitaciones a las empresas del sector rural inscritas en su padrón, procurando que cada una de ellas participe en la medida de lo posible, al menos una vez al año, conforme al número de eventos programados y a la suficiencia presupuestal autorizada.

Persona Solicitante.- En el caso de los servicios de capacitación y de asistencia técnica, entrega la solicitud con la información y documentación requerida de manera completa. Y en el caso de participación de agroferias confirma o desiste su participación para el evento al que fue invitado.

Instancia Ejecutora.- En el caso de los servicios de capacitación y de asistencia técnica, recibe la Solicitud del servicio requerido, verifica la documentación anexa y que se encuentre completo el expediente. Las solicitudes se atenderán conforme a la fecha de ingreso de estas. Y en el caso de los eventos de agroferias regionales, confirma la participación hasta reunir el número de empresas requeridas para cada evento.

Instancia ejecutora.- Procede a analizar las solicitudes de servicios recibidas y procede a su validación en su caso hasta completar los participantes requeridos para cada servicio a fin de proceder a su realización.

6.6.2. Derechos y obligaciones.- Del Solicitante, aplicable para la vertiente de apoyos económicos y para la vertiente de inversiones estratégicas, salvo para los casos en que esta última se exceptúa.

6.6.2.1 Derechos:

1. Recibir sin ningún tipo de discriminación, la orientación y asistencia de las y los Servidores Públicos adscritos a la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente".
2. Interponer las quejas y denuncias ante las oficinas que se indican en el numeral 13.1. del artículo 13 del presente instrumento normativo.
3. En caso de requerir una prórroga del plazo pactado para la ejecución de las acciones propias del apoyo que le fue autorizado, podrá dirigir oficio a la Instancia Ejecutora justificando el motivo de solicitud por una sola ocasión, la cual quedará sujeta a análisis y en su caso aprobación, lo cual le será notificado por escrito. (No aplica para vertiente de inversiones estratégicas).

6.6.2.2. Obligaciones: (No aplica para vertiente de inversiones estratégicas).

1. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidos en el presente instrumento normativo.
2. Entregar la documentación que comprueba fehacientemente las inversiones realizadas con el apoyo aprobado y recibido, así como su correcta aplicación.
3. Devolver en su caso, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, las transferencias o depósitos bancarios relacionados a la solicitud de apoyo que



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

por error se hayan abonado a su cuenta, así como aquellos que no le correspondan o los que excedan el apoyo que se le autorizó.

4. Aplicar para los fines autorizados el apoyo recibido, recabar y conservar las facturas fiscales expedidas por los proveedores de los bienes y servicios adquiridos, en los términos de la legislación aplicable.
5. En caso de desistimiento de recibir el apoyo solicitado, notificar por escrito los motivos y reintegrar los recursos en caso de que ya haya recibido el depósito del apoyo, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de haberlos recibido, presentando el comprobante del depósito del importe reintegrado.
6. Aceptar, facilitar y atender visitas para inspecciones, revisiones, verificaciones y solicitudes de información por parte de las y los Servidores Públicos de la SEDRA, de cualquier autoridad competente o ente fiscalizador, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados con recursos de "El Programa y Componente".

6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento.-

6.6.3.1. Incumplimiento de obligaciones: (No aplica para vertiente de inversiones estratégicas). Se considera que la persona beneficiaria de los apoyos falta al cumplimiento de sus obligaciones cuando:

1. Se presenta incumplimiento o la pérdida de vigencia, en alguno de los requisitos establecidos para el otorgamiento del apoyo solicitado.
2. No cumple las obligaciones o deje de cumplirlas dentro de los plazos establecidos en el presente instrumento normativo.
3. No destina la totalidad de los recursos del apoyo recibido para las actividades y fines autorizados.
4. Proporciona información o documentación apócrifa, o bien oculta datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo.
5. No permite las supervisiones de los proyectos o aplicación de los apoyos, no da acceso al lugar donde ha de practicarse la supervisión, o no da las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de sus obligaciones como persona beneficiaria.
6. Se contravenga cualquier disposición contenida en el presente instrumento normativo y demás disposiciones aplicables al concepto de apoyo autorizado.
7. Incumpla algunas de las cláusulas de los convenios celebrados de "El Programa y Componente" del presente instrumento normativo.

6.6.3.2. Consecuencias de incumplimiento: (No aplica para vertiente de inversiones estratégicas).

1. La SEDRA por conducto de la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" podrá suspender el otorgamiento de cualquier apoyo que incurra en alguno de los supuestos indicados en el numeral anterior 6.6.3.1., debiéndose levantar un acta circunstanciada que deberá definir la causa del incumplimiento que corresponda, según a lo que diere lugar la persona solicitante del apoyo.
2. Para el caso de: a) incumplimiento por la aplicación de recursos económicos del apoyo para fines distintos para los que fueron otorgados, o b) cuando por error haya recibido un depósito bancario relacionado al apoyo solicitado que no le corresponda por exceder el monto de apoyo que le fue autorizado o por haberse desistido, y en estos casos sobrepasa los días hábiles que le son concedidos para realizar dicha devolución según lo que se especifica en el numeral 6.6.2.2.

M

[Handwritten signature]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

anterior; la persona beneficiaria deberá reintegrar el monto de los recursos del apoyo recibido más los intereses que hayan generado por el periodo desde su otorgamiento a la fecha del reintegro con base en la tasa de rendimiento de Cetes a 28 días.

Artículo 7. Lineamientos específicos.- De "El Programa y Componente".

7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).- La SEDRA podrá implementar acciones coordinadas con las Dependencias, Fideicomisos, Organismos y demás Instituciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de "El Programa y Componente", mediante la celebración de convenios que establezcan con claridad su objeto, alcance, temporalidad y demás condiciones aplicables.

7.1.1. Instancia Ejecutora.- La instancia responsable de la operación y/o ejecución de "El Programa y Componente" será la Dirección de Agronegocios adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.

7.1.2. Instancia Normativa.- El Titular de la SEDRA y el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, serán las Instancias responsables de emitir la normatividad aplicable a "El Programa y Componente" y quienes estarán facultadas para interpretar el presente instrumento normativo y resolver los casos no previstos en las mismas.

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.- La SEDRA, así como la Contraloría y Transparencia Gubernamental tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica de "El Programa y Componente". Lo anterior, no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes.

7.1.4. Instancia Dictaminadora (Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación – GOT).- La SEDRA contará con Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación (GOT), que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 de las presente Reglas de Operación, es un grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora para operar "El Programa y Componente" integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Agronegocios de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación. Correspondiéndole al GOT realizar los trabajos de análisis a detalle del cumplimiento de los criterios y requisitos de las solicitudes de apoyo e inversiones estratégicas; con el fin de emitir opiniones técnicas de dictaminación de las mismas.

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" conformará el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) de la Dirección de Agronegocios. Y la conformación de este GOT será comunicada al Comité Técnico de FESAGRO por dicha unidad administrativa.

7.1.5. Instancia de Autorización (Comité Técnico del FESAGRO).- Será la instancia responsable de emitir las resoluciones de autorización de las solicitudes de apoyo de "El Programa y Componente". Que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 del presente instrumento, es el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del

M

X



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 8. Mecanismos de Operación.-

8.1. Difusión.- Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, las cuales podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloregional>.

8.2. Promoción.- La SEDRA a través de su Instancia Ejecutora y de su Unidad de Enlace de Comunicación Social se encargará de realizar la promoción y divulgación de las acciones de "El Programa y Componente" a través de los siguientes medios digitales: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloregional> y <https://www.facebook.com/DesarrolloNL>. La papelería oficial, la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes".

8.3. Ejecución.-

8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).- La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones objeto de "El Programa y Componente", así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Asimismo, la Instancia Ejecutora de la SEDRA realizará las visitas de supervisión y verificación en campo de los apoyos otorgados y de la ejecución de las inversiones estratégicas, señalando en su caso, las acciones correctivas y preventivas que se deban realizar y generarán los reportes e informes correspondientes, en apego a la normatividad establecida en el presente instrumento normativo.

Para promover la participación de los ciudadanos, preferentemente de las personas beneficiarias del presente instrumento normativo, se podrá impulsar la integración y operación de un Comité de Contraloría Social, para fortalecer el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el presente Acuerdo, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, y para emitir propuestas de mejora. Las personas que sean parte del Comité de Contraloría Social ejercerán estos cargos de manera honorífica.

8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.- En caso de que una o un servidor público de la Instancia Ejecutora deje su puesto, se deberá realizar una entrega recepción interna. El servidor público que deje el puesto deberá firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo con el nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3. Ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo.- La ventanilla autorizada para la recepción de solicitudes de apoyos será la Dirección de Agronegocios ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa con domicilio en Washington 2000 Oriente, Colonia Obrera, en Monterrey, N.L., teléfono 81 2033-3144 y 2033-3140; con un horario de atención de 09:00 a 13:00 horas en días hábiles.

Página 25 de 51

M
[Firma]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

Apertura y cierre de ventanillas.- La apertura y cierre de ventanillas será la que se indique en la Convocatoria de "El Programa y Componente", que para tal efecto expida la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario.

8.3.4. Gastos de operación o administración.- Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y supervisión de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora podrá destinar recursos financieros para cubrir los gastos operativos y administrativos necesarios, tales como viáticos, mantenimiento de vehículos, adquisición de refacciones, materiales y servicios, entre otros. Lo anterior deberá realizarse conforme al porcentaje autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO, con base en los recursos presupuestales aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Asimismo, la aplicación de dichos recursos deberá apegarse a los principios de austeridad, optimización, racionalidad, disciplina y eficiencia en el uso del gasto público, estableciendo como prioridad el impulso al desarrollo económico regional, particularmente en las zonas rurales de la entidad.

8.3.5. Integración de expedientes.- Para la integración de expedientes de las personas beneficiarias de apoyos de "El Programa y Componente"; la Instancia Ejecutora establecerá el índice del contenido de los expedientes, los cuales deberán contener los elementos dispuestos en el presente instrumento normativo y demás regulaciones aplicables.

La Instancia Ejecutora y las personas Servidoras Públicas adscritas a la misma, son los responsables de integrar los expedientes de apoyos económicos de las y los beneficiarios y de las inversiones estratégicas, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, a fin de mantenerlos actualizados y custodiarlos.

Su apertura inicia archivando las solicitudes completas y sus documentos anexos o con la documentación de los proyectos de inversión estratégica, que reciben y registran para su trámite y se complementan y actualizan con la documentación que posteriormente se genera en el proceso, su aplicación, seguimiento y supervisión. Los expedientes se custodiarán y conservarán conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

8.3.6. Prohibiciones y excusa de las personas servidoras públicas.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás disposiciones normativas aplicables, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, intervengan en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que exista conflicto de interés o algún impedimento legal, deberán abstenerse de participar en los mismos. En tales casos, el servidor público deberá informar oportunamente dicha situación a su superior jerárquico inmediato y solicitar por escrito ser excusado de intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de dichos asuntos. Lo anterior, en estricto apego a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

8.3.7. Operación y mantenimiento.- El otorgamiento de los apoyos económicos e inversiones estratégicas con recursos de este Componente se realizará conforme a las fases, actividades y procedimientos indicados en los cuadros y diagramas de flujo siguientes. Lo cual deberá tramitarse en las ventanillas autorizadas señaladas en el numeral 8.3.3 del presente instrumento. Resaltando que "El Programa y Componente" está sujeto a la demanda anual, sin padrón de beneficiarios predefinido, conforme a lo indicado en el numeral 6.3 relativo a población objetivo.

8.3.7.1. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL"

No	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
Inicio de Procedimiento		
1	Persona Servidora Pública de la DAG	Elabora y publica la convocatoria para los conceptos de apoyos económicos del Componente Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias) del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios (Registro de marca, Protocolización de actas constitutivas y Organización de Eventos comerciales, foros y seminarios nacionales e internacionales de las organizaciones de productores legalmente constituidos) y orienta a las personas solicitantes para realizar el ingreso de la solicitud de apoyo conforme a la normatividad aplicable.
2	Persona Solicitante	Realiza preferentemente en línea el pre-registro de la solicitud de apoyo, en la plataforma tecnológica AGROENLACE o acude a la ventanilla autorizada de su elección para realizar el trámite de su solicitud.
3	Persona Servidora Pública de la DAG /Ventanilla Autorizada	Orienta a la persona solicitante sobre la correcta integración de la solicitud de apoyo, de conformidad con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, si la información está incompleta comunica al solicitante que no podrá iniciar el trámite y concede un plazo de 10 días hábiles para completarla y continuar con el proceso.
4	Persona Solicitante	Elabora y entrega la Solicitud Única de Apoyo de Programas Estatales con la información y documentación completa, en la ventanilla autorizada de su elección.
5	Persona Servidora Pública de la DAG /Ventanilla Autorizada	Recibe la solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa, coteja las copias con los originales, compara las firmas de la persona Solicitante, recaba y anexa la CURP; anota la fecha, nombre y puesto de la o el Servidor público, firma de recibido la solicitud de apoyo.
6	Persona Servidora Pública de la DAG	Revisa la solicitud de apoyo, verifica que esté completa la información y documentación anexa, firma de forma mancomunada con la persona solicitante el formato de Check list (Anexo 4) que se anexa al expediente, según los conceptos de apoyo del Componente.
7	Persona Servidora Pública de la DAG	Integra y registra el expediente de la solicitud de apoyo con anexos y realiza la captura en el sistema SIDAÉ, prepara los expedientes para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) de la DAG.

M
[Firma]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

No	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
8	Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT)	Analiza las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la DAG y emite opinión técnica positiva o negativa de las mismas. Para el caso de las solicitudes con opinión técnica positiva verifica suficiencia presupuestal, y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar.
9	Titular de la DAG	Envía comunicado dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las solicitudes de apoyo con <u>Dictamen Técnico positivo del GOT</u> , adjuntándose al oficio la relación de folios con dictamen. Y envía copia a la SDA para su presentación ante el citado Comité.
10	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario (SDA)	Recibe Acta de GOT con dictámenes técnicos de solicitudes y prepara su presentación ante el Comité Técnico del FESAGRO.
11	Comité Técnico del Fideicomiso	Analiza en Sesión de Comité Técnico las solicitudes de apoyo recibidas con dictamen técnico, y en su caso autoriza los conceptos, cantidades y montos de apoyo, y personal del fideicomiso actualiza los registros del SIDAЕ en base a los acuerdos de autorización del acta formalizada de la sesión de Comité Técnico del fideicomiso.
12	Persona Servidora Pública de la DAG	Notifica a la persona beneficiaria que su solicitud ha sido autorizada e informa los detalles del apoyo; en caso contrario, comunica el motivo de la no autorización; actualiza y custodia los expedientes de solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas.
13	Persona Servidora Pública de la DAG	Elabora los instrumentos jurídicos y/o administrativos necesarios para el otorgamiento del apoyo; en caso de requerir revisión y opinión jurídica de documentos solicita el apoyo del personal de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
14	Persona Beneficiaria	Entrega en su caso, a la DAG los contratos y documentos firmados, copia de constancia bancaria, con el número de cuenta y CLABE interbancaria a su nombre; así como las facturas fiscales por concepto de los bienes y servicios autorizados.
15	Persona Servidora Pública de la DAG	Verifica la validez y vigencia de las facturas fiscales entregadas por la persona beneficiaria, elabora el oficio -remesa- con los datos de la persona beneficiaria, monto y conceptos de apoyo autorizados, que antefirma el Titular de la Dirección de Agronegocios y firma el Titular de la Instancia Normativa; para solicitar al Director General del Fideicomiso la instrucción de pago del apoyo al Fiduciario.
16	Persona Beneficiaria	Recibe el pago y lleva a cabo las inversiones objeto del apoyo autorizado; previo a ejercer cualquier acción que implique modificar el programa de inversiones autorizado, deberá hacer la solicitud por escrito a la DAG.
17	Persona Servidora Pública de la DAG	Actualiza y custodia los expedientes de las personas beneficiarias con la documentación generada del otorgamiento y comprobación del apoyo autorizado.

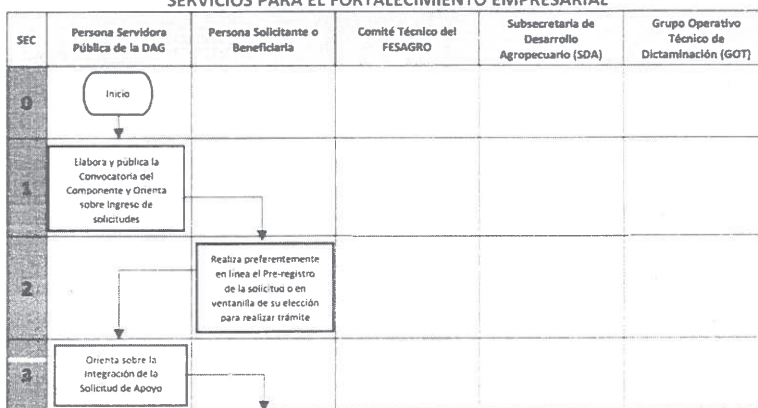


Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

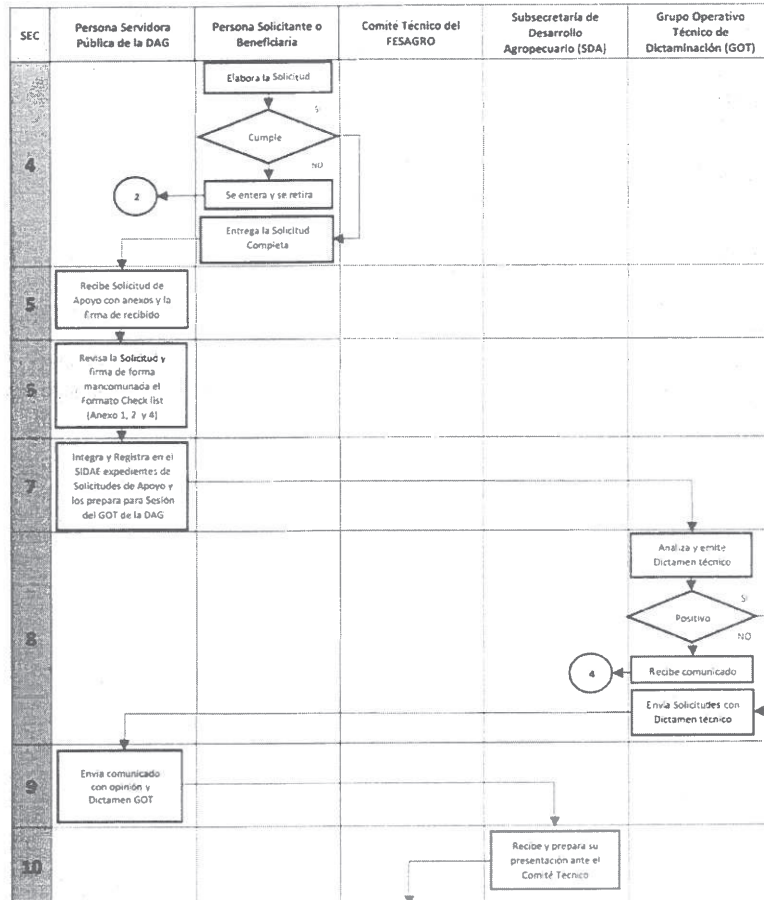
No	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
18	Persona Servidora Pública de la DAG	Da seguimiento a la aplicación de los apoyos otorgados conforme a la normatividad aplicable.
19	Persona Beneficiaria	Otorga todas las facilidades a las y los servidores publicos de la SEDRA u órganos fiscalizadores, a fin de efectuar las supervisiones y verificaciones del apoyo otorgado que sean necesarias.
20	Persona Beneficiaria	Al concluir las inversiones objeto del apoyo autorizado, las personas beneficiarias entregarán a la Instancia ejecutora según aplique, copia del titulo del registro de marca otorgado por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI), copia del acta constitutiva protocolizada, informe de resultados con logros alcanzados, anexando archivo fotográfico y listas de asistencia de los eventos comerciales, foros y seminarios nacionales e internacionales de las organizaciones de productores legalmente constituidos llevados a cabo.
21	Persona Servidora Pública de la DAG	Actualiza y custodia los expedientes de las personas beneficiarias con la documentación generada durante el otorgamiento y comprobación del apoyo.
22	Persona Servidora Pública de la DAG	Elabora y comunica al titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, el Informe Final de resultados del componente Servicios para Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias) del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios.
Fin de procedimiento		

8.3.7.2. DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL"




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

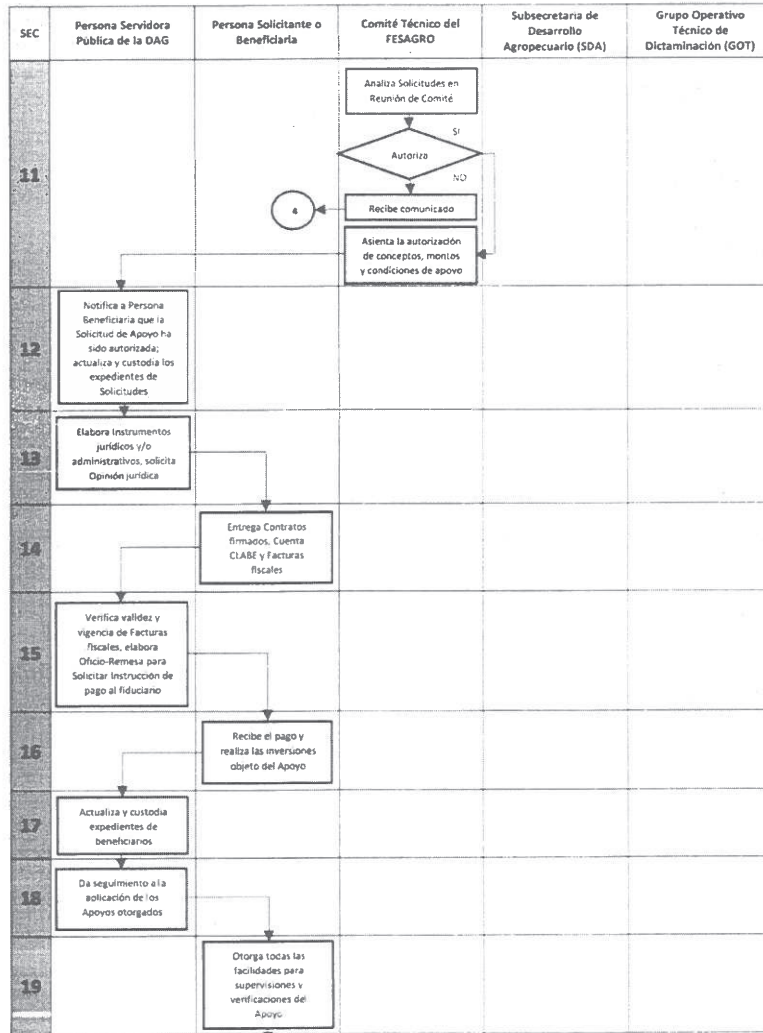


[Handwritten marks]



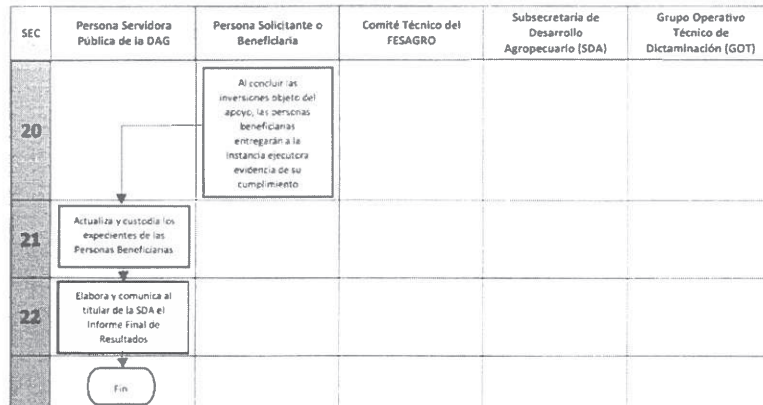
Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"



8.3.7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE INVERSIONES ESTRATÉGICAS DEL COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL"

N°	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
0	Inicial	Inicio del Procedimiento
1	Instancia Ejecutora	Elabora propuesta de Programa Operativo Anual (POA) del Componente, alineado a los objetivos, estrategia y línea (s) de acción del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027 y envía para validación y firma a la Instancia Normativa.
2	Instancia Normativa	Valida y firma en su caso, propuesta de Programa Operativo Anual (POA) del Componente y somete a autorización, del Comité Técnico del FESAGRO.
3	Comité Técnico del FESAGRO	Analiza el POA del Componente y en su caso acuerda su autorización para integrarlo a su plan anual del ejercicio para cumplimiento de sus fines.
4	Instancia Ejecutora	Conforme al POA autorizado, analiza los montos de inversión de los proyectos. <ul style="list-style-type: none"> Para proyectos con montos de inversión inferiores a 14,400 (catorce mil cuatrocientas) cuotas prepara lo necesario para la suscripción de los documentos jurídicos y/o administrativos (Contratos de prestación de servicios, cotizaciones para adquisición de bienes o servicios, etc.) Para el caso de los proyectos mayores a 14,400 cuotas, prepara los proyectos para su presentación al Grupo Operativo Técnico (GOT) para su análisis y dictaminación.
5	Grupo Operativo Técnico (GOT)	Para proyectos o acciones mayores a 14,400 cuotas: Analiza de conformidad con la normatividad aplicable, los proyectos o acciones a desarrollar y emite opinión técnica con recomendaciones que en su caso considere pertinentes. Verifica la suficiencia presupuestal y se indica el procedimiento administrativo aplicable de acuerdo con los conceptos, cantidades y montos autorizados en el POA.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

N°	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
6	Instancia Ejecutora	Para proyectos o acciones inferiores o mayores a 14,400 cuotas (relativos a La organización y ejecución de eventos de capacitación (cursos, talleres, simposios y giras de intercambio de experiencias); organización de agroferias regionales para la promoción, difusión y comercialización de productos; y para servicios de asesoría técnica mediante la contratación de personas agentes de cambio y/o prestadores de servicios profesionales independientes): Personal de la Instancia Ejecutora procede a realizar el procedimiento administrativo que corresponda, de acuerdo a los criterios y requisitos especificados en las presentes reglas, siempre con base en la autorización del POA del Comité Técnico del FESAGRO y con base en la opinión técnica emitida por el GOT (para el caso de inversiones mayores a 14,400 cuotas). Y prepara lo necesario para la suscripción de los documentos jurídicos y/o administrativos (contratos de adjudicación, convenios, etc.) y prepara oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO informando sobre el resultado de las inversiones estratégicas contratadas y en el que solicita acuerdo para la autorización del pago o pagos que correspondan.
7	Instancia Normativa	Para proyectos o acciones inferiores o mayores a 14,400 cuotas: Suscribe documentos jurídicos y/o administrativos para la ejecución de proyectos. Y firma oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO informando sobre los contratos adjudicados en apego al POA autorizado, y en el cual solicita acuerdo para la autorización del pago o pagos que correspondan.
8	Comité Técnico del FESAGRO	Para el caso de proyectos o acciones con montos de inversión superiores a 14,400 cuotas: Revisa en sesión de Comité Técnico los proyectos o acciones del componente presentados por la Instancia Normativa, y en su caso acuerda su autorización de pago conforme a las condiciones pactadas en el respectivo contrato.
9	Instancia Ejecutora	Para proyectos o acciones inferiores o mayores a 14,400 cuotas: Procede a la ejecución de los proyectos mediante la adquisición o contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas del POA autorizado, conforme a la normatividad aplicable.
10	Proveedor	Para proyectos o acciones inferiores o mayores a 14,400 cuotas: Expide facturas fiscales y/o recibos de honorarios por concepto de anticipos y/o pagos que presenta al cobro. Y proporciona el estado de cuenta con CLABE interbancaria para para la recepción del pago correspondiente.
11	Instancia Ejecutora	Para proyectos o acciones inferiores o mayores a 14,400 cuotas: Integra facturas fiscales, recibos de honorarios, etc., según aplique, verificando su validez y vigencia. Y prepara el Oficio-Remesa, para solicitar al Director General del FESAGRO la instrucción de pago al Fiduciario, detallando los conceptos de gasto, importe y en su caso, el nombre del proveedor y/o prestador de servicios profesionales independientes según aplique.
12	Instancia Normativa	Firma y envía el Oficio-Remesa, para solicitar al Director General del FESAGRO la <u>instrucción de pago al Fiduciario</u> , detallando los conceptos de gasto, importe y en su caso, el nombre del proveedor y/o prestador de servicios profesionales independientes según aplique.
13	Instancia Ejecutora	Lleva el control, da seguimiento y reporta del avance a su superior hasta el finiquito de los proyectos o acciones, y presenta en el seno del Comité Técnico del FESAGRO, el Informe de resultados del Cierre del Componente
	Final	Fin del Procedimiento

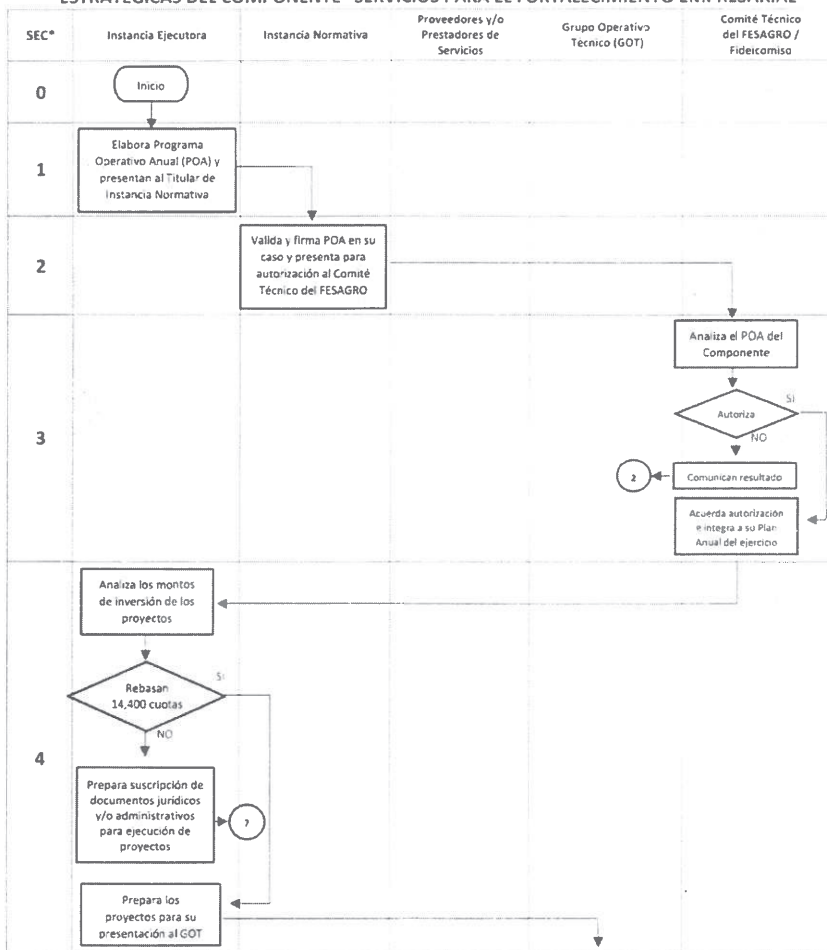
Handwritten marks: a squiggle and a signature.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

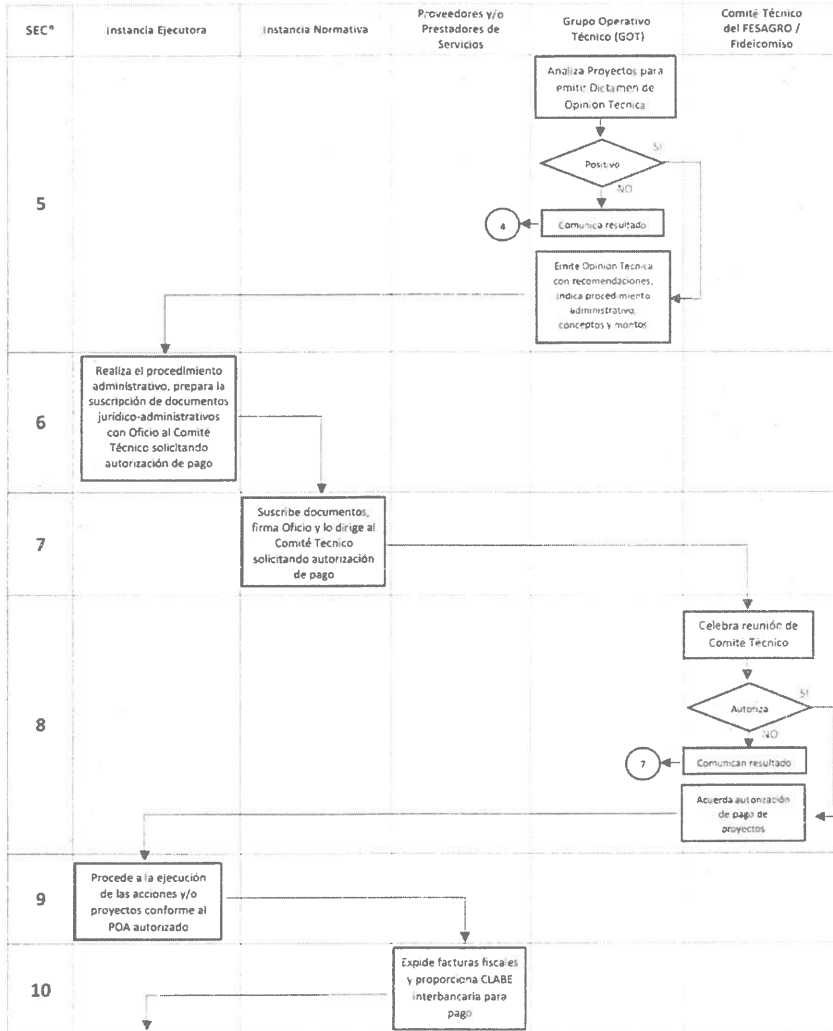
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

8.3.7.4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE INVERSIONES ESTRATÉGICAS DEL COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL"



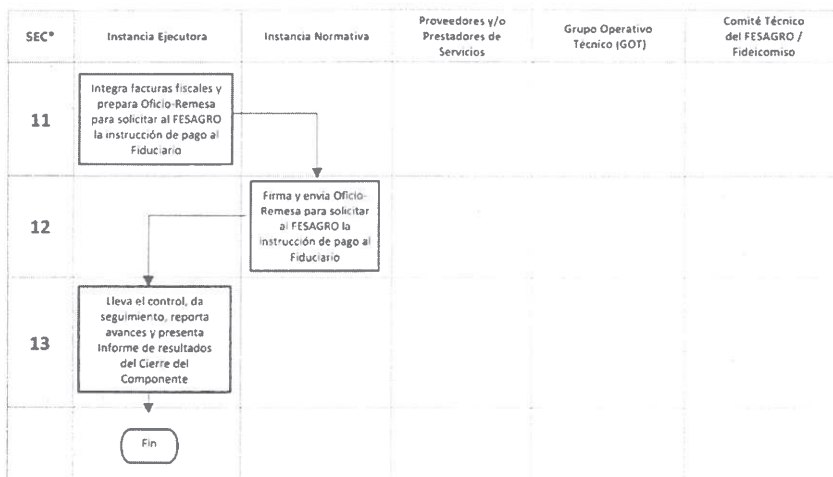
Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)”



Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.-

9.1. Avance físico-financiero.- La Instancia Ejecutora será la responsable del seguimiento permanente de las operaciones ejecutadas en “El Programa y Componente”, informando al Titular de la SEDRA y la Instancia Normativa, sobre el desenvolvimiento de las operaciones.

Con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución de “El Programa y Componente” sea eficaz, eficiente y transparente, con base en los siguientes instrumentos de monitoreo publicados y validados por la Tesorería Estatal en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/>, conforme a lo siguiente:

- a) Matriz de Indicadores de Resultados del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/062S-MIR-2026.xlsx>
- b) Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/062S-FTI-2026.xlsx>
- c) Metas Anuales del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/062S-META-2026.xlsx>.
- d) Fichas de Reportes de Avance Físico-Financiero del Programa.- Publicadas en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/monitoreo/>.

Adicionalmente a lo anterior, cabe resaltar que el registro de las operaciones de los apoyos económicos e inversiones estratégicas de “El Programa y Componente”, estará a cargo del personal adscrito a la Instancia Ejecutora, quienes utilizarán la plataforma informática del Sistema Integral de Apoyos Estatales (SIDAE), para realizar el registro de las solicitudes de apoyo e inversiones estratégicas, hasta el trámite de solicitud de remesas para su pago, en su caso. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE “SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)”**

Será la Unidad Administrativa denominada “Dirección Administrativa”, quién tiene a su cargo la administración del Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), y quien coordinará la realización de las instrucciones de pago dirigidas al fiduciario del Fideicomiso, con base en las autorizaciones emitidas por el Comité Técnico del mismo, y quien a su vez llevará el control de saldos presupuestales de las cuentas de cada Componente.

9.2. Cierre de ejercicio.- La Instancia Ejecutora elaborará informes de resultados del cierre del ejercicio de “El Programa y Componente” a su cargo. Dichos informes serán presentados en el seno del Comité Técnico del FESAGRO. La información y documentación relativas a esto deberán conservarse conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 10. Evaluaciones.-

10.1. Internas.- La SEDRA llevará a cabo los procesos internos de monitoreo y evaluación con base en desenvolvimiento y resultados de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, por conducto de la Instancia Ejecutora y de su Secretaría Técnica, con base en la normatividad aplicable y recursos disponibles.

10.2. Externas.- Las evaluaciones se realizarán conforme a los establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente, en cumplimiento con lo dispuesto en los Lineamientos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León para la Consolidación de Presupuesto por Resultado (PPR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Asimismo, la SEDRA podrá llevar a cabo evaluaciones complementarias, conforme a las necesidades de “El Programa y Componente”, la normatividad aplicable y los recursos disponibles.

Artículo 11. Indicadores de Resultados.- Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

La Secretaría Técnica de la SEDRA, en coordinación con la Instancia Ejecutora tendrá bajo su responsabilidad el monitoreo y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa objeto del presente instrumento normativo, conforme a la MIR validada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, misma que se publicará en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/programas-estatales/>, así como en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado conforme a la normatividad establecida. Conforme a la MIR, Ficha Técnica de Indicadores, metas y Reportes de Avance Físico-Financiero indicadas en el numeral 9.1. del presente instrumento.

Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.-

12.1. Objetivo.- Promover la mejora de la operación de “El Programa y Componente” mediante el seguimiento y control de las operaciones indicadas en las presentes Reglas de Operación; y de los indicadores a que se refiere el artículo 11 del presente instrumento normativo, garantizando la correcta aplicación del recurso público utilizado en el Programa.

Página 37 de 51

M
X



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

12.2. Atribuciones.- La Instancia Ejecutora será la responsable de la ejecución y seguimiento de la aplicación de los recursos de "El Programa y Componente", conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Y la instancia Normativa será la responsable del control y supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Los recursos económicos aplicados a través de "El Programa y Componente", están sujetos a las disposiciones estatales aplicables de fiscalización, control y evaluación gubernamental, y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y/o por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, en el transcurso del Ejercicio vigente, atendiendo al comportamiento que muestre la operación de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora considerando la demanda de solicitudes de apoyo recibidas y/o los requerimientos de inversiones estratégicas planteados; podrá proponer ante el Comité Técnico del FESAGRO la reprogramación de recursos, debidamente sustentada y alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027. Dicho Comité Técnico recibirá la propuesta para su análisis y en su caso, aprobación.

12.3. Seguimiento y resultados.- La Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente", desde el ámbito de sus competencias, participará en el seguimiento de las acciones derivadas del presente instrumento normativo; y a través de la Instancia Normativa se supervisará y verificará periódicamente el avance y correcta aplicación de los recursos.

El monitoreo y seguimiento de los indicadores de resultados se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente instrumento normativo. Dichos indicadores serán utilizados para el control, seguimiento y mejora de "El Programa y Componente".

La Instancia Ejecutora y las personas beneficiarias, según aplique, de "El Programa y Componente", darán todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con lo que le sea requerido por dichas instancias. Asimismo, la Instancia Ejecutora y Normativa efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por las instancias fiscalizadoras.

Artículo 13. Quejas y Denuncias.-

13.1. Procedimiento para quejas y denuncias.- Las personas beneficiarias y la ciudadanía en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las operaciones con recursos de "El Programa y Componente" y de la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Las quejas, denuncias o sugerencias podrán manifestarse por escrito ante el Secretario Técnico de la SEDRA, a través del correo electrónico josue.paredes@nuevoleon.gob.mx o podrá comparecer en la oficina de la Secretaría Técnica ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa, sita en la Calle Washington Oriente N° 2000, en la Colonia Obrera, de Monterrey, N.L. C.P. 64010. Teléfono 81 20333116. O podrá acudir a comparecer ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, ubicada en la Torre Administrativa del Gobierno del Estado. Teléfonos 81 2033 1600.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.-

14.1. Transparencia y padrón de beneficiarios.- La SEDRA deberá realizar las acciones administrativas conducentes para el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León y en atención a ello, los listados de las y los beneficiarios de los apoyos económicos otorgados de "El Programa y Componente" de la SEDRA serán publicados trimestralmente por conducto de la Secretaría Técnica en el Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas del Estado de Nuevo León en el link <http://beneficiarios.nl.gob.mx/>, observando también, en su caso, las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León. La publicación de los datos de las personas beneficiarias que integrarán el Padrón de Beneficiarios será informada a todas las personas solicitantes mediante el aviso de privacidad establecido en el inciso 7 de los Anexos 1 y 2 de las presentes Reglas de Operación, correspondientes a los formatos de solicitud de apoyo para la inscripción a "El Programa y Componente", dirigidos a personas físicas y morales, respectivamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Será atribución de la Instancia Normativa, a petición de la Instancia Ejecutora, el analizar y resolver dentro de un plazo no mayor a 10-diez días hábiles, cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

SEGUNDO. - Las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Servicios para el Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias)" de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y permanecerán vigentes hasta que se publiquen nuevas Reglas de Operación o sus respectivas modificaciones.

Dado en el despacho del Titular de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 27-veintisiete días del mes de marzo de 2026-dos mil veintiséis.



**DR. MARCO ANTONIO
GONZÁLEZ VALDEZ**
SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN



LIC. RAYMUNDO TREVIÑO CAVAZOS
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO REGIONAL Y
AGROPECUARIO



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

ANEXOS.-

Anexo 1.- Formato de solicitud de inscripción al Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Servicios para el Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias)" para personas físicas.

Anexo 2.- Formato de solicitud de inscripción al Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Servicios para el Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias)" para personas morales y/o jurídico-colectivas.

Anexo 3.- Modelo de Convocatoria del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Servicios para el Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias)".

Anexo 4.- Formato de Check List del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Servicios para el Fortalecimiento Empresarial (Desarrollo de Habilidades y Competencias)".



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

Anexo 1

	Solicitud de Inscripción a los Programas y Componentes de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Persona física)	
--	---	--

Fecha de recepción:

N° de Folio:

1. DATOS DEL PROGRAMA:

PROGRAMA: _____

COMPONENTE: _____

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 Persona física: Hombre Mujer Número de Productor/ente-productivo en Agroenlace: _____

RFC:

CURP

Nombre: _____

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

Nacionalidad: _____ Estado de Nacimiento: _____

Municipio de Nacimiento: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Estado Civil: _____

d d m m a a a a

Teléfono: Clave lada () _____ Teléfono Celular: Clave lada () _____

Correo Electrónico: _____

Tipo de Identificación Oficial: _____ Número o folio de la Identificación: _____

2.1.1 Domicilio de la persona física: Tipo de domicilio. Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____

M
[Signature]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

Colonia, ejido u otro: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Referencia (descripción de ubicación): _____

3. DATOS DEL PROYECTO, UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO.

Nombre del proyecto: _____

Tipo de proyecto: Nuevo Continuación

Objetivo del proyecto: _____

Mencione que beneficios e impactos espera alcanzar con el proyecto:

3.1 Ubicación del Proyecto (En caso de ser distinto al del solicitante). Tipo de domicilio. Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____

Colonia, ejido u otro: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Referencia (descripción de ubicación): _____

Superficie total del predio: _____ ha

Superficie a beneficiar con el proyecto: _____ ha (Según aplique)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto):

Latitud: _____ Longitud: _____





Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES
Y COMPETENCIAS)"

4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS Y MONTOS:

Concepto de apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Apoyo federal solicitado	Apoyo estatal solicitado	Monto en pesos				Breve descripción	
					Aportación del Productor	Otras fuentes de financiamiento		Inversión TOTAL		
						Crédito	Otro:			

5. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Institución Bancaria _____

Cuenta Interbancaria CLABE _____

N° de cuenta: _____

[Handwritten signature]

Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades ilícitas productivas ni comerciales.
- b) Que la información que proporcione en esta solicitud y su documentación anexa, así como la que proporcionaré durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verdadera y fidedigna.
- c) Y que cumplo con los criterios de elegibilidad de "El Programa y Componente".
- d) Que me comprometo a cumplir con lo establecido en la legislación aplicable y las Reglas de Operación relacionados al apoyo que solicito.
- e) Que me comprometo a realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan para la ejecución total del apoyo recibido hasta su conclusión.
- f) Que estoy enterado que la entrega de la presente solicitud y la documentación que se anexa es para su revisión y análisis, por lo que no genera ninguna obligación para el pago del apoyo que solicito.
- g) Que estoy enterado y conforme de que en caso de recibir el apoyo que solicito, estoy obligado a brindar las facilidades e información necesaria a las personas que se designen para inspeccionar y verificar la correcta aplicación del apoyo. su realización y el funcionamiento del proyecto para constatar los beneficios generados.

7. OBSERVACIONES en su caso.

Aviso de privacidad

Los datos personales que usted proporciona en su solicitud serán incorporados a la base de datos denominada SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con el fin de cumplir con las obligaciones generales establecidas en el Artículo 95 Fracción XVI inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Sus datos se incorporarán al sistema de datos personales de este sujeto obligado con la finalidad de concluir el trámite de Apoyos a beneficiarios del programa y su destinatario será: la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, se entenderá por consentido el uso de sus datos personales exclusivamente con el objetivo de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León, quedando resguardados en las instalaciones de la presente dependencia, sin que los anteriores sean expuestos al público. En caso de que no desee realizar la entrega de sus datos personales, no estaremos en condiciones de concluir cualquiera que sea el trámite que Usted realice. Sus datos personales no serán transmitidos a terceros salvo en los casos en que así lo establezca expresamente la Ley de Transparencia o en cualquier otra disposición legal. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos que proporcione, personalmente en el domicilio oficial de la SEDRA ante quien tramitó la solicitud o por la Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx> en la sección de Solicitudes. El Titular de la SEDRA, ubicada en la Torre Administrativa piso 11, en la calle Washington No. 2000 Ote., de la Colonia Obrera en Monterrey N.L., será el encargado del resguardo de la información. Se le comunica lo anterior de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6 de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículo 141 inciso a) y demás relativos de la Ley; y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Artículos 3 Fracción II, 27, 28 y demás relativos.

8. FIRMAS:

Ventanilla Receptora:

Nombre completo y firma del solicitante

Nombre completo, firma y cargo del servidor público receptor

Lugar y Fecha



"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

ANEXO 2

 NUEVO LEÓN	Solicitud de Inscripción a los Programas y Componentes de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Persona moral y/o jurídico-colectiva)	 SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO
---	---	--

Fecha de recepción:

N° de Folio:

1. DATOS DEL PROGRAMA:

PROGRAMA: _____

COMPONENTE: _____

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 Persona moral

Nombre de la persona moral: _____

Nombre Comercial (según aplique): _____

RFC Homoclave:
Fecha de registro al RFC Fecha de constitución
d d m m a a d d m m a a

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

2.1.1 Domicilio de la persona moral: Tipo de domicilio. Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____

Colonia, ejido u otro: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Referencia (descripción de ubicación): _____

Núm. total de productores o socios: Hombre Mujer

Deberá incluir relación de integrantes con sus datos generales (Anexo de relación de productores)

2.1.2 Representante legal: Hombre Mujer Número de Productor/ente-productivo en Agroenlace: _____

Nombre del representante legal: _____

m
φ





Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES
Y COMPETENCIAS)"

4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS Y MONTOS:

Concepto de apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Apoyo federal solicitado	Apoyo estatal solicitado	Aportación del Productor	Monto en pesos		Inversión TOTAL	Descripción
						Otras fuentes de financiamiento			
						Crédito	Otro:		

5. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Institución Bancaria: _____
Cuenta Interbancaria CLABE: _____
N° de cuenta: _____

[Handwritten signature]

Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"**

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo protesta de decir verdad
- a) Que no realizo actividades ilícitas productivas ni comerciales.
- b) Que la información que proporciono en esta solicitud y su documentación anexa, así como la que proporcionare durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verdadera y fidedigna.
- c) Y que cumplo con los criterios de elegibilidad de "El Programa y Componente".
- d) Que me comprometo a cumplir con lo establecido en la legislación aplicable y las Reglas de Operación relacionados al apoyo que solicito.
- e) Que me comprometo a realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan para la ejecución total del apoyo recibido hasta su conclusión.
- f) Que estoy enterado que la entrega de la presente solicitud y la documentación que se anexa es para su revisión y análisis, por lo que no genera ninguna obligación para el pago del apoyo que solicito.
- g) Que estoy enterado y conforme de que en caso de recibir el apoyo que solicito, estoy obligado a brindar las facilidades e información necesaria a las personas que se designen para inspeccionar y verificar la correcta aplicación del apoyo, su realización y el funcionamiento del proyecto para constatar los beneficios generados.

7. OBSERVACIONES en su caso.

Aviso de privacidad

Los datos personales que usted proporciona en su solicitud serán incorporados a la base de datos denominada SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con el fin de cumplir con las obligaciones generales establecidas en el Artículo 95 Fracción XVI inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Sus datos se incorporarán al sistema de datos personales de este sujeto obligado con la finalidad de concluir el trámite de Apoyos a beneficiarios del programa y su destinatario será: la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, se entenderá por consentido el uso de sus datos personales exclusivamente con el objetivo de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León, quedando resguardados en las instalaciones de la presente dependencia, sin que los anteriores sean expuestos al público. En caso de que no desee realizar la entrega de sus datos personales, no estaremos en condiciones de concluir cualquiera que sea el trámite que Usted realice. Sus datos personales no serán transmitidos a terceros salvo en los casos en que así lo establezca expresamente la Ley de Transparencia o en cualquier otra disposición legal. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos que proporcione, personalmente en el domicilio oficial de la SEDRA ante quien tramito la solicitud o por la Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> en la sección de Solicitudes. El Titular de la SEDRA, ubicada en la Torre Administrativa piso 11, en la calle Washington No. 2000 Ote., de la Colonia Obrera en Monterrey N.L., será el encargado del resguardo de la información. Se le comunica lo anterior de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6; de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículo 141 inciso a) y demás relativos de la Ley; y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Artículos 3 Fracción II; 27, 28 y demás relativos.

8. FIRMAS:

Ventanilla Receptora:

Nombre completo y firma del solicitante (Representante legal)

Nombre completo, firma y cargo del servidor público receptor

Lugar y Fecha

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes"

Página 48 de 51




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO
EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

ANEXO 4

	CHECK LIST DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS Componente: Servicios para el Fortalecimiento Empresarial	
--	--	--

Nombre solicitante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Teléfono fijo: _____ Celular (requerido): _____

Nº.	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	SI	NO	N/A
1	Impresión de identificación digital de la persona solicitante expedido por la APP Agroenlace. (Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, la Persona solicitante acepta que la Persona Servidora pública que recibe la solicitud, obtenga e imprima de Agroenlace estos documentos. Para el caso de apoyos para Registro de Marca y Protocolización, se proporcionará reporte de verificación del Sistema de Consulta de Apoyos de la SEDRA, que haga constar que no ha recibido algún apoyo económico para el mismo concepto, en el ejercicio fiscal anterior. (El cual será provisto por la o el servidor público que recibe la solicitud). Y mediante la firma de la Persona solicitante de apoyo manifiesta bajo protesta de decir verdad no haberlo recibido de alguna otra instancia gubernamental.			
2	Reporte de verificación del Padrón de Personas beneficiarias incumplidas de la SEDRA. (El cual será provisto por la Persona servidora pública que recibe la solicitud).			
Nº.	REQUISITOS DEL COMPONENTE	SI	NO	N/A
1	Solicitud de Apoyo (Anexo 1 Personas físicas y Anexo 2 Personas morales y/o jurídico – colectivas) de Reglas de Operación del Programa.			
2	Identificación oficial vigente (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional) de la persona solicitante si es persona física y del representante legar para Personas Morales; y del representante para el caso del Grupo de Productores No Constituidos.			
3	CURP de la persona Solicitante (persona física, representante legal de la Persona Moral o del representante del Grupo de Productores No Constituidos). Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que la Persona servidora pública que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP.			
4	Comprobante de domicilio a nombre de la persona solicitante, con antigüedad no mayor a 3 tres meses a la fecha de la solicitud; o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad municipal. Persona Física, Moral y/o Grupos de Productores No Constituidos.			
5	Constancia de Situación Fiscal, de la persona solicitante (Persona física, representante legal de la Persona Moral o del representante del Grupos de Productores No Constituidos)			
6	En solicitudes de apoyo que acumulen un monto mayor a \$30,000 00, anexas Opinión positiva vigente, conforme al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.			
7	Presentar opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales del solicitante a través del formato 33 bis que emite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, de la persona solicitante si es persona física y del representante legar para Personas Morales; y del representante para el caso del Grupos de Productores No Constituidos.			
8	Constancia bancaria, en la cual se señale el número de Cuenta bancaria y CLABE interbancaria a nombre de la persona solicitante, en donde se le depositará el apoyo en caso de ser autorizado			
9	Cesión de derechos del solicitante/a en favor del proveedor, quien deberá presentar copia de constancia bancaria, en la cual se señale el número de Cuenta bancaria y CLABE interbancaria.			

Handwritten signature



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL (DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS)"

10	Para apoyo para Registro de Marca presentar copia del título de registro de marca y la copia de comprobante fiscal del pago realizado ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI)			
11	Para el caso de apoyo para Protocolización de Actas Constitutivas presentar copia del acta constitutiva protocolizada y copia de facturas fiscales de los gastos realizados para la protocolización.			
N°.	ADICIONALMENTE PARA PERSONAS MORALES	SI	NO	N/A
1	Acta Constitutiva protocolizada ante Notario y de cada una de sus modificaciones, debidamente inscrita (s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio).			
2	Acta notariada donde se advierta la designación del Consejo Directivo y el Consejo de Administración, así como también la designación de apoderados y/o representantes legales y alcance de sus facultades, debidamente inscrita(s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio).			
N°.	EN ASISTENCIA TÉCNICA PARA GRUPO DE PRODUCTORES NO CONSTITUIDOS	SI	NO	N/A
1	Identificación oficial vigente de todas las personas integrantes del grupo (credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional).			
2	Aceptar que la Servidora o servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima la CURP de todas las personas integrantes, cuando no se encuentre en la identificación oficial			
3	Comprobante de domicilio de todas las personas integrantes del Grupo de Productores No Constituidos, con antigüedad no mayor a 3-tres meses a la fecha de la solicitud; o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad municipal			
4	Acta de asamblea constitutiva y de designación de las personas representantes, con la lista de asistencia y de firmas, validada por la autoridad municipal.			
5	Carta Poder de designación de la persona representante (Validada por la Autoridad Municipal)			
N°.	PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS PROFESIONALES INDEPENDIENTES (AGENTES DE CAMBIO).	SI	NO	N/A
1	Diagnóstico y Plan: de trabajo de la persona moral y cadena productiva de atención.			
2	Solicitud de Empleo con fotografía.			
3	Curriculum Vitae con comprobación académica			
4	Contar con experiencia comprobable en actividades y servicios profesionales enfocados a procesos productivos, transformación y comercialización, en estrategias agrícolas y/o pecuarias			
5	Título y cédula profesional.			
6	Identificación Oficial Vigente (Credencial para Votar, Cédula profesional o Pasaporte)			
7	CURP, sólo cuando la identificación presentada no la contenga.			
8	Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3-tres meses a la fecha de la solicitud, o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad municipal.			
9	Cedula del RFC expedida por el SAT.			
10	Constancia de situación fiscal.			
11	Recibos de honorarios (formato PDF y XML).			
12	Contrato de prestación de servicios profesionales independientes.			
13	Copia de constancia bancaria, en la cual se señale el número de Cuenta bancaria y CLABE interbancaria.			

Folio del Proceso de Solicitud: _____ Solicitud Completa: SI () NO ()

Responsable (Revisó y recibió)

Solicitante y/o Apoderado Legal (de conformidad)

Nombre y Firma

Nombre y Firma



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29, 30, Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 4, 14, 15, 18 INCISO B FRACCIÓN III Y 30 FRACCIONES I, II Y III DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 5, 10 Y 15 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULO 5, ARTÍCULO 11 FRACCIONES V Y XII, 25 FRACCIONES I Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO, Y;

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los recursos económicos de que disponga el Estado y los Municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Que con fundamento en el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias deben aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos.

TERCERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027, plantea como uno de sus ejes estratégicos el "Eje 2. Generación de riqueza sostenible". Con el propósito de impulsar la generación de riqueza sostenible, protegiendo la biodiversidad y el patrimonio natural, para promover ciudades y regiones más prósperas y competitivas. Y en el cual se establece la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", con el objetivo de "Impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las regiones fuera de la Zona Metropolitana de Monterrey, promoviendo el desarrollo del sector agropecuario, industrial y de servicios, a través de la inversión, el desarrollo tecnológico y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales"; el cual comprende la estrategia 12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias, favoreciendo el fortalecimiento de Tecnoparques Agropecuarios.

CUARTO.- Que el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, alineado a la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado" del PED 2022-2027, establece como objetivo general impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las zonas rurales y de las regiones fuera de la Zona Metropolitana de Monterrey; y como Objetivo 4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias, favoreciendo el fortalecimiento de Tecnoparques Agropecuarios.

QUINTO.- Que de acuerdo con el artículo 30 fracciones I, II y III de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) es la dependencia encargada de: i. Ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal, formulando, dirigiendo, coordinando y controlando, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas, planes,



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

estrategias, programas y acciones del Estado, relativas al fomento del desarrollo rural sustentable; II. Fomentar, administrar y dar trámite y resolución a los asuntos relacionados con las actividades del campo estatal y el desarrollo equilibrado y sostenible de las regiones, que coadyuve a mejorar la calidad de vida de quienes habitan en las zonas rurales; III. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas, valiéndose para ello de la coordinación con las distintas dependencias del sector público estatal y los convenios de coordinación que a nombre del Estado se celebren con el Gobierno Federal, los gobiernos municipales y las organizaciones privadas y sociales; entre otras.

SEXTO.- Que la Administración Pública Paraestatal está conformada por los organismos públicos descentralizados de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás entidades, cualquiera que sea su denominación, destacando la coordinación que tiene la SEDRA con los organismos descentralizados y fideicomisos bajo su dirección. De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 Fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, su titular cuenta con la atribución de coordinar a las dependencias, organismos, fideicomisos o entidades de la Administración Pública que le estén sectorizadas o se encuentren bajo su coordinación, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la SEDRA, de conformidad con la normatividad aplicable.

SÉPTIMO.- Que la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, es un instrumento directo del que dispone el Gobierno Estatal para ejecutar sus programas y proyectos, con el fin de proveer los bienes y servicios que la sociedad demanda, e influir con ello en el quehacer social, económico y sustentable.

Y que con fundamento en el artículo 102 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, con base en el Decreto Ejecutivo 2-2026 de Recondición Presupuestal de la Ley de Egresos 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 01 de enero de 2026, los programas de las Dependencias que integrarán el Presupuesto Basado en Resultados deberán estar registrados y validados conforme a la normatividad aplicable. Y que de conformidad con el Anexo C.3, inciso C.3.1 y C.3.2 de la citada Ley, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario cuenta con el PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS - S062.

OCTAVO.- Que con fundamento en los artículos 2 y 10 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de agosto de 2023; se establece que si los programas en su clasificación programática (Tipología general) tiene la letra "S" deberán contar con Reglas de Operación y aquellos que en su clasificación programática tengan la letra "E", "F" o "U" deberán contar con Lineamientos de Operación, conforme a las clasificaciones definidas en el "Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)" del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS
EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA MEJORAMIENTO GENÉTICO
Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

Página 2 de 47

M
D



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Definiciones y siglas	5
Artículo 3. Presentación	7
Artículo 4. Antecedentes	8
Artículo 5. Objetivos	9
5.1. Objetivo general	9
5.2. Objetivos específicos	9
Artículo 6. Lineamientos generales	9
6.1. Cobertura	9
6.2. Población Potencial	9
6.3. Población Objetivo	9
6.4. Población Atendida	9
6.5. Características de los beneficios o apoyos	10
6.5.1. Tipos	10
6.5.2. Montos	10
6.5.3. Frecuencia	11
6.5.4. Temporalidad	11
6.6. Beneficiarios	12
6.6.1. Criterios de selección	12
6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones	12
6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos)	15
6.6.2. Derechos y obligaciones	16
6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento	17
Artículo 7. Lineamientos específicos	18
7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes)	18
7.1.1. Instancia Ejecutora	18
7.1.2. Instancia Normativa	18
7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia	18



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

7.1.4. Instancia Dictaminadora.....	18
7.1.5. Instancia de Autorización.....	19
Artículo 8. Mecanismos de Operación.....	19
8.1. Difusión.....	19
8.2. Promoción.....	19
8.3. Ejecución.....	19
8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).....	19
8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.....	20
8.3.3. Ventanillas autorizadas.....	20
8.3.4. Gastos de operación o administración.....	20
8.3.5. Integración de expedientes.....	20
8.3.6. Prohibiciones y excusa de servidores públicos.....	21
8.3.7. Operación y mantenimiento.....	21
Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.....	32
9.1. Avance físico-financiero.....	32
9.2. Cierre de ejercicio.....	33
Artículo 10. Evaluaciones.....	33
10.1. Internas.....	33
10.2. Externas.....	33
Artículo 11. Indicadores de Resultados.....	33
Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.....	33
12.1. Objetivo.....	33
12.2. Atribuciones.....	33
12.3. Seguimiento y resultados.....	34
Artículo 13. Quejas y Denuncias.....	34
Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.....	34
TRANSITORIOS.....	35
ANEXOS.....	36

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

Artículo 1. Objeto del Acuerdo.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato"; en lo sucesivo "El Programa y Componente".

Señalándose, que los recursos presupuestales para la ejecución de "El Programa y Componente", provendrán de los recursos económicos que deposite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado al Fideicomiso Estatal Agropecuario (capítulo 7000) o directamente a la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Capítulo 4000), conforme al presupuesto publicado en la Ley de Egresos del Estado vigente y con base en las autorizaciones y reprogramaciones presupuestales que realice la Tesorería Estatal al Fideicomiso y/o Secretaría, en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 2. Definiciones y siglas.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

1. **Apoyo Económico:** Entrega de recursos económicos de la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a favor de los beneficiarios, que han cumplido con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
2. **APP Agroenlace:** Aplicación móvil para celular que la SEDRA pone a disposición de la ciudadanía para: a) su registro como productor y obtener su credencial digital, b) el registro de sus predios/unidades productivas.
3. **Beneficiario:** Persona Física o Moral que recibe apoyo económico con recursos de este Componente, al cumplir con los requisitos y criterios, de las presentes Reglas de Operación.
4. **Comité Técnico del FESAGRO:** Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
5. **Convocatoria:** Documento derivado de las presentes Reglas de Operación, publicado en la página oficial de la SEDRA, mediante el cual se invita a la población objetivo a participar para ser acreedora de los apoyos otorgados a través de "El Programa y Componente", objeto del presente instrumento normativo.
6. **Criador de ganado de registro:** Es la persona física o moral que se dedica a la reproducción, mejoramiento genético y manejo de animales de raza pura, debidamente inscritos en libros genealógicos oficiales, con el fin de garantizar su origen, calidad y características productivas.
7. **CURP:** Clave Única de Registro de Población
8. **DDA:** Dirección de Desarrollo Agropecuario, quien es la Instancia Ejecutora del presente Programa y Componente.
9. **El Programa y Componente:** Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios y Componente Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato, que cuenta con objetivos y Reglas de Operación.
10. **Fideicomiso o FESAGRO:** Fideicomiso Estatal Agropecuario No. BP1517.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

11. **GOT (Grupo Operativo Técnico de Dictaminación):** Grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora del presente Componente integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
12. **Instancia Ejecutora.** - Dirección de Desarrollo Agropecuario, que pertenece a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.
13. **Instancia Normativa.**- Instancias (Titular y Subsecretario de Desarrollo Agropecuario de la SEDRA) responsables de emitir la normatividad para la operación de "El Programa y Componente" y facultada para interpretar el presente instrumento normativo, y resolver los casos no previstos en las mismas.
14. **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados.
15. **PGN.-** Padrón Ganadero Nacional: Es la base de datos de las Unidades de Producción Pecuaria (UPP) existentes en el territorio nacional. La cual permite contar con un registro de las UPP de todas las especies de interés zootécnico, de los Prestadores de Servicios Ganaderos (PSG), de los Poseedores de Ganado (PG), así como otras figuras que se autoricen y que sea importante tener su información en un Padrón Ganadero Nacional vigente.
16. **Productor pecuario:** Es la persona física o moral que se dedica a la alguna actividad pecuaria, con el propósito de producir, transformar y comercializar bienes de origen animal, utilizando recursos naturales, tecnológicos y económicos dentro del sector primario.
17. **Proyecto especial:** Se refiere preferentemente a proyectos que compensen una afectación, derivada de la ejecución de algún proyecto estratégico del Gobierno del Estado que coadyuve a detonar el desarrollo regional y las zonas rurales, como lo es el Plan de Infraestructura Carretera 2022-2027, entre otros. Y para lo cual los productores afectados podrán solicitar un apoyo de este Componente, que les permita compensar su afectación, en beneficio de su unidad de producción.
18. **Proyecto productivo:** Se refiere al conjunto de inversiones que pretende realizar el solicitante en su unidad de producción para lo cual solicita el apoyo. Será elegible todo proyecto productivo que beneficie la actividad económica de las regiones y zonas rurales, que cumpla con las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.
19. **Pruebas de ADN:** Aquellas realizadas para constatar la veracidad del registro genealógico del semental, mediante análisis genéticos realizados a un animal para confirmar su identidad y filiación (parentesco), con el fin de validar la autenticidad de su registro, garantizando la trazabilidad y pureza de la raza.
20. **Reglas de Operación:** Directrices para la operación del Componente.
21. **SADER.-** Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
22. **SAT.-** Servicio de Administración Tributaria.
23. **SEDRA.-** Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
24. **SENASICA.-** Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Alimentaria.
25. **SIDAE.-** Sistema Integral de Apoyos Estatales de la SEDRA. Plataforma digital diseñada para registrar y sistematizar las solicitudes atendidas y apoyos otorgados con recursos de los Componentes de los Programas de la Secretaría.
26. **SINIIGA.-** Sistema Nacional de Identificación Individual del Ganado.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

27. **Subasta de ganado de sementales de razas puras:** Es la organización de un evento de comercialización en el que se ofertan y adjudican, al mejor postor, ejemplares machos reproductores de raza pura, previamente evaluados y registrados, con el objetivo de transferir genética de alto valor.
28. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario de la SEDRA.
29. **UPP.-** Unidad de Producción Pecuaria: Es el espacio físico e instalaciones de un predio o rancho en la que nace o permanece un animal en una etapa determinada de su vida y que está registrada en el Padrón Ganadero Nacional (PGN).
30. **Ventanilla(s).** - Lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos del Componente, y en donde se emitirá la respuesta conducente.

Artículo 3. Presentación.- La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA), de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, de acuerdo con su fracción I. Es la dependencia encargada de ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal; y III. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas; entre otras.

Y que según se dispone en los artículos 5 fracción III y 25 fracciones I y III del Reglamento Interior de la SEDRA, esta cuenta con la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario a la cual se encuentra adscrita la Dirección de Desarrollo Agropecuario quien fungirá como Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente"; la cual cuenta entre otras atribuciones con las de: I. Dirigir, coordinar y vigilar las acciones derivadas de la operación de los programas agropecuarios de la Secretaría; y III. Activar la capitalización del sector mediante la tecnificación de la producción, a través de apoyos al campo para obras de infraestructura productiva, la adquisición de maquinaria, equipos, paquetes tecnológicos y animales de alta calidad genética que eleven la productividad.

Y que, conforme a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) cuenta con el Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios con clasificación programática S062 (Tipología general). El cual tiene como objetivo el promover el desarrollo del sector agropecuario mediante el otorgamiento de apoyos económicos y servicios que impulsen la productividad y competitividad de los productores agropecuarios del estado de Nuevo León.

En este sentido, sobresale que el citado Programa cuenta con el Componente "C1. Apoyos económicos (equipamiento e insumos agropecuarios, infraestructura y maquinaria, mejoramiento genético y repoblamiento del hato, entre otros)". Señalándose que las presentes Reglas de Operación se circunscriben a la normativa aplicable para la operación del concepto de apoyo de Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato, perteneciente al referido Componente.

Lo anterior en virtud, de que el 94.7% de los productores agropecuarios del estado son de pequeña y mediana escala de operación, de acuerdo con el Censo Agropecuario 2022 del INEGI. Estos productores presentan escasa tecnificación, debido a la falta de acceso a infraestructura, equipamiento, calidad genética, capacitación, asistencia técnica, tecnología, financiamiento, información, organización y opciones de comercialización, que les permitan realizar un óptimo desarrollo de sus actividades.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

Sobresaliendo además un importante deterioro de los recursos naturales, aunado a una insuficiente inversión en el medio rural, lo cual limita la generación de oportunidades de desarrollo.

Sobresaliendo que la ganadería es una de las actividades agropecuarias más preponderantes del sector primario, ya que dicha actividad genera cerca del 70% del valor agropecuario y se desarrolla en poco más del 80% del territorio estatal. No obstante, esta actividad se ha visto sensiblemente afectada por diversos factores que van desde la globalización de los mercados que ha ocasionado las importaciones de carne de todas las especies a muy bajos precios, y el encarecimiento de insumos nacionales e importados; sin menoscabo de problemas estructurales del sector como son la tenencia de la tierra, las restricciones del crédito, la despoblación de animales de los ranchos, la baja calidad genética de los hatos y las afectaciones a la actividad por contingencias como heladas y sequías cada vez más recurrentes; lo que ha repercutido gravemente en la productividad y competitividad de la ganadería.

Asimismo, se señala que "El Programa y componente", se encuentra alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su eje "3. Economía Moral y Trabajo" específicamente en el objetivo "3.6 Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo". De igual manera, guarda congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su eje "2. Generación de Riqueza Sostenible", dentro de la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", y su estrategia "12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias". Asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, en la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", y con su objetivo "4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias".

En virtud de lo anteriormente expuesto, se hace necesario que el Estado implemente Políticas Públicas y Programas orientados a impulsar el crecimiento y desarrollo de la ganadería estatal, mediante la herramienta estratégica del mejoramiento genético de los hatos pecuarios, con el objetivo de elevar la genética del ganado de las especies bovinas, caprinas y ovinas, así como promover el repoblamiento ganadero del hato estatal, a fin de elevar la productividad y competitividad del sector pecuario de la entidad.

Artículo 4. Antecedentes.- El Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios forma parte de los programas de fomento e inversión operados por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en este caso, por conducto del Fideicomiso Estatal Agropecuario. Y durante el periodo 2017-2022 el Programa en mención, operó bajo la denominación de Programa de Fomento Agropecuario. No obstante, a partir del ejercicio fiscal 2023 modificó su nombre a Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios, denominación que se mantiene vigente para el presente ejercicio fiscal 2026.

Cabe resaltar que, durante el periodo de los años 2015 a 2024 el valor de la producción primaria del estado, conformada por las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y acuícolas, registró una tasa media anual de crecimiento real de 0.6%. Y en contraste, la población de habitantes del estado de Nuevo León aumentó un 13% entre el periodo de los años 2015 y 2020, lo que enfatiza la importancia de continuar impulsando



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

la producción agroalimentaria estatal, a fin contribuir al fortalecimiento de la soberanía alimentaria local y nacional.

Asimismo, se señala que "El Programa y Componente", no tiene coincidencia con ningún otro programa que sea implementado por el gobierno estatal, dado que la población beneficiaria está constituida por productores que realizan actividades ganaderas y/o pecuarias, ya sea de manera comercial o de autoconsumo, y que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y sus componentes.

Artículo 5. Objetivos.- De "El Programa y Componente".

5.1. Objetivo general.- Promover el desarrollo del sector agropecuario, agroindustrial y de las zonas rurales de la entidad, a través del otorgamiento de apoyos económicos, servicios e inversiones estratégicas que impulsen la productividad y competitividad de las unidades económicas agropecuarias y agroindustriales del estado.

5.2. Objetivos específicos.- Impulsar la productividad y competitividad de la ganadería estatal mediante:

- a) Apoyos económicos para la adquisición de sementales con registro genealógico de alta genética, de ganado bovino, caprino y ovino; en impulso al mejoramiento genético de los hatos y rebaños pecuarios del estado.
- b) Apoyos económicos para adquisición de hembras de razas puras y grado comercial con fines reproductivos, para el repoblamiento del hato ganadero del estado.

Artículo 6. Lineamientos generales.- De "El Programa y Componente".

6.1. Cobertura.-

Los apoyos con recursos presupuestales de "El Programa y Componente" podrán otorgarse y/o aplicarse preferentemente en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado, y en las zonas rurales de la entidad.

6.2. Población Potencial.-

Productores del sector agropecuario del estado, según aplique para "El Programa y Componente" objeto del presente instrumento normativo.

6.3. Población Objetivo.-

Son las personas Físicas y/o Morales dedicadas legalmente a la actividad ganadera en el estado de Nuevo León. Mismas que deberán contar con registro actualizado de su UPP en el PGN, con participación activa comprobada en las campañas de salud animal que implementa el SENASICA en el Estado; y que cumplan con los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación.

6.4. Población Atendida.-

Desde el año 2017 a 2025, se han atendido a 3,581 productores ganaderos del estado de Nuevo León, mediante el presente Programa.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

6.5. Características de los beneficios o apoyos.- Descripción de los tipos y conceptos de apoyo económico.

6.5.1. Tipos y conceptos de apoyo económico.-

- A. Proyectos productivos de mejoramiento genético.-** Para la adquisición de sementales bovinos, ovinos y caprinos con registro genealógico.
- **Sementales bovinos.-** El apoyo será de hasta 3 sementales por año, otorgándose un semental a productores que soliciten por primera vez el apoyo y que posean un mínimo de 10 vientres adultos; así como también, se le otorgará un semental por cada 25 vientres adultos registrados a los productores que ya han solicitado con anterioridad en dicho componente de apoyo.
 - **Sementales caprinos y ovinos.-** El apoyo será de hasta 6 sementales Caprinos y Ovinos al año, otorgándose un semental a productores que soliciten por primera vez el apoyo y que posean un mínimo de 10 vientres adultos; así como también, se le otorgará un semental por cada 20 vientres adultos registrados a los productores que ya han solicitado con anterioridad.
- B. Proyectos productivos de repoblamiento del hato bovino.-** Para la adquisición de hembras bovinas de razas puras y de grado comercial con fines reproductivos, las solicitudes serán revisadas por proyecto según aplique.

6.5.2. Montos máximos de apoyo económico.- El apoyo máximo por especie es por productor de acuerdo con lo establecido en cuadro siguiente.

Concepto	Apoyo máximo por concepto	Apoyos por beneficiario
A. Proyectos Productivos de Mejoramiento Genético.-		
Sementales Bovinos <ul style="list-style-type: none"> • A Productores que soliciten por primera vez el Apoyo y que posean un mínimo de 10 vientres Adultos. • Para Productores que ya han solicitado con anterioridad el Apoyo es de un semental por cada 25 vientres Adultos. Toro Acondicionado de Registro Genealógico y Evaluación Genética de un mínimo de 400 kg.	Apoyo único de \$25,000 (Veinticinco mil pesos 00/100 M.N.) por ejemplar.	Hasta 3-tres Sementales en un año según tamaño del hato.
Sementales Caprinos <ul style="list-style-type: none"> • A productores que soliciten por primera vez el Apoyo y que posean un mínimo de 10 vientres Adultos. • Para Productores que ya han solicitado con anterioridad el Apoyo es de un semental por cada 20 vientres Adultos. 	Apoyo único de \$4,000 (Cuatro mil pesos 00/100 M.N.).	Hasta 6-seis Sementales en un año según tamaño del rebaño.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

Concepto	Apoyo máximo por concepto	Apoyos por beneficiario
Sementales Ovinos <ul style="list-style-type: none"> • A Productores que soliciten por primera vez el Apoyo y que posean un mínimo de 10 vientres Adultos. • Para Productores que ya han solicitado con anterioridad el Apoyo es de un semental por cada 20 vientres Adultos. 	Apoyo único de \$5,000 (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).	Hasta 6-seis Sementales en un año según tamaño del rebaño.
B. Proyectos Productivos de Repoblamiento del Hato Bovino.-		
Hembra bovina <ul style="list-style-type: none"> • Apoyo económico para adquisición de 5 hembras bovinas de razas puras con registro genealógico y evaluación genética. • Apoyo económico para adquisición de 5 hembras bovinas de grado comercial. Este concepto no requerirá de aportación del productor al cumplir con los requisitos establecidos en las presentes Reglas.	Hembra bovina <u>Apoyo de \$5,000</u> (Cinco mil pesos 00/100 M.N.).	Hembra bovina Hasta 5 cabezas (que posean al menos 10 vientres productivas).

Consideraciones adicionales.-

- 1) El solicitante pactará libremente con su proveedor el precio del ejemplar elegido según el mercado, debiendo aportar hasta un 50% con respecto al apoyo de proyecto productivo de mejoramiento genético, presentando el comprobante de depósito, y cubrirá cualquier valor adicional al monto del apoyo por semental según el caso.
- 2) El productor puede comprar el máximo de sementales de cada especie en base a la cantidad que compruebe en las constancias sanitarias, durante un año natural y en base al techo establecido por beneficiario en un año.
- 3) El proveedor podrá recibir el pago del apoyo en caso de contar con Contrato de Cesión de Derechos de Cobro del Apoyo celebrado con el Beneficiario.
- 4) Todos los ejemplares apoyados deberán permanecer cuando menos dos años en la UPP del beneficiario.

6.5.3. Frecuencia de los apoyos.-

El solicitante podrá obtener el beneficio del apoyo económico de "El Programa y Componente" hasta acumular el número de animales indicados por especie de acuerdo con el numeral 6.5.2. durante el ejercicio fiscal, al cumplir con los criterios, requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de operación, una vez que obtenga la autorización positiva de su solicitud de apoyo.

6.5.4. Temporalidad de los apoyos.-

El apoyo económico de "El Programa y Componente" se puede obtener hasta acumular el número de animales indicados por especie de acuerdo con el numeral 6.5.2., durante el ejercicio fiscal, de acuerdo con las fechas de apertura y cierre de ventanillas, según se indica en el numeral 8.3.3. del artículo 8 del presente instrumento.

M
A



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

6.6. Beneficiarios.-

6.6.1. Criterios de selección de los beneficiarios.- Se procederá conforme a lo siguiente.

- 1) Que el solicitante cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos aplicables a "El Programa y Componente".
- 2) Que el solicitante obtenga Opinión Técnica positiva de la solicitud de apoyo emitida por el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación.
- 3) Que el solicitante una vez que ha sido notificado que su solicitud de apoyo fue autorizada, realice la aportación económica que le corresponde, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
- 4) Que el Componente cuente con suficiencia presupuestal.
- 5) Las solicitudes se atenderán conforme a la fecha de ingreso de las mismas.

6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

I. Criterios de elegibilidad.-

Serán elegibles para obtener apoyos económicos, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- 1) Que el solicitante se encuentre registrado como productor mediante la APP Agroenlace, incluyendo el registro del predio para el cual se pretende destinar el beneficio del apoyo solicitado, en su caso. Lo cual puede realizar en línea o acudiendo a las ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo, donde podrá recibir asesoría para su registro.
- 2) No haya recibido un apoyo económico para el mismo concepto en el ejercicio fiscal anterior, de algún Programa o Componente de la Administración Pública Estatal o Federal que implique que se dupliquen apoyos, salvo que se trate de UPP's que demuestren con constancias sanitarias contar con una capacidad productiva para un mayor número de animales, siempre y cuando exista inventario de animales disponibles una vez atendidos los productores que no hayan recibido apoyo económico en el ejercicio fiscal anterior.
- 3) El solicitante del apoyo no se encuentre registrado como beneficiario con incumplimiento, de estarlo estará impedido para recibir apoyos por un periodo de 3-tres años, a partir de la fecha en que el Comité Técnico del FESAGRO determine su incumplimiento.

II. Requisitos.-

- 1) **Presentar formato de Solicitud de Apoyo.-** Anexo 1 persona física y Anexo 2 persona moral y/o jurídico-colectiva, con sus anexos y firmada; y entregarla personalmente con la documentación requerida que se especifica a continuación en copia simple y original para cotejo, que le será devuelta por el Servidor Público autorizado que recibe la solicitud.

A. Persona Física.- Deberán presentar la solicitud con los siguientes documentos:

- 2) **Identificación oficial vigente** del solicitante (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional).

Página 12 de 47



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

- 3) **CURP del Solicitante.** Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP y lo anexe a la solicitud.
- 4) En solicitudes de apoyo que acumulen un monto mayor a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), anexar **Opinión positiva vigente expedida por el SAT** sobre cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante, conforme al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- 5) **Opinión positiva vigente expedida por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado de Nuevo León, sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante, conforme al Artículo 33 Bis del Código Fiscal del Estado de Nuevo León.**
- 6) **Constancia de Situación Fiscal del Solicitante actualizada** (con vigencia no mayor de tres meses de su emisión)
- 7) **Certificados o constancias sanitarias** de su hato o rebaño con dictámenes Negativos vigentes de las pruebas de Brucelosis y Tuberculosis en bovinos, y de Brucelosis en caprinos y ovinos.
- 8) **Constancia de actualización de UPP y constancia de actualización del Padrón Ganadero Nacional**, que identifique su Unidad de Producción Pecuaria y con lo cual haga constar que se dedica a la actividad ganadera en Nuevo León.
- 9) **Comprobante de domicilio** a nombre del solicitante, con antigüedad no mayor a 3-tres meses a la fecha de la solicitud; o en su caso constancia de residencia expedida por la autoridad municipal.
- 10) Una vez que se le notifique al solicitante que el apoyo ha sido autorizado, deberá acreditar la **aportación económica que le corresponde**, mediante comprobante de depósito a la cuenta del FESAGRO que se le indique.

B) Persona Moral.- Adicionalmente a lo descrito anteriormente, deberán anexar a la solicitud:

- 1) Acta Constitutiva protocolizada ante Notario y de cada una de sus modificaciones, debidamente inscrita (s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio).
- 2) Acta notariada donde se advierta la designación del Consejo Directivo y el Consejo de Administración, así como también la designación de apoderados y/o representantes legales y alcance de sus facultades, debidamente inscrita(s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio).
- 3) Constancia de Situación Fiscal (RFC) de la persona moral expedida por el SAT.
- 4) Comprobante de domicilio de la persona moral y del representante, con antigüedad no mayor a 3-tres meses a la fecha de la solicitud.
- 5) Identificación oficial vigente del Representante Legal y de los socios (Credencial para votar, pasaporte, cartilla de servicio militar nacional o cédula profesional).
- 6) Aceptar que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima la CURP del representante legal y de los socios, y la anexe a la solicitud.

III. Restricciones.-

Restricciones para sementales bovinos, ovinos y caprinos participantes en el Programa y Componente, deberán considerar lo siguiente:

- 1) Los sementales de registro inscritos en el programa deberán proceder de Criadores del estado de Nuevo León que estén registrados como proveedores en la SEDRA.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

- 2) Tener Pureza Racial y contar con Certificado de Registro Genealógico emitido por la Asociación Nacional de Criadores de Ganado de Registro correspondiente a su raza; y estar en los Libros de Registro Genealógico y de datos productivos según lo establecido en el Reglamento Técnico de la Asociación respectiva.
- 3) El Criador de Ganado de registro debe contar con Reglamento Técnico autorizado por la SADER.
- 4) Que el criador sea miembro del Consejo Nacional de los Recursos Genéticos Pecuarios (CONARGEN).

Restricciones para criadores de sementales de registro (proveedores) participantes: A continuación, se señala el máximo de animales que podrá ofertar un criador de sementales a través de "El Programa y Componente".

- 1) Un criador podrá ofertar para comercialización hasta un máximo de 65 ejemplares con registro genealógico y evaluación genética, por año.
- 2) Por medio de subasta exclusivamente, un criador que participe como proveedor, podrá ofertar un solo semental con registro genealógico y evaluación genética, por año.

Restricciones por especie para sementales.-

1) Sementales bovinos de carne:

- a) Tener una edad entre 14 y 32 meses para todas las razas con registro genealógico y evaluación genética, con pesos mínimos de 400 kilos, para sementales acondicionados y amansados.
- b) Deberán estar criados en una UPP registrada en el Padrón Ganadero Nacional (PGN).
- c) Estar marcados con un solo fierro, debidamente identificados por el SINIIGA.
- d) Tener los certificados zoonosanitarios.
- e) Tener las constancias de vacunación y las de hato libre de brucelosis y hato libre de tuberculosis.
- f) Contar con la evaluación genética de ambos progenitores, con al menos positivo a partir de la característica de peso al destete de uno de los progenitores.
- g) Los ejemplares con evaluaciones genéticas deberán proceder de criadores afiliados a las Asociaciones Nacionales de Criadores de Ganado de Registro respectivas autorizadas por la SADER.

2) Sementales caprinos:

- a) Deberán tener entre 6 y 24 meses de edad, con registro genealógico.
- b) Pesar al menos 30 kg. y contar con Constancia de Rebaño Libre de Brucelosis.

3) Sementales ovinos:

- a) Deberán tener entre 6 y 24 meses de edad, con registro genealógico y evaluación genética.
- b) Pesar al menos 50 kg. y estar identificados por el SINIIGA.
- c) Provenir de Rebaño con Certificado Libre de Brucelosis.

Restricciones por especie para hembras.-

- a) Deberán tener entre 14 y 24 meses de edad, con o sin registro genealógico y evaluación genética.
- b) Las especies por apoyar deberán estar registradas en la UPP y tener el arete de SINIIGA.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

- c) Estar marcadas con un solo fierro.
- d) Contar con la constancia de vacunación vigente contra tuberculosis y brucelosis para bovinos; y la de brucelosis vigente para ovinos y caprinos.

IV. Consideraciones generales de los criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

La presentación de la solicitud y la documentación anexa correspondiente, no garantiza al solicitante el derecho de recibir el apoyo. Su solicitud debe ser dictaminada con base en el procedimiento establecido para "El Programa y Componente", y el otorgamiento del apoyo está condicionado a que exista suficiencia presupuestal. El trámite es gratuito y sin costo. La SEDRA se reserva el derecho de verificar por los medios a su alcance, la veracidad de los documentos e información presentados por los solicitantes.

El plazo máximo de resolución del trámite de la solicitud de apoyo será de hasta 45 días hábiles, una vez que el solicitante ingreso en forma completa y correcta su solicitud y documentación anexa que le fue requerida, conforme a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

Al solicitar los apoyos de "El Programa y Componente", mediante la firma de la solicitud el interesado acepta expresamente que la Instancia Ejecutora le notifique cualquier comunicación mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la SEDRA podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso de "El Programa y Componente" del cual solicita el apoyo.

6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos).- Proceso para la selección de los posibles beneficiarios.

Instancia Ejecutora.- Difunde la convocatoria del componente (con base en el modelo señalado en el anexo 3 del presente instrumento) e indica a los solicitantes como integrar la Solicitud del apoyo conforme la normatividad aplicable.

Solicitante.- Entrega la Solicitud con la información y documentación requerida de manera completa.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Recibe la Solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa y que se encuentre completo el expediente, y prepara la información para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) correspondiente. Las solicitudes de apoyo se atenderán conforme a la fecha de ingreso de estas.

Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT).- Procede a analizar las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la Instancia Ejecutora y emite Dictamen Técnico de las mismas. Para el caso de las solicitudes con dictamen técnico positivo verifica suficiencia presupuestal, y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar.

Comité Técnico del Fideicomiso.- Analiza en Sesión de Comité Técnico las Solicitudes de apoyo dictaminadas por el GOT; y en su caso autoriza aquellas solicitudes con dictamen positivo indicando el



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

concepto, cantidad y monto de apoyo autorizado. E instruye al personal de la Instancia Ejecutora a que notifique al solicitante el resultado de su trámite y los motivos que dieron lugar a la resolución, y que proceda a actualizar y custodiar los expedientes de solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas e instruye al personal comisionado al Fideicomiso FESAGRO actualice los registros del SIDAIE con base en los Acuerdos de autorización del Acta de la Sesión de Comité Técnico del Fideicomiso.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Elabora el aviso de notificación del apoyo y lo envía al beneficiario a fin de informarle la resolución positiva o negativa de su solicitud, en caso de ser positiva informa los detalles del apoyo autorizado, en caso contrario notifica al solicitante los motivos que dieron lugar a la resolución.

Solicitante.- Entrega a la Instancia Ejecutora comprobante por el monto de la aportación económica al proyecto, procede a la adquisición del semental o hembra por medio de evento, subasta o trato directo, según corresponda, y firma la Cesión de Derechos al cobro del Apoyo autorizado, en caso de aplicar; y firma el Acta de Entrega- Recepción y Finiquito del Apoyo.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Recibe y verifica la Factura fiscal y demás documentos requeridos entregados por el beneficiario; elabora el Oficio-Remesa para solicitar el pago, con los datos del beneficiario, monto y concepto del apoyo y en su caso, el nombre del cesionario.

Fideicomiso FESAGRO.- Elabora la Instrucción de pago del apoyo, para que mediante transferencia se deposite a la cuenta con CLABE interbancaria a nombre del beneficiario y/o proveedor en caso de haberse firmado cesión de derechos. Y el Fiduciario realiza el pago correspondiente.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Actualiza y custodia el expediente del Beneficiario con la documentación generada durante el otorgamiento y comprobación del apoyo.

6.6.2. Derechos y obligaciones.- Del solicitante.

6.6.2.1 Derechos:

1. Recibir sin ningún tipo de discriminación, la orientación y asistencia de los Servidores Públicos adscritos a la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente".
2. Interponer las quejas y denuncias ante las oficinas que se indican en el numeral 13.1. del artículo 13 del presente instrumento normativo.
3. En caso de requerir una prórroga del plazo pactado para la ejecución de las acciones propias del apoyo que le fue autorizado, podrá dirigir oficio a la Instancia Ejecutora justificando el motivo de solicitud por una sola ocasión, la cual quedará sujeta a análisis y en su caso aprobación, lo cual le será notificado por escrito.

6.6.2.2. Obligaciones:

1. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidos en el presente instrumento normativo.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

2. Entregar la documentación que comprueba fehacientemente las inversiones realizadas con el apoyo aprobado y recibido, así como su correcta aplicación.
3. Devolver en su caso, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, las transferencias o depósitos bancarios relacionados a la solicitud de apoyo que por error se hayan abonado a su cuenta, así como aquellos que no le correspondan o los que excedan el apoyo que se le autorizó.
4. Aplicar para los fines autorizados el apoyo recibido, recabar y conservar las facturas fiscales expedidas por los proveedores de los bienes y servicios adquiridos, en los términos de la legislación aplicable. En caso de resultar beneficiado con su solicitud, los bienes objetos del apoyo (Sementales y/o hembras) deberán conservarse al menos un periodo de 2 años en la unidad productiva pecuaria para la cual se solicita el apoyo.
5. En caso de desistimiento de recibir el apoyo solicitado, notificar por escrito los motivos y reintegrar los recursos en caso de que ya haya recibido el depósito del apoyo, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de haberlos recibido, presentando el comprobante del depósito del importe reintegrado.
6. Aceptar, facilitar y atender visitas para inspecciones, revisiones, verificaciones y solicitudes de información por parte de Servidores Públicos de la SEDRA, de cualquier autoridad competente o ente fiscalizador, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados con recursos de "El Programa y Componente".

6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento.-

6.6.3.1. Incumplimiento de obligaciones: Se considera que el beneficiario de los apoyos falta al cumplimiento de sus obligaciones cuando:

1. Se presenta incumplimiento o la pérdida de vigencia, en alguno de los requisitos establecidos para el otorgamiento del apoyo solicitado.
2. No cumple las obligaciones o deje de cumplirlas dentro de los plazos establecidos en el presente instrumento normativo.
3. No destina la totalidad de los recursos del apoyo recibido para las actividades y fines autorizados.
4. Proporciona información o documentación apócrifa, o bien oculta datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo.
5. No permite las supervisiones de los proyectos o aplicación de los apoyos, no da acceso al lugar donde ha de practicarse la supervisión, o no da las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de sus obligaciones como beneficiario.
6. Se contravenga cualquier disposición contenida en el presente instrumento normativo y demás disposiciones aplicables al concepto de apoyo autorizado.
7. Incumpla algunas de las cláusulas de los convenios celebrados de "El Programa y Componente" del presente instrumento normativo.

6.6.3.2. Consecuencias de incumplimiento:

1. La SEDRA por conducto de la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" podrá suspender el otorgamiento de cualquier apoyo que incurra en alguno de los supuestos indicados en el



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

numeral anterior 6.6.3.1., debiéndose levantar un acta circunstanciada que deberá definir la causa del incumplimiento que corresponda, según a lo que diere lugar el solicitante del apoyo.

2. Para el caso de: a) incumplimiento por la aplicación de recursos económicos del apoyo para fines distintos para los que fueron otorgados, o b) cuando por error haya recibido un depósito bancario relacionado al apoyo solicitado que no le corresponda por exceder el monto de apoyo que le fue autorizado o por haberse desistido, y en estos casos sobrepaso los días hábiles que le son concedidos para realizar dicha devolución según lo que se especifica en el numeral 6.6.2.2. anterior; el beneficiario deberá reintegrar el monto de los recursos del apoyo recibido más los intereses que hayan generado por el período desde su otorgamiento a la fecha del reintegro con base en la tasa de rendimiento de Cetes a 28 días.

Artículo 7. Lineamientos específicos.- De "El Programa y Componente".

7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).- La SEDRA podrá implementar acciones coordinadas con las Dependencias, Fideicomisos, Organismos y demás Instituciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de "El Programa y Componente", mediante la celebración de convenios que establezcan con claridad su objeto, alcance, temporalidad y demás condiciones aplicables.

7.1.1. Instancia Ejecutora.- La instancia responsable de la operación y/o ejecución de "El Programa y Componente" será la Dirección de Desarrollo Agropecuario con el apoyo de la Coordinación Pecuaria adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.

7.1.2. Instancia Normativa.- El Titular de la SEDRA y el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, serán las Instancias responsables de emitir la normatividad aplicable a "El Programa y Componente" y quienes estarán facultadas para interpretar el presente instrumento normativo y resolver los casos no previstos en las mismas.

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.- La SEDRA, así como la Contraloría y Transparencia Gubernamental tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica de "El Programa y Componente". Lo anterior, no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes.

7.1.4. Instancia Dictaminadora (Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación – GOT).- La SEDRA contará con Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación (GOT), que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 de las presentes Reglas de Operación, es un grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora para operar "El Programa y Componente" integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Desarrollo Agropecuario de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación. Correspondiéndole al GOT realizar los trabajos de análisis a detalle del cumplimiento de los criterios y requisitos de las solicitudes de apoyo; con el fin de emitir opiniones técnicas de dictaminación de las mismas.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" conformará el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) de la Dirección de Desarrollo Agropecuario. Y la conformación de este GOT será comunicada al Comité Técnico de FESAGRO por dicha unidad administrativa.

7.1.5. Instancia de Autorización (Comité Técnico del FESAGRO).- Será la instancia responsable de emitir las resoluciones de autorización de las solicitudes de apoyo de "El Programa y Componente". Que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 del presente instrumento, es el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 8. Mecanismos de Operación.-

8.1. Difusión.- Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, las cuales podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloregional>.

8.2. Promoción.- La SEDRA a través de su Instancia Ejecutora y de su Unidad de Enlace de Comunicación Social se encargará de realizar la promoción y divulgación de las acciones de "El Programa y Componente" a través de los siguientes medios digitales: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloregional> y <https://www.facebook.com/DesarrolloNL>. La papelería oficial, la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes".

8.3. Ejecución.-

8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).- La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones objeto de "El Programa y Componente", así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Asimismo, la Instancia Ejecutora de la SEDRA realizará las visitas de supervisión y verificación en campo de los apoyos otorgados, conforme a una muestra aleatoria estratificada (de acuerdo al tipo de apoyos otorgados en el ejercicio fiscal) donde el tamaño de muestra se determinará con base en la suficiencia presupuestal de gastos de operación; señalando en su caso, las acciones correctivas y preventivas que se deban realizar y generarán los reportes e informes correspondientes, en apego a la normatividad establecida en el presente instrumento normativo.

Para promover la participación de los ciudadanos, preferentemente de las personas beneficiarias del presente instrumento normativo, se podrá impulsar la integración y operación de un Comité de Contraloría Social, para fortalecer el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el presente Acuerdo, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

asignados al mismo, y para emitir propuestas de mejora. Las personas que sean parte del Comité de Contraloría Social ejercerán estos cargos de manera honorífica.

8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.- En caso de que un servidor público de la Instancia Ejecutora deje su puesto, se deberá realizar una entrega recepción interna. El servidor público que deje el puesto deberá firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo con el nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3. Ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo.- La ventanilla autorizada para la recepción de solicitudes de apoyos será la Dirección de Desarrollo Agropecuario ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa con domicilio en Washington 2000 Oriente, Colonia Obrera, en Monterrey, N.L., teléfono 81 2033-3134 y 2033-3135; con un horario de atención de 09:00 a 13:00 horas en días hábiles.

Apertura y cierre de ventanillas.- La apertura y cierre de ventanillas será la que se indique en la Convocatoria de "El Programa y Componente", que para tal efecto expida la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario.

8.3.4. Gastos de operación o administración.- Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y supervisión de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora podrá destinar recursos financieros para cubrir los gastos operativos y administrativos necesarios, tales como viáticos, mantenimiento de vehículos, adquisición de refacciones, materiales y servicios, entre otros. Lo anterior deberá realizarse conforme al porcentaje autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO, con base en los recursos presupuestales aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Asimismo, la aplicación de dichos recursos deberá apegarse a los principios de austeridad, optimización, racionalidad, disciplina y eficiencia en el uso del gasto público, estableciendo como prioridad el impulso al desarrollo económico regional, particularmente en las zonas rurales de la entidad.

8.3.5. Integración de expedientes.- Para la integración de expedientes de beneficiarios de apoyos de "El Programa y Componente"; la Instancia Ejecutora establecerá el índice del contenido de los expedientes, los cuales deberán contener los elementos dispuestos en el presente instrumento normativo y demás regulaciones aplicables.

La Instancia Ejecutora y los Servidores Públicos adscritos a la misma, son los responsables de integrar los expedientes de los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, a fin de mantenerlos actualizados y custodiarlos.

Su apertura inicia archiving las solicitudes completas y sus documentos anexos, que reciben y registran para su trámite y se complementan y actualizan con la documentación que posteriormente se genera en el proceso del apoyo, su aplicación, seguimiento y supervisión. Los expedientes se custodiarán y conservarán conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

8.3.6. Prohibiciones y excusa de servidores públicos.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás disposiciones normativas aplicables, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, intervengan en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que exista conflicto de interés o algún impedimento legal, deberán abstenerse de participar en los mismos. En tales casos, el servidor público deberá informar oportunamente dicha situación a su superior jerárquico inmediato y solicitar por escrito ser excusado de intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de dichos asuntos. Lo anterior, en estricto apego a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos.

8.3.7. Operación y mantenimiento.- El otorgamiento de los apoyos económicos con recursos de este Componente se realizará conforme a las fases, actividades y procedimientos indicados en los cuadros y diagramas de flujo siguientes. Lo cual deberá tramitarse en las ventanillas autorizadas señaladas en el numeral 8.3.3 del presente instrumento. Resaltando que "El Programa y Componente" está sujeto a la demanda anual, sin padrón de beneficiarios predefinido, conforme a lo indicado en los numerales 6.3, 6.5.2 (inciso 2) y 6.6.1.1 (inciso 2, fracción I), relativos a población objetivo, apoyo máximo por beneficiario y límites de acceso a sementales según la capacidad productiva demostrada.

**8.3.7.1. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE
APOYOS ECONÓMICOS PARA MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO A TRAVÉS DEL
ESQUEMA TRADICIONAL DE APOYOS**

SEC	RESPONSABLE	ACCIÓN
0	Inicial	Inicio del Procedimiento
1	Dirección de Desarrollo Agropecuario (Instancia Ejecutora)	Difunde la convocatoria del componente (con base en el modelo señalado en el Anexo 3 del presente instrumento) e indica a los solicitantes como integrar la solicitud del apoyo conforme la normatividad aplicable.
2	Solicitante	Realiza el registro del productor y predio en la APP Agroenlace en línea o en la ventanilla autorizada de su elección; y efectúa preferentemente el pre-registro de solicitud de apoyo en línea.
3	Personal de la DDA /Ventanilla autorizada	Orienta sobre la correcta integración de la solicitud de apoyo, si la información o documentación está incompleta no se recibe, comunica al solicitante que no podrá iniciar el trámite y concede un plazo de 10-diez días hábiles para completarla y continuar el proceso.
4	Solicitante	Entrega la solicitud con la información y documentación requerida de manera completa.
5	Personal de la DDA /Ventanilla autorizada	Recibe la solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa, coteja las copias con los originales, compara la firma del solicitante, recaba y anexa la CURP; anota la fecha, nombre y puesto del servidor público, firma de recibido la solicitud (Anexo 1 para personas físicas o 2 para personas morales) y Check List (Anexo 4) y envía el expediente completo a la Instancia ejecutora
6	Personal de la DDA	Recibe y analiza las solicitudes de apoyo con expediente completo; relaciona el número de sementales que solicita con el número de vientres que posee el solicitante, prepara la información para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) correspondiente; en caso de requerir

M
[Signature]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

		revisión y opinión jurídica de documentos, solicita la colaboración de la Dirección de Asuntos Jurídicos.
7	Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT)	Analiza las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la DDA y emite dictamen técnico de las mismas. Para el caso de las solicitudes con dictamen técnico positivo verifica suficiencia presupuestal, y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar. En caso de dictamen técnico negativo, notifica al solicitante la resolución.
8	Director Desarrollo Agropecuario	Prepara oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las solicitudes de apoyo con Dictamen Técnico Positivo del GOT, adjuntándose al oficio la relación de folios con dictamen.
9	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Firma oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las solicitudes de apoyo con dictamen técnico del GOT.
10	Comité Técnico del Fideicomiso	Analiza en sesión de Comité Técnico las solicitudes de apoyo recibidas con dictamen técnico positivo; y en su caso autoriza los conceptos, cantidades y montos de apoyo. En caso de no autorizar el apoyo, notifica al solicitante los motivos que dieron lugar a la resolución; actualiza y custodia los expedientes de solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas e instruye al personal comisionado al fideicomiso actualice los registros del SIDAe en base a los acuerdos de autorización del Acta de la Sesión de Comité Técnico del fideicomiso.
11	Personal de la DDA	Elabora el aviso de notificación del apoyo y lo envía al beneficiario a fin de informarle la resolución positiva o negativa de su solicitud, en caso de ser positiva informa los detalles del apoyo acordado, en caso contrario notifica al solicitante los motivos que dieron lugar a la resolución.
12	Beneficiario	Firma de recibido el aviso de autorización y entrega el comprobante por el monto de su aportación económica.
13	Beneficiario	Acude al evento, selecciona el o los sementales que proyecta adquirir y una vez que acuerda el precio de compra firma el recibo de apoyo y selección de semental y firma la cesión de derechos al cobro del apoyo autorizado; concreta la compra-venta del o los sementales seleccionados y firma el acta de entrega-recepción y finiquito del apoyo.
14	Proveedor	Proporciona al beneficiario los Registros genealógicos del semental seleccionado, los certificados zoosanitarios del animal y del hato de donde procede y elabora la factura fiscal de la operación.
15	Beneficiario	Entrega a la DDA el estado de cuenta con CLABE interbancaria a su nombre o del cesionario en caso de cesión de derechos al cobro del apoyo autorizado; así como la factura fiscal del semental que proyecta adquirir, para gestión del pago al criador.
16	Personal de la DDA	Verifica la validez y vigencia de los registros genealógicos del semental, certificados zoosanitarios y factura fiscal entregados por el beneficiario; elabora el oficio-remesa, con los datos del beneficiario, monto y concepto del apoyo y en su caso, el nombre del cesionario, que antefirma el Director de Desarrollo Agropecuario y firma el Titular de la Instancia Normativa; para solicitar al Director General del Fideicomiso la instrucción del pago del apoyo al Fiduciario.

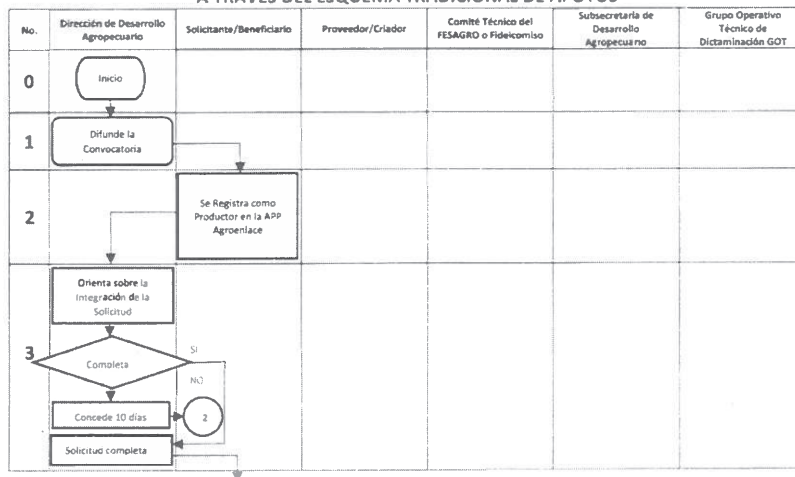


Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"

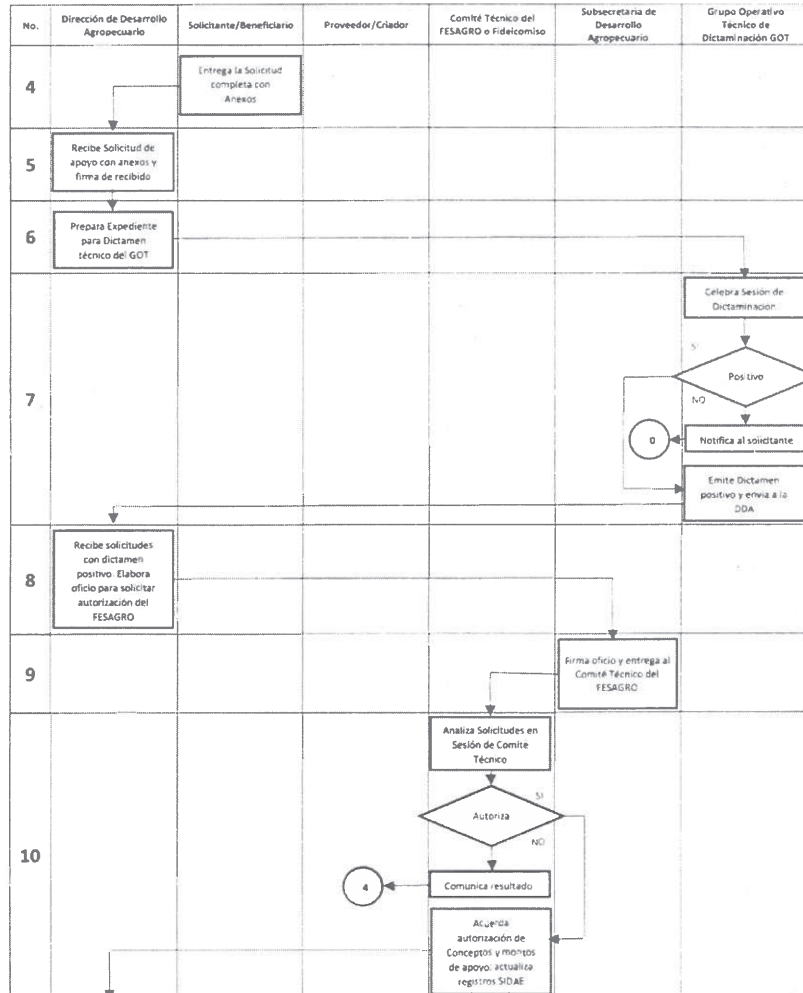
17	Fideicomiso	Elabora la instrucción de pago del apoyo, para que mediante transferencia se deposite a la cuenta con CLABE interbancaria a nombre del beneficiario y/o proveedor en caso de haberse firmado cesión de derechos.
18	Personal de la DDA	Actualiza y custodia el expediente del beneficiario con la documentación generada durante el otorgamiento y comprobación del apoyo.
19	Coordinación Pecuaria	Instruye al personal a cargo para el seguimiento a la aplicación de los apoyos conforme a la normatividad aplicable en coordinación con el personal foráneo de la Secretaría.
20	Personal de la Coordinación Pecuaria	Efectúa las visitas de campo en coordinación con personal foráneo de SEDRA, con cargo a los gastos de operación del componente para supervisar y verificar la aplicación de los apoyos otorgados de conformidad con la normatividad aplicable; elabora el reporte de verificación, recaba la firma de consentimiento del beneficiario; cuando proceda reporta y documenta el posible incumplimiento; colabora en el ámbito de su competencia en la integración del expediente de caso; de comprobarse, registra el beneficiario en la base de datos de productores incumplidos SEDRA.
21	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Elabora los reportes de avance de seguimiento para el cierre-finiquito del Componente "Mejoramiento Genético y Repoblamiento de hato" del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios.
22	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Elabora y comunica el informe de resultados final al Comité Técnico del FESAGRO; envía al fideicomiso el Listado de beneficiarios con apoyo para su publicación.
	Final	Fin del Procedimiento

8.3.7.2. DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE APOYOS ECONÓMICOS PARA MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO A TRAVÉS DEL ESQUEMA TRADICIONAL DE APOYOS



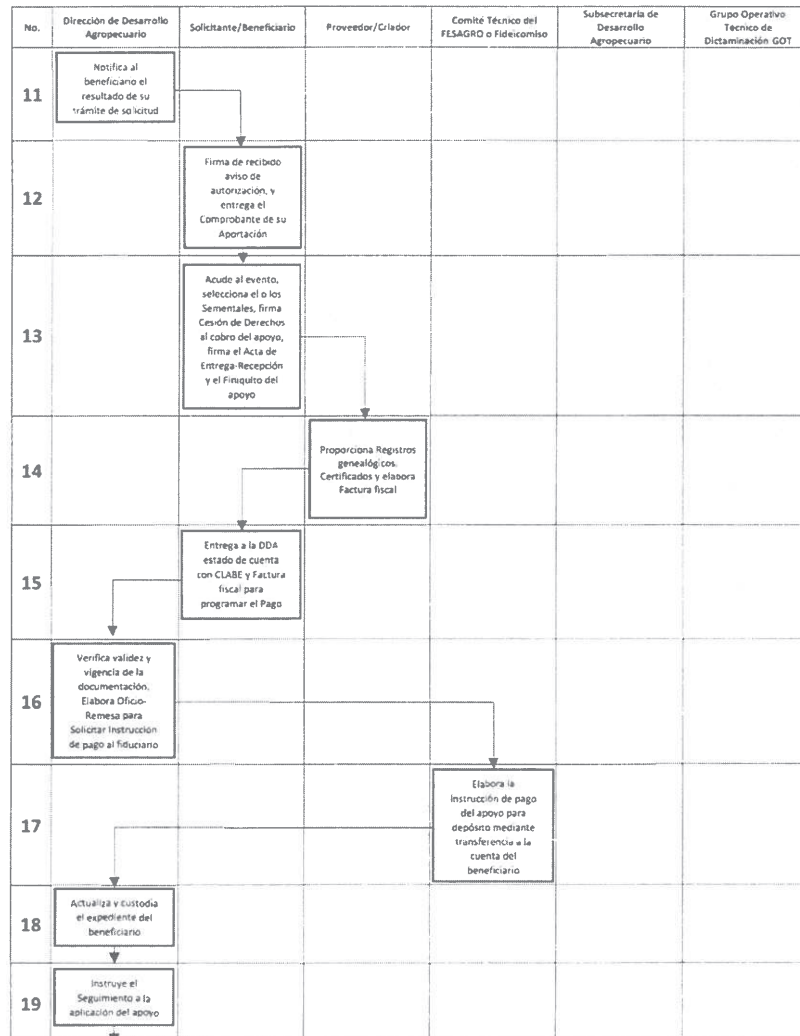
Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"



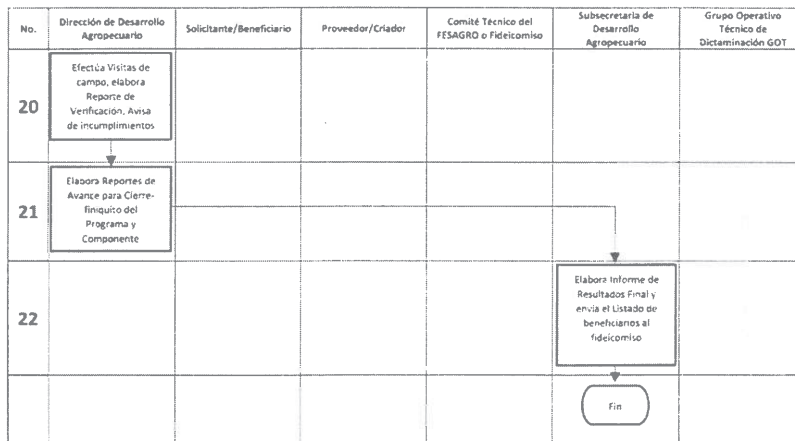
Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"



8.3.7.3. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE
APOYOS ECONÓMICOS PARA MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO
Para la Adquisición de Ganado de Sementales mediante Subastas y/o Hembras vía Trato Directo

SEC	RESPONSABLE	ACCIÓN
0	Inicial	Inicio del Procedimiento
1	Dirección de Desarrollo Agropecuario (Instancia Ejecutora)	Recibe la invitación dirigida a la Secretaría para participar con el otorgamiento de apoyos económicos para la Adquisición de Hembras en Trato directo y para la Adquisición de Sementales que se adjudican mediante Subastas que organizan las Asociaciones de Criadores de Razas Puras de Registro.
2	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Revisa la suficiencia presupuestal del Componente Mejoramiento genético y Repoblamiento del hato, a fin de que se acepte o decline la invitación a participar en los eventos para adquirir Ganado de Registro mediante Subastas y/o Trato directo.
3	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Notifica que la Secretaría acepta participar en los eventos para adquirir Ganado de Registro mediante Subastas y/o Trato directo organizados por la Asociación de Criadores de Razas Puras de Registro.
4	Productor	Acude al evento, compra el o los Sementales subastados; o en su caso concreta el Trato directo para la adquisición de Hembras. Realiza el pago total de la operación.
5	Proveedor/Criador	Proporciona al Productor los Registros Genealógicos, los Certificados zoonosanitarios individual y del Hato de donde procede el Ganado de Registro adquirido en Trato directo o mediante Subasta. Elabora la Factura fiscal de la operación.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

6	Productor	Recibe de parte del Proveedor/Criador la documentación del Ganado de Registro adquirido en Trato directo o mediante Subasta; en caso de iniciar el trámite del apoyo, cuenta con 10-diez días hábiles a partir de esta fecha, para presentar ante personal de la SEDRA la Solicitud con la información y documentación completa.
7	Solicitante	Realiza el Registro del productor y predio en la APP Agroenlace en línea o en la Ventanilla autorizada de su elección; o en su caso efectúa el Pre-Registro de Solicitud de apoyo en línea.
8	Personal de la DDA	Orienta sobre la correcta integración de la Solicitud de apoyo, si la información o documentación está incompleta no se recibe, comunica al solicitante que no podrá iniciar el trámite.
9	Solicitante	Entrega la Solicitud con la información y documentación requerida de manera completa, incluyendo los expedientes del Ganado de Registro adquirido.
10	Personal de la DDA /Ventanilla autorizada	Recibe la Solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa, coteja las copias con los originales, compara la firma del solicitante, recaba y anexa la CURP; anota la fecha, nombre y puesto del Servidor público, firma de recibido la solicitud (Anexo 1 para personas físicas o 2 para personas morales) y Check list (Anexo 4) y envía el expediente completo a la Instancia ejecutora.
11	Personal de la DDA	Recibe y analiza las Solicitudes de apoyo con expediente completo; relaciona el número de animales adquiridos, prepara la información para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) correspondiente; en caso de requerir revisión y opinión jurídica de documentos, solicita la colaboración de la Dirección de Asuntos Jurídicos
12	Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT)	Analiza las Solicitudes de apoyo integradas por el personal de la DDA y emite Dictamen Técnico de las mismas. Para el caso de las solicitudes con dictamen técnico positivo verifica suficiencia presupuestal, detalla concepto, cantidad y monto propuesto a autorizar. En caso de dictamen técnico negativo, notifica al solicitante la resolución.
13	Director Desarrollo Agropecuario	Prepara oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las Solicitudes de apoyo con Dictamen Técnico Positivo del GOT, adjuntándose al oficio la relación de folios con dictamen.
14	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Firma oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las Solicitudes de apoyo con Dictamen Técnico del GOT.
15	Comité Técnico del Fideicomiso FESAGRO	Analiza en Sesión de Comité Técnico las Solicitudes de apoyo recibidas con dictamen técnico positivo; y en su caso autoriza el concepto, cantidad y monto de apoyo; actualiza y custodia los expedientes de Solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas, e instruye al personal comisionado al Fideicomiso actualice los registros en el Sistema SIDAÉ en base a los Acuerdos de autorización del Acta de la Sesión de Comité Técnico del fideicomiso.
16	Personal de la DDA	Elabora el aviso de notificación del apoyo y lo envía al beneficiario a fin de informarle la resolución positiva o negativa de su solicitud, en caso de ser positiva informa los detalles del apoyo acordado, en caso contrario notifica al solicitante los motivos que dieron lugar a la resolución.
17	Beneficiario	Firma de recibido el aviso de autorización, entrega el Comprobante por el monto de su Aportación económica, el acta de entrega recepción y el finiquito del apoyo.

m

(Handwritten signature)



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

18	Personal de la DDA	Verifica la validez y vigencia de los Registros Genealógicos, Certificados zoonosanitarios y Factura fiscal entregados por el beneficiario; elabora el Oficio-Remesa, con los datos del beneficiario, monto y concepto del apoyo, que antefirma el Director de Desarrollo Agropecuario y firma el Titular de la Instancia Normativa; para solicitar al Director General del Fideicomiso la Instrucción del pago del apoyo al Fiduciario.
19	Fideicomiso FESAGRO	Elabora la Instrucción de pago del apoyo, para que mediante transferencia se deposite a la cuenta con CLABE interbancaria a nombre del beneficiario.
20	Personal de la DDA	Actualiza y custodia el expediente del Beneficiario con la documentación generada durante el otorgamiento y comprobación del apoyo.
21	Coordinación Pecuaria	Instruye al personal a cargo para el seguimiento a la aplicación de los apoyos conforme a la normatividad aplicable en coordinación con el personal foráneo de la Secretaría.
22	Personal de la Coordinación Pecuaria	Efectúa las Visitas de campo en coordinación con personal foráneo de SEDRA, con cargo a los Gastos de operación del componente para supervisar y verificar la aplicación de los apoyos otorgados de conformidad con la normatividad aplicable; elabora el Reporte de Verificación, recaba la firma de consentimiento del beneficiario; cuando proceda reporta y documenta el posible incumplimiento; colabora en el ámbito de su competencia en la integración del expediente de Caso; de comprobarse, registra el beneficiario en la Base de datos de productores incumplidos SEDRA.
23	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Elabora los Reportes de Avance de Seguimiento para el Cierre-finiquito, así como el Informe final de resultados del Componente "Mejoramiento Genético y Repoblamiento de hato" del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios.
24	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Presenta el informe de resultados final al Comité Técnico del FESAGRO; envía al fideicomiso el Listado de beneficiarios con apoyo para su publicación.
	Final	Fin del Procedimiento

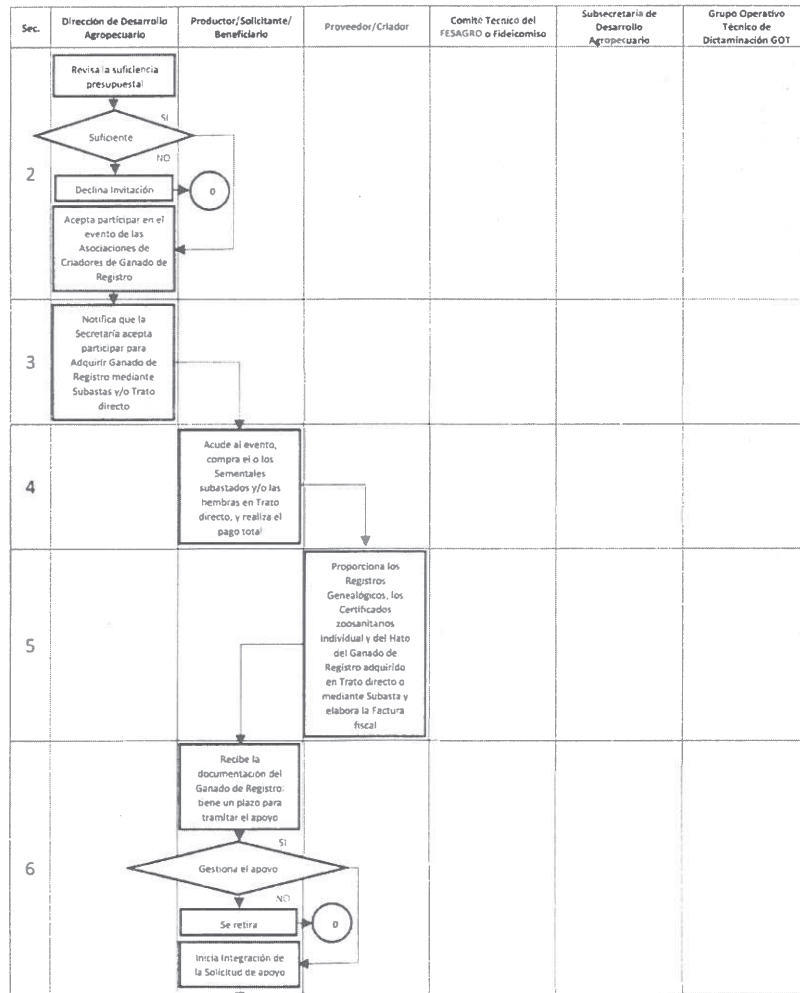
**8.3.7.4. DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL
COMPONENTE APOYOS ECONÓMICOS PARA MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL
HATO Para la Adquisición de Ganado de Sementales mediante Subastas y/o Hembras vía Trato Directo**

Sec.	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Productor/Solicitante/Beneficiario	Proveedor/Creador	Comité Técnico del FESAGRO o Fideicomiso	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Grupo Operativo Técnico de Dictaminación GOT
0	Inicio					
1	Recibe la invitación a participar con apoyos para Adquirir Ganado de Registro mediante Subastas y/o Trato directo					



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"



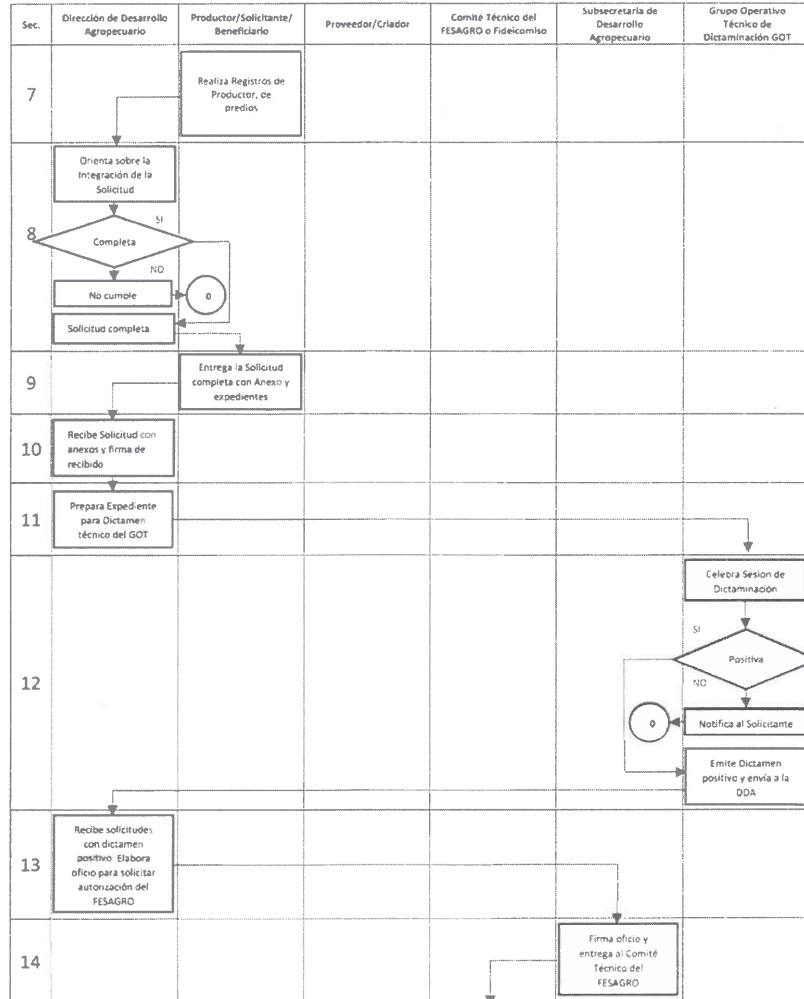
m

[Signature]



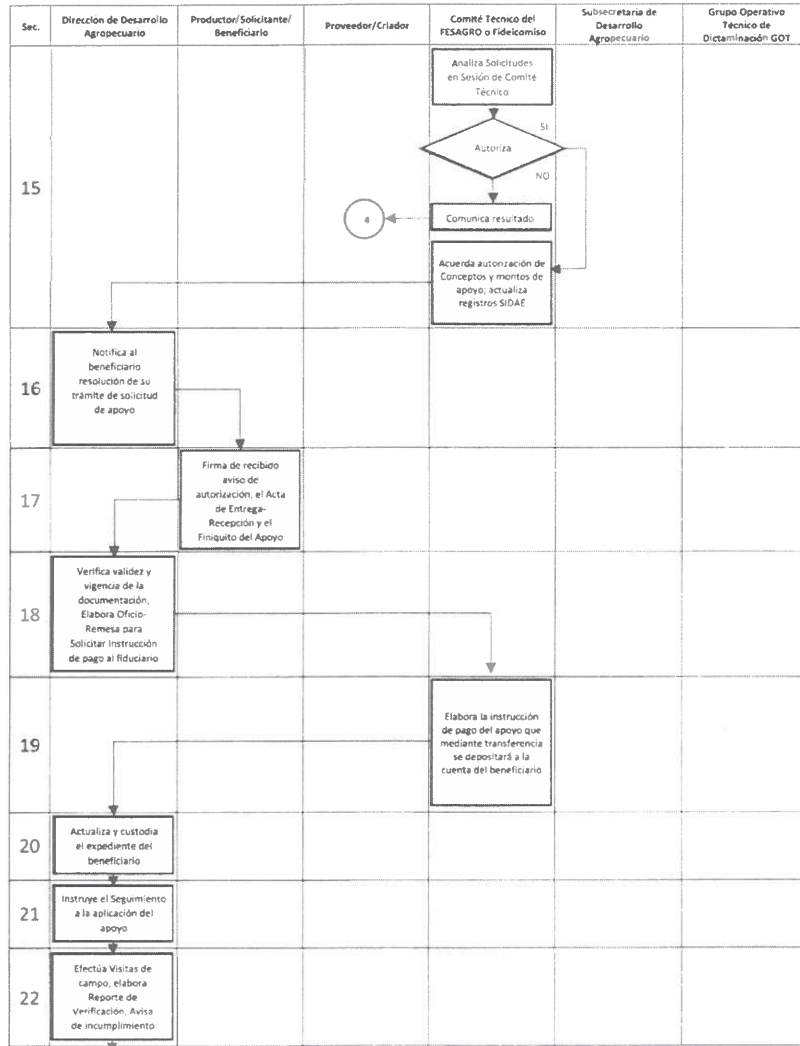
Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"

Sec.	Dirección de Desarrollo Agropecuario	Productor/Solicitante/Beneficiario	Proveedor/Criador	Comité Técnico del FESAGRO o Fideicomiso	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Grupo Operativo Técnico de Dictaminación GDT
23	Elabora Reportes de Avance para Cierre, finiquito y el Informe de Resultados Final					
24					Presenta Informe de Resultados Final y envía el Listado de beneficiarios al fideicomiso	
					Fin	

Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.-

9.1. Avance físico-financiero.- La Instancia Ejecutora será la responsable del seguimiento permanente de las operaciones ejecutadas en "El Programa y Componente", informando al Titular de la SEDRA y la Instancia Normativa, sobre el desenvolvimiento de las operaciones.

Con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución de "El Programa y Componente" sea eficaz, eficiente y transparente, con base en los siguientes instrumentos de monitoreo publicados y validados por la Tesorería Estatal en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/>, conforme a lo siguiente:

- a) Matriz de Indicadores de Resultados del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/062S-MIR-2026.xlsx>
- b) Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/062S-FTI-2026.xlsx>.
- c) Metas Anuales del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/062S-META-2026.xlsx>.
- d) Fichas de Reportes de Avance Físico-Financiero del Programa.- Publicadas en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/monitoreo/>.

Adicionalmente a lo anterior, cabe resaltar que el registro de las operaciones de los apoyos económicos de "El Programa y Componente", estará a cargo del personal adscrito a la Instancia Ejecutora, quienes utilizarán la plataforma informática del Sistema Integral de Apoyos Estatales (SIDAE), para realizar el registro de las solicitudes de apoyo, hasta el trámite de solicitud de remesas para su pago, en su caso. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Será la Unidad Administrativa denominada "Dirección Administrativa", quien tiene a su cargo la administración del Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), y quien coordinará la realización de las instrucciones de pago dirigidas al fiduciario del Fideicomiso, con base en las autorizaciones emitidas por el Comité Técnico del mismo, y quien a su vez llevará el control de saldos presupuestales de las cuentas de cada Componente.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

9.2. Cierre de ejercicio.- La Instancia Ejecutora elaborará informes de resultados del cierre del ejercicio de "El Programa y Componente" a su cargo. Dichos informes serán presentados en el seno del Comité Técnico del FESAGRO. La información y documentación relativas a esto deberán conservarse conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 10. Evaluaciones.-

10.1. Internas.- La SEDRA llevará a cabo los procesos internos de monitoreo y evaluación con base en desenvolvimiento y resultados de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, por conducto de la Instancia Ejecutora y de su Secretaría Técnica, con base en la normatividad aplicable y recursos disponibles.

10.2. Externas.- Las evaluaciones se realizarán conforme a los establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente, en cumplimiento con lo dispuesto en los Lineamientos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León para la Consolidación de Presupuesto por Resultado (PPR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Asimismo, la SEDRA podrá llevar a cabo evaluaciones complementarias, conforme a las necesidades de "El Programa y Componente", la normatividad aplicable y los recursos disponibles.

Artículo 11. Indicadores de Resultados.- Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

La Secretaría Técnica de la SEDRA, en coordinación con la Instancia Ejecutora tendrá bajo su responsabilidad el monitoreo y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa objeto del presente instrumento normativo, conforme a la MIR validada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, misma que se publicará en el portal <https://evaluapbr.nl.gob.mx/index.php/programas-estatales/>, así como en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado conforme a la normatividad establecida. Conforme a la MIR, Ficha Técnica de Indicadores, metas y Reportes de Avance Físico-Financiero indicadas en el numeral 9.1. del presente instrumento.

Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.-

12.1. Objetivo.-

Promover la mejora de la operación de "El Programa y Componente" mediante el seguimiento y control de las operaciones indicadas en las presentes Reglas de Operación; y de los indicadores a que se refiere el artículo 11 del presente instrumento normativo, garantizando la correcta aplicación del recurso público utilizado en el Programa.

12.2. Atribuciones.-

La Instancia Ejecutora será la responsable de la ejecución y seguimiento de la aplicación de los recursos de "El Programa y Componente", conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Y la instancia Normativa será la responsable del control y supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

Los recursos económicos aplicados a través de "El Programa y Componente", están sujetos a las disposiciones estatales aplicables de fiscalización, control y evaluación gubernamental, y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y/o por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, en el transcurso del Ejercicio vigente, atendiendo al comportamiento que muestre la operación de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora considerando la demanda de solicitudes de apoyo recibidas; podrá proponer ante el Comité Técnico del FESAGRO la reprogramación de recursos, debidamente sustentada y alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027. Dicho Comité Técnico recibirá la propuesta para su análisis y en su caso, aprobación.

12.3. Seguimiento y resultados.-

La Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente", desde el ámbito de sus competencias, participará en el seguimiento de las acciones derivadas del presente instrumento normativo; y a través de la Instancia Normativa se supervisará y verificará periódicamente el avance y correcta aplicación de los recursos.

El monitoreo y seguimiento de los indicadores de resultados se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente instrumento normativo. Dichos indicadores serán utilizados para el control, seguimiento y mejora de "El Programa y Componente".

La Instancia Ejecutora y los beneficiarios de "El Programa y Componente", darán todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con lo que le sea requerido por dichas instancias. Asimismo, la Instancia Ejecutora y Normativa efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por las instancias fiscalizadoras.

Artículo 13. Quejas y Denuncias.-

13.1. Procedimiento para quejas y denuncias.- Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las operaciones con recursos de "El Programa y Componente" y de la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Las quejas, denuncias o sugerencias podrán manifestarse por escrito ante el Secretario Técnico de la SEDRA, a través del correo electrónico josue.paredes@nuevoleon.gob.mx o podrá comparecer en la oficina de la Secretaría Técnica ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa, sita en la Calle Washington Oriente N° 2000, en la Colonia Obrera, de Monterrey, N.L. C.P. 64010. Teléfono 81 20333116. O podrá acudir a comparecer ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, ubicada en la Torre Administrativa del Gobierno del Estado. Teléfonos 81 2033 1600.

Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.-

14.1. Transparencia y padrón de beneficiarios.- La SEDRA deberá realizar las acciones administrativas conducentes para el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

La Información Pública, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León y en atención a ello, los listados de beneficiarios de los apoyos económicos otorgados de "El Programa y Componente" de la SEDRA serán publicados trimestralmente por conducto de la Secretaría Técnica en el Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas del Estado de Nuevo León en el link <http://beneficiarios.nl.gob.mx/>, observando también, en su caso, las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León. La publicación de los datos de las personas beneficiarias que integrarán el Padrón de Beneficiarios será informada a todas las personas solicitantes mediante el aviso de privacidad establecido en el inciso 7 de los Anexos 1 y 2 de las presentes Reglas de Operación, correspondientes a los formatos de solicitud de apoyo para la inscripción a "El Programa y Componente", dirigidos a personas físicas y morales, respectivamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Será atribución de la Instancia Normativa, a petición de la Instancia Ejecutora, el analizar y resolver dentro de un plazo no mayor a 10-diez días hábiles, cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

SEGUNDO.- Las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato" de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y permanecerán vigentes hasta que se publiquen nuevas Reglas de Operación o sus respectivas modificaciones.

Dado en el despacho del Titular de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 27-veintisiete días del mes de marzo de 2026-dos mil veintiséis.



**DR. MARCO ANTONIO
GONZÁLEZ VALDEZ**
SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN



LIC. RAYMUNDO TREVIÑO CAVAZOS
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO REGIONAL Y
AGROPECUARIO



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

ANEXOS.-

Anexo 1.- Formato de solicitud de inscripción al Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato" para personas físicas.

Anexo 2.- Formato de solicitud de inscripción al Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato" para personas morales y/o jurídico-colectivas.

Anexo 3.- Modelo de Convocatoria del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato".



Anexo 4.- Formato de Check List del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato".



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"

Anexo 1

 <p>NUEVO LEÓN</p>	<p>Solicitud de Inscripción a los Programas y Componentes de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Persona física)</p>	 <p>DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO</p>
---	--	--

Fecha de recepción:

N° de Folio:

1. DATOS DEL PROGRAMA:

PROGRAMA: _____

COMPONENTE: _____

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 Persona física: Hombre Mujer Número de Productor/ente-productivo en Agroenlace: _____

RFC:

CURP:

Nombre: _____

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

Nacionalidad: _____ Estado de Nacimiento: _____

Municipio de Nacimiento: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Estado Civil: _____

Teléfono. Clave lada () _____ Teléfono Celular Clave lada () _____

Correo Electrónico: _____

Tipo de Identificación Oficial: _____ Número o folio de la Identificación: _____

2.1.1 Domicilio de la persona física: Tipo de domicilio. Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

Colonia, ejido u otro: _____
Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____
Referencia (descripción de ubicación): _____

3. DATOS DEL PROYECTO. UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO.

Nombre del proyecto: _____

Tipo de proyecto: Nuevo Continuación

Objetivo del proyecto: _____

Mencione que beneficios e impactos espera alcanzar con el proyecto.

3.1 Ubicación del Proyecto (En caso de ser distinto al del solicitante): Tipo de domicilio: Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____

Colonia, ejido u otro: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado _____

Referencia (descripción de ubicación) _____

Superficie total del predio: _____ ha

Superficie a beneficiar con el proyecto: _____ ha (Según aplique)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto):

Latitud: _____ Longitud: _____





Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"

4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS Y MONTOS:

Concepto de apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Apoyo federal solicitado	Apoyo estatal solicitado	Monto en pesos			Breve descripción
					Aportación del Productor	Otras fuentes de financiamiento		
						Crédito	Otro:	

5. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Institución Bancaria: _____ N° de cuenta: _____
Cuenta interbancaria CLABE: _____

Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo protesta de decir verdad.
- a) Que no realice actividades ilícitas productivas ni comerciales.
 - b) Que la información que proporcione en esta solicitud y su documentación anexa, así como la que proporcionaré durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verdadera y fidedigna.
 - c) Y que cumplo con los criterios de elegibilidad de "El Programa y Componente".
 - d) Que me comprometo a cumplir con lo establecido en la legislación aplicable y las Reglas de Operación relacionados al apoyo que solicito.
 - e) Que me comprometo a realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan para la ejecución total del apoyo recibido hasta su conclusión.
 - f) Que estoy enterado que la entrega de la presente solicitud y la documentación que se anexa es para su revisión y análisis; por lo que no genera ninguna obligación para el pago del apoyo que solicito.
 - g) Que estoy enterado y conforme de que en caso de recibir el apoyo que solicito, estoy obligado a brindar las facilidades e información necesaria a las personas que se designen para inspeccionar y verificar la correcta aplicación del apoyo, su realización y el funcionamiento del proyecto para constatar los beneficios generados.

7. OBSERVACIONES en su caso.

Aviso de privacidad

Los datos personales que usted proporciona en su solicitud serán incorporados a la base de datos denominada SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con el fin de cumplir con las obligaciones generales establecidas en el Artículo 95 Fracción XVI inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Sus datos se incorporarán al sistema de datos personales de este sujeto obligado con la finalidad de concluir el trámite de Apoyos a beneficiarios del programa y su destinatario será la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, se entenderá por consentido el uso de sus datos personales exclusivamente con el objetivo de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León, quedando resguardados en las instalaciones de la presente dependencia, sin que los anteriores sean expuestos al público. En caso de que no desee realizar la entrega de sus datos personales, no estaremos en condiciones de concluir cualquiera que sea el trámite que Usted realice. Sus datos personales no serán transmitidos a terceros salvo en los casos en que así lo establezca expresamente la Ley de Transparencia o en cualquier otra disposición legal. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos que proporcione, personalmente en el domicilio oficial de la SEDRA ante quien tramitó la solicitud o por la Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx> en la sección de Solicitudes. El Titular de la SEDRA ubicada en la Torre Administrativa piso 11, en la calle Washington No. 2000 Ole., de la Colonia Obrera en Monterrey N.L., será el encargado del resguardo de la información. Se le comunica lo anterior de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6° de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículo 141 inciso a) y demás relativos de la Ley; y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Artículos 3 Fracción II; 27, 28 y demás relativos.

8. FIRMAS:

Ventanilla Receptora:

Nombre completo y firma del solicitante

Nombre completo, firma y cargo del servidor público receptor

Lugar y Fecha

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes"





Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y
AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"

4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS Y MONTOS:

4.1 Apoyo solicitado

Concepto de apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Apoyo federal solicitado	Apoyo estatal solicitado	Aportación del Productor	Monto en pesos		Inversión TOTAL	Descripción
						Otras fuentes de financiamiento			
						Crédito	Otro:		

5. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Institución Bancaria: _____ N° de cuenta: _____
Cuenta Interbancaria CLABE: _____

Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad:

- a) Que no realizo actividades ilícitas productivas ni comerciales.
- b) Que la información que proporcione en esta solicitud y su documentación anexa, así como la que proporcionaré durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verdadera y fidedigna.
- c) Y que cumplo con los criterios de elegibilidad de "El Programa y Componente".
- d) Que me comprometo a cumplir con lo establecido en la legislación aplicable y las Reglas de Operación relacionados al apoyo que solicito.
- e) Que me comprometo a realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan para la ejecución total del apoyo recibido hasta su conclusión.
- f) Que estoy enterado que la entrega de la presente solicitud y la documentación que se anexa es para su revisión y análisis, por lo que no genera ninguna obligación para el pago del apoyo que solicito.
- g) Que estoy enterado y conforme de que en caso de recibir el apoyo que solicito, estoy obligado a brindar las facilidades e información necesaria a las personas que se designen para inspeccionar y verificar la correcta aplicación del apoyo, su realización y el funcionamiento del proyecto para constatar los beneficios generados.

7. OBSERVACIONES en su caso.

Aviso de privacidad

Los datos personales que usted proporciona en su solicitud serán incorporados a la base de datos denominada SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con el fin de cumplir con las obligaciones generales establecidas en el Artículo 95 Fracción XVI inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Sus datos se incorporarán al sistema de datos personales de este sujeto obligado con la finalidad de concluir el trámite de Apoyos a beneficiarios del programa y su destinatario será la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, se entenderá por consentido el uso de sus datos personales exclusivamente con el objetivo de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León, quedando resguardados en las instalaciones de la presente dependencia, sin que los anteriores sean expuestos al público. En caso de que no desee realizar la entrega de sus datos personales, no estaremos en condiciones de concluir cualquiera que sea el trámite que Usted realice. Sus datos personales no serán transmitidos a terceros salvo en los casos en que así lo establezca expresamente la Ley de Transparencia o en cualquier otra disposición legal. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos que proporcione, personalmente en el domicilio oficial de la SEDRA ante quien tramito la solicitud o por la Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> en la sección de Solicitudes. El Titular de la SEDRA, ubicada en la Torre Administrativa piso 11, en la calle Washington No. 2000 Ote., de la Colonia Obrera en Monterrey N.L., será el encargado del resguardo de la información. Se le comunica lo anterior de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6 de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículo 141 inciso a) y demás relativos de la Ley, y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Artículos 3 Fracción II, 27, 28 y demás relativos.

8. FIRMAS:

Ventanilla Receptora:

Nombre completo y firma del solicitante (Representante legal)

Nombre completo, firma y cargo del servidor público receptor

Lugar y Fecha

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes"

Página 44 de 47



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"

Anexo 3 Modelo de Convocatoria del Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su
componente "Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato".

CONVOCATORIA 2026

**PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS
COMPONENTE APOYOS ECONÓMICOS PARA "MEJORAMIENTO GENÉTICO
Y REPOBLAMIENTO DEL HATO: SEMENTALES Y HEMBRAS BOVINAS"**

El Gobierno del Estado de Nuevo León, a través de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, Fideicomiso Estatal Agropecuario, convoca a los interesados para participar en el Programa de Desarrollo Agropecuario y Agronegocios en su componente "Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato".

REQUISITOS DEL COMPONENTE:

1. **REQUISITOS DEL PARTICIPANTE:**

- 1.1. Ser ciudadano mexicano.
- 1.2. Ser propietario de un terreno rural en el Estado de Nuevo León.
- 1.3. Ser propietario de un hato bovino en el Estado de Nuevo León.
- 1.4. Ser propietario de un hato bovino en el Estado de Nuevo León.

2. **REQUISITOS DEL COMPONENTE:**

- 2.1. Ser propietario de un terreno rural en el Estado de Nuevo León.
- 2.2. Ser propietario de un hato bovino en el Estado de Nuevo León.
- 2.3. Ser propietario de un hato bovino en el Estado de Nuevo León.

CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD:

- 1. Que el solicitante sea propietario de un terreno rural en el Estado de Nuevo León.
- 2. Que el solicitante sea propietario de un hato bovino en el Estado de Nuevo León.
- 3. Que el solicitante sea propietario de un hato bovino en el Estado de Nuevo León.

TIPOLÓGIA DE APOYOS Y MONTO MÁXIMO DE APOYO POR BENEFICIARIO:

TIPO DE APOYO	MONTO DE APOYO
1. Apoyo Único Semencial (Bando de Registro)	\$ 25,000.00 (Veinticinco mil pesos) por hembra y macho.
2. Sembrado Único	\$ 5,000.00 (Cinco mil pesos) por hectárea.
3. Sembrado Único	\$ 5,000.00 (Cinco mil pesos) por hectárea.
4. Paquete de Vigilancia y Control de la Salud	\$ 5,000.00 (Cinco mil pesos) por hembra y macho.



Este programa *Seo de destino a las subvenciones en el programa*



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

Anexo 4

 <p>NUEVO LEÓN</p>	<p>CHECK LIST DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y AGRONEGOCIOS</p> <p>Componente: Apoyos Económicos para Mejoramiento Genético y Repoblamiento del Hato</p> <p>(Persona Física o Moral y/o Jurídico-Colectivas)</p>	 <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO</p>
--	---	--

Nombre solicitante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Teléfono fijo: _____ Celular (requerido): _____

N°.	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	SI	NO	NA
1	Impresión de identificación digital del solicitante expedido por la APP Agroenlace. (Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, el solicitante acepta que el servidor público que recibe la solicitud, obtenga e imprima de Agroenlace estos documentos y los anexe a la solicitud).			
2	Reporte de verificación del Sistema de Consulta de Apoyos de la SEDRA, que haga constar que no ha recibido algún apoyo económico para el mismo concepto, en el ejercicio fiscal anterior. (El cual será provisto por el servidor público que recibe la solicitud). Y mediante la firma de la solicitud de apoyo manifiesta bajo protesta de decir verdad no haberlo recibido de alguna otra instancia gubernamental.			
3	Reporte de verificación del Padrón de beneficiarios incumplidos de la SEDRA. (El cual será provisto por el servidor público que recibe la solicitud).			
N°.	REQUISITOS DEL COMPONENTE	SI	NO	NA
PERSONAS FÍSICAS, MORALES Y/O JURÍDICO COLECTIVAS				
1	Solicitud de apoyo.			
2	<u>Credencial para votar</u> (INE vigente y legible copia por ambos lados), ó <u>pasaporte vigente</u> .			
3	<u>CURP copia legible</u> .			
4	Formato 32-D positivo, si el apoyo supera los \$30,000.00.			
5	Formato 33-BIS positivo.			
6	Constancia actualizada de situación fiscal de la persona física o moral (con vigencia no mayor de tres meses de su emisión)			
7	Constancias sanitarias (Dictamen vigente al día del evento, en original para cotejo) de: tuberculosis y brucelosis en bovinos, brucelosis en ovinos y caprinos.			
8	UPP (SINIIGA) del alta actualizada y el Padrón Ganadero Nacional (anexo) vigente.			



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Y AGRONEGOCIOS EN SU COMPONENTE "APOYOS ECONÓMICOS PARA
MEJORAMIENTO GENÉTICO Y REPOBLAMIENTO DEL HATO"**

9	Comprobante de domicilio actualizado no mayor a 3 meses (recibos de agua, luz, gas, teléfono ó carta de residencia del municipio)		
PERSONAS MORALES			
1	Acta constitutiva de la persona moral		
2	Acta notariada donde se advierta la designación del Consejo Directivo y el Consejo de Administración, así como también la designación de apoderados y/o representantes legales y alcance de sus facultades		
3	RFC de la persona moral y del representante legal		
4	Comprobante de domicilio de la persona moral y del representante		
5	INE del representante y los socios.		
6	CURP del representante legal y de los socios, el cual acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, la obtenga e imprima.		
PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS			
1	Carpeta básica, carpeta agraria o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal.		
2	Acta de Asamblea de elección de los órganos de representación y vigilancia		
3	Acta de Asamblea en la que autorizan a los representantes legales para solicitar apoyos a la SEDRA del ejercicio vigente. O en su caso, Acta de Asamblea que otorga la representación legal a un tercero para solicitar apoyos ante la SEDRA		
4	Credencial vigente expedida a los órganos de representación por parte del Registro Agrario Nacional (RAN).		
EXCLUSIVO PARA SUBASTAS			
1	SOLICITUD, ESTADO DE CUENTA BANCARIA (BANCO, CLIENTE, PLAZA, N° DE CUENTA Y CLABE INTERBANCARIA) A NOMBRE DEL SOLICITANTE, INDICANDO CLABE INTERBANCARIA, PÓLIZA DEL SEGURO DEL SEMENTAL SUBASTADO, FACTURA DEL SEMENTAL ADQUIRIDO A NOMBRE DEL SOLICITANTE, INDICANDO EL MONTO TOTAL DE LA OPERACIÓN COMERCIAL, EXPEDIENTE COMPLETO DEL SEMENTAL SUBASTADO POR EL CRIADOR.		

Folio del Proceso de Solicitud: _____ Solicitud Completa: SI () NO ()

Responsable Técnico (Revisó y recibió)

Solicitante y/o apoderado legal (de conformidad)

Nombre y firma

Nombre y firma

m
[Signature]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Administración Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29, 30, Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 30 FRACCIONES I, XVIII Y XIX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 19 Y 31 FRACCIÓN VI DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 5, 11 FRACCIONES V Y XII, 14 Y 16 FRACCIONES X Y XI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO, Y;

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los recursos económicos de que disponga el Estado y los Municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Que con fundamento en el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias deben aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y efficientización de los recursos.

TERCERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027, plantea como uno de sus ejes estratégicos el "Eje 2. Generación de riqueza sostenible". Con el propósito de impulsar la generación de riqueza sostenible, protegiendo la biodiversidad y el patrimonio natural, para promover ciudades y regiones más prósperas y competitivas. Y en el cual se establece la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", con el objetivo de "Impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las regiones fuera de la ZMM, promoviendo el desarrollo del sector agropecuario, industrial y de servicios, a través de la inversión, el desarrollo tecnológico y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales"; el cual comprende dentro de su estrategia 12.2, la línea de acción 12.2.3 Impulsar la generación de información estadística y geoespacial en materia de desarrollo regional y agroalimentario, útil para la toma de decisiones.

CUARTO.- Que el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, alineado a la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado" del PED 2022-2027, establece como objetivo general impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las zonas rurales y de las regiones fuera de la ZMM; el cual contiene el Objetivo 2. Mejorar la gestión y aprovechamiento del territorio de las regiones fuera de la ZMM, que comprende la Estrategia 2.1 Desarrollar mecanismos de planeación e información para favorecer el desarrollo de las regiones, que contempla la Línea de Acción 2.1.2 Establecer un centro de información geoespacial que genere, integre, procese y difunda información útil para la toma de decisiones en materia de desarrollo regional y agroalimentario.

QUINTO.- Que de acuerdo con el artículo 30, fracciones I, XVIII y XIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León: La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) es la dependencia encargada de: I. Ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal, formulando, dirigiendo, coordinando y controlando, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas, planes, estrategias,

Página 1 de 21



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

programas y acciones del Estado, relativas al fomento del desarrollo rural sustentable; XVIII. Generar, integrar, organizar y difundir información estadística, técnica y geoespacial del sector agroalimentario de las zonas rurales; y XIX. Promover la realización de estudios y planes para impulsar el desarrollo del sector agroalimentario y para el desarrollo socioeconómico, equilibrado y sostenible de las zonas rurales.

SEXTO.- Que la Administración Pública Paraestatal está conformada por los organismos públicos descentralizados de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás entidades, destacando la coordinación que tiene la SEDRA con los organismos descentralizados y fideicomisos bajo su dirección. De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 Fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, su titular cuenta con la atribución de coordinar a las dependencias, organismos, fideicomisos o entidades de la Administración Pública que le estén sectorizadas o se encuentren bajo su coordinación, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la SEDRA, de conformidad con la normatividad aplicable.

SÉPTIMO.- Que la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, es un instrumento directo del que dispone el Gobierno del Estado para ejecutar sus programas y proyectos, con el fin de proveer los bienes y servicios que la sociedad demanda, e influir con ello en el quehacer social, económico y sustentable.

Y que con fundamento en el artículo 102 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, con base en el Decreto Ejecutivo 2-2026 de Reconducción Presupuestal de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 01 de enero de 2026, los programas de las Dependencias que integrarán el Presupuesto Basado en Resultados deberán estar registrados y validados conforme a la normatividad aplicable. Y que de conformidad con el Anexo C.3, inciso C.3.1 y C.3.2 de la citada Ley, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario cuenta con el PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL - S041.

OCTAVO.- Que con fundamento en los artículos 2 y 10 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de agosto de 2023; se establece que si los programas en su clasificación programática (Tipología general) tiene la letra "S" deberán contar con Reglas de Operación y aquellos que en su clasificación programática tengan la letra "E", "F" o "U" deberán contar con Lineamientos de Operación, conforme a las clasificaciones definidas en el "Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)" del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL (PLATAFORMAS DIGITALES)"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE “SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)”**

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Definiciones y siglas	5
Artículo 3. Presentación	6
Artículo 4. Antecedentes	7
Artículo 5. Objetivos	7
5.1. Objetivo general	7
5.2. Objetivos específicos	8
Artículo 6. Lineamientos generales	8
6.1. Cobertura	8
6.2. Población Potencial	8
6.3. Población Objetivo.....	8
6.4. Población Atendida.....	8
6.5. Características de los beneficios.....	8
6.5.1. Tipos.....	8
6.5.2. Presupuesto autorizado y metas	9
6.5.3. Frecuencia.....	10
6.5.4. Temporalidad	10
6.6. Beneficiarios.-	10
6.6.1. Criterios de selección.....	10
6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones	10
6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos)	11
6.6.2. Derechos y obligaciones	11
Artículo 7. Lineamientos específicos	12
7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).-	12
7.1.1. Instancia Ejecutora	12
7.1.2. Instancia Normativa.....	12

Página 3 de 21



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE “SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)”**

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.....	12
7.1.4. Instancia Dictaminadora.....	12
7.1.5. Instancia de Autorización.....	12
Artículo 8. Mecanismos de Operación.....	13
8.1. Difusión.....	13
8.2. Promoción.....	13
8.3. Ejecución.....	13
8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).....	13
8.3.2. Medios para consulta y acceso a la información.....	13
8.3.3. Acta de Entrega-Recepción.....	14
8.3.4. Ventanillas autorizadas.....	14
8.3.5. Gastos de operación o administración.....	14
8.3.6. Integración de expedientes.....	14
8.3.7. Operación y mantenimiento.....	15
Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.....	18
9.1. Avance físico-financiero.....	18
9.2. Cierre de ejercicio.....	19
Artículo 10. Evaluaciones.....	19
10.1. Internas.....	19
10.2. Externas.....	19
Artículo 11. Indicadores de Resultados.....	19
Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.....	20
12.1. Objetivo.....	20
12.2. Atribuciones.....	20
12.3. Seguimiento y resultados.....	20
Artículo 13. Quejas y Denuncias.....	21
TRANSITORIOS.....	21

M




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

Artículo 1. Objeto del Acuerdo.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer los Lineamientos de Operación del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Sistema Estatal de Información Regional (Plataformas Digitales)"; en lo sucesivo "El Programa y Componente".

Señalándose, que los recursos presupuestales para la ejecución de "El Programa y Componente", provendrán de los recursos económicos que deposite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado al Fideicomiso Estatal Agropecuario (Capítulo 7000) o directamente a la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Capítulo 4000), conforme al presupuesto publicado en la Ley de Egresos del Estado vigente y con base en las autorizaciones y reprogramaciones presupuestales que realice la Tesorería Estatal al Fideicomiso y/o Secretaría, en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 2. Definiciones y siglas.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

1. **App Agroenlace.-** Aplicación móvil para celular la cual es una herramienta gratuita de comunicación, mediante la cual pueden consultar precios de mercado, clima, apoyos, ofertas de insumos y recibir notificaciones. Además de diversos módulos para alquiler de maquinaria, georreferenciación on line y off line, empadronamiento de predios agropecuarios, entre otros.
2. **Centro de Geointeligencia.-** Se refiere a la Coordinación del Centro de Geointeligencia adscrita a la Unidad de Enlace de Proyectos e Información Sectorial, perteneciente a la Secretaría Técnica de la SEDRA que tiene la responsabilidad de generar, integrar, procesar, analizar y difundir información técnica, estadística y geoespacial para el desarrollo regional y agroalimentario, principalmente del estado de Nuevo León.
3. **Comité Técnico del FESAGRO:** Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso, de los Programas y sus respectivos Lineamientos de Operación según Componente.
4. **El Programa y Componente:** Programa de Sanidad e Inocuidad y Componente Control de Tuberculosis y Brucelosis, que cuenta con objetivos y Reglas de Operación.
5. **Fideicomiso o FESAGRO.-** Fideicomiso Estatal Agropecuario No. BP1517.
6. **GOT (Grupo Operativo Técnico de Dictaminación):** Grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora del presente Componente integrado con servidores públicos, en este caso, de la Secretaría Técnica y sus áreas respectivas (Unidad de Enlace de proyectos e Información Sectorial, Coordinación del Centro de Geointeligencia) de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las inversiones estratégicas objeto del Componente, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso, del Programa y Lineamientos de Operación del presente Componente.
7. **Instancia Ejecutora.** -Unidad de Enlace de Proyectos e Información Sectorial, por conducto de la Coordinación del Centro de Geointeligencia, ambas adscritas a la Secretaría Técnica de la SEDRA.
8. **Instancia Normativa.-** Instancias (Titular y Secretario Técnico de la SEDRA) responsables de emitir la normatividad para la operación del Componente y facultada para interpretar el presente instrumento normativo, y resolver los casos no previstos en las mismas.
9. **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

10. **POA:** Programa Operativo Anual el cual contiene las actividades planificadas de las inversiones estratégicas a desarrollar de acuerdo con los conceptos y montos presupuestales autorizados para "El Programa y Componente".
11. **SEDRA.-** Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario de Nuevo León.
12. **SIDAE.-** Sistema Integral de Apoyos Estatales de la SEDRA.

Artículo 3. Presentación.- La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA), de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, de acuerdo con su fracción I. Es la dependencia encargada de ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal, III. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas; y XVIII. Generar, integrar, organizar y difundir información estadística, técnica y geoespacial del sector agroalimentario de las zonas rurales, entre otras de sus atribuciones.

Que según se dispone en los artículos 5, 11 fracciones V y XII, 14 y 16 fracciones X y XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, la Secretaría Técnica cuenta con la Unidad de Enlace de Proyectos e Información Sectorial quien fungirá como Instancia Ejecutora del presente Componente; la cual cuenta entre otras atribuciones con las de: X. Desarrollar, administrar y operar el Centro de Geointeligencia para el Desarrollo Regional y Agroalimentario del Estado y XI. Dirigir y coordinar la generación, integración, análisis y difusión de información geográfica y estadística, como un instrumento de apoyo a las actividades de planeación, gestión, realización de proyectos y administración, en materia de desarrollo regional y agroalimentario del Estado. Y que de acuerdo con el artículo 11 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA), que el titular de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario cuenta con la atribución de coordinar a las entidades y Fideicomisos que le estén sectorizados o adscritos, en este caso el Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), a través del cual se operará el presente Componente.

Y que conforme a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) cuenta con el Programa de Desarrollo Regional con clasificación programática S041. El cual tiene el objetivo de impulsar el desarrollo económico de las regiones (Norte, Oriente, Periférica, Citrícola y Sur) y de las zonas rurales del estado, mediante el otorgamiento de apoyos económicos y servicios que propicien la inversión y la generación de empleos.

En este sentido, sobresale que el citado Programa cuenta con el Componente "C4. Sistema Estatal de Información Regional (Plataformas Digitales)". Señalándose que los presentes Lineamientos de Operación se circunscriben a la normativa aplicable para la operación del referido Componente.

Y, que de acuerdo con lo establecido en los artículos 134 al 137 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Gobierno del Estado de Nuevo León a través de la SEDRA, coadyuvará con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) para generar información útil del sector agroalimentario estatal, en el marco del Sistema Nacional de Información para el Desarrollo Rural Sustentable.

Por lo anterior, la presente administración estatal ha decidido impulsar la estrategia denominada "Sistema Estatal de Información Regional (Plataformas Digitales)" con el fin de coadyuvar en la generación y difusión de información en materia de desarrollo agroalimentario y regional.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

Por otra parte, se señala que "El Programa y componente", se encuentra alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su eje "3. Economía Moral y Trabajo" específicamente en el objetivo "3.6 Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo". De igual manera, guarda congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su eje "2. Generación de Riqueza Sostenible", dentro de la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", el cual comprende dentro de su estrategia 12.2, la línea de acción 12.2.3 Impulsar la generación de información estadística y geoespacial en materia de desarrollo regional y agroalimentario, útil para la toma de decisiones. Y asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, en la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", el cual contiene en su Objetivo 2., Estrategia 2.1, y Línea de Acción 2.1.2 Establecer un centro de información geoespacial que genere, integre, procese y difunda información útil para la toma de decisiones en materia de desarrollo regional y agroalimentario.

En virtud de lo anteriormente expuesto, resulta indispensable que el Estado implemente Políticas Públicas y Servicios orientados a desarrollar mecanismos de planeación e información para favorecer el desarrollo de las regiones; así como realizar diagnósticos y planes estratégicos, y promover mecanismos de coordinación interinstitucional para articular una mejor planeación y potencializar el desarrollo regional; y establecer un centro de información geoespacial que genere, integre, procese y difunda información útil para la toma de decisiones en materia de desarrollo regional y agroalimentario.

Artículo 4. Antecedentes.- El Programa de Desarrollo Regional forma parte de los programas de fomento e inversión operados por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en este caso, por conducto del Fideicomiso Estatal Agropecuario. Este fue creado en el año 2017 y su denominación se mantiene vigente para el presente ejercicio fiscal 2026.

Cabe resaltar que, durante el periodo 2015-2024 el valor de la producción primaria del estado, conformada por las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y acuícolas, registró una tasa media anual de crecimiento real de 0.6%. En contraste, la población del estado de Nuevo León aumentó 13% entre 2015 y 2020, lo que enfatiza la importancia de continuar impulsando la producción agroalimentaria estatal con respecto a los recursos naturales, a fin contribuir al fortalecimiento de la soberanía alimentaria y sostenibilidad de la actividad.

Asimismo, se señala que "El Programa y Componente", no tiene coincidencia con ningún otro programa que sea implementado por el gobierno estatal, dado que la población beneficiaria está constituida por productores agropecuarios y agroindustriales, usuarios académicos, usuarios gubernamentales y pobladores que habitan fuera de la región centro del estado, y que se vinculan al desarrollo agropecuario, rural y de las regiones de la entidad.

Artículo 5. Objetivos.- De "El Programa y Componente".

5.1. Objetivo general.- Su objetivo general es proveer de información estadística y geográfica referente al desarrollo regional y del sector agroalimentario, que sea útil y accesible para la toma de decisiones de entes productivos, autoridades gubernamentales y usuarios en general; mediante la generación, integración, procesamiento, análisis y difusión de información del sector.

Página 7 de 21



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE “SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)”**

5.2. Objetivos específicos.- Sus principales objetivos específicos son: Mejorar la confiabilidad de la estadística básica agroalimentaria; generar información geoespacial para toma de decisiones en materia de desarrollo regional y agroalimentario; y desarrollar tecnología para generar información y mejorar su difusión.

Artículo 6. Lineamientos generales.- De “El Programa y Componente”.

6.1. Cobertura.-

Los servicios brindados a través de “El Programa y Componente”, provistos mediante las inversiones estratégicas de este, podrán aplicarse preferentemente en beneficio de las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado, y de las zonas rurales de la entidad.

6.2. Población Potencial.-

Productores del sector agropecuario y pobladores de las regiones norte, oriente, citrícola y sur de la entidad.

6.3. Población Objetivo.- Toda persona física o moral (Productores, Gobierno, Academia y Usuarios en General) que tenga interés en conocer y utilizar información del sector agroalimentario, del medio rural y/o de las regiones del estado; conforme a las metas comprometidas en los presentes lineamientos, a fin de proveer información útil para la toma de decisiones en el sector.

6.4. Población Atendida.-

Desde el año 2017 a 2025, se pone a disposición de los poco más de 30 mil productores agropecuarios de la entidad un portal web con información agrícola, pecuaria, silvícola y acuícola mediante el enlace www.camponl.gob.mx, con el fin de proveer de información estadística y geográfica del sector agroalimentario y para el desarrollo regional.

6.5. Características de los beneficios.- Descripción.

6.5.1. Tipos y conceptos de los beneficios.- Mediante este componente se ejecutarán inversiones estratégicas que permitan a los usuarios interesados acceder a información estadística y geoespacial de las regiones y del sector agroalimentario del estado, con la finalidad de potencializar un desarrollo equilibrado y sostenible de las regiones y de las zonas rurales de la entidad; de acuerdo con lo especificado en el presente Lineamiento.

Los proyectos y acciones del presente Componente se desarrollarán por conducto de la Coordinación del Centro de Geointeligencia, adscrita a la Unidad de Enlace de Proyectos e Información Sectorial, perteneciente a la Secretaría Técnica de la SEDRA. Las acciones por desarrollar son las siguientes, mismas que se describen con mayor detalle en el numeral 6.5.2. del presente instrumento.

Las acciones o proyectos para desarrollar son los siguientes:

a) Mejorar la Confiabilidad de la Estadística Básica

- Monitoreo agrícola
- Monitoreo de producción pecuaria intensiva
- Integración de estadísticas con registros administrativos

Página 8 de 21



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

- b) **Generar Información Geoespacial para Toma de Decisiones**
 - Hub de información geoespacial agroalimentaria
 - Hub de información geoespacial Puerto Fronterizo Colombia
 - Hub de información geoespacial Polos de Desarrollo Económico

- c) **Desarrollos Tecnológicos y medios de difusión de información**
 - Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y sistemas
 - Productos de difusión de información

6.5.2. Presupuesto autorizado y metas.- El monto de recursos asignado para este Componente a través del Fideicomiso Estatal Agropecuario FESAGRO asciende a \$2,800,000.00 (Dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N). Sujeto a disponibilidad presupuestal y a modificaciones presupuestales autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado y del Comité Técnico del FESAGRO.

6.5.2.1. Cuadro de metas. Conforme a lo siguiente.

Concepto	Unidad de medida	Cantidad
Mejorar la Confiabilidad de la Estadística Básica Agroalimentaria		
Monitoreo agrícola	Proyectos	1
Monitoreo de producción pecuaria intensiva	Proyectos	1
Integración de estadísticas con registros administrativos	Proyectos	1
Generar Información Geoespacial para Toma de Decisiones		
Hub de información geoespacial agroalimentaria	Proyectos	1
Hub de información geoespacial Puerto Fronterizo Colombia	Proyectos	2
Hub de información geoespacial Polos de Desarrollo Económico	Proyectos	1
Desarrollos Tecnológicos y Medios de Difusión de Información		
Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones y sistemas	Proyectos	2
Productos de difusión de información	Proyectos	1

6.2.2.2. Conceptos de inversión.- Indicándose que, para la consecución de las acciones y proyectos antes expuestos, se tendrán los siguientes conceptos de inversión.

A. Contratación de servicios profesionales.- Para el desarrollo de actividades y proyectos de generación, integración, procesamiento y difusión de información estadística y geoespacial del sector agroalimentario, medio rural, y regiones no metropolitanas del estado.

B. Equipamiento y licenciamiento tecnológico.- Para la adquisición de equipos, software, periféricos informáticos como insumos para la generación de información; incluida la adquisición de unidades de procesamiento virtuales y de licencias y servicios geográficos incluido el servicio de imágenes satelitales.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

C. Materiales y gastos de operación.- Para levantamiento de información en campo, cursos de capacitación, mantenimiento de equipos, pagos de materiales, suministros y servicios generales.

6.5.3. Frecuencia de los beneficios.-

Las inversiones estratégicas del presente componente corresponden a erogaciones realizadas por la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a fin de brindar información estadística y geoespacial de las regiones y del sector agroalimentario del estado, con la finalidad de potencializar un desarrollo equilibrado y sostenible de las regiones y de las zonas rurales de la entidad. Los servicios podrán otorgarse en el ejercicio fiscal de acuerdo con los proyectos y/o acciones del programa Operativo Anual autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO; al cumplirse con los requisitos y disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos de operación.

6.5.4. Temporalidad de los beneficios.-

La temporalidad de la ejecución de los proyectos y/o acciones de las inversiones estratégicas del Componente, obedecerán al Programa Operativo Anual autorizado por el Comité Técnico del Fideicomiso FESAGRO, con base en la suficiencia presupuestal que le haya sido aprobada y con base en la radicación de dichos recursos; en apego con las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos de Operación.

6.6. Beneficiarios.-

6.6.1. Criterios de selección.-

6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

I. Criterios de elegibilidad.- Ser un usuario de información con interés en las actividades del sector agroalimentario del estado de Nuevo León y/o de la actividad económica en las regiones norte, oriente, periférica, citrícola y sur de la entidad.

II. Requisitos.- El acceso a la información disponible es libre y gratuita.

- 1) Solo deberá ingresar a los portales www.nl.gob.mx/desarrolloregional y www.agronuevoleon.gob.mx y consultar la información disponible.
- 2) O realizar una solicitud de información a través del correo electrónico agroinfo@nuevoleon.gob.mx, en la cual indique su solicitud de información, misma que será evaluada y atendida conforme a la disponibilidad de la información y conforme a las restricciones de proveer información personal, según lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

III. Restricciones.- El acceso a la información requerida del sector agroalimentario o de las regiones no metropolitanas del estado, estará sujeta a los proyectos de generación comprometidos en el Programa Operativo Anual de "El Programa y Componente", y que se ejecutarán por conducto de la Coordinación del Centro de Geointeligencia de la Unidad de Enlace de Proyectos e Información Sectorial de la SEDRA. Además de las restricciones de proveer información personal (Individual), según lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agronegocios
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos).- Descripción del proceso de ejecución de inversiones estratégicas, para la ejecución de proyectos de generación de información del sector agroalimentario y regiones no metropolitanas del estado.

Instancia Ejecutora.- Elabora propuesta de Programa Operativo Anual (POA) del Componente.

Comité Técnico del FESAGRO.- Analiza el POA del Componente y en su caso acuerda su autorización.

Instancia Ejecutora.- Conforme al POA autorizado, analiza los montos de inversión de los proyectos. Para proyectos inferiores a 14,400 cuotas prepara lo necesario para la suscripción de los documentos jurídicos y/o administrativos, y para proyectos mayores a 14,400 cuotas integra la información necesaria para su presentación al Grupo Operativo Técnico (GOT) para su análisis y dictaminación.

Grupo Operativo Técnico (GOT).- Analiza de conformidad con la normatividad aplicable, los proyectos o acciones a desarrollar y emite opinión técnica con recomendaciones que en su caso considere pertinentes. Verifica la suficiencia presupuestal y se indica el procedimiento administrativo aplicable (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) de acuerdo con los conceptos, cantidades y montos autorizados en el POA.

Instancia Ejecutora.- Realiza el procedimiento administrativo que corresponda, con base en la autorización del POA del Comité Técnico del FESAGRO. Y prepara lo necesario para la suscripción de los documentos jurídicos y/o administrativos (contratos de adjudicación, convenios, etc.) y prepara oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO informando sobre el resultado de las inversiones estratégicas contratadas y en el que solicita acuerdo para la autorización del pago o pagos que correspondan.

Comité Técnico del FESAGRO.- Revisa en sesión de Comité Técnico los proyectos o acciones del Componente presentados, y en su caso acuerda su autorización de pago conforme a las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

Instancia Ejecutora.- Procede a la ejecución de los proyectos mediante la adquisición o contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas del POA autorizado, conforme a la normatividad aplicable.

6.6.2. Derechos y obligaciones.- Del Solicitante de Información.

6.6.2.1 Derechos:

1. Recibir sin ningún tipo de discriminación, la orientación y asistencia de los Servidores Públicos adscritos a la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente".
2. Interponer las quejas y denuncias ante las oficinas que se indican en el numeral 13.1. del artículo 13 del presente instrumento normativo.

6.6.2.2. Obligaciones:

1. Los interesados de información deberán ingresar a los portales www.nl.gob.mx/desarrolloregional y www.agronuevoleon.gob.mx y consultar la información técnica, estadística y/o geoespacial disponible.

Página 11 de 21



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

2. O en su caso proceder a realizar una solicitud de información a través del correo electrónico agroinfo@nuevoleon.gob.mx, misma que será atendida conforme a lo indicado en el inciso II del numeral 6.6.1.1 del presente instrumento.

Artículo 7. Lineamientos específicos.- De "El Programa y Componente".

7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).- La SEDRA podrá implementar acciones coordinadas con las Dependencias, Fideicomisos, Organismos y demás Instituciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de "El Programa y Componente", mediante la celebración de convenios que establezcan con claridad su objeto, alcance, temporalidad y demás condiciones aplicables.

7.1.1. Instancia Ejecutora.- La instancia responsable de la operación y/o ejecución de "El Programa y Componente" será la Unidad de Enlace de Proyectos e Información Sectorial adscrita a la Secretaría Técnica de la SEDRA, por conducto de la Coordinación del Centro de Geointeligencia. La Instancia Ejecutora será la responsable de la planeación, programación, ejecución y seguimiento de los apoyos otorgados; y está facultada para suscribir los Instrumentos Jurídicos necesarios para el adecuado sustento legal de las operaciones.

7.1.2. Instancia Normativa.- El Titular de la SEDRA y el Titular de la Secretaría Técnica de la SEDRA, serán las Instancias responsables de emitir la normatividad aplicable a "El Programa y Componente" y quienes estarán facultadas para interpretar el presente instrumento normativo y resolver los casos no previstos en las mismas.

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.- La SEDRA, así como la Contraloría y Transparencia Gubernamental tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica de "El Programa y Componente". Lo anterior, no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes.

7.1.4. Instancia Dictaminadora (Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación – GOT).- La SEDRA contará con Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación (GOT), que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 del presente instrumento, es un grupo colegiado auxiliar para operar "El Programa y Componente" integrado con servidores públicos, en este caso, de la Secretaría Técnica, responsable de emitir opinión técnica de aquellos proyectos autorizados en el POA del Componente por el Comité Técnico del Fideicomiso y cuyo montos de inversión superan las 14,400 cuotas. Correspondiéndole al GOT realizar los trabajos de análisis a detalle del cumplimiento de los criterios y requisitos de las inversiones estratégicas; con el fin de emitir opiniones técnicas de dictaminación de las mismas.

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" conformará el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) de la Secretaría Técnica. Y la conformación de este GOT será comunicada al Comité Técnico de FESAGRO por dicha unidad administrativa.

7.1.5. Instancia de Autorización (Comité Técnico del FESAGRO).- Será la instancia responsable de emitir las resoluciones de autorización de las inversiones estratégicas de "El Programa y Componente". Que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 del presente instrumento, es el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso FESAGRO y de los presentes Lineamientos de Operación.

Artículo 8. Mecanismos de Operación.-

8.1. Difusión.- Los presentes Lineamientos de Operación, serán publicados en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, las cuales podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloreional>.

8.2. Promoción.- La SEDRA a través de su Instancia Ejecutora y de su Unidad de Enlace de Comunicación Social se encargará de realizar la promoción y divulgación de las acciones de "El Programa y Componente" a través de los siguientes medios digitales: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloreional> y <https://www.facebook.com/DesarrolloNL>. La papelería oficial, la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes".

8.3. Ejecución.-

8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).- La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones objeto de "El Programa y Componente", así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Asimismo, la Instancia Ejecutora de la SEDRA, según aplique de acuerdo con el tipo de proyecto a ejecutar, realizará las visitas de supervisión y verificación en campo de la ejecución de las inversiones estratégicas, señalando en su caso, las acciones correctivas y preventivas que se deban realizar y generarán los reportes e informes correspondientes, en apego a la normatividad establecida en el presente instrumento normativo.

Para promover la participación de los ciudadanos, preferentemente de las personas beneficiarias del presente instrumento normativo, se podrá impulsar la integración y operación de un Comité de Contraloría Social, para fortalecer el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el presente Acuerdo, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, y para emitir propuestas de mejora. Las personas que sean parte del Comité de Contraloría Social ejercerán estos cargos de manera honorífica.

8.3.2. Medios para consulta y acceso a la información.- El acceso a la información generada es libre y gratuita, accesible a través de los medios electrónicos de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) como son sus páginas de internet www.agronuevoleon.gob.mx, www.nl.gob.mx/desarrolloreional, App Agroenlace y página de Facebook; además de la recepción de información vía correo electrónico de boletines informativos que se difunden periódicamente.

En el caso de solicitudes específicas de información estas podrán presentarse directamente ante la Secretaría Técnica de la SEDRA, localizada en el Piso 11 de la Torre Administrativa, ubicada en la Calle Washington Oriente N° 2000, en la Colonia Obrera, de Monterrey, N.L. C.P. 64010 con teléfono 81 20332975. O a través del correo



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

electrónico agroinfo@nuevoleon.gob.mx, en la cual se indique con claridad su solicitud de información, misma que será evaluada y atendida en su caso, en un plazo máximo de resolución de 30 días hábiles, conforme a la disponibilidad de la información y con base en las restricciones de proveer información personal, según lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

8.3.3. Acta de Entrega-Recepción.- En caso de que un servidor público de la Instancia Ejecutora deje su puesto, se deberá realizar una entrega recepción interna. El servidor público que deje el puesto deberá firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo con el nivel jerárquico que corresponde.

8.3.4. Ventanillas autorizadas para trámite de solicitudes de información.- La ventanilla autorizada para trámite de solicitudes de información será: La Unidad de Enlace de Proyectos e Información Sectorial, situada en el Piso 11 de la Torre Administrativa de Gobierno, ubicada en la Calle Washington N° 2000 Oriente, Colonia Obrera en Monterrey, N. L. CP 64000. Teléfono 81 2033 3264; con un horario de atención de 09:00 a 13:00 horas en días hábiles. Y a través del correo electrónico agroinfo@nuevoleon.gob.mx, bajo las restricciones indicadas en el inciso II del numeral 6.6.1.1 del presente instrumento

Apertura y cierre de ventanillas.- Todos los días hábiles del año en los horarios indicados en el párrafo anterior.

8.3.5. Gastos de operación o administración.- Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y supervisión de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora podrá destinar recursos financieros para cubrir los gastos operativos y administrativos necesarios, tales como viáticos, mantenimiento de vehículos, adquisición de refacciones, materiales y servicios, entre otros. Lo anterior deberá realizarse conforme al porcentaje autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO, con base en los recursos presupuestales aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Asimismo, la aplicación de dichos recursos deberá apegarse a los principios de austeridad, optimización, racionalidad, disciplina y eficiencia en el uso del gasto público, estableciendo como prioridad el impulso al desarrollo económico regional, particularmente en las zonas rurales de la entidad.

8.3.6. Integración de expedientes.- Para la integración de expedientes de beneficiarios de apoyos de "El Programa y Componente"; la Instancia Ejecutora establecerá el índice del contenido de los expedientes, los cuales deberán contener los elementos dispuestos en el presente instrumento normativo y demás regulaciones aplicables.

La Instancia Ejecutora y los Servidores Públicos adscritos a la misma, son los responsables de integrar los expedientes las inversiones estratégicas, de acuerdo con lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación, a fin de mantenerlos actualizados y custodiarlos.

Su apertura inicia archivando la documentación de los proyectos de inversión estratégica, que se genera en el proceso, aplicación, seguimiento y supervisión de "El Programa y Componente". Los expedientes se custodiarán y conservarán conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE “SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)”**

8.3.7. Operación y mantenimiento.- La ejecución de inversiones estratégicas con recursos de este Componente se realizará conforme a las fases, actividades y procedimientos indicados en los cuadros y diagramas de flujo siguientes.

**8.3.7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE INVERSIONES ESTRATÉGICAS DEL COMPONENTE
“SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL (PLATAFORMAS DIGITALES)”**

N°	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
0	Inicial	Inicio del Procedimiento
1	Instancia Ejecutora	Elabora propuesta de Programa Operativo Anual (POA) del Componente, alineado a los objetivos, estrategia y línea (s) de acción del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027 y envía para validación y firma a la Instancia Normativa.
2	Instancia Normativa	Valida y firma en su caso, propuesta de Programa Operativo Anual (POA) del Componente y somete a autorización, del Comité Técnico del FESAGRO.
3	Comité Técnico del FESAGRO	Analiza el POA del Componente y en su caso acuerda su autorización para integrarlo a su plan anual del ejercicio para cumplimiento de sus fines.
4	Instancia Ejecutora	Conforme al POA autorizado, analiza los montos de inversión de los proyectos. <ul style="list-style-type: none"> • Para proyectos con montos de inversión inferiores a 14,400 (catorce mil cuatrocientas) cuotas prepara lo necesario para la suscripción de los documentos jurídicos y/o administrativos (Contratos de prestación de servicios, cotizaciones para adquisición de bienes o servicios, etc.) • Para el caso de los proyectos mayores a 14,400 cuotas, prepara los proyectos (Conforme al POA autorizado) para su presentación al Grupo Operativo Técnico (GOT) para su análisis y dictaminación.
5	Grupo Operativo Técnico (GOT)	Analiza de conformidad con la normatividad aplicable, los proyectos o acciones a desarrollar y emite opinión técnica con recomendaciones que en su caso considere pertinentes. Verifica la suficiencia presupuestal y se indica el procedimiento administrativo aplicable (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) de acuerdo con los conceptos, cantidades y montos autorizados en el POA.
6	Instancia Ejecutora	Realiza el procedimiento administrativo que corresponda (licitación pública o invitación a cuando menos tres personas), con base en la autorización del POA del Comité Técnico del FESAGRO y con base en la opinión técnica emitida por el GOT. Y prepara lo necesario para la suscripción de los documentos jurídicos y/o administrativos (contratos de adjudicación, convenios, etc.) y prepara oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO informando sobre el resultado de las inversiones estratégicas contratadas y en el que solicita acuerdo para la autorización del pago o pagos que correspondan.
7	Instancia Normativa	Suscribe documentos jurídicos y/o administrativos para la ejecución de proyectos. Y firma oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO informando sobre los contratos adjudicados en apego al POA autorizado, y en el cual solicita acuerdo para la autorización del pago o pagos que correspondan.
8	Comité Técnico del FESAGRO	Revisa en sesión de Comité Técnico los proyectos o acciones del Componente presentados por la Instancia Normativa, y en su caso acuerda su autorización de pago conforme a las condiciones pactadas en el respectivo contrato.
9	Instancia Ejecutora	Procede a la ejecución de los proyectos mediante la adquisición o contratación de bienes y servicios para el cumplimiento de las metas del POA autorizado, conforme a la normatividad aplicable.
10	Proveedor	Expide facturas fiscales y/o recibos por concepto de anticipos y/o pagos que presenta al cobro. Y proporciona el estado de cuenta con CLABE interbancaria para para la recepción del pago correspondiente.

M

X

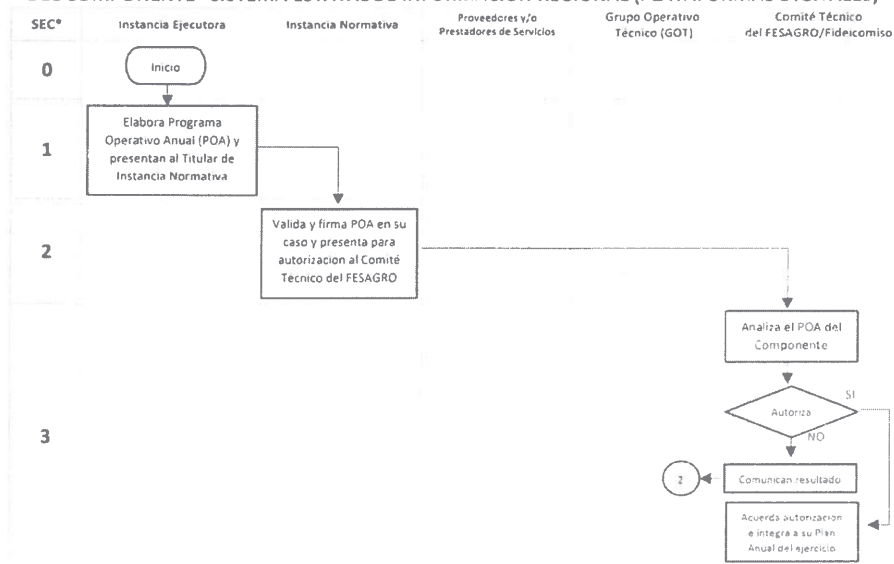


Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE “SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)”**

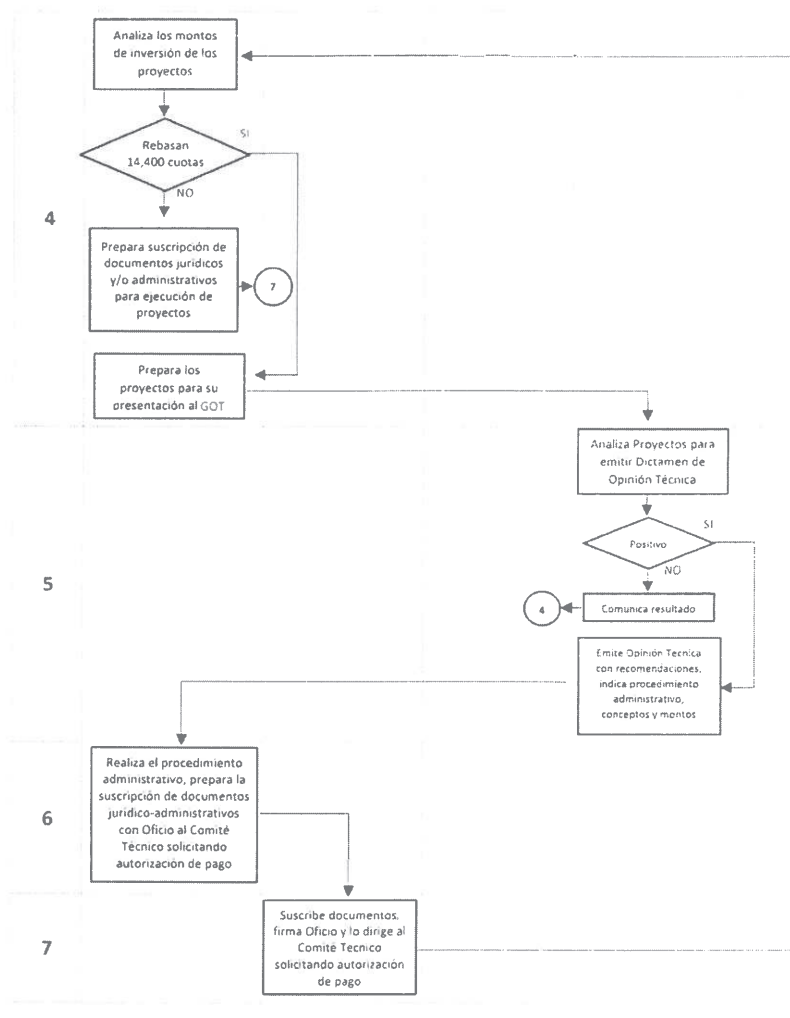
N°	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
11	Instancia Ejecutora	Integra facturas fiscales, recibos, etc., según aplique, verificando su validez y vigencia. Para inversiones inferiores y superiores a 14,400 (catorce mil cuatrocientas) cuotas. Y prepara el oficio-remesa, para solicitar al Director General del FESAGRO la instrucción de pago al Fiduciario, detallando los conceptos de gasto, importe y en su caso, el nombre del proveedor y/o prestador de servicios profesionales según aplique.
12	Instancia Normativa	Firma y envía el oficio-remesa, para solicitar al Director General del FESAGRO la instrucción de pago al Fiduciario, detallando los conceptos de gasto, importe y en su caso, el nombre del proveedor y/o prestador de servicios profesionales según aplique.
13	Instancia Ejecutora	Lleva el control, da seguimiento y reporta del avance a su superior hasta el finiquito de los proyectos o acciones, y presenta en el seno del Comité Técnico del FESAGRO, el informe de resultados del cierre del Componente.
	Final	Fin del Procedimiento

8.3.7.2. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE INVERSIONES ESTRATÉGICAS DEL COMPONENTE “SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL (PLATAFORMAS DIGITALES)”



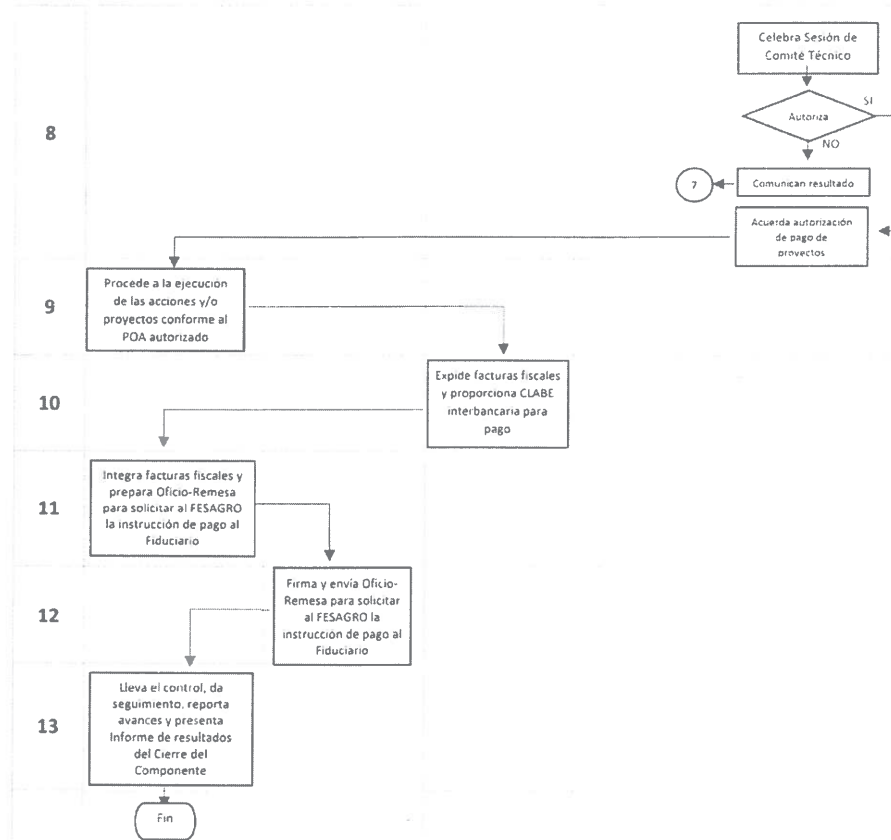
Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**



Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.-

9.1. Avance físico-financiero.- La Instancia Ejecutora será la responsable del seguimiento permanente de las operaciones ejecutadas en "El Programa y Componente", informando al Titular de la SEDRA y la Instancia Normativa, sobre el desenvolvimiento de las operaciones.

Con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución de "El Programa y Componente" sea eficaz, eficiente y transparente, con base en los siguientes instrumentos de monitoreo publicados y validados por la Tesorería Estatal en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/>, conforme a lo siguiente:



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

- a) Matriz de Indicadores de Resultados del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/041S-MIR-2026.xlsx>
- b) Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/041S-FTI-2026.xlsx>
- c) Metas Anuales del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/041S-META-2026.xlsx>
- d) Fichas de Reportes de Avance Físico-Financiero del Programa.- Publicadas en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/monitoreo/>.

Adicionalmente a lo anterior, cabe resaltar que el registro de las operaciones de las inversiones estratégicas de "El Programa y Componente", estará a cargo del personal adscrito a la Instancia Ejecutora, quienes utilizarán la plataforma informática del SIDAIE, para realizar el registro de los tramites de pago relativos a la ejecución de los proyectos de "El Programa y Componente", hasta el trámite de remesas para su pago, en su caso, de las diferentes operaciones de los proyectos ejecutados. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Será la Unidad Administrativa denominada "Dirección Administrativa", quién tiene a su cargo la administración del Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), y quien coordinará la realización de las instrucciones de pago dirigidas al fiduciario del Fideicomiso, con base en las autorizaciones emitidas por el Comité Técnico del mismo, y quien a su vez llevará el control de saldos presupuestales de las cuentas de cada Componente.

Por su parte, la Instancia Ejecutora será la responsable del control y seguimiento físico y financiero, según le corresponda, de la aplicación de los recursos de "El Programa y Componente" a su cargo. Lo cual permitirá dar seguimiento a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución de "El Programa y Componente" sea eficaz, eficiente y transparente.

9.2. Cierre de ejercicio.- La Instancia Ejecutora elaborará informes de resultados del cierre del ejercicio de "El Programa y Componente". Dichos informes serán presentados en el seno del Comité Técnico del FESAGRO. La información y documentación relativas a esto deberán conservarse conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 10. Evaluaciones.-

10.1. Internas.- La SEDRA llevará a cabo los procesos internos de monitoreo y evaluación con base en el desarrollo y resultados de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, por conducto de la Instancia Ejecutora y de su Secretaría Técnica, con base en la normatividad aplicable y recursos disponibles. M

10.2. Externas.- Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente, en cumplimiento con lo dispuesto en los Lineamientos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León para la Consolidación de Presupuesto por Resultado (PPR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Asimismo, la SEDRA podrá llevar a cabo evaluaciones complementarias, conforme a las necesidades de "El Programa y Componente", la normatividad aplicable y los recursos disponibles.

Artículo 11. Indicadores de Resultados.- Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

La Secretaría Técnica de la SEDRA, en coordinación con la Instancia Ejecutora tendrá bajo su responsabilidad el monitoreo y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa objeto del presente instrumento normativo, conforme a la MIR validada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, misma que se publicará en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/programas-estatales/>, así como en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado conforme a la normatividad establecida. Conforme a la MIR, Ficha Técnica de Indicadores, metas y Reportes de Avance Físico-Financiero indicadas en el numeral 9.1. del presente instrumento.

Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.-

12.1. Objetivo.- Promover la mejora de la operación de "El Programa y Componente" mediante el seguimiento y control de las operaciones indicadas en los presentes Lineamientos de Operación; y de los indicadores a que se refiere el artículo 11 del presente instrumento normativo, garantizando la correcta aplicación del recurso público utilizado en el Programa.

12.2. Atribuciones.- La Instancia Ejecutora será la responsable de la ejecución y seguimiento de la aplicación de los recursos de "El Programa y Componente", conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos de Operación. Y la instancia Normativa será la responsable del control y supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Los recursos económicos aplicados a través de "El Programa y Componente". están sujetos a las disposiciones estatales aplicables de fiscalización, control y evaluación gubernamental, y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y/o por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, conforme a la legislación aplicable.

En el Ejercicio, atendiendo a la operación de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora considerando los requerimientos de los proyectos de inversiones estratégicas; podrá proponer ante el Comité Técnico del FESAGRO la reprogramación de recursos, debidamente sustentada. Dicho Comité Técnico recibirá la propuesta para su análisis y en su caso, aprobación.

12.3. Seguimiento y resultados.- La Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente", desde el ámbito de sus competencias, participará en el seguimiento de las acciones derivadas del presente instrumento normativo; y a través de la Instancia Normativa se supervisará y verificará periódicamente el avance y correcta aplicación de los recursos. M

El monitoreo y seguimiento de los indicadores de resultados se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente instrumento normativo. Dichos indicadores serán utilizados para el control, seguimiento y mejora de "El Programa y Componente".

La Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente", dará todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con lo que le sea requerido por dichas



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN REGIONAL
(PLATAFORMAS DIGITALES)"**

instancias. Asimismo, la Instancia Ejecutora y Normativa efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por las instancias fiscalizadoras.

Artículo 13. Quejas y Denuncias.-

13.1. Procedimiento para quejas y denuncias.- Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las operaciones o beneficios otorgados con recursos de "El Programa y Componente" y de la aplicación de los presentes Lineamientos de Operación.

Las quejas, denuncias o sugerencias podrán manifestarse por escrito ante el Secretario Técnico de la SEDRA, a través del correo electrónico josue.paredes@nuevoleon.gob.mx o podrá comparecer en la oficina de la Secretaría Técnica ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa, sita en la Calle Washington Oriente N° 2000, en la Colonia Obrera, de Monterrey, N.L. C.P. 64010. Teléfono 81 20333116. O podrá acudir a comparecer ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, ubicada en la Torre Administrativa del Gobierno del Estado. Teléfonos 81 2033 1600.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Será atribución de la Instancia Normativa, a petición de la Instancia Ejecutora, el analizar y resolver dentro de un plazo no mayor a 10-diez días hábiles, cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos de Operación.

SEGUNDO. - Los presentes Lineamientos de Operación del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Sistema Estatal de Información Regional (Plataformas Digitales)" de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y permanecerán vigentes hasta que se publiquen nuevas Reglas de Operación o sus respectivas modificaciones.

Dado en el despacho del Titular de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 27-veintisiete días del mes de marzo de 2026-dos mil veintiseis.



DR. MARCO A. GONZÁLEZ VALDEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN



LIC. JOSUÉ S. PAREDES GUTIÉRREZ
SECRETARIO TÉCNICO DE LA OFICINA DEL
SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y
AGROPECUARIO



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29, 30, Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 4, 14, 15, 18 INCISO B FRACCIÓN III Y 30 FRACCIONES I, II, IV Y IX DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 5, 10 Y 15 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 5, 11 FRACCIONES V Y XII Y 20 FRACCIONES I, IV Y VI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO, Y;

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los recursos económicos de que disponga el Estado y los Municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Que con fundamento en el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias deben aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos.

TERCERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027, plantea como uno de sus ejes estratégicos el "Eje 2. Generación de riqueza sostenible". Con el propósito de impulsar la generación de riqueza sostenible, protegiendo la biodiversidad y el patrimonio natural, para promover ciudades y regiones más prosperas y competitivas. Y en el cual se establece la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", con el objetivo de "Impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las regiones fuera de la ZMM, promoviendo el desarrollo del sector agropecuario, industrial y de servicios, a través de la inversión, el desarrollo tecnológico y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales"; el cual comprende las estrategias: 12.1 Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado. 12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias, y 12.6 Impulsar el desarrollo empresarial para la generación de empleo en las regiones fuera de la ZMM.

CUARTO.- Que el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, alineado a la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado" del PED 2022-2027, establece como objetivo general impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las zonas rurales y de las regiones fuera de la ZMM; y como objetivos los siguientes: Objetivo 1. Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado. Objetivo 4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias. Y Objetivo 6. Impulsar el desarrollo empresarial para la generación de empleo en las regiones fuera de la ZMM.

QUINTO.- Que de acuerdo con el Artículo 30 fracciones I, II, IV y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SFURA) es la dependencia encargada de: 1. Ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal, formulando, dirigiendo, coordinando y controlando, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas, planes, estrategias,

Página 1 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

programas y acciones del Estado, relativas al fomento del desarrollo rural sustentable; II. Fomentar, administrar y dar trámite y resolución a los asuntos relacionados con las actividades del campo estatal y el desarrollo equilibrado y sostenible de las regiones; IV. Proponer al Ejecutivo del Estado la celebración de convenios para coordinar esfuerzos tendientes a incrementar la actividad económica en las zonas rurales; IX. Impulsar la construcción y rehabilitación de infraestructura para captación, almacenamiento y distribución de agua para el consumo humano y actividades productivas; entre otras.

SEXO.- Que la Administración Pública Paraestatal está conformada por los organismos públicos descentralizados de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás entidades, destacando la coordinación que tiene la SEDRA con los organismos descentralizados y fideicomisos bajo su dirección. De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 Fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, su titular cuenta con la atribución de coordinar a las dependencias, organismos, fideicomisos o entidades de la Administración Pública que le estén sectorizadas o se encuentren bajo su coordinación, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la SEDRA, de conformidad con la normatividad aplicable.

SÉPTIMO.- Que la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, es un instrumento directo del que dispone el Gobierno del Estado para ejecutar sus programas y proyectos, con el fin de proveer los bienes y servicios que la sociedad demanda, e influir con ello en el quehacer social, económico y sustentable.

Y que con fundamento en el artículo 102 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, con base en el Decreto Ejecutivo 2-2026 de Reconducción Presupuestal de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 01 de enero de 2026, los programas de las Dependencias que integrarán el Presupuesto Basado en Resultados deberán estar registrados y validados conforme a la normatividad aplicable. Y que de conformidad con el Anexo C.3, inciso C.3.1 y C.3.2 de la citada Ley, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario cuenta con el PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL - S041.

OCTAVO.- Que con fundamento en los artículos 2 y 10 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de agosto de 2023; se establece que si los programas en su clasificación programática (Tipología general) tiene la letra "S" deberán contar con Reglas de Operación y aquellos que en su clasificación programática tengan la letra "E", "F" o "U" deberán contar con Lineamientos de Operación, conforme a las clasificaciones definidas en el "Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)" del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE
HORAS MÁQUINA PARA RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Página 2 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agrario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Definiciones y siglas	5
Artículo 3. Presentación	7
Artículo 4. Antecedentes	9
Artículo 5. Objetivos	9
5.1. Objetivo general	9
5.2. Objetivos específicos	9
Artículo 6. Lineamientos generales	10
6.1. Cobertura	10
6.2. Población Potencial	10
6.3. Población Objetivo.....	10
6.4. Población Atendida.....	10
6.5. Características de los beneficios.....	10
6.5.1. Tipos.....	10
6.5.2. Montos.....	11
6.5.3. Frecuencia.....	12
6.5.4. Temporalidad.....	13
6.6. Beneficiarios.-	13
6.6.1. Criterios de selección.....	13
6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.....	13
6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos)	16
6.6.2. Derechos y obligaciones	17
6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento.....	18
Artículo 7. Lineamientos específicos	18
7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).-	18
7.1.1. Instancia Ejecutora	18



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

7.1.2. Instancia Normativa.....	19
7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.....	19
7.1.4. Instancia Dictaminadora.....	19
7.1.5. Instancia de Autorización.....	19
Artículo 8. Mecanismos de Operación.....	19
8.1. Difusión.....	19
8.2. Promoción.....	19
8.3. Ejecución.....	20
8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).....	20
8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.....	20
8.3.3. Ventanillas autorizadas.....	20
8.3.4. Gastos de operación o administración.....	20
8.3.5. Integración de expedientes.....	21
8.3.6. Prohibiciones y excusa de servidores públicos.....	21
8.3.7. Operación y mantenimiento.....	21
Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.....	30
9.1. Avance físico-financiero.....	30
9.2. Cierre de ejercicio.....	31
Artículo 10. Evaluaciones.....	31
10.1. Internas.....	31
10.2. Externas.....	31
Artículo 11. Indicadores de Resultados.....	31
Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.....	32
12.1. Objetivo.....	32
12.2. Atribuciones.....	32
12.3. Seguimiento y resultados.....	32
Artículo 13. Quejas y Denuncias.....	33
Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.....	33
TRANSITORIOS.....	33
ANEXOS.....	35

D. M



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Artículo 1. Objeto del Acuerdo.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua"; en lo sucesivo "El Programa y Componente".

Señalándose, que los recursos presupuestales para la ejecución de "El Programa y Componente", provendrán de los recursos económicos que deposite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado al Fideicomiso Estatal Agropecuario (Capítulo 7000) o directamente a la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Capítulo 4000), conforme al presupuesto publicado en la Ley de Egresos del Estado vigente y con base en las autorizaciones y reprogramaciones presupuestales que realice la Tesorería Estatal al Fideicomiso y/o Secretaría, en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 2. Definiciones y siglas.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

1. **Acta de PROCEDE ejidal:** Es el Acta Constitutiva de un ejido o comunidad, o Acta de Asamblea de delimitación, destino y asignación de terrenos ejidales o comunales.
2. **Apoyo:** Entrega de recursos económicos de la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a favor de los beneficiario, que ha cumplido con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Fideicomiso y con las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
3. **APP Agroenlace:** Aplicación móvil para celular que la SEDRA pone a disposición de la ciudadanía para: su registro como productor/ente-productivo y obtener su credencial digital, para el registro de sus predios/unidades productivas.
4. **Beneficiario:** Persona Física o Moral que recibe de la SEDRA por conducto de la Promotora de Desarrollo Rural de Nuevo León (PRODERLEÓN), el beneficio del servicio de horas máquina al cumplir con los requisitos, disposiciones y criterios, establecidos en las Reglas de Operación de "El Programa y Componente". Asimismo, aquellas personas que se benefician por inversiones estratégicas que realiza el Estado, y a través de lo cual se benefician.
5. **Comité Técnico del FESAGRO:** Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
6. **Convocatoria:** Documento derivado de las presentes Reglas de Operación, publicado en la página oficial de la SEDRA, mediante el cual se invita a la población objetivo a participar para ser acreedora de los apoyos y servicios otorgados a través de "El Programa y Componente", objeto del presente instrumento normativo.
7. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
8. **DIC:** Dirección de Infraestructura y Comunidades, que funge como Instancia Ejecutora del Componente.
9. **El Programa y Componente:** Programa de Sanidad e Inocuidad y Componente Control de Tuberculosis y Brucelosis, que cuenta con objetivos y Reglas de Operación.
10. **Fideicomiso o FESAGRO:** Fideicomiso Estatal Agropecuario No. BP1517.



**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

11. **Fomento:** Impulso a las actividades de producción agropecuarias, así como a las de agregación de valor a los productos y subproductos, para mejorar su productividad y competitividad.
12. **GOT (Grupo Operativo Técnico de Dictaminación):** Grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora del presente Componente integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Infraestructura y Comunidades de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas y/o de las inversiones estratégicas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso y con las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
13. **Instancia Ejecutora:** Dirección de Infraestructura y Comunidades, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Regional.
14. **Instancia Normativa:** Instancias (Titular y Subsecretario de Desarrollo Regional de la SEDRA) responsables de emitir la normatividad para la operación de "El Programa y Componente" y facultada para interpretar el presente instrumento normativo, y resolver los casos no previstos en las mismas.
15. **Inversión estratégica:** Inversiones realizadas a través de "El Programa y Componente" que corresponden a erogaciones realizadas por la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a fin de realizar servicios de horas máquina de maquinaria pesada principalmente, pero que con dichas acciones se previene, mitiga, enfrenta o resuelven situaciones que han provocado o pudieran derivar en alguna contingencia o emergencia social, económica, o climática, entre otras. Con la finalidad de beneficiar a los habitantes de las regiones norte, oriente, periférica, citrícola, sur y de las zonas rurales de la entidad, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.
16. **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados.
17. **Municipio:** Instancia oficial gubernamental que representa a los ejidos que solicitan el apoyo del Componente, brinda soporte técnico y administrativo para la ejecución de las obras.
18. **Obra Estratégica:** Son aquellas consistentes en desazolve de presas, limpia y formación de bordos para cauces y/o arroyos, canales de estiaje, despalmes, excavaciones, acarreo de material producto de excavaciones, desazolves, limpieza de terrenos, construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos que se realizan en áreas federales, estatales o municipales, y que son detonantes del desarrollo regional. Las cuales pueden materializarse mediante apoyos económicos a Presidencias Municipales o Instancias Gubernamentales, o a través de inversiones estratégicas ejecutadas por la SEDRA. Lo anterior, para proveer de algún bien o servicio a los productores y habitantes de los municipios no metropolitanos y zonas rurales para mitigar los efectos de contingencias climatológicas, sanitarias, sociales, etc. que afectan a una localidad, comunidad, municipio o a la población en general.
19. **POA:** Programa Operativo Anual el cual contiene las actividades planificadas de los apoyos e inversiones estratégicas a desarrollar de acuerdo con los conceptos y montos presupuestales autorizados para "El Programa y Componente".
20. **PRODERLEÓN:** Organismo Público Descentralizado, Promotora de Desarrollo Rural de Nuevo León, bajo la coordinación de la SEDRA.
21. **Productor agropecuario:** Es la persona física o moral que se dedica a la alguna actividad agrícola y/o pecuaria, con el propósito de producir, transformar y comercializar bienes de origen vegetal y/o animal, utilizando recursos naturales, tecnológicos y económicos dentro del sector primario.
22. **Proyecto Especial:** Se refiere preferentemente a proyectos que compensen una afectación, derivada de la ejecución de algún proyecto estratégico del Gobierno del Estado que coadyuve a detonar el desarrollo regional y las zonas rurales, como lo es el Plan de Infraestructura Carretera 2022-2027, entre otros. Y



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

para lo cual los productores afectados podrán solicitar un apoyo de este Componente, que les permita compensar su afectación, en beneficio de su unidad de producción. Además de aquellos proyectos que coadyuven a detonar de manera integral zonas rurales del estado.

23. **Proyecto Productivo:** Se refiere al conjunto de actividades e inversiones que pretende realizar el solicitante en su unidad productiva. Será elegible todo proyecto que beneficie la actividad económica de los municipios no metropolitanos y de las zonas rurales de la entidad, que cumpla con las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
24. **Reglas de Operación:** Directrices para la operación del Componente
25. **R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes del Solicitante asignado por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
26. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
27. **SEDRA:** Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario de Nuevo León.
28. **SIDAE:** Sistema Integral de Apoyos Estatales de la SEDRA, plataforma digital diseñada para registrar y almacenar las solicitudes de apoyos y/o inversiones estratégicas a cargo de las Direcciones de Área de la SEDRA.
29. **Solicitante:** Productor, autoridad municipal y/o instancia gubernamental que solicita apoyos de la SEDRA con recursos de este Componente.
30. **Subsecretaría:** La Subsecretaría de Desarrollo Regional de la SEDRA.
31. **Ventanilla(s):** Lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos del Componente, y en donde se emitirá la respuesta conducente.
32. **ZMM:** Zona Metropolitana de Monterrey.

Artículo 3. Presentación.- La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA), de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, de acuerdo con su fracción I. Es la dependencia encargada de ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal; III. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas; IV. Proponer al Ejecutivo del Estado la celebración de convenios necesarios, para coordinar esfuerzos tendientes a incrementar la actividad económica en las zonas rurales, con las distintas instancias de Gobierno y con los sectores social y privado; IX. Impulsar la construcción y rehabilitación de infraestructura para captación, almacenamiento y distribución de agua para el consumo humano y actividades productivas; y XVII. Impulsar en coordinación con las instancias federales y estatales que correspondan, el mantenimiento y mejoramiento de la biodiversidad y los recursos naturales del estado; entre otras de sus atribuciones.

Y según se dispone en los artículos 5 fracción II y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, la Subsecretaría de Desarrollo Regional cuenta con la Dirección de Infraestructura y Comunidades quien fungirá como Instancia Ejecutora del Componente; la cual cuenta con las atribuciones de: dirigir, coordinar y vigilar las acciones derivadas de la operación de los programas para construcción y rehabilitación de infraestructura de captación, almacenamiento y distribución de agua para el consumo humano y actividades productivas en las zonas rurales. Y la de coadyuvar en la coordinación y vigilancia de las acciones derivadas de la operación de PRODERLEÓN, organismo bajo la coordinación de la Secretaría.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Y que conforme a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) cuenta con el Programa de Desarrollo Regional con clasificación programática S041. El cual tiene el objetivo de impulsar el desarrollo económico de las regiones (Norte, Oriente, Periférica, Citrícola y Sur) y de las zonas rurales del estado, mediante el otorgamiento de apoyos económicos y servicios que propicien la inversión y la generación de empleos.

En este sentido, sobresale que el citado Programa cuenta con el Componente "C1. Servicios de horas máquina para recuperación productiva del suelo y agua". Señalándose que las presentes Reglas de Operación se circunscriben a la normativa aplicable para la operación del referido Componente.

En ese sentido destaca, que uno de los principales retos identificados en el campo es la degradación de los recursos naturales, destacando entre ellos la escasez de agua que caracteriza esta región semiárida con una precipitación media anual de 654 mm con periodos recurrentes de sequía, presentándose acuíferos sobreexplotados. Resaltando que la entidad cuenta con poco más de 1 mil embalses de los cuales el 28% son menores a 4 ha y el 41% menores a 10 ha; siendo intermitentes por las escasas lluvias, sobresaliendo el que estos presentan problemas de azolvamiento o daños a los bordos lo cual merma capacidad de contar con obras para captar y almacenar agua en el medio rural de manera adecuada durante los tiempos de precipitaciones y conservarla para las épocas de estiaje. Asimismo, se tiene que poco más del 40% de la superficie ganadera presenta sobrepastoreo impidiendo la adecuada recuperación de la cobertura vegetal para generar alimento para el ganado. Y por otra parte, se identifica un importante rezago en la conectividad de las comunidades rurales, la entidad cuenta con 3,110 km de caminos rurales en condiciones de regulares a malas, además de que la mayoría de ellas presentan fuerte crecimiento de maleza en los acotamientos de las carreteras; lo cual en suma limita las oportunidades de desarrollo y de calidad de vida de las familias en los municipios del estado.

Por otra parte, se señala que "El Programa y componente", se encuentra alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su eje "3. Economía Moral y Trabajo" específicamente en el objetivo "3.6 Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo". De igual manera, guarda congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su eje "2. Generación de Riqueza Sostenible", dentro de la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", y sus estrategias "12.1 Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado", "12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias" y "12.6 Impulsar el desarrollo empresarial para la generación de empleo en las regiones fuera de la ZMM". Asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, en la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", y con sus objetivos "1. Promover el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado", "4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias" y "6. Impulsar el desarrollo empresarial para la generación de empleo en las regiones fuera de la ZMM".

En virtud de lo anteriormente expuesto, resulta indispensable que el Estado implemente Políticas Públicas y Programas orientados a aumentar las capacidades de las unidades productivas, comunidades y ejidos para captar y almacenar agua de lluvia y de escurrimientos, mediante la rehabilitación de presas, bordos y tajos, entre otros; rehabilitar las tierras de pastoreo que les permita aumentar la producción de cobertura vegetal para la alimentación del ganado; así como la provisión de servicios para la construcción y/o rehabilitación de brechas y

Página 8 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

caminos, incluyendo la limpieza de acotamientos de carreteras; que incentiven el desarrollo de las regiones fuera de la ZMM.

Artículo 4. Antecedentes.- El Programa de Desarrollo Regional forma parte de los programas de fomento e inversión operados por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en este caso, por conducto del Fideicomiso Estatal Agropecuario. Este fue creado en el año 2017 y su denominación se mantiene vigente para el presente ejercicio fiscal 2026.

Cabe resaltar que, durante el periodo 2015-2024 el valor de la producción primaria del estado, conformada por las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y acuícolas, registró una tasa media anual de crecimiento real de 0.6%. En contraste, la población del estado de Nuevo León aumentó 13% entre 2015 y 2020, lo que enfatiza la importancia de continuar impulsando la producción agroalimentaria estatal con respeto a los recursos naturales, a fin contribuir al fortalecimiento de la soberanía alimentaria y sostenibilidad de la actividad.

Asimismo, se señala que "El Programa y Componente", no tiene coincidencia con ningún otro programa que sea implementado por el gobierno estatal, dado que la población beneficiaria está constituida por productores agropecuarios, así como por Presidencias Municipales e Instituciones Gubernamentales que facilitan servicios de horas máquina de bulldozer o moto-conformadora (para los conceptos descritos en el numeral 6.5.2 del presente instrumento) a productores primarios, comunidades y ejidos en las regiones fuera de la ZMM, y que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y sus componentes.

Artículo 5. Objetivos.- De "El Programa y Componente".

5.1. Objetivo general.- Impulsar el desarrollo económico de las regiones Norte, Oriente, Periférica, Citrícola y Sur, así como de las zonas rurales del estado, mediante el otorgamiento de apoyos económicos y la provisión de servicios que fomenten la inversión productiva y la generación de empleos fuera de la Zona Metropolitana de Monterrey.

5.2. Objetivos específicos.- Brindar servicios de horas máquina de bulldozer y/o moto-conformadora a precios preferenciales que permitan la recuperación productiva del suelo y agua de las unidades económicas fuera de la ZMM y de las zonas rurales, así como también servicios para la construcción, rehabilitación y/o limpieza de brechas y caminos del estado.

La recuperación productiva del suelo y agua fuera de la ZMM y de las zonas rurales, se realiza mediante acciones para: a) rehabilitar y/o construir presas, bordos, tajos, limpieza de márgenes de ríos, canales de estiaje en ríos, etc., que permitan la captación de agua de lluvia y escurrimientos; b) mediante acciones de rehabilitación de tierras de pastoreo que permitan recuperar la cobertura vegetal y detener o revertir la erosión del suelo, y aumentar la recarga de los mantos acuíferos; y con lo cual se contribuya a elevar la eficiencia productiva y el manejo sustentable de los recursos naturales de las unidades de producción. Y c) mediante el impulso de proyectos para mejorar la conectividad de las comunidades, a través de acciones de construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos y/o limpieza de acotamientos de carreteras que favorezcan el desarrollo de los municipios del estado.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Artículo 6. Lineamientos generales.- De "El Programa y Componente".

6.1. Cobertura.-

Los apoyos económicos e inversiones estratégicas con recursos presupuestales de "El Programa y Componente" podrán aplicarse preferentemente en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado, y en las zonas rurales de la entidad.

6.2. Población Potencial.-

Productores del sector agropecuario, Presidencias Municipales e Instituciones Gubernamentales; según aplique para "El Programa y Componente" objeto del presente instrumento normativo.

6.3. Población Objetivo.-

- a) **Para el caso de Proyectos Productivos:** Los beneficiarios deberán ser productores agropecuarios del sector social y/o pequeños productores mayores de edad, de sexo indistinto.
- b) **Para el caso de Obras Estratégicas: A través de apoyos económicos:** Los beneficiarios serán las Presidencias Municipales e Instituciones gubernamentales interesadas en participar en el Componente. Y mediante **inversiones estratégicas:** Lo serán las comunidades, municipios y/o Población en general que se beneficien con la ejecución de las obras estratégicas.
- c) **Para el caso de Proyectos Especiales:** Los beneficiarios deberán ser productores agropecuarios del sector social y/o pequeños productores mayores de edad, de sexo indistinto; que les permita compensar el desarrollo de algún proyecto estratégico del Gobierno del Estado que coadyuve a detonar el desarrollo regional y las zonas rurales.

6.4. Población Atendida.-

Desde el año 2017 a 2025, se han beneficiado a 123,793 productores y/o unidades económicas, mediante servicios y apoyos para la recuperación productiva del suelo y agua, así como para la conectividad de caminos y brechas de comunidades y municipios del estado.

6.5. Características de los beneficios.- Descripción.

6.5.1. Tipos y conceptos de los beneficios.- Se otorgarán apoyos económicos y/o de inversiones estratégicas, conforme a lo siguiente:

6.5.1.1. Vertiente Apoyos Económicos.- Se otorgarán apoyos económicos para los siguientes conceptos:

1. **Proyectos productivos** (Beneficiarios: Productores agropecuarios):
 - a) Rehabilitación, construcción y/o desazolve de presas, bordos y tajos para elevar la capacidad de captación y almacenamiento de agua de lluvia y escurrimientos.
 - b) Rehabilitación de tierras de pastoreo (agostaderos y praderas) para favorecer el incremento de la cobertura vegetal para la alimentación del ganado.
 - c) Construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos de acceso para facilitar el manejo interno de las explotaciones y la comercialización de los productos del campo.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

2. **Obras estratégicas** (Beneficiarios: Municipios e Instancias Gubernamentales):
 - a) Movimiento de tierra para ejecución de diversos tipos de obra (desazolve de presas, limpia y formación de bordos para cauces y/o arroyos, canales de estiaje, despalmes, excavaciones, limpieza de terrenos, construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos, etc.).

3. **Proyecto especial** (Beneficiarios: Productores afectados por algún proyecto estratégico del Gobierno del Estado que coadyuve a detonar el desarrollo regional y/o las zonas rurales; además de aquellos proyectos que coadyuven a detonar de manera integral las regiones del estado):
 - a) Desazolves de presas, limpia y formación de bordos para cauces y/o arroyos, canales de estiaje, despalmes, excavaciones, limpieza de terrenos, entre otros.
 - b) Construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos.

6.5.1.2. Vertiente Inversiones estratégicas.- Para los siguientes conceptos:

1. **Obras estratégicas:**
 - a) Movimiento de tierra para la ejecución de diversos tipos de obra (desazolve de presas, limpia y formación de bordos para cauces y/o arroyos, canales de estiaje, despalmes, excavaciones, limpieza de terrenos, construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos, entre otros), y limpieza de acotamiento de carreteras.
 - b) Acarreos de material producto de excavaciones y/o desazolves.

6.5.2. Montos y porcentajes máximos de los beneficios.- Para apoyos económicos e Inversiones estratégicas, de acuerdo con lo siguiente.

Conceptos de apoyo		Apoyo y/o Inversión Estatal	Aportación Municipal y/o de Productores
A. Vertiente de Apoyos económicos: (a solicitud de los ciudadanos)			
1. Proyectos Productivos.- En beneficio de pequeños productores, comunidades rurales y ejidos. <ul style="list-style-type: none"> • Rehabilitación, construcción y/o desazolve de presas, bordos y tajos para captar el agua de lluvia y escurrimientos. • Rehabilitación de tierras de pastoreo. • Construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos. 	Con convenio con Municipio Pequeña propiedad, ejidos y comunidades	De 1,600 hasta 1,800 pesos por hora máquina*	De 800 a 862 pesos por hora máquina más IVA*
	Convenio directo con productor: Pequeña propiedad, ejidos y comunidades	De 1,600 hasta 1,800 pesos por hora máquina*	De 800 a 862 pesos por hora máquina más IVA*
2. Obras Estratégicas.- En beneficio de Presidencias Municipales e Instituciones Gubernamentales. <ul style="list-style-type: none"> • Desazolves de presas, limpia y rehabilitación de bordos para cauces y/o arroyos, canales de estiaje, despalmes, excavaciones, limpieza de terrenos, construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos, entre otros. 		De 1,600 hasta 1,800 pesos por hora máquina*	No aplica

D *M*



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Conceptos de apoyo	Apoyo y/o Inversión Estatal	Aportación Municipal y/o de Productores
<p>3. Proyecto Especial.- En beneficio de productores afectados por algún proyecto estratégico del Gobierno del Estado que coadyuve a detonar el desarrollo regional y las zonas rurales; además de aquellos proyectos que coadyuven a detonar de manera integral zonas rurales del estado. Con un apoyo al 100% del costo de hora máquina, por parte de Gobierno del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desazolves de presas, limpia y formación de bordos para cauces y/o arroyos, canales de estiaje, despalmes, excavaciones, limpieza de terrenos, entre otros. • Construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos. 	2,200 pesos por hora máquina	No aplica
B. Vertiente de Inversiones estratégicas: (gestionadas e iniciadas directamente por la SEDRA)		
<p>1. Obras Estratégicas.- Para beneficio de comunidades, municipios y/o población en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desazolve de presas, limpia y rehabilitación de bordos para cauces y/o arroyos, canales de estiaje, despalmes, excavaciones, etc. • Limpieza de terrenos, construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos, etc. • Limpieza de acotamiento de carreteras. • Acarreos de material producto de excavaciones y desazolves. 	De 1,600 hasta 1,800 pesos por hora máquina*	No aplica

*El rango de apoyo, inversión y/o aportación, quedará sujeto a lo autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO, al considerar las fluctuaciones del precio de mercado del Diésel.

Nota 1: Los conceptos de beneficios señalados en la tabla tienen carácter enunciativo, mas no limitativo, por lo que podrán incorporarse aquellos que resulten necesarios, siempre que se encuentren alineados con los objetivos de "El Programa y Componente".

Nota 2: IVA aplica para municipios y beneficiarios con actividad no agropecuaria.

6.5.3. Frecuencia de los beneficios.-

6.5.3.1. Vertiente de apoyos económicos.- El solicitante podrá obtener el beneficio del apoyo económico de "El Programa y Componente" en una sola ocasión durante el ejercicio fiscal, al cumplir con los criterios, requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de operación, una vez que obtenga la autorización positiva de su solicitud de apoyo.

6.5.3.2. Vertiente de inversiones estratégicas.- Las cuales corresponden a erogaciones realizadas por la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a fin de brindar servicios de horas máquina de maquinaria pesada principalmente, pero que con dichas acciones se previene, mitiga, enfrenta o resuelven situaciones que han provocado o pudieran derivar en alguna contingencia o emergencia social, económica, o climática, entre otras. Los servicios de horas máquina podrán otorgarse en el ejercicio fiscal de acuerdo con lo autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO, en apego a la suficiencia presupuestal autorizada; al cumplirse con los requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de operación.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

6.5.4. Temporalidad de los beneficios.-

6.5.4.1. Vertiente de apoyos económicos.- El apoyo económico de "El Programa y Componente" se puede obtener por única ocasión dentro de un mismo ejercicio fiscal, de acuerdo con las fechas de apertura y cierre de ventanillas, según se indica en el numeral 8.3.3. del artículo 8 del presente instrumento.

6.5.4.2. Vertiente de inversiones estratégicas.- La temporalidad de las inversiones estratégicas del Componente, obedecerán al Programa Operativo Anual autorizado por el Comité Técnico del Fideicomiso FESAGRO, con base en la suficiencia presupuestal que le haya sido aprobada; una vez que se cumpla con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

6.6. Beneficiarios.-

6.6.1. Criterios de selección de los beneficiarios.- Se procederá conforme a lo siguiente.

A. Vertiente de apoyos económicos.- Se deberán considerar los siguientes criterios:

- 1) Que el solicitante cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos de "El Programa y Componente".
- 2) Que el solicitante obtenga Opinión Técnica positiva de la solicitud de apoyo emitida por el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación.
- 3) Que el Componente cuente con suficiencia presupuestal.
- 4) Las solicitudes se atenderán conforme a la fecha de ingreso de las mismas.

B. Vertiente de inversiones estratégicas.- Se deberán considerar los siguientes criterios:

- 1) Los proyectos o acciones estén contemplados en el Programa Operativo Anual autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO.
- 2) Que el Componente cuente con suficiencia presupuestal.

6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

I. Criterios generales de elegibilidad.-

A. Vertiente de apoyos económicos.- Serán elegibles para obtener apoyos económicos, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- 1) Que la persona solicitante se encuentre registrada como productor(a) primario(a) o ente productivo mediante la APP Agroenlace, incluyendo el registro del predio o superficie para el cual se pretende destinar el beneficio del apoyo solicitado, en su caso. Lo cual puede realizar en línea o acudiendo a las ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo, donde podrá recibir asesoría para su registro.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

- 2) Que no haya recibido un apoyo económico para el mismo concepto, en el ejercicio fiscal anterior, de algún Programa o Componente de la Administración Pública Estatal o Federal que impliquen que se dupliquen apoyos, salvo que se trate de proyectos por etapas.
- 3) La persona solicitante del apoyo no se encuentre registrado como beneficiario (a) con incumplimiento, de estarlo estará inhabilitado para recibir apoyos por un periodo de 3-tres años, a partir de la fecha en que el Comité Técnico del FESAGRO determine su incumplimiento.

B. Vertiente de inversiones estratégicas.- Serán elegibles aquellos proyectos o acciones que:

- 1) Los proyectos o acciones estén contemplados en el Programa Operativo Anual autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO.

II. Requisitos.-

A. Vertiente de apoyos económicos.- Todas las personas solicitantes deberán cumplir lo siguiente:

- 1) **Formato de Solicitud de Apoyo.-** Elaborar en forma completa y correcta el formato de "Solicitud de Apoyo", **Anexo 1** de las presentes Reglas de Operación, indicando en la misma los conceptos de los trabajos a realizar por la maquinaria pesada e implementos, detallando la ubicación y el croquis del predio donde se realizarán los trabajos. Y presentarla firmada en la ventanilla autorizada que le sea más conveniente con la documentación requerida que se especifica a continuación **en copia simple y en originales, para cotejo**, que le serán devueltos por el Servidor Público autorizado que recibe la solicitud.
- 2) **Documento que acredite la propiedad o legal posesión del predio.**
- 3) Copia de **identificación oficial vigente** del solicitante (y/o representante en el caso de personas morales y/o jurídico colectivas) pudiendo ser cualquiera de las siguientes: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla de Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.
- 4) **CURP** del Solicitante (y/o representante para personas morales y/o jurídico colectivas). Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP y lo anexe a la solicitud.
- 5) **Comprobante de domicilio** (Recibos de agua, gas, luz, teléfono o Constancia de residencia expedida por Presidencia Municipal) con antigüedad no mayor a tres meses anteriores a la fecha de la solicitud. Persona Física, Moral y/o Jurídico-Colectiva.
- 6) **Constancia de Situación Fiscal (RFC)** del solicitante, no mayor a tres meses de expedida.
- 7) En solicitudes de apoyo que acumulen un monto mayor a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), anexar Opinión positiva vigente expedida por el SAT sobre cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante (y/o representante legal para personas morales), conforme al **Artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación.
- 8) Presentar opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales a través del **formato 33 bis** contemplado en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León que emite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- 9) Para el caso de **construcción de presas** se requerirá estudio hidrológico y geoespacial.

Página 14 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

- 10) Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información y documentación que presenta en la solicitud de apoyo, así como la que entrega e informa durante el proceso de comprobación del apoyo recibido; es verdadera y fidedigna. Lo cual acepta con la firma de la solicitud de apoyo.

Adicionalmente para Personas Jurídico-Colectivas.- Ejidos o Comunidades, deberán presentar:

- 1) Carpeta básica, carpeta agraria o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal.
- 2) Acta de Asamblea de elección de los órganos de representación y vigilancia.
- 3) Acta de Asamblea en la que autorizan a los representantes legales para solicitar apoyos a la SEDRA del ejercicio vigente. O en su caso, Acta de Asamblea que otorga la representación legal a un tercero para solicitar apoyos ante la SEDRA.
- 4) Credencial vigente expedida a los órganos de representación por parte del Registro Agrario Nacional (RAN).

B. Vertiente de inversiones estratégicas.- Todos los proyectos deberán cumplir lo siguiente.

- 1) Ficha Técnica de Proyecto de Inversión Estratégica, conforme al guion del Anexo 2 del presente instrumento, que justifique y describa las acciones y beneficios de la inversión.

III. Restricciones.-

A. Vertiente de apoyos económicos.

- 1) Para obras estratégicas que se desarrollen en ejidos, estos deberán realizarse en terrenos de Uso Común.
- 2) El límite máximo de número de horas máquina por beneficiario estará sujeto al dictamen realizado por el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) y a la suficiencia presupuestal disponible del componente.

A. Vertiente de inversiones estratégicas.

- 1) Los proyectos de esta vertiente no podrán autorizarse para desarrollar acciones fuera de superficies de gobierno federal, estatal, municipal o de uso común.

IV. Consideraciones generales de los criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

A. Vertiente de apoyos económicos:

- 1) La presentación de la solicitud y la documentación anexa correspondiente, no garantiza al solicitante el derecho de recibir el apoyo. Su solicitud debe ser dictaminada con base en el procedimiento establecido para "El Programa y Componente", y el otorgamiento del apoyo está condicionado a que exista suficiencia presupuestal.
- 2) Podrán participar mujeres y hombres en el trámite de apoyos, en igualdad de oportunidades.
- 3) El trámite es gratuito y sin costo.
- 4) La SEDRA se reserva el derecho de verificar por los medios a su alcance, la veracidad de los documentos e información presentados por los solicitantes.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

- 5) Al solicitar los apoyos de "El Programa y Componente", mediante la firma de la solicitud el interesado acepta expresamente que la Instancia Ejecutora le notifique cualquier comunicación mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la SEDRA podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso de "El Programa y Componente" del cual solicita el apoyo.
- 6) El plazo máximo de resolución del trámite de la solicitud de apoyo será de hasta 45 días hábiles, una vez que el solicitante ingreso en forma completa y correcta su solicitud y documentación anexa que le fue requerida, conforme a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
- 7) Aceptar que representantes de la SEDRA y PRODERLEÓN realicen visitas de supervisión en los terrenos apoyados.

6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos).- Proceso para la selección de los posibles beneficiarios.

A. Vertiente de apoyos económicos.- Descripción del proceso de selección de beneficiarios.

Instancia Ejecutora.- Difunde la convocatoria del componente (con base en el modelo señalado en el anexo 3 del presente instrumento) e indica a los solicitantes como integrar la Solicitud del apoyo conforme a la normatividad aplicable.

Solicitante.- Entrega la Solicitud con la información y documentación requerida de manera completa.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Recibe la Solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa y que se encuentre completo el expediente, y prepara la información para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) correspondiente. Las solicitudes de apoyo se atenderán conforme a la fecha de ingreso de estas.

Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT).- Procede a analizar las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la Instancia Ejecutora y emite Dictamen Técnico de las mismas. Para el caso de las solicitudes con dictamen técnico positivo verifica suficiencia presupuestal, y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar.

Comité Técnico del Fideicomiso.- Analiza en Sesión de Comité Técnico las Solicitudes de apoyo dictaminadas por el GOT; y en su caso autoriza aquellas solicitudes con dictamen positivo indicando el concepto, cantidad y monto de apoyo autorizado. E instruye al personal de la Instancia Ejecutora a que notifique al solicitante el resultado de su trámite y los motivos que dieron lugar a la resolución, y que proceda a actualizar y custodiar los expedientes de solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas e instruye al personal comisionado al Fideicomiso FESAGRO actualice los registros del SIDAE con base en los Acuerdos de autorización del Acta de la Sesión de Comité Técnico del Fideicomiso.

B. Vertiente de inversiones estratégicas.- Descripción del proceso de ejecución de inversiones estratégicas, mismas que proveen de servicios de horas máquina, mediante Obras Estratégicas de: Desazolve de presas, limpia

Página 16 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

y rehabilitación de bordos para cauces y/o arroyos, canales de estiaje, despalmes, excavaciones, limpieza de terrenos, construcción de brechas y/o rehabilitación de caminos, etc.; limpieza de acotamiento de carreteras; y acarreo de material producto de excavaciones y desazolves. En beneficio de comunidades, municipios y/o población en general.

Instancia Ejecutora.- Elabora propuesta de Programa Operativo Anual (POA) del Componente.

Comité Técnico del FESAGRO.- Analiza el POA del Componente y en su caso Acuerda su autorización.

Personal de la Instancia Ejecutora.- Conforme al POA autorizado, analiza los montos de inversión de los proyectos y prepara la información de cada uno de ellos, mediante el formato del Anexo 2 "Guion de Ficha Técnica de Proyecto de Inversión Estratégica", y procede a su análisis mediante Sesión del Grupo Operativo Técnico (GOT) para su dictaminación.

Grupo Operativo Técnico (GOT).- Analiza de conformidad con la normatividad aplicable, los proyectos o acciones a desarrollar, considerando la ficha técnica del proyecto de inversión estratégica, conforme al Guion del Anexo 2 de las presentes Reglas y emite opinión técnica con recomendaciones que en su caso considere pertinentes. Verifica la suficiencia presupuestal y detalla conceptos, cantidades y montos propuestos autorizar.

Comité Técnico del FESAGRO.- Revisa en sesión de Comité Técnico los proyectos o acciones del Componente presentados, y en su caso acuerda su autorización de pago conforme a las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

Instancia Ejecutora y PRODERLEÓN.- Proceden a la suscripción del convenio respectivo para la ejecución del proyecto autorizado y a la ejecución de los trabajos convenidos.

6.6.2. Derechos y obligaciones.- Del Solicitante, aplicable para la vertiente de apoyos económicos y para la vertiente de inversiones estratégicas, salvo para los casos en que esta última se exceptúa.

6.6.2.1 Derechos:

1. Recibir sin ningún tipo de discriminación, la orientación y asistencia de los Servidores Públicos adscritos a la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente".
2. Interponer las quejas y denuncias ante las oficinas que se indican en el numeral 13.1. del artículo 13 del presente instrumento normativo.
3. En caso de requerir una prórroga del plazo pactado para la ejecución de las acciones propias del apoyo que le fue autorizado, podrá dirigir oficio a la Instancia Ejecutora justificando el motivo de solicitud por una sola ocasión, la cual quedará sujeta a análisis y en su caso aprobación, lo cual le será notificado por escrito. (No aplica para inversiones estratégicas)

6.6.2.2. Obligaciones: (No aplica para inversiones estratégicas).

1. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidos en el presente instrumento normativo.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

2. En caso de desistimiento de recibir el apoyo solicitado, notificar por escrito los motivos en un término máximo de 5 días hábiles, posteriores a haber recibido la notificación de la autorización de su solicitud de apoyo.
3. Aceptar, facilitar y atender visitas para inspecciones, revisiones, verificaciones y solicitudes de información por parte de Servidores Públicos de la SEDRA, de cualquier autoridad competente o ente fiscalizador, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados con recursos de "El Programa y Componente".

6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento.-

6.6.3.1. Incumplimiento de obligaciones: (No aplica para inversiones estratégicas). Se considera que el beneficiario de los apoyos falta al cumplimiento de sus obligaciones cuando:

1. Se presenta incumplimiento o la pérdida de vigencia, en alguno de los requisitos establecidos para el otorgamiento del apoyo solicitado.
2. No cumple las obligaciones o deje de cumplirlas dentro de los plazos establecidos en el presente instrumento normativo.
3. Proporciona información o documentación apócrifa, o bien oculta datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo.
4. No permite las supervisiones de los proyectos o aplicación de los apoyos, no da acceso al lugar donde ha de practicarse la supervisión, o no da las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de sus obligaciones como beneficiario.
5. Se contravenga cualquier disposición contenida en el presente instrumento normativo y demás disposiciones aplicables al concepto de apoyo autorizado.

6.6.3.2. Consecuencias de incumplimiento: (No aplica para inversiones estratégicas).

1. La SEDRA por conducto de la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" podrá suspender el otorgamiento de cualquier apoyo que incurra en alguno de los supuestos indicados en el numeral anterior 6.6.3.1., debiéndose levantar un acta circunstanciada que deberá definir la causa del incumplimiento que corresponda, según a lo que diere lugar el solicitante del apoyo.

Artículo 7. Lineamientos específicos.- De "El Programa y Componente".

7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).- La SEDRA podrá implementar acciones coordinadas con las Dependencias, Fideicomisos, Organismos y demás Instituciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de "El Programa y Componente", mediante la celebración de convenios que establezcan con claridad su objeto, alcance, temporalidad y demás condiciones aplicables.

7.1.1. Instancia Ejecutora.- La instancia responsable de la operación y/o ejecución de "El Programa y Componente" será la Dirección de Infraestructura y Comunidades adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Regional y contará con la participación de la Promotora de Desarrollo Rural de Nuevo León (PRODERLEÓN) como el proveedor de servicios de obras. La Instancia Ejecutora será la responsable de la planeación, programación, ejecución y seguimiento de los apoyos otorgados; y está facultada para suscribir los Instrumentos Jurídicos necesarios para el adecuado sustento legal de las operaciones.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Asimismo, PRODERLEÓN en su calidad de proveedor de servicios de obras, tendrá la obligación de georreferenciar físicamente todas las obras.

7.1.2. Instancia Normativa.- El Titular de la SEDRA y el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Regional, serán las Instancias responsables de emitir la normatividad aplicable a "El Programa y Componente" y quienes estarán facultadas para interpretar el presente instrumento normativo y resolver los casos no previstos en las mismas.

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.- La SEDRA, así como la Contraloría y Transparencia Gubernamental tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica de "El Programa y Componente". Lo anterior, no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes.

7.1.4. Instancia Dictaminadora (Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación – GOT).- La SEDRA contará con Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación (GOT), que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 del presente instrumento, es un grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora para operar "El Programa y Componente" integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Infraestructura y Comunidades de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación. Cor respondiéndole al GOT realizar los trabajos de análisis a detalle del cumplimiento de los criterios y requisitos de las solicitudes de apoyo y de inversiones estratégicas; con el fin de emitir opiniones técnicas de dictaminación de las mismas.

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" conformará el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) de la Dirección de Infraestructura y Comunidades. Y la conformación de este GOT será comunicada al Comité Técnico de FESAGRO por dicha unidad administrativa.

7.1.5. Instancia de Autorización (Comité Técnico del FESAGRO).- Será la instancia responsable de emitir las resoluciones de autorización de las solicitudes de apoyo de "El Programa y Componente". Que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 del presente instrumento, es el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación.

Artículo 8. Mecanismos de Operación.-

8.1. Difusión.- Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado, así como en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, las cuales podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloregional>.

8.2. Promoción.- La SEDRA a través de su Instancia Ejecutora y de su Unidad de Enlace de Comunicación Social se encargará de realizar la promoción y divulgación de las acciones de "El Programa y Componente" a través de los siguientes medios digitales: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloregional> y



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

<https://www.facebook.com/DesarrolloNL>. La papelería oficial, la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes".

8.3. Ejecución.-

8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).- La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones objeto de "El Programa y Componente", así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Asimismo, la Instancia Ejecutora de la SEDRA realizará las visitas de supervisión y verificación en campo de los apoyos otorgados y de la ejecución de las inversiones estratégicas, señalando en su caso, las acciones correctivas y preventivas que se deban realizar y generarán los reportes e informes correspondientes, en apego a la normatividad establecida en el presente instrumento normativo.

Para promover la participación de los ciudadanos, preferentemente de las personas beneficiarias del presente instrumento normativo, se podrá impulsar la integración y operación de un Comité de Contraloría Social, para fortalecer el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el presente Acuerdo, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, y para emitir propuestas de mejora. Las personas que sean parte del Comité de Contraloría Social ejercerán estos cargos de manera honorífica.

8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.- En caso de que un servidor público de la Instancia Ejecutora deje su puesto, se deberá realizar una entrega recepción interna. El servidor público que deje el puesto deberá firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo con el nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3. Ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo (Aplicable solo para la vertiente de apoyos económicos).- Las ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyos serán: La Promotora de Desarrollo Rural de Nuevo León, O.P.D. coordinado por la SEDRA, con domicilio en Calle Ruiseñor #414 Fraccionamiento Exposición, en Guadalupe, Nuevo León C.P. 6715. Tel 81 8337 5614. Y la Dirección de Infraestructura y Comunidades de la SEDRA, sita en el Piso 10 de la Torre Administrativa de Gobierno, ubicada en la Calle Washington N° 2000 Oriente, Colonia Obrera en Monterrey, N. L. CP 64000. Teléfono 81 2033 3236; con un horario de atención de 09:00 a 13:00 horas en días hábiles.

Apertura y cierre de ventanillas.- La apertura y cierre de ventanillas será la que se indique en la Convocatoria de "El Programa y Componente", que para tal efecto expida la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario.

8.3.4. Gastos de operación o administración.- Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y supervisión de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora podrá destinar recursos financieros para cubrir los gastos operativos y administrativos necesarios, tales como viáticos, mantenimiento de vehículos, adquisición de refacciones, materiales y servicios, entre otros. Lo anterior deberá realizarse conforme al porcentaje autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO, con base en los recursos presupuestales aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Página 20 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Asimismo, la aplicación de dichos recursos deberá apegarse a los principios de austeridad, optimización, racionalidad, disciplina y eficiencia en el uso del gasto público, estableciendo como prioridad el impulso al desarrollo económico regional, particularmente en las zonas rurales de la entidad.

8.3.5. Integración de expedientes.- Para la integración de expedientes de beneficiarios de apoyos de "El Programa y Componente"; la Instancia Ejecutora establecerá el índice del contenido de los expedientes, los cuales deberán contener los elementos dispuestos en el presente instrumento normativo y demás regulaciones aplicables.

La Instancia Ejecutora y los Servidores Públicos adscritos a la misma, son los responsables de integrar los expedientes de los beneficiarios y de las inversiones estratégicas, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, a fin de mantenerlos actualizados y custodiarlos.

Su apertura inicia archivando las solicitudes completas y sus documentos anexos o con la documentación de los proyectos de inversión estratégica, que reciben y registran para su trámite y se complementan y actualizan con la documentación que posteriormente se genera en el proceso, su aplicación, seguimiento y supervisión. Los expedientes se custodiarán y conservarán conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

8.3.6. Prohibiciones y excusa de servidores públicos.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás disposiciones normativas aplicables, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, intervengan en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que exista conflicto de interés o algún impedimento legal, deberán abstenerse de participar en los mismos. En tales casos, el servidor público deberá informar oportunamente dicha situación a su superior jerárquico inmediato y solicitar por escrito ser excusado de intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de dichos asuntos. Lo anterior, en estricto apego a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos.

8.3.7. Operación y mantenimiento.- El otorgamiento de los apoyos económicos e inversiones estratégicas con recursos de este Componente se realizará conforme a las fases, actividades y procedimientos indicados en los cuadros y diagramas de flujo siguientes. Lo cual deberá tramitarse en las ventanillas autorizadas señaladas en el numeral 8.3.3 del presente instrumento. Resaltando que "El Programa y Componente" está sujeto a la demanda anual, sin padrón de beneficiarios predefinido, conforme a lo indicado en el numeral 6.3 relativo a población objetivo.

**8.3.7.1. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE
"SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

SEC	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
0	Inicio del Procedimiento	
1	SEDRA, PRODERLEÓN y Municipios o Instituciones Gubernamentales	Elaboración y firma del Convenio Coordinación y Colaboración para la ejecución de "El Programa y Componente" con base en el formato del Anexo 4 de las presentes Reglas.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

SEC	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
2	Personal de la DIC (Instancia Ejecutora)	Recibe de la instancia correspondiente el Convenio de Colaboración y Coordinación conteniendo el tipo de proyecto, los conceptos de apoyo, las horas máquina comprometidas a realizar, los recursos a aportar por las partes; debidamente formalizado por los Titulares de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, la Promotora de Desarrollo Rural de Nuevo León, la Presidencia Municipal o las Instituciones Gubernamentales participantes.
3	Personal de la DIC	Elabora y difunde la convocatoria del Componente en coordinación con PRODERLEÓN y la Presidencia municipal.
4	Solicitante	Recibe orientación para el llenado de la solicitud de apoyo (Anexo 1) y para la obtención de la información y documentación requerida de conformidad con las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".
5	Solicitante	Entrega la Solicitud de apoyo completa a la Instancia Ejecutora.
6	Personal de la DIC	Recibe la solicitud de apoyo, verifica la información y documentación anexa, coteja las copias con los originales, compara las firmas del solicitante, recaba y anexa la CURP; anota la fecha, nombre y puesto del servidor público, firma de recibido la solicitud (Anexo 1) y el formato de Check list (Anexo 5). En el caso de que exista alguna anomalía no detectada en la ventanilla, se le notifica al solicitante lo que debe corregir para poder continuar con su trámite, en un plazo no mayor de 10-diez días hábiles, por lo que una vez que el solicitante subsane la anomalía presentando lo que le fue requerido, se continuará con el trámite.
7	Personal de la DIC	Prepara los expedientes de las solicitudes de apoyo para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico (GOT) correspondiente.
8	Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT)	Analiza las solicitudes de apoyo con expediente completo, integradas conforme la normatividad aplicable y emite la opinión técnica. Para el caso de solicitudes positivas, verifica suficiencia presupuestal y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar.
9	Director de la DIC	Prepara oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las solicitudes de apoyo con dictamen técnico positivo del GOT, adjuntándose al oficio la relación de folios con dictamen.
10	Subsecretaria de Desarrollo Regional	Firma oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las Solicitudes de apoyo con dictamen técnico del GOT.
11	Comité Técnico del Fideicomiso	Analiza en sesión de Comité Técnico las Solicitudes de apoyo recibidas con dictamen técnico; y en su caso autoriza los conceptos, cantidades y montos de apoyo.
12	Personal de la DIC	Notifica a la Presidencia Municipal, Instituciones Gubernamentales y al PRODERLEÓN que la solicitud ha sido autorizada; establece el plan de ministraciones.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

SEC	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
13	Presidencia Municipal o Instituciones Gubernamentales	Gestiona ante el PRODERLEÓN la expedición de los comprobantes fiscales para el pago del apoyo y adjunta el comprobante del depósito por el monto de la aportación económica correspondiente, según el Convenio de Colaboración y Coordinación.
14	PRODERLEÓN	Expide a nombre de la Presidencia Municipal o de la(s) Instituciones Gubernamentales, la factura fiscal y recibo por concepto de anticipo de conformidad con el convenio y envía la copia del estado de cuenta del proveedor con CLABE interbancaria para el depósito.
15	Personal de la DIC	Verifica la validez y vigencia de las facturas fiscales entregadas por el beneficiario; elabora el oficio-remesa, con los datos del beneficiario, monto y concepto del apoyo, y firma el Titular de la Instancia Normativa para solicitar al Director General del Fideicomiso la instrucción de pago del apoyo al Fiduciario; para el seguimiento a la solicitud de pagos.
16	PRODERLEÓN	Recibe el pago, inicia los trabajos en el sitio de la obra u obras convenidas, registra georreferenciación de la obra; previo a ejercer cualquier acción que implique modificar el programa de inversiones autorizado o en caso de requerir una prórroga del plazo pactado para la ejecución de la obra, deberá hacer la solicitud por escrito a la DIC.
17	Personal de la DIC	Actualiza y custodia el expediente del beneficiario, Presidencia Municipal o Instituciones Gubernamentales con la documentación generada durante el otorgamiento y comprobación del apoyo.
18	Coordinador de la DIC	Instruye al personal de la DIC para el seguimiento al ejercicio de los apoyos conforme a la normatividad aplicable.
19	Beneficiario	Otorga todas las facilidades a los servidores públicos de la SEDRA y del PRODERLEÓN, a fin de efectuar las supervisiones y verificaciones de la obra.
20	Beneficiario	Avisa de la conclusión de la obra convenida
21	Personal de la DIC	Supervisa la obra en campo, con cargo a los gastos de operación de los programas y componentes, verifica la georreferenciación y el cumplimiento de las especificaciones de la obra que fueron convenidas y reportadas en los generadores de obra. Levanta Acta de entrega-recepción con la firma de consentimiento del beneficiario y del PRODERLEÓN.
22	Personal de la DIC	Realiza revisión del soporte documental (Informes, actas de entrega-recepción, memoria fotográfica, georreferenciación, etc.) de la obra en general.
23	Beneficiario	Firma el finiquito de obra de conformidad con PRODERLEÓN.
24	Personal de la DIC	Elabora el oficio-remesa dirigido al Director del Fideicomiso que antefirma el Director de Infraestructura y Comunidades y firma el Titular de la Instancia Normativa, para solicitar la instrucción al fiduciario para el pago del finiquito de obra.

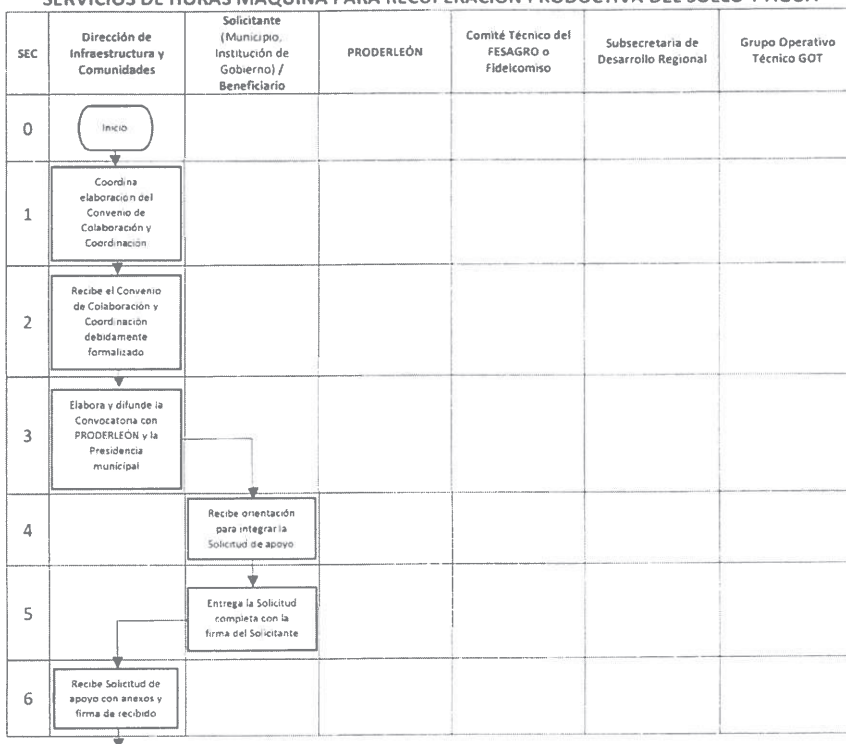


Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

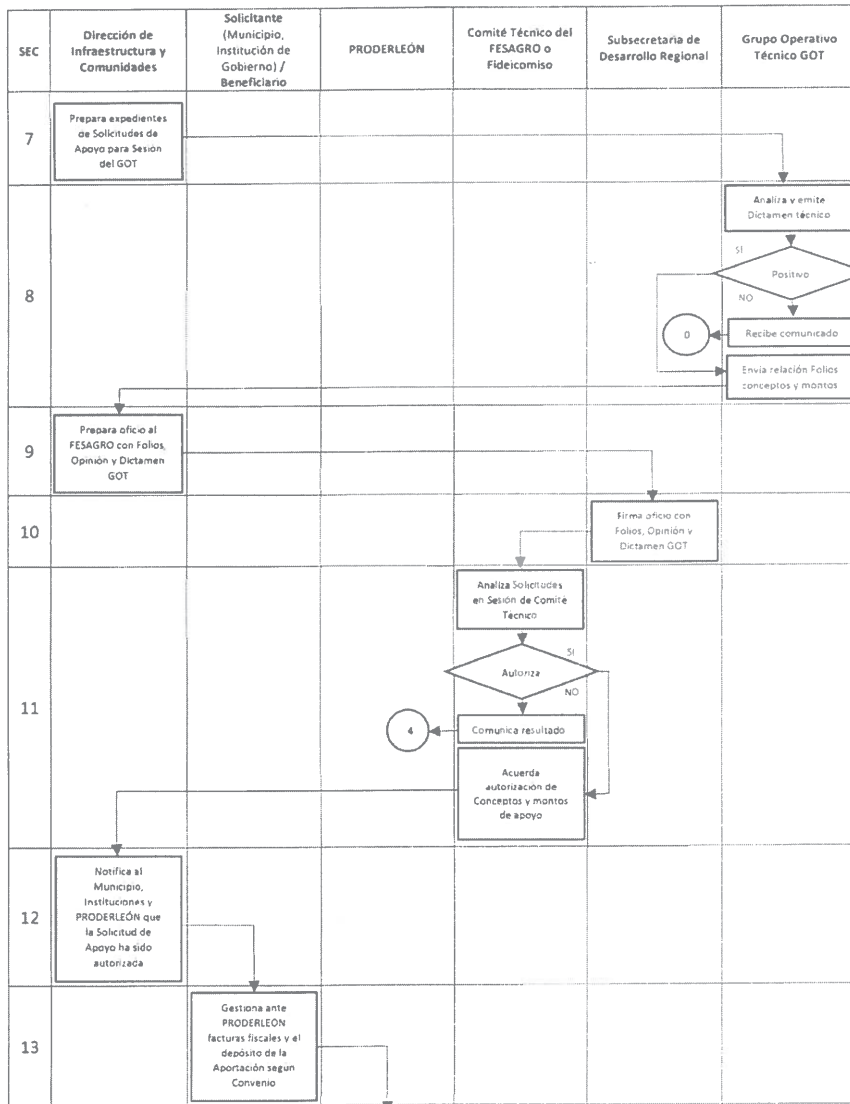
SEC	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
25	Beneficiario	Recibe el pago del finiquito de obra de conformidad con PRODERLEÓN y dan por concluido el Convenio de Colaboración y Coordinación celebrado con el Gobierno del Estado.
26	Personal de la DIC	Actualiza y custodia el expediente del beneficiario, Presidencia Municipal e Instituciones Gubernamentales con la documentación generada durante el otorgamiento y comprobación del apoyo.
27	Personal de la DIC	Elabora y comunica el informe de resultados final al Comité Técnico del FESAGRO.
	Final	Fin del procedimiento

8.3.7.2. DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

SEC	Dirección de Infraestructura y Comunidades	Solicitante (Municipio, Institución de Gobierno) / Beneficiario	PRODERLEÓN	Comité Técnico del FESAGRO o Fideicomiso	Subsecretaría de Desarrollo Regional	Grupo Operativo Técnico GOT
14			Exide Facturas fiscales y Recibos de anticipo por los bienes y servicios contratados			
15	Verifica validez y vigencia de Facturas fiscales, elabora Oficio-Remesa para Solicitar Instrucción de Pago al Fiduciario					
16			Recibe el pago e inicia los trabajos objeto del Apoyo, Registra Georreferenciación			
17	Actualiza y custodia el expediente del beneficiario					
18	Instruye el Seguimiento al ejercicio de los Apoyos					
19			Otorga todas las facilidades para supervisiones y verificaciones de la Obra			
20			Avisa de la conclusión de la Obra convenida			
21	Supervisa la obra en campo, ubica y verifica especificaciones de la Obra					
22	Realiza Revisión de soporte documental de la obra					
23			Firma Finiquito de Obra de conformidad con PRODERLEÓN			
24	Elabora Oficio Remesa para solicitar el Pago Finiquito					

M

A



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

SEC	Dirección de Infraestructura y Comunidades	Solicitante (Municipio, Institución de Gobierno) / Beneficiario	PRODERLEÓN	Comité Técnico del FESAGRO o Fideicomiso	Subsecretaría de Desarrollo Regional	Grupo Operativo Técnico GOT
25		Recibe el Pago Finitivo de Obra de por concluido el Convenio con Gobierno del Estado				
26	Actualiza y custodia el expediente del Beneficiario					
27	Elabora Informe de Resultados Final					
	Fin					

8.3.7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE INVERSIONES ESTRATÉGICAS DEL COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"

N°	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
0	Inicial	Inicio del Procedimiento
1	Personal de la DIC	Elabora propuesta de Programa Operativo Anual (POA) del Componente, alineado a los objetivos, estrategia y línea (s) de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 y envía para validación y firma a la Instancia Normativa.
2	Instancia Normativa	Valida y firma en su caso, propuesta de Programa Operativo Anual (POA) del Componente y somete a autorización, del Comité Técnico del FESAGRO.
3	Comité Técnico del FESAGRO	Analiza el POA del Componente y en su caso acuerda su autorización para integrarlo al plan anual del ejercicio, para cumplimiento de sus fines.
4	Personal de la DIC	Conforme al POA autorizado, analiza los montos de inversión de los proyectos y prepara la información de cada uno de ellos, mediante el formato del Anexo 2 "Guion de Ficha Técnica de Proyecto de Inversión Estratégica", y procede a su análisis mediante Sesión del Grupo Operativo Técnico (GOT) para su dictaminación.
5	Grupo Operativo Técnico (GOT)	Analiza de conformidad con la normatividad aplicable, los proyectos o acciones a desarrollar, considerando la ficha técnica del proyecto de inversión estratégica, conforme al Guion del Anexo 2 de las presentes Reglas y emite opinión técnica con recomendaciones que en su caso considere pertinentes. Verifica la suficiencia presupuestal y detalla conceptos, cantidades y montos propuestos autorizar.
6	Instancia Normativa	Presenta Proyectos con opinión técnica del GOT, ante el Comité Técnico.
7	Comité Técnico del FESAGRO	Revisa en sesión de Comité Técnico los proyectos del Componente presentados por la Instancia Normativa, y en su caso acuerda su autorización.
8	Personal de la DIC	Proceden a la suscripción de convenio para la ejecución del proyecto, y posteriormente se le solicita a PRODERLEÓN la expedición de los comprobantes fiscales para el pago del anticipo, según el Convenio suscrito.

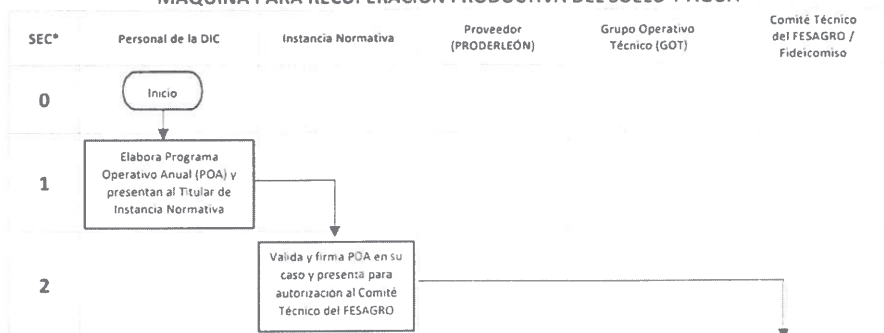


Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

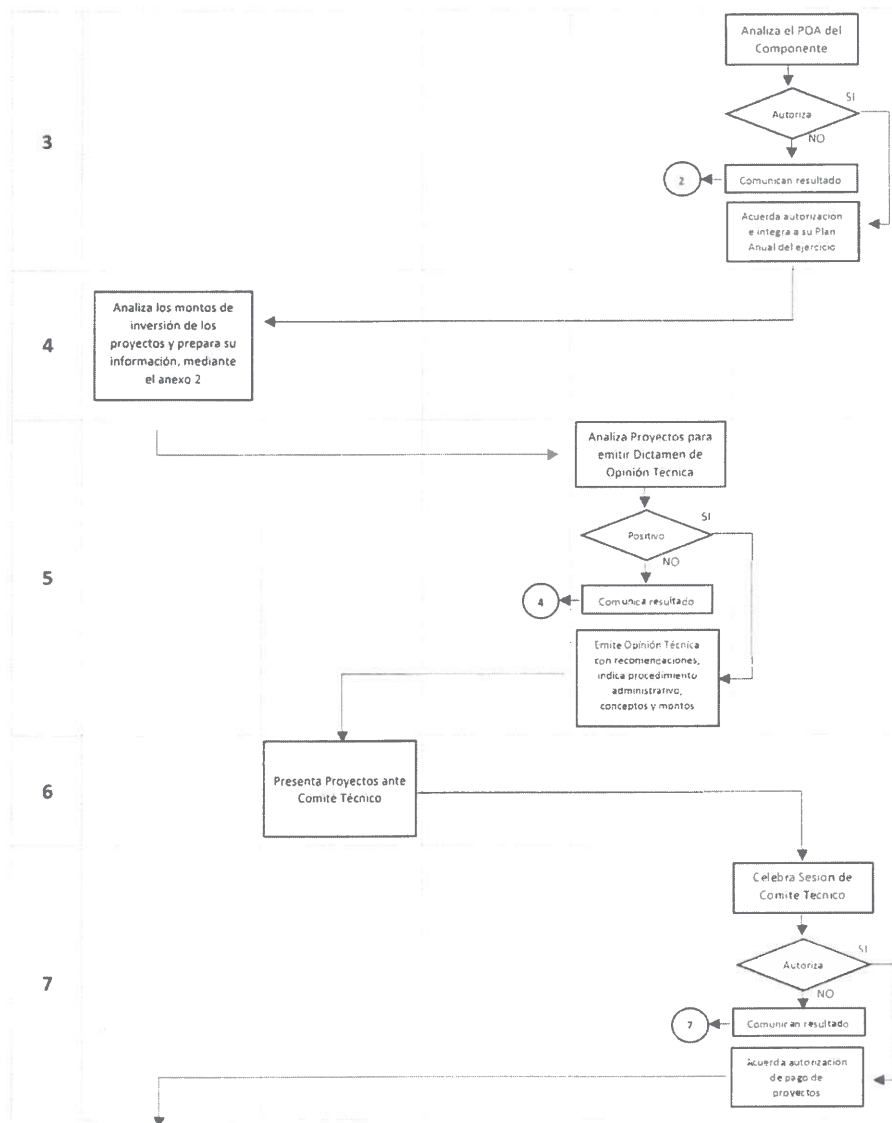
**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE “SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA”**

N°	RESPONSABLE	OPERACIÓN O ACTIVIDAD
9	PRODERLEÓN	Expede a nombre del Gobierno del Estado, la factura fiscal y recibo por concepto de anticipo de conformidad con el convenio.
10	Personal de la DIC	Verifica la validez y vigencia de las facturas fiscales entregadas por PRODERLEÓN; elabora el oficio-remesa, con el monto y concepto inversión, y firma el Titular de la Instancia Normativa para solicitar al Director General del Fideicomiso la instrucción de pago al Fiduciario.
11	PRODERLEÓN	Recibe el pago, inicia los trabajos en el sitio de la obra u obras convenidas, registra georreferenciación de la obra. Y finalmente informa de la conclusión de la obra convenida.
12	Personal de la DIC	Supervisa la obra en campo, con cargo a los gastos de operación de los programas y componentes, verifica la georreferenciación y el cumplimiento de las especificaciones de la obra que fueron convenidas y reportadas en los generadores de obra. Levanta Acta de entrega-recepción con la firma de consentimiento del Personal de la DIC y del PRODERLEÓN.
13	Instancia Normativa	Firma y envía el oficio-remesa, para solicitar al Director General del FESAGRO la <u>instrucción de pago al Fiduciario del finiquito de la obra</u> , detallando los conceptos de inversión.
14	Personal de la DIC	Lleva el control, da seguimiento y reporta del avance a su superior hasta el finiquito de los proyectos o acciones, y elabora y el informe de resultados del cierre del Componente.
15	Instancia Normativa	Presenta en el seno del Comité Técnico del FESAGRO, el informe de resultados del cierre del Componente.
	Final	Fin del Procedimiento

**8.3.7.4. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE
INVERSIONES ESTRATÉGICAS DEL COMPONENTE “SERVICIOS DE HORAS
MÁQUINA PARA RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA”**

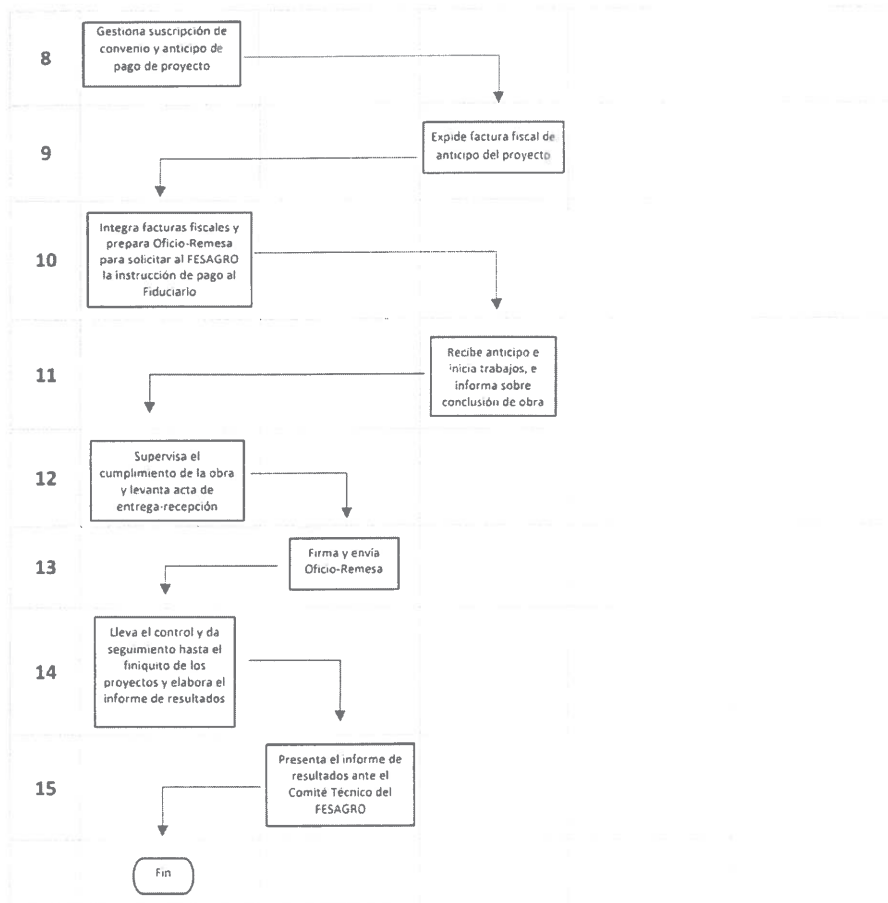


**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**



Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.-

9.1. Avance físico-financiero.- La Instancia Ejecutora será la responsable del seguimiento permanente de las operaciones ejecutadas en "El Programa y Componente", informando al Titular de la SEDRA y la Instancia Normativa, sobre el desenvolvimiento de las operaciones.

M
D



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución de "El Programa y Componente" sea eficaz, eficiente y transparente, con base en los siguientes instrumentos de monitoreo publicados y validados por la Tesorería Estatal en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/>, conforme a lo siguiente:

- a) Matriz de Indicadores de Resultados del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/041S-MIR-2026.xlsx>
- b) Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/041S-FTI-2026.xlsx>
- c) Metas Anuales del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/041S-META-2026.xlsx>
- d) Fichas de Reportes de Avance Físico-Financiero del Programa.- Publicadas en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/monitoreo/>.

Adicionalmente a lo anterior, cabe resaltar que el registro de las operaciones de los apoyos económicos e inversiones estratégicas de "El Programa y Componente", estará a cargo del personal adscrito a la Instancia Ejecutora, quienes utilizarán la plataforma informática del Sistema Integral de Apoyos Estatales (SIDAE), para realizar el registro de las solicitudes de apoyo e inversiones estratégicas, hasta el trámite de solicitud de remesas para su pago, en su caso. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Será la Unidad Administrativa denominada "Dirección Administrativa", quién tiene a su cargo la administración del Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), y quien coordinará la realización de las instrucciones de pago dirigidas al fiduciario del Fideicomiso, con base en las autorizaciones emitidas por el Comité Técnico del mismo, y quien a su vez llevará el control de saldos presupuestales de las cuentas de cada Componente.

9.2. Cierre de ejercicio.- La Instancia Ejecutora elaborará informes de resultados del cierre del ejercicio de "El Programa y Componente". Dichos informes serán presentados en el seno del Comité Técnico del FESAGRO. La información y documentación relativas a esto deberán conservarse conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 10. Evaluaciones.-

10.1. Internas.- La SEDRA llevará a cabo los procesos internos de monitoreo y evaluación con base en desenvolvimiento y resultados de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, por conducto de la Instancia Ejecutora y de su Secretaría Técnica, con base en la normatividad aplicable y recursos disponibles.

10.2. Externas.- Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente, en cumplimiento con lo dispuesto en los Lineamientos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León para la Consolidación de Presupuesto por Resultado (PPR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Asimismo, la SEDRA podrá llevar a cabo evaluaciones complementarias, conforme a las necesidades de "El Programa y Componente", la normatividad aplicable y los recursos disponibles.

Artículo 11. Indicadores de Resultados.- Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

La Secretaría Técnica de la SEDRA, en coordinación con la Instancia Ejecutora tendrá bajo su responsabilidad el monitoreo y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa objeto del presente instrumento normativo, conforme a la MIR validada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, misma que se publicará en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/programas-estatales/>, así como en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado conforme a la normatividad establecida. Conforme a la MIR, Ficha Técnica de Indicadores, metas y Reportes de Avance Físico-Financiero indicadas en el numeral 9.1. del presente instrumento.

Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.-

12.1. Objetivo.- Promover la mejora de la operación de "El Programa y Componente" mediante el seguimiento y control de las operaciones indicadas en las presentes Reglas de Operación; y de los indicadores a que se refiere el artículo 11 del presente instrumento normativo, garantizando la correcta aplicación del recurso público utilizado en el Programa.

12.2. Atribuciones.- La Instancia Ejecutora será la responsable de la ejecución y seguimiento de la aplicación de los recursos de "El Programa y Componente", conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Y la instancia Normativa será la responsable del control y supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Los recursos económicos aplicados a través de "El Programa y Componente", están sujetos a las disposiciones estatales aplicables de fiscalización, control y evaluación gubernamental, y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y/o por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, conforme a la legislación aplicable.

En el Ejercicio, atendiendo al comportamiento que muestre la operación de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora considerando la demanda de solicitudes de apoyo recibidas y/o los requerimientos de inversiones estratégicas; podrá proponer ante el Comité Técnico del FESAGRO la reprogramación de recursos, debidamente sustentada. Dicho Comité Técnico recibirá la propuesta para su análisis y en su caso, aprobación.

12.3. Seguimiento y resultados.- La Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente", desde el ámbito de sus competencias, participará en el seguimiento de las acciones derivadas del presente instrumento normativo; y a través de la Instancia Normativa se supervisará y verificará periódicamente el avance y correcta aplicación de los recursos.

El monitoreo y seguimiento de los indicadores de resultados se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente instrumento normativo. Dichos indicadores serán utilizados para el control, seguimiento y mejora de "El Programa y Componente".

La Instancia Ejecutora y los beneficiarios, según aplique, de "El Programa y Componente", darán todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con lo que le sea requerido por dichas instancias. Asimismo, la Instancia Ejecutora y Normativa efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por las instancias fiscalizadoras.

Página 32 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

En ese sentido, los beneficiarios y PRODERLEÓN (en su calidad de proveedor del servicio), se obligan a otorgar las facilidades necesarias para la supervisión de las obras; así como a presentar informes periódicos de avances para solicitar el pago de las obras terminadas.

Artículo 13. Quejas y Denuncias.-

13.1. Procedimiento para quejas y denuncias.- Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las operaciones con recursos de "El Programa y Componente" y de la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Las quejas, denuncias o sugerencias podrán manifestarse por escrito ante el Secretario Técnico de la SEDRA, a través del correo electrónico josue.paredes@nuevoleon.gob.mx o podrá comparecer en la oficina de la Secretaría Técnica ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa, sita en la Calle Washington Oriente N° 2000, en la Colonia Obrera, de Monterrey, N.L. C.P. 64010. Teléfono 81 20333116. O podrá acudir a comparecer ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, ubicada en la Torre Administrativa del Gobierno del Estado. Teléfonos 81 2033 1600.

Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.-

14.1. Transparencia y padrón de beneficiarios.- La SEDRA deberá realizar las acciones administrativas conducentes para el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León y en atención a ello, los listados de beneficiarios de los apoyos económicos otorgados de "El Programa y Componente" de la SEDRA serán publicados trimestralmente por conducto de la Secretaría Técnica en el Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas del Estado de Nuevo León en el link <http://beneficiarios.nl.gob.mx/>, observando también, en su caso, las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León. La publicación de los datos de las personas beneficiarias que integrarán el Padrón de Beneficiarios será informada a todas las personas solicitantes mediante el aviso de privacidad establecido en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación, correspondientes a los formatos de solicitud de apoyo para la inscripción a "El Programa y Componente", dirigidos a personas físicas y morales, respectivamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Será atribución de la Instancia Normativa, a petición de la Instancia Ejecutora, el analizar y resolver dentro de un plazo no mayor a 10-diez días hábiles, cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

SEGUNDO. - Las presentes Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua" de la Secretaría de Desarrollo



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Regional y Agropecuario, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y permanecerán vigentes hasta que se publiquen nuevas Reglas de Operación o sus respectivas modificaciones.

Dado en el despacho del Titular de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 27-veintisiete días del mes de marzo de 2026-dos mil veintiséis.



**DR. MARCO ANTONIO
GONZÁLEZ VALDEZ**

SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN



LIC. DANIEL OMAR SALAS QUINTERO

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
REGIONAL DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO REGIONAL Y
AGROPECUARIO



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

ANEXOS.-

Anexo 1.- "Solicitud de Apoyo" del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva de Suelo y Agua".

Anexo 2.- Guion de Ficha Técnica de Proyecto de Inversión Estratégica.

Anexo 3.- Modelo de Convocatoria del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva de Suelo y Agua".

Anexo 4.- Formato de Convenio de Coordinación y Colaboración para la ejecución del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva de Suelo y Agua".

Anexo 5.- Formato de Check List del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva de Suelo y Agua".

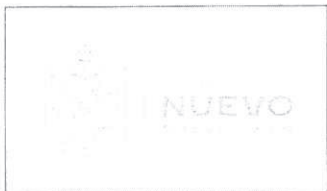

M
D



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"

Anexo 1

	<p>Solicitud de Apoyo del Programa Desarrollo Regional Componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva de Suelo y Agua"</p>	
---	--	--

PRODUCTOR Folio No.

Nombre del solicitante: _____

Domicilio Particular: _____ Municipio: _____ N.L.

Teléfono: _____

PREDIO

Municipio: _____, N.L. Localidad: _____

Nombre del Predio: _____ Superficie del Predio: _____ Has.

Trabajo Solicitado: (tachar con una X)	<input type="checkbox"/>	Construcción de Presas, Tajos, Bordos y Canales	<input type="checkbox"/>	Horas Solicitadas
	<input type="checkbox"/>	Rehabilitación de Presas, Tajos, Bordos y Canales	<input type="checkbox"/>	Horas Solicitadas
	<input type="checkbox"/>	Rehabilitación de Praderas y Agostaderos	<input type="checkbox"/>	Horas Solicitadas
	<input type="checkbox"/>	Construcción/Rehabilitación de Caminos de acceso y saca cosecha	<input type="checkbox"/>	Horas Solicitadas
	<input type="checkbox"/>	Limpia y formación de bordos para cauces y arroyos	<input type="checkbox"/>	Horas Solicitadas
	<input type="checkbox"/>	Despalmes y/o Excavaciones, Limpieza de terrenos	<input type="checkbox"/>	Horas Solicitadas
	<input type="checkbox"/>	Otro elegible: _____	<input type="checkbox"/>	Horas Solicitadas

Georreferencia: Latitud N Longitud W

Lugar y fecha de solicitud: _____ a _____ de _____ del 2026.

Solicitante	Recibe
_____ Nombre Completo y Firma	_____ Nombre Completo y Firma
	Fecha de Recepción: ____ / ____ / 2026

Croquis de Localización:

El usuario Productor Agropecuario y el del medio rural del Estado de Nuevo León sobre estos aspectos el Gobierno del Estado con facultades de: El Programa y Componente en la materia o en la realización de trabajos por maquinaria pesada. Mantiene que los datos proporcionados son veraces y no compromete a cumplir con todas las reglas establecidas en las Reglas de Operación de dicho Programa para recibir apoyo. La presentación de la solicitud implica la aprobación del monto solicitado, el solicitante se compromete a cumplir con los requerimientos establecidos en caso de ser elegible en los términos indicados en las Reglas de Operación de El Programa y Componente.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales que se proporcionan en el presente croquis serán incorporados a un sistema con el fin de ser aplicados la ley y el reglamento de los servicios que se proporcionan en el mismo, y serán exclusivamente usados por el área competente correspondiente. Los datos personales que se prestan en cada solicitud se darán a conocer a los organismos de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario para efectos de la atención de la solicitud. Los datos personales que se prestan en cada solicitud serán utilizados para el cumplimiento de las obligaciones de la ley y el reglamento de los servicios que se proporcionan en el mismo, y serán exclusivamente usados por el área competente correspondiente. Los datos personales que se prestan en cada solicitud serán utilizados para el cumplimiento de las obligaciones de la ley y el reglamento de los servicios que se proporcionan en el mismo, y serán exclusivamente usados por el área competente correspondiente. Los datos personales que se prestan en cada solicitud serán utilizados para el cumplimiento de las obligaciones de la ley y el reglamento de los servicios que se proporcionan en el mismo, y serán exclusivamente usados por el área competente correspondiente.

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



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Anexo 2.- Guion de Ficha Técnica de Proyecto de Inversión Estratégica

1. Nombre del proyecto.
2. Concepto(s) de inversión, monto de inversión total, desglose de los conceptos y de aportación en caso de haber algún otro participante.
3. Objetivo general y específico(s) del proyecto.
4. Antecedentes del proyecto, en su caso.
5. Descripción del proyecto:
 - a. Descripción de la problemática u oportunidad identificadas.
 - b. Justificación. Mencionar los beneficios e impactos que generará el proyecto.
 - c. Metas, que corresponden con la problemática identificada.
6. Localización geográfica del proyecto, con plano de la superficie o terreno de la ubicación donde se desarrollará (en su caso plano o croquis de ubicación).

Supervisión y seguimiento

7. Reporte de avance con fotografías
8. Acta de cierre-finiquito

M
C



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"

Anexo 3.- Modelo de Convocatoria del Programa de Desarrollo Regional en su componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua".

CONVOCATORIA 2026

PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL COMPONENTE SERVICIOS
DE HORAS MÁQUINA PARA RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA

El Gobierno del Estado de Nuevo León a través de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, convoca a los productores agrícolas, ganaderos y pecuarios a participar en el programa de desarrollo regional en su componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua".

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA".

SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO
Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Dirección de Información y Difusión
Torre de Información y Difusión
Washington 4000, Ciudad de México, México, C.F.
Teléfono: 52 55 57 20 31 700 y 20 31 53 22

REQUISITOS DEL COMPONENTE

- 1. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
2. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
3. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
4. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
5. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
6. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
7. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
8. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
9. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
10. El productor debe ser propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.

CRITERIOS GENERALES DE ELEGIBILIDAD.

- 1. Que el productor sea propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
2. Que el productor sea propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
3. Que el productor sea propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
4. Que el productor sea propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.
5. Que el productor sea propietario de la tierra a recuperar y tener el título de propiedad en su nombre o en el nombre de su familia o de su sociedad.

TIPOS DE CONCEPTOS Y MONTOS MÁXIMOS DE APOYO POR BENEFICIARIO

Table with 3 columns: CONCEPTOS DE APOYO, APOYO ESTATAL, and APORTACIÓN MUNICIPAL Y/O DE PRODUCTORES. It lists various agricultural support concepts like 'Proyectos Productivos', 'Servicios de recuperación de suelos', and 'Proyectos Especiales' with their respective funding limits.

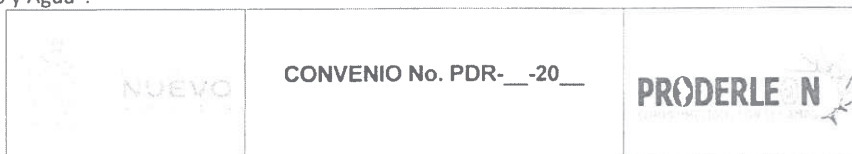
El monto de apoyo municipal se otorgará de acuerdo a los recursos disponibles en el municipio correspondiente. El monto de apoyo estatal se otorgará de acuerdo a los recursos disponibles en el Fideicomiso Estatal Agropecuario.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Anexo 4.- Formato de Convenio de Coordinación y Colaboración para la ejecución del Programa de Desarrollo Regional en su Componente "Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva de Suelo y Agua".



CONVENIO DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DE ACCIONES, RECURSOS Y ESFUERZOS PARA LOS TRABAJOS DE _____ EN EL MUNICIPIO DE _____, NUEVO LEÓN, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO COMO DEPENDENCIA RECTORA DEL DESARROLLO EQUILIBRADO Y SOSTENIBLE DE LAS REGIONES Y EL FIDEICOMISO ESTATAL AGROPECUARIO, NÚMERO BP1517, "FESAGRO", AMBAS REPRESENTADAS EN ESTE ACTO POR EL DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO Y DIRECTOR GENERAL DEL FIDEICOMISO A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. GERMÁN MENDOZA PALOMO, DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNIDADES DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO, POR OTRA PARTE EL MUNICIPIO DE _____, NUEVO LEÓN, REPRESENTADO POR EL _____, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL/LA SÍNDICO(A) PRIMERO(A) _____ A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ, "EL MUNICIPIO", POR ÚLTIMO LA PROMOTORA DE DESARROLLO RURAL DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. MIGUEL ÁNGEL SALINAS GONZÁLEZ EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "PRODERLEÓN", A QUIENES EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", MANIFESTANDO CONDUCIRSE CON LA VERDAD, EXPRESAN QUE ADEMÁS DE TENER CAPACIDAD JURÍDICA PARA OBLIGARSE, ES SU VOLUNTAD, CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

1. El Gobierno del Estado de Nuevo León en el ámbito de las estrategias para el Desarrollo Económico y Social, tiene como objetivo contribuir a la transformación del Estado de Nuevo León y conducirlo a nuevas etapas del Desarrollo Regional, lo anterior con el fin de mejorar las condiciones y calidad de vida de la población, aumentando su bienestar y ofreciendo nuevas oportunidades de una vida digna a los habitantes más desfavorecidos de las regiones y zonas rurales de la entidad.
2. En este sentido, el desafío consiste en elaborar y apoyar proyectos e incentivar mecanismos que favorezcan el desarrollo de las comunidades de la Región Norte, Oriente, Citrícola, Centro y Sur de nuestro Estado, y en las zonas rurales de la entidad, a fin de favorecer el arraigo de sus habitantes, proporcionar



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

oportunidades de vida digna para ellos y opciones de desarrollo para las regiones de la entidad especialmente de las localidades y/o comunidades de mayor rezago.

3. Que dentro de las acciones a realizar por parte del Gobierno del Estado, se encuentran las de contribuir a la concertación, planeación y ejecución de las políticas públicas orientadas a la solución de la problemática de la Región Norte, Oriente, Citrícola, Centro y Sur de nuestro Estado, y en las zonas rurales de la entidad, mediante un trabajo organizado, permanente y en coordinación con las dependencias de los tres órdenes de Gobierno, con los organismos no gubernamentales y la sociedad civil generando un bienestar socioeconómico en la Zona Rural de nuestro Estado.

DECLARACIONES

PRIMERA.- Declara "LA SECRETARÍA", a través de su Titular:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 51, 63, 111, 125 fracción II, 127 y demás relativos de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, 1, 2, 3, 4, 8, 18 apartado B, fracción III, y 30, 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, forma parte integrante de la Administración Pública de Nuevo León, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede suscribir Convenios y Contratos en nombre del mismo, y en el caso, a través del Titular de la Dependencia conforme al asunto de competencia.

I.2 Que la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, es una dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Nuevo León, de conformidad con lo establecido en los artículos 18, apartado B, fracción III y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y se encuentra encargada de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, programas y acciones que promuevan el desarrollo del campo dentro del sector agrícola, pecuario, pesquero, forestal y acuícola, así como para el desarrollo equilibrado y sostenible de las zonas rurales;

I.3 Que fue designado Secretario de Desarrollo Regional y Agropecuario, por nombramiento que el C. Gobernador Constitucional del Estado le confiriera el 04 de Octubre del año 2021, a través de Oficio número 09/A/2021 y que cuenta con la capacidad jurídica, atribuciones y facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.

I.4 Que de conformidad con el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, "EL FESAGRO" es un Fideicomiso de Inversión y Administración, del Gobierno del Estado de Nuevo León constituido en la Fiduciaria Banco BANCREA, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, mediante contrato de fecha 07 de junio de 2017, identificado actualmente con el número BP1517, que está incorporado al Sector Agropecuario y que tiene como fines, entre otros, cubrir las erogaciones que se realicen como apoyo a los programas que tengan por objeto el incremento de la producción agropecuaria, ya sea de infraestructura y/o de equipamiento, de conformidad con los términos y condiciones que previamente acuerde su Comité Técnico. Que su Director General fue designado por nombramiento que el C. Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León y el C. Secretario General de Gobierno, le confiriera el día 07 de

Página 40 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Octubre de 2021, a través de Oficio número 67-A/2021 y que cuenta con la capacidad jurídica, atribuciones y facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.

I.5 Que la Dirección de Infraestructura y Comunidades de la Subsecretaría de Desarrollo Regional de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario es la instancia ejecutora y responsable de la operación y/o ejecución de "Programa de Desarrollo Regional, Componente Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua 2026", siendo la encargada y responsable de la planeación, programación, ejecución y seguimiento de los apoyos otorgados apegados a la transparencia, rendición de cuentas y cumplimiento pleno de la normatividad aplicable; y está facultado para suscribir los Instrumento jurídicos necesarios para el adecuado sustento legal de las operaciones. Lo anterior acorde a lo establecido en el Reglamento interno de la Secretaría de Desarrollo regional y Agropecuario y a las Reglas de Operación del Programa antes mencionado.

I.6 Que el Fideicomiso Estatal Agropecuario BP1517 "EL FESAGRO" comparece por conducto de su Director General única y exclusivamente a fin de dar cumplimiento a la instrucción de pago a favor de "PRODERLEÓN"

I.7 Que cuenta con los recursos suficientes para cumplir con los compromisos pactados a través del presente instrumento jurídico.

I.8 Que tiene establecido su domicilio en el piso 11 de la Torre Administrativa, situada en la calle Washington número 2000, Colonia Obrera en Monterrey, Nuevo León, C.P. 64010, mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato.

SEGUNDA.- Declara "EL MUNICIPIO", a través de su Presidente Municipal y Síndico(a) Primero(a):

III.1 Que es una persona moral de orden público, autónomo para su gobierno interior y para la administración de su hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con las atribuciones legales establecidas en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 165, 169, 170 y 181 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, y el correlativo 2 de la Ley de Gobierno Municipal;

III.2 Que el _____, en su carácter de Presidente(a) Municipal del Municipio de _____, Nuevo León, por el período 20__-20__, cuenta con las atribuciones para celebrar este Convenio de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 apartado B fracción III, de Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;

III.3 De igual manera, el/la Síndico(a) Primero(a), _____, cuenta con facultades para ejercer la personalidad jurídica del Municipio en este acto, de manera conjunta y/o mancomunada con el Presidente Municipal, de conformidad con el artículo 34 fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;

III.4 Que es su interés y responsabilidad en materia de desarrollo económico y social, el coadyuvar al desarrollo de las actividades económicas dentro de su jurisdicción que repercutan en el mejoramiento de los



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

niveles de vida de la población, por lo que considera de suma importancia para el desarrollo de las comunidades del Municipio de _____ Nuevo León, el proyecto objeto de éste convenio y en virtud de esto, es que acuerda coordinar esfuerzos con "LA SECRETARÍA" Y "PRODERLEÓN" para la consecución de dicho objeto;

III.5 Que, para los efectos legales del presente Convenio, señala como su domicilio convencional para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____ C.P. _____ Tel: _____ Correo: _____.

TERCERA.- Declara "PRODERLEÓN" a través de su Director General:

II.1 Que su representado es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Nuevo León, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto número 75 expedido por el H. Congreso del Estado de Nuevo León y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el día 12 de noviembre del 1980, cuyo objetivo principal es el de coadyuvar al incremento de la producción y productividad del campo de Nuevo León, sin perseguir fines de lucro;

II.2 Que justifica su carácter de Director General, mediante nombramiento expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, Dr. Samuel Alejandro García Sepúlveda y el C. Secretario General de Gobierno, Dr. Javier Luis Navarro Velasco, mediante oficio número 64 A/2021, con fecha 06 de octubre del 2021 y cuenta con las facultades necesarias para celebrar éste acto jurídico, y según se establece en el artículo noveno del Decreto que crea a PRODERLEÓN, en donde se le otorga entre otras facultades Poder General para Actos de Administración, de acuerdo a lo establecido en la fracción II del artículo 2448 del Código Civil para el Estado de Nuevo León, sin que hasta la fecha le hayan sido revocadas ni limitadas las facultades en forma alguna; y,

II.3 "PRODERLEÓN" declara contar con los elementos necesarios para desarrollar los trabajos que se compromete a realizar con la suscripción del presente instrumento.

II.4 Manifiesta que conoce las Reglas de Operación del "Programa de Desarrollo Regional, Componente Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua 2026", así también que comprende el alcance legal de los mismos.

II.5 Que para efectos del presente instrumento señala como domicilio legal el ubicado en Av. Ruiseñor, número 414, Fraccionamiento Exposición en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, C.P.67150.

CUARTA.- Declaran "LAS PARTES"

IV.1. Que celebran el presente Convenio de Colaboración y Coordinación en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento jurídico.

IV.2. Que se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad y facultades legales con las que comparecen por lo que están de acuerdo en sujetarse al tenor de las siguientes:

Página 42 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

CLÁUSULAS

PRIMERA. - DEL OBJETO DEL CONVENIO. - El Presente Instrumento tiene como objeto establecer las bases, mecanismos de colaboración y coordinación y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución de los trabajos mediante maquinaria pesada (horas-máquina) en el Municipio de _____, Nuevo León.

Dichos trabajos estarán orientados a la rehabilitación, mejoramiento o acondicionamiento de los espacios que contribuyen al desarrollo productivo, con apego a las Reglas de Operación del "Programa de Desarrollo Regional, Componente Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua 2026".

Este proyecto tiene como finalidad llevar a cabo trabajos de _____ con maquinaria pesada, en el Municipio de _____, Nuevo León. Por lo que "LAS PARTES" acuerdan coordinar acciones y esfuerzos tendientes a realizar un total de _____ horas-máquina.

SEGUNDA. - DE LAS APORTACIONES Y COSTO DEL PROYECTO.

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, "LA SECRETARÍA" y "EL MUNICIPIO" se comprometen a realizar aportaciones económicas conforme a los siguientes términos:

- I El costo unitario por hora máquina para "LA SECRETARÍA" será de \$ _____ (_____) pesos 00/100 M.N.) sin causar Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA).
- II El costo unitario por hora máquina para "EL MUNICIPIO" será de \$ _____ (_____) pesos 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- III "LA SECRETARÍA" aportará la cantidad de \$ _____ (_____) pesos 00/100 M.N.) sin causar Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA).
- IV "EL MUNICIPIO" aportará la cantidad de \$ _____ (_____) pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al valor agregado (IVA) correspondiente
- V El monto total del proyecto es por la cantidad de \$ _____ (_____) pesos 00/100 M.N), que equivale a _____ horas-maquina efectivamente ejecutadas, mismas que deberán ser debidamente registradas y validadas conforme a lo establecido en el presente Convenio.

TERCERA.- DE LA FORMA DE PAGO.

- a) "LA SECRETARÍA" pagará \$ _____ (_____) pesos 00/100 M.N.), sin causar Impuesto sobre el Valor Agregado (IVA) a "PRODERLEÓN", monto correspondiente al total de su aportación de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del "Programa de Desarrollo Regional, Componente Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua 2026", monto que será cubierto el 50% a la firma de presente instrumento y el resto conforme al avance del proyecto, por conducto del Fideicomiso FESAGRO en una o varias ministraciones, de acuerdo a la



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

suficiencia presupuestal de "EL FESAGRO".

- b) "EL MUNICIPIO" se obliga a realizar el pago inicial de sus aportaciones equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del monto total, al momento de la firma del presente Instrumento.

El 50% (cincuenta por ciento) restante deberá de cubrirse conforme al avance de los trabajos o una vez aplicado el anticipo en su totalidad, previa validación por "LAS PARTES".

- c) "LAS PARTES" acuerdan que la transferencia de los recursos deberá de efectuarse mediante transferencia electrónica a la siguiente cuenta bancaria.-

Nombre del cuentahabiente:	PROMOTORA DE DESARROLLO RURAL DE NUEVO LEÓN
Nombre del Banco:	Banco Mercantil del Norte, S.A.
No. De cuenta:	0597476480
CLABE Interbancaria:	072 580 00597476480 2

En caso de incumplimiento por "LA SECRETARÍA" y "EL MUNICIPIO" en los pagos en los plazos establecidos, "PRODERLEÓN" podrá suspender temporalmente la ejecución de los trabajos, sin responsabilidad alguna, hasta en tanto se regularicen los pagos correspondientes o definitivamente por así convenir "LAS PARTES" y acordándolo mediante el instrumento jurídico respectivo.

Sin perjuicio de lo anterior "PRODERLEÓN" podrá ejercer las acciones legales que correspondan para la recuperación de los adeudos.

CUARTA.- DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

- a) "PRODERLEÓN" será la instancia responsable de ejecutar los trabajos objeto del presente Convenio, proporcionando todos los elementos necesarios para este fin, tales como:- maquinaria, equipo, herramientas, refacciones, combustible, entre otros; así como el personal necesarios para la correcta ejecución de los trabajos.
- b) Los trabajos deberán de realizarse y concluirse en un plazo máximo de 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la firma del presente instrumento.
- c) El plazo establecido podrá ser ampliado cuando existan causas justificadas, previa autorización por escrito de "LAS PARTES".
- d) La ejecución de los trabajos estará sujeta a las condiciones del terreno, disponibilidad de la maquinaria, factores climáticos y demás circunstancias operativas que pudieran influir en el desarrollo de las actividades.

Página 44 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

QUINTA.-DE LAS OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA" se obliga a:

- a) Realizar la aportación económica comprometida en los términos establecidos en el presente Convenio.
- b) Supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Convenio.
- c) Llevar un control preciso de las horas-maquina trabajadas mediante los instrumentos de medición correspondientes.
- d) Verificar que los recursos públicos sean ejercidos de manera correcta, transparente y conformidad a la normatividad aplicable.
- e) Participar en la validación de avances de los trabajos.
- f) Intervenir en la elaboración, revisión y firma del acta circunstanciada y/o finiquito que dé por concluidos los trabajos.
- g) Elaborar y suscribir, conjuntamente con "LAS PARTES", el acta circunstanciada y/o finiquito de los trabajos finalizados.
- h) Cumplir con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del programa correspondiente.

SEXTA. - DE LAS OBLIGACIONES DE "EL MUNICIPIO".

"EL MUNICIPIO" se obliga a:

- a) Realizar las aportaciones económicas en los términos y plazos establecidos.
- b) Obtener las autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución de los trabajos.
- c) Garantizar el acceso al área de trabajo y proporcionar las condiciones adecuadas para la operación de la maquinaria.
- d) Retirar cualquier obstáculo que impida o dificulte la ejecución de los trabajos.
- e) Asumir la responsabilidad por daños y perjuicios que se generen por omisión, negligencia o incumplimiento.
- f) Elaborar y suscribir, conjuntamente con "LAS PARTES", el acta circunstanciada y/o finiquito de los trabajos finalizados.
- g) Cumplir con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del programa correspondiente.

SÉPTIMA. - DE LAS OBLIGACIONES DE "PRODERLEÓN".

"PRODERLEÓN" se obliga a:

- a) Ejecutar los trabajos materia del presente Convenio de manera eficiente, oportuna y conforme a las condiciones pactadas.
- b) Proporcionar maquinaria, equipo, herramientas, refacciones, combustible, entre otros; así como el personal necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

Página 45 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

- c) Llevar un control preciso de las horas-maquina trabajadas mediante los instrumentos de medición correspondientes.
- d) Expedir la documentación comprobatoria de las aportaciones recibidas.
- e) Informar periódicamente a "LAS PARTES" sobre el avance de los trabajos.
- i) Elaborar y suscribir, conjuntamente con "LAS PARTES", el acta circunstanciada y/o finiquito de los trabajos finalizados.
- j) Cumplir con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación del programa correspondiente.

OCTAVA. - DE LA SUPERVISIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

- a) La supervisión del avance físico, calidad de los trabajos y cumplimiento del objeto del presente Convenio será realizada de manera conjunta por "LAS PARTES".
- b) Para efectos de control y validación, el cálculo de las horas-maquina se determinará con base en los registros del horómetro de la maquina utilizada previa vigilancia y control de las partes.
- c) Dichos registros serán considerados como el medio oficial para la determinación de los pagos correspondientes.

NOVENA. - DE LA RELACION LABORAL: "LAS PARTES" acuerdan que el personal que cada una designe para la ejecución del presente Convenio dependerá exclusivamente de la parte que lo contrate, por lo que no existirá relación laboral alguna con las demás partes. En consecuencia, no se generará responsabilidad laboral solidaria ni sustituta entre ellas.

DÉCIMA.- DE LAS MODIFICACIONES.

El presente Convenio podrá ser modificado únicamente por acuerdo escrito entre "LAS PARTES, mediante un convenio modificatorio debidamente firmado por sus representantes.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"LAS PARTES" podrán dar por terminado anticipadamente el presente Convenio cuando así convenga a sus intereses, mediante acuerdo por escrito.

En dicho instrumento se deberá establecer:

- a) El estado que guardan los trabajos.
- b) Las obligaciones pendientes.
- c) La forma en la que serán concluidas o liquidadas.
- d) La liberación de responsabilidades entre las partes.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESCISIÓN.

El presente convenio podrá rescindirse en caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas, sin necesidad de resolución judicial.

Serán causas de rescisión, entre otras:-



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

- a) Destinar los recursos a fines distintos.
- b) Incumplir con el objeto del Convenio.
- c) Proporcionar información falsa.
- d) Incumplir con cualquiera de las obligaciones establecidas.

Así mismo, será causa de rescisión la existencia de condiciones que pongan en riesgo la ejecución del Convenio, tales como:

- a) Inseguridad en la zona en la que se desarrollen los trabajos.
- b) Presencia de grupos delictivos en el área de trabajo o a sus alrededores.
- c) Amenazas, intimidación o violencia perpetrados a personal que se encuentre desarrollando las actividades.
- d) Riesgos a la integridad personal o a la maquinaria.
- e) Cuando el predio o terreno donde se desarrollarán los trabajos presente, fallas geológicas, inestabilidad de taludes, exceso de humedad (lodos) que, a juicio técnico de los operadores, impida la operación segura y eficiente de la maquinaria o ponga en riesgo la integridad física del personal o pérdida material.

En cualquier caso, podrán los encargados de la Supervisión y Vigilancia levantar conjunta o individualmente (indistintamente) un acta circunstanciada en la que se establezcan los hechos que acontecieron para tal fin.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA VIGENCIA.

El presente convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y permanecerá vigente hasta la conclusión total de los trabajos.

DÉCIMA CUARTA.- "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo las situaciones no previstas en el presente instrumento, dejándolo establecido por escrito, mediante la suscripción del convenio modificatorio.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE Y JURISDICCIÓN.

En caso de surgir controversia con todo lo relacionado a la interpretación o cumplimiento de éste Convenio, **"LAS PARTES"** convienen en sujetarse al Código Civil y demás leyes aplicables para el Estado y Municipios de Nuevo León, México, acordando expresamente someterse a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles con motivo de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA SEXTA.- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

"LAS PARTES" se obligan a cumplir con las disposiciones en materia de Transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas, conforme a la normatividad aplicable.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Asimismo, deberán conservar, integrar y, en su caso, proporcionar la documentación comprobatoria y justificativa del ejercicio de los recursos públicos, facilitando en todo momento las actividades de fiscalización y revisión por parte de las autoridades competentes.

DÉCIMA SÉPTIMA. - AVISO DE PRIVACIDAD, los datos personales que se proporcionen en el presente contrato, serán incorporados a un sistema con el fin de dar atención, trámite y seguimiento a los diversos servicios que se proporcionan en el mismo, y serán exclusivamente tratados por el área competente correspondiente.

Los datos personales que se pidan en cada solicitud específica serán obligatorios y necesarios para su trámite, entendiéndose que una negativa a proporcionarlos será motivo de cancelación de la solicitud.

Los datos personales que se proporcionen al sistema sólo podrán ser transmitidos única y exclusivamente a las autoridades que resulten competentes, para lo que se requerirá de su consentimiento previo en los casos que establezca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Los titulares de las unidades administrativas ante quien se presenten las solicitudes serán los servidores públicos responsables de resguardar y mantener los datos personales en estricta confidencialidad. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales que proporcione, pudiendo ejercer en todo momento su derecho, físicamente en las oficinas del sujeto obligado ante quien se tramitó la solicitud.

Lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 1, 2, 23, 141 y 145 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

Bien enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente convenio, lo firman por triplicado de conformidad ante los testigos que al final suscriben en la Ciudad de Monterrey, Capital del Estado de Nuevo León a los __ días del mes de _____ del año 20__.

POR LA SECRETARÍA

POR EL MUNICIPIO

DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ
SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y
AGROPECUARIO Y DIRECTOR GENERAL DEL
FIDEICOMISO BP-1517

PRESIDENTE MUNICIPAL

POR LA SECRETARÍA

POR EL MUNICIPIO

LIC. GERMÁN MENDOZA PALOMO

SINDICO(A) PRIMERO (A)

Página 48 de 51



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA Y
COMUNIDADES DE LA SUBSECRETARÍA DE
DESARROLLO REGIONAL DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO

POR PRODERLEÓN

C. MIGUEL ÁNGEL SALINAS GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DE PROMOTORA DE
DESARROLLO RURAL DE NUEVO LEÓN

TESTIGOS

C. ENRIQUE GARZA ALEMÁN

LIC. DANIEL OMAR SALAS QUINTERO

DIRECTOR DE OPERACIONES
DE PRODERLEÓN

SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
REGIONAL

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS, FORMA PARTE INTEGRAL DEL CONVENIO N° PDR-____-20__ PARA LOS TRABAJOS DE
____ QUE CELEBRAN POR UNA PARTE "LA SECRETARÍA", EL MUNICIPIO
DE _____, NUEVO LEÓN "EL MUNICIPIO" Y LA PROMOTORA DE DESARROLLO RURAL DE NUEVO
LEÓN "PRODERLEÓN".

M



D.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Anexo 5

 <p>NUEVO LEÓN</p>	<p>Check List del Programa de Desarrollo Regional <small>(Variante Apoyos Económicos)</small> Componente: Servicios de Horas Máquina para Recuperación Productiva del Suelo y Agua (Persona Física o Moral)</p>	 <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO</p>
--	---	---

Nombre solicitante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Teléfono fijo: _____ Celular (requerido): _____

N°.	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	SI	NO
1	Impresión de identificación digital del solicitante, expedido por la APP Agroenlace. (Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, el solicitante acepta que el servidor público que recibe la solicitud obtenga e imprima de Agroenlace estos documentos y los anexe a la solicitud).		
2	Reporte de verificación del Sistema de Consulta de Apoyos de la SEDRA, que haga constar que no ha recibido algún apoyo económico para el mismo concepto, en el ejercicio fiscal anterior. (El cual será provisto por el servidor público que recibe la solicitud). Y mediante la firma de la solicitud de apoyo manifiesta bajo protesta de decir verdad no haberlo recibido de alguna otra instancia gubernamental.		
3	Reporte de verificación del Padrón de beneficiarios incumplidos de la SEDRA. (El cual será provisto por el servidor público que recibe la solicitud).		
N°.	REQUISITOS DEL COMPONENTE	SI	NO
1	Solicitud de apoyo. (Anexo 1 de las Reglas de Operación de "El Programa y Componente").		
2	Documento que acredite la propiedad o legal posesión del predio donde se realizarán las obras.		
3	Copia de identificación oficial vigente del solicitante y/o representante legal en el caso de persona moral, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte, cartilla del servicio militar nacional o cedula profesional.		
4	Aceptar que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima la CURP del representante legal y la anexe a la solicitud.		
5	Comprobante de su domicilio del solicitante, con antigüedad no mayor a 3 meses.		
6	Constancia de Situación Fiscal (RFC) del solicitante.		
7	En apoyos que acumulen un monto mayor a \$30,000.00, anexar Opinión positiva vigente del solicitante (y/o representante legal para personas morales), conforme al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.		
8	Presentar opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales a través del formato 33 bis .		
9	Para construcción de presas, presentar estudio hidrológico y geoespacial .		
10	Manifiestar por escrito bajo protesta de decir verdad que la información que presenta en la solicitud de apoyo, así como la que entrega e informa durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verdadera y fidedigna. Lo cual acepta con la firma de la solicitud de apoyo.		
N°.	ADICIONALMENTE PARA PERSONAS JURÍDICO-COLECTIVAS	SI	NO
1	Carpeta básica, carpeta agraria o documento idóneo con el que acrediten su existencia legal.		
2	Acta de Asamblea de elección de los órganos de representación y vigilancia.		
3	Acta de Asamblea en la que autorizan a los representantes legales para solicitar apoyos a la SEDRA del ejercicio vigente. O en su caso, Acta de Asamblea que otorga la representación legal a un tercero para solicitar apoyos.		
4	Credencial vigente expedida a los órganos de representación por parte del Registro Agrario Nacional (RAN).		

D
M



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL
EN SU COMPONENTE "SERVICIOS DE HORAS MÁQUINA PARA
RECUPERACIÓN PRODUCTIVA DEL SUELO Y AGUA"**

Folio del Proceso de Solicitud: _____ Solicitud Completa: SI () NO ()

Responsable Técnico (Revisó y recibió)

Solicitante y/o apoderado legal (de conformidad)

Nombre y firma

Nombre y firma

D.
N



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

DR. MARCO ANTONIO GONZÁLEZ VALDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 29, 30, Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 1, 4, 14, 15, 18 INCISO B FRACCIÓN III Y 30 FRACCIONES I, III Y XV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 5, 10 Y 15 DE LA LEY DE DESARROLLO RURAL INTEGRAL SUSTENTABLE DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULO 5, 11 FRACCIONES V Y XII, 24 FRACCIONES II Y III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO, Y;

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, los recursos económicos de que disponga el Estado y los Municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, de acuerdo con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Que con fundamento en el artículo 15 de la Ley de Administración Financiera para el Estado de Nuevo León, en la programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, las dependencias deben aplicar los principios de transparencia, rendición de cuentas, austeridad, optimización, racionalización, disciplina y eficientización de los recursos.

TERCERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027, plantea como uno de sus ejes estratégicos el "Eje 2. Generación de riqueza sostenible". Con el propósito de impulsar la generación de riqueza sostenible, protegiendo la biodiversidad y el patrimonio natural, para promover ciudades y regiones más prósperas y competitivas. Y en el cual se establece la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado", con el objetivo de "Impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las regiones fuera de la ZMM, promoviendo el desarrollo del sector agropecuario, industrial y de servicios, a través de la inversión, el desarrollo tecnológico y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales"; el cual comprende la estrategia 12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias, favoreciendo el fortalecimiento de Tecnoparques Agropecuarios; que a su vez contiene la línea de acción 12.4.4 Fortalecer y mejorar la sanidad e inocuidad agroalimentaria.

CUARTO.- Que el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, alineado a la temática "12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado" del PED 2022-2027, establece como objetivo general impulsar el desarrollo económico equilibrado y sostenible de las zonas rurales y de las regiones fuera de la Zona Metropolitana de Monterrey (ZMM); y como Objetivo 4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias, favoreciendo el fortalecimiento de Tecnoparques Agropecuarios; y el cual contiene la estrategia 4.4 Fortalecer y mejorar la sanidad e inocuidad agroalimentaria, para reforzar los estatus fitozoosanitarios, facilitando la comercialización de la producción local en los mercados nacionales e internacionales.

QUINTO - Que de acuerdo con el Artículo 30 fracciones I, III y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León; la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SE德拉) es la dependencia encargada de: I. Ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal, formulando, dirigiendo,

Página 1 de 40



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

coordinando y controlando, en los términos de las leyes de la materia, la ejecución de las políticas, planes, estrategias, programas y acciones del Estado, relativas al fomento del desarrollo rural sustentable; III. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas, valiéndose para ello de la coordinación con las distintas dependencias del sector público estatal y los convenios de coordinación que a nombre del Estado se celebren con el Gobierno Federal, los gobiernos municipales y las organizaciones privadas y sociales; XV. Coordinar en el ámbito de la competencia estatal los programas y acciones de sanidad agrícola, vegetal, animal y forestal, el combate y la prevención de plagas y enfermedades fitozoosanitarias y la movilización de los productos agropecuarios y forestales, así como la inocuidad agroalimentaria en los procesos de producción y comercialización; entre otras.

SEXTO.- Que la Administración Pública Paraestatal está conformada por los organismos públicos descentralizados de participación ciudadana, los fideicomisos públicos y demás entidades, cualquiera que sea su denominación, destacando la coordinación que tiene la SEDRA con los organismos descentralizados y fideicomisos bajo su dirección. De conformidad con lo establecido en el Artículo 11 Fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, su titular cuenta con la atribución de coordinar a las dependencias, organismos, fideicomisos o entidades de la Administración Pública que le estén sectorizadas o se encuentren bajo su coordinación, con el apoyo de las Unidades Administrativas de la SEDRA, de conformidad con la normatividad aplicable.

SÉPTIMO.- Que la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León, es un instrumento del que dispone el Gobierno del Estado para ejecutar sus programas y proyectos, con el fin de proveer los bienes y servicios que la sociedad demanda, e influir con ello en el quehacer social, económico y sustentable.

Y que con fundamento en el artículo 102 de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, con base en el Decreto Ejecutivo 2-2026 de Reconducción Presupuestal de la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2025, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 01 de enero de 2026, los programas de las Dependencias que integrarán el Presupuesto Basado en Resultados deberán estar registrados y validados conforme a la normatividad aplicable. Y que de conformidad con el Anexo C.3, inciso C.3.1 y C.3.2 de la citada Ley, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario cuenta con el PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD – S063.

OCTAVO.- Que con fundamento en los artículos 2 y 10 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Operación del Presupuesto Basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño en el Gobierno del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León en fecha 28 de agosto de 2023; se establece que si los programas en su clasificación programática (Tipología general) tiene la letra "S" deberán contar con Reglas de Operación y aquellos que en su clasificación programática tengan la letra "E", "F" o "U" deberán contar con Lineamientos de Operación, conforme a las clasificaciones definidas en el "Acuerdo por el que se emite la clasificación programática (Tipología general)" del Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir las siguientes:

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

M
Q



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

ÍNDICE

Artículo 1. Objeto	5
Artículo 2. Definiciones y siglas	5
Artículo 3. Presentación	6
Artículo 4. Antecedentes	8
Artículo 5. Objetivos	8
5.1. Objetivo general	9
5.2. Objetivos específicos	9
Artículo 6. Lineamientos generales	9
6.1. Cobertura	9
6.2. Población Potencial	9
6.3. Población Objetivo	9
6.4. Población Atendida	10
6.5. Características de los beneficios o apoyos	10
6.5.1. Tipos	10
6.5.2. Montos	10
6.5.3. Frecuencia	11
6.5.4. Temporalidad	11
6.6. Beneficiarios	12
6.6.1. Criterios de selección	12
6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones	12
6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos)	14
6.6.2. Derechos y obligaciones	15
6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento	16
Artículo 7. Lineamientos específicos	17
7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes)	17
7.1.1. Instancia Ejecutora	17
7.1.2. Instancia Normativa	17
7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia	17

M
[Signature]



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE “CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS”**

7.1.4. Instancia Dictaminadora.....	17
7.1.5. Instancia de Autorización.....	17
Artículo 8. Mecanismos de Operación.....	18
8.1. Difusión.....	18
8.2. Promoción.....	18
8.3. Ejecución.....	18
8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).....	18
8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.....	18
8.3.3. Ventanillas autorizadas.....	18
8.3.4. Gastos de operación o administración.....	19
8.3.5. Integración de expedientes.....	19
8.3.6. Prohibiciones y excusa de servidores públicos.....	19
8.3.7. Operación y mantenimiento.....	19
Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.....	24
9.1. Avance físico-financiero.....	24
9.2. Cierre de ejercicio.....	25
Artículo 10. Evaluaciones.....	25
10.1. Internas.....	25
10.2. Externas.....	25
Artículo 11. Indicadores de Resultados.....	25
Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.....	25
12.1. Objetivo.....	25
12.2. Atribuciones.....	25
12.3. Seguimiento y resultados.....	26
Artículo 13. Quejas y Denuncias.....	26
Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.....	26
TRANSITORIOS.....	27
ANEXOS.....	28

M




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

Artículo 1. Objeto del Acuerdo.- El presente acuerdo tiene por objeto establecer las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis"; en lo sucesivo "El Programa y Componente".

Señalándose, que los recursos presupuestales para la ejecución de "El Programa y Componente", provendrán de los recursos económicos que deposite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado al Fideicomiso Estatal Agropecuario (capítulo 7000) o directamente a la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Capítulo 4000), conforme al presupuesto publicado en la Ley de Egresos del Estado vigente y con base en las autorizaciones y reprogramaciones presupuestales que realice la Tesorería Estatal al Fideicomiso y/o Secretaría, en apego a la normatividad aplicable.

Artículo 2. Definiciones y siglas.- Para efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

1. **Apoyo:** Entrega de recursos económicos de la SEDRA a través del Fideicomiso FESAGRO, a favor del beneficiario, que ha cumplido con los criterios y requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
2. **APP Agroenlace:** Aplicación móvil para celular que la SEDRA pone a disposición de la ciudadanía para: a) su registro como productor/ente-productivo y obtener su credencial digital, b) el registro de sus predios/unidades productivas.
3. **Beneficiario:** Para el caso de despoblación de hatos y/o eliminación de animales: Los beneficiarios serán las personas físicas y/o morales que obtuvieron apoyos con recursos de este Componente, por haber cumplido con los requisitos y las disposiciones establecidas en estas reglas. Para el caso de apoyos para Proyectos para Fortalecer la Salud Animal (numeral 6.5.2. del presente instrumento normativo) en los conceptos de c) Proyectos de constatación de hatos mediante la realización de pruebas diagnósticas contra la Tuberculosis Bovina, d) Proyectos de operación y/o reacondicionamiento de puntos de verificación e inspección zoonosanitaria, e) Proyectos de Registro y Control de Ganado, y f) Proyectos para atención de Emergencias Sanitarias: Los beneficiarios serán las personas físicas y/o morales que reciben los servicios derivados del otorgamiento de dichos apoyos ejecutados por conducto del Comité Estatal de Fomento, Sanidad y Movilización Pecuaria A.C.
4. **Comité Técnico del FESAGRO:** Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
5. **Convocatoria:** Documento derivado de las presentes Reglas de Operación, publicado en la página oficial de la SEDRA, mediante el cual se invita a la población objetivo a participar para ser acreedora de los apoyos otorgados a través de "El Programa y Componente", objeto del presente instrumento normativo.
6. **CURP:** Clave Única de Registro de Población
7. **El Programa y Componente:** Programa de Sanidad e Inocuidad y Componente Control de Tuberculosis y Brucelosis, que cuenta con objetivos y Reglas de Operación.
8. **Fideicomiso o FESAGRO:** Fideicomiso Estatal Agropecuario No. BP1517.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE “CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS”**

9. **GOT (Grupo Operativo Técnico de Dictaminación):** Grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora del presente Componente integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Sanidad e Inocuidad de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas y/o de las inversiones estratégicas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso y de las presentes Reglas de Operación.
10. **Instancia Ejecutora.** - Dirección de Sanidad e Inocuidad, que pertenece a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.
11. **Instancia Normativa.** - Instancias (Titular y Subsecretario de Desarrollo Agropecuario de la SEDRA) responsables de emitir la normatividad para la operación de “El Programa y Componente” y facultada para interpretar el presente instrumento normativo, y resolver los casos no previstos en las mismas.
12. **La Subsecretaría:** Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario de la SEDRA.
13. **MIR:** Matriz de Indicadores de Resultados.
14. **Productor agropecuario:** Es la persona física o moral que se dedica a la alguna actividad agrícola y/o pecuaria, con el propósito de producir, transformar y comercializar bienes de origen vegetal y/o animal, utilizando recursos naturales, tecnológicos y económicos dentro del sector primario.
15. **Reglas de Operación:** Directrices para la operación del Componente.
16. **SAT.-** Servicio de Administración Tributaria.
17. **SEDRA:** Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario de Nuevo León.
18. **SENASICA:** Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. Es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, encargada de proteger los recursos agrícolas, acuícolas y pecuarios de México, vigilando y controlando plagas y enfermedades, asegurando que los alimentos producidos sean seguros (inocuos) y de calidad para consumo nacional e internacional, y facilitando el comercio agroalimentario del país
19. **SIDAE.-** Sistema Integral de Apoyos Estatales de la SEDRA. Plataforma digital diseñada para registrar y sistematizar las solicitudes atendidas y apoyos otorgados con recursos de los Componentes de los Programas de la Secretaría.
20. **Solicitante:** Persona física o moral que presenta solicitud para obtener apoyos de la SEDRA con recursos de este Componente.
21. **Subsecretaría.** - Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario de la SEDRA.
22. **Ventanilla(s).** - Lugar autorizado en el que se presentan las solicitudes para acceder a los apoyos del Componente, y en donde se emitirá la respuesta conducente.

Artículo 3. Presentación. - La Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA), de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, de acuerdo con su fracción I. Es la dependencia encargada de ejercer la rectoría del desarrollo rural estatal; III. Fomentar las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, pesqueras y acuícolas; y XV. Coordinar en el ámbito de la competencia estatal, los programas y acciones de sanidad agrícola, vegetal, animal y forestal,

Página 6 de 40

M
E



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

el combate y la prevención de plagas y enfermedades fitozoosanitarias y la movilización de los productos agropecuarios y forestales, así como la inocuidad agroalimentaria en los procesos de producción y comercialización.

Y que según se dispone en los artículos 5 fracción III, 11 fracciones V y XII y 24 fracciones II y III del Reglamento Interior de la SEDRA, la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario cuenta con la Dirección de Sanidad e Inocuidad quien fungirá como Instancia Ejecutora del presente Componente; la cual cuenta entre otras atribuciones con las de: II. Dirigir, coordinar y vigilar las acciones derivadas de la operación de los programas de sanidad animal. III. Dirigir, coordinar y vigilar las acciones derivadas de la operación de los programas de inspección y vigilancia de sanidad vegetal, animal, forestal y acuícola y de recursos naturales, cinegéticos e hídricos.

Y que conforme a lo establecido en la Ley de Egresos del Estado de Nuevo León para el ejercicio fiscal 2026, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) cuenta con el Programa de Sanidad e Inocuidad con clasificación programática S063. El cual tiene el objetivo de favorecer una producción de alimentos sanos e inocuos; mediante apoyos y servicios que les permita a los productores primarios mantener y mejorar sus estatus fitozoosanitarios, con el fin de contar con libre comercialización a los mercados nacionales e internacionales.

En este sentido, sobresale que el citado Programa cuenta con el Componente "C2. Apoyo económico para el Control de Tuberculosis y Brucelosis". Señalándose que las presentes Reglas de Operación se circunscriben a la normativa aplicable para la operación del referido Componente, que en adelante se identificara como "Control de Tuberculosis y Brucelosis".

Lo anterior en virtud, de que la sanidad e inocuidad agroalimentaria representa un asunto sensible y de alta relevancia para la producción agroalimentaria, y uno de los retos que mayor atención demanda por parte de la autoridad federal y estatal para regular e impulsar la producción de alimentos sanos y de calidad, facilitando la comercialización de la producción local en los mercados nacionales e internacionales.

Ya que la presencia de plagas y enfermedades en los sistemas agropecuarios, puede tener efectos muy adversos en términos de productividad y competitividad al ocasionarse mermas importantes en la producción, problemas de calidad y elevación de costos para su combate, de no considerarse las medidas preventivas necesarias, teniendo en cuenta que el comercio nacional e internacional de frutas, vegetales, carnes y pescado, ya no sólo se relaciona con el precio, sino que se basa en parámetros de calidad, sanidad e inocuidad.

Para el caso del Componente que nos ocupa "Control de Tuberculosis y Brucelosis", sobresale que la tuberculosis bovina y la brucelosis caprina y ovina son enfermedades zoonóticas, es decir son transmisibles al ser humano. Estas enfermedades producen importantes mermas en la producción bovina, ovina y caprina en el estado, las cuales producen pérdida de peso en el ganado, abortos y hasta la muerte en ciertos casos; afectándose la productividad del sector pecuario, y generando un posible riesgo en la salud pública. Y asimismo, es relevante permanecer alertas ante emergencias sanitarias como la presencia de enfermedades o plagas que puedan afectar a los animales, y que requieran de medidas especiales para control y erradicación para prevenir su diseminación y proteger la salud pública y la ganadería estatal.

Página 7 de 40

M



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE “CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS”**

Y por otra parte, sobresale que, en el último año, México enfrenta una importante contingencia en materia sanitaria con la reaparición de la plaga de Gusano Barrenador del Ganado, tras casi 20 años de haberse erradicado, por lo que se requiere que Nuevo León se prepare con acciones emergentes para combatir y erradicar esta plaga que afecta a animales de sangre caliente y a seres humanos.

Asimismo, se señala que “El Programa y componente”, se encuentra alineado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su eje “3. Economía Moral y Trabajo” específicamente en el objetivo “3.6 Fortalecer la producción, el desarrollo y la tecnificación del campo”. De igual manera, guarda congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su eje “2. Generación de Riqueza Sostenible”, dentro de la temática “12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado”, que en su estrategia “12.4 Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias”, cuenta con la línea de acción “12.4.4 Fortalecer y mejorar la sanidad e inocuidad agroalimentaria”. Asimismo, se alinea con el Programa Sectorial de Desarrollo Regional y Agropecuario 2022-2027, en la temática “12. Reducción de desigualdades entre regiones del estado”, que en su objetivo “4. Elevar la productividad y la competitividad de las unidades económicas agropecuarias”, cuenta con la estrategia “4.4 Fortalecer y mejorar la sanidad e inocuidad agroalimentaria, para reforzar los estatus fitozoosanitarios”.

En virtud de lo anteriormente expuesto, resulta indispensable que el Estado implemente Políticas Públicas y Programas que propicien desde el ámbito de su competencia, acciones para la prevención, el control y la eliminación de enfermedades y plagas que afectan al sector agropecuario, que favorezcan una producción de alimentos sanos y de calidad, y el mantenimiento y mejoramiento de los estatus fitozoosanitarios a fin de facilitar la comercialización de la producción local en los mercados nacionales e internacionales, en beneficio de la producción agroalimentaria del estado.

Artículo 4. Antecedentes.- El Programa de Sanidad e Inocuidad forma parte de los programas de fomento e inversión operados por el Gobierno del Estado a través de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en este caso, por conducto del Fideicomiso Estatal Agropecuario. Este fue creado en el año 2017 y su denominación se mantiene vigente para el presente ejercicio fiscal 2026.

Cabe resaltar que, durante el periodo 2015-2024 el valor de la producción primaria del estado, conformada por las actividades agrícolas, ganaderas, forestales y acuícolas, registró una tasa media anual de crecimiento real de 0.6%. En contraste, la población del estado de Nuevo León aumentó 13% entre 2015 y 2020, lo que enfatiza la importancia de continuar impulsando la producción agroalimentaria estatal, reforzando los controles sanitarios a fin de producir alimentos sanos y de calidad, con libre acceso a los mercados y contribuir al fortalecimiento de la soberanía alimentaria local y nacional.

Asimismo, se señala que “El Programa y Componente”, no tiene coincidencia con ningún otro programa que sea implementado por el gobierno estatal, dado que la población beneficiaria está constituida por productores que realizan actividades agrícolas y ganaderas, ya sea de manera comercial o de autoconsumo, y que cumplen con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa y sus componentes.

Artículo 5. Objetivos.- De “El Programa y Componente”.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

5.1. Objetivo general.- Promover la producción estatal de alimentos sanos e inocuos, mediante apoyos y servicios que les permita a los productores agropecuarios mantener y mejorar sus estatus fitozoosanitarios, que les permita la libre comercialización de sus productos en los mercados nacionales e internacionales.

5.2. Objetivos específicos.- Disminuir la prevalencia de las enfermedades de Tuberculosis Bovina y de Brucelosis caprina y ovina en Nuevo León, mediante: a) La despoblación de hatos y/o eliminación de animales positivos y/o expuestos a estas enfermedades, b) Por medio de la realización de pruebas diagnósticas de constatación de Tuberculosis Bovina (Barrido), c) Operación y/o mejoramiento de las instalaciones de los puntos de verificación e inspección sanitaria (casetas) en el estado, d) Mediante el impulso de proyectos para el registro y control de ganado; y e) Mediante acciones de Emergencia Sanitaria; con la finalidad de coadyuvar a elevar la salud y productividad pecuaria en la entidad, así como incidir en la salud humana en el estado, por tratarse de enfermedades zoonóticas.

Artículo 6. Lineamientos generales.- De "El Programa y Componente".

6.1. Cobertura.-

Los apoyos con recursos presupuestales de "El Programa y Componente" podrán otorgarse preferentemente en las regiones norte, oriente, citrícola y sur del estado, y en las zonas rurales de la entidad.

6.2. Población Potencial.-

Productores agropecuarios del estado (personas físicas o morales, que se dedican a alguna actividad productiva agrícola y/o pecuaria), según aplique para "El Programa y Componente" objeto del presente instrumento normativo.

6.3. Población Objetivo.- Las personas físicas y/o morales elegibles para recibir apoyos con recursos de este Componente, serán las siguientes, conforme a lo que se indica a continuación:

- 1) **Para apoyos económicos para despoblación de hatos y/o eliminación de animales.**- Todas las personas físicas y/o morales con ganado expuesto y/o infectado por Tuberculosis Bovina y Brucelosis ovina y/o caprina que cumplan con los requisitos que establecen las presentes Reglas de Operación.
- 2) **Para apoyos económicos a Proyectos para Fortalecer la Salud Animal.**- La población objetivo son todas las personas físicas y/o morales dedicadas a la actividad pecuaria que reciben los servicios derivados del otorgamiento de apoyos que se ejecutarán por conducto del Comité Estatal de Fomento, Sanidad y Movilización Pecuaria A.C., de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Colaboración que sea concertado con dicho Organismo y lo indicado en las presentes Reglas de Operación. Para los conceptos de c) Proyectos de constatación de hatos mediante la realización de pruebas diagnósticas contra la Tuberculosis Bovina, d) Proyectos de operación y/o reacondicionamiento de puntos de verificación e inspección zoonosanitaria. e) Proyectos de Registro y Control de Ganado, y f) Proyectos para atención de Emergencias Sanitarias.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

6.4. Población Atendida.-

Desde el año 2017 a 2025, se han atendido a poco más de 13,500 productores agropecuarios con apoyos y servicios sanitarios a través de "El Programa y Componente".

6.5. Características de los beneficios o apoyos.- Descripción de los tipos y conceptos de apoyo económico.

6.5.1. Tipos y conceptos de apoyo económico.-

6.5.1.1. Apoyos económicos para despoblación de hatos y/o eliminación de animales.- (Personas físicas y morales). Se otorgarán apoyos económicos para la despoblación de hatos bovinos y/o eliminación de animales expuestos y/o infectados a tuberculosis para el caso de la especie bovina y a brucelosis para la especie ovina y caprina. Otorgándose un apoyo económico de hasta \$10,500.00 por cabeza bovina y de hasta \$1,000.00 por cabeza ovina o caprina, para los propietarios que comprueben el sacrificio de dichos animales y cumplan con los requerimientos, indicados en las presentes Reglas de Operación.

6.5.1.2. Apoyos económicos a proyectos para fortalecer la salud animal.- (Personas morales). Se podrán otorgar apoyos económicos al organismo auxiliar de salud animal, acreditado por el SENASICA en el estado "Comité Estatal de Fomento, Sanidad y Movilización Pecuaría, A.C.", con aquellas iniciativas o proyectos que fortalezcan la salud animal, para los siguientes conceptos de apoyo: a) Proyectos de constatación de hatos mediante la realización de pruebas diagnósticas contra la Tuberculosis Bovina, b) Proyectos de operación y/o reacondicionamiento de puntos de verificación e inspección zoonosanitaria, c) Proyectos de Registro y Control de Ganado, y d) Proyectos para atención de Emergencias Sanitarias. Cada proyecto deberá presentarse conforme al formato del anexo 3 de las presentes Reglas de Operación y estará sujeto a la autorización del Comité Técnico del FESAGRO y a la suficiencia presupuestal de "El Programa y Componente".

6.5.2. Montos y porcentajes máximos de apoyo económico.- De acuerdo con lo siguiente.

Concepto de apoyo	Monto Máximo de apoyo
Apoyos para despoblación y/o eliminación (personas físicas y/o morales)	
A. Apoyo económico para eliminación y/o despoblación de animales positivos y/o expuestos a tuberculosis bovina.	Apoyo de hasta \$10,500.00 (Diez mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para la despoblación y/o eliminación de animales bovinos positivos y/o expuestos a tuberculosis.
B. Apoyo económico para eliminación y/o despoblación de animales positivos y/o expuestos a brucelosis ovina y caprina.	Apoyo de hasta \$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.) para la despoblación y/o eliminación de animales ovinos o caprinos positivos y/o expuestos a brucelosis.
Apoyos para Proyectos para Fortalecer la Salud Animal (personas morales)	



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE “CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS”**

Concepto de apoyo	Monto Máximo de apoyo
C. Apoyo económico para Proyectos de constatación de hatos mediante la realización de pruebas diagnósticas contra la Tuberculosis Bovina	Apoyo de hasta \$ 180.00 (ciento ochenta pesos 00/100 M.N.) por prueba realizada en ganado bovino, dentro de un proyecto de pruebas de constatación de tuberculosis.
D. Apoyo económico para Proyectos de operación y/o reacondicionamiento de puntos de verificación e inspección zoonosanitaria.	Se podrá apoyar hasta el 100% del costo total del proyecto de operación y reacondicionamiento, sin rebasar \$4,000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el proyecto presentado por el solicitante.
E. Apoyo económico para Proyectos de Registro y Control de Ganado	Se podrá apoyar hasta el 100% del costo total del proyecto de registro y control de ganado, sin rebasar \$1,300,000.00 (1 millón trescientos mil pesos 00/100 M.N.), de acuerdo con el proyecto presentado por el solicitante.
F. Acciones de Emergencia Sanitaria	Se podrá apoyar hasta el 100% del costo total del proyecto de acciones de emergencia sanitaria, de acuerdo con el proyecto presentado por el solicitante y la autorización del Comité Técnico del FESAGRO, habiéndose justificado la emergencia sanitaria.

Consideraciones adicionales.-

- 1) El apoyo económico de hasta \$10,500.00 por animal en el caso de Tuberculosis Bovina y de hasta \$ 1,000.00 por animal en el caso de brucelosis ovina o caprina, dependerá de la edad y las condiciones físicas y productivas. En el caso de despoblación de hatos completos se considerarán animales reactivos, positivos y expuestos. En el caso de eliminación de animales reactivos y positivos, sólo se considerarán los que estén incluidos en el Dictamen de Prueba con los resultados específicos.
- 2) La Instancia Ejecutora del presente Componente podrá dar autorización a los propietarios de hatos de bovinos de carne que sean llevados a corrales aprobados o sacrificio. Para el caso de corrales aprobados siempre y cuando estos sean confinados en corrales independientes del resto de los animales en engorda y haciendo el pago correspondiente al productor; y para el caso de sacrificio, los solicitantes deberán presentar Certificado Zoonosanitario de movilización a sacrificio, guía de tránsito-REEMO y constancia de sacrificio.

6.5.3. Frecuencia de los apoyos.-

El solicitante podrá obtener el beneficio del apoyo económico de “El Programa y Componente” en una sola ocasión durante el ejercicio fiscal, al cumplir con los criterios, requisitos y disposiciones establecidas en las presentes Reglas de operación, una vez que obtenga la autorización positiva de su solicitud de apoyo.

6.5.4. Temporalidad de los apoyos.-

El apoyo económico de “El Programa y Componente” se puede obtener por única ocasión dentro de un mismo ejercicio fiscal, de acuerdo con las fechas de apertura y cierre de ventanillas, según se indica en el numeral 8.3.3. del artículo 8 del presente instrumento.

M




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

6.6. Beneficiarios.-

6.6.1. Criterios de selección de los beneficiarios.- Se procederá conforme a lo siguiente.

- 1) Que el solicitante cumpla con los criterios de elegibilidad y requisitos aplicables a "El Programa y Componente".
- 2) Valoración positiva del Proyecto presentado (Anexo 3), para los casos en que aplique.
- 3) Que el solicitante obtenga Opinión Técnica positiva de la solicitud de apoyo emitida por el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación.
- 4) Que el Componente cuente con suficiencia presupuestal.
- 5) Las solicitudes se atenderán conforme a la fecha de ingreso de las mismas.

6.6.1.1. Criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

I. Criterios de elegibilidad.-

Serán elegibles para obtener apoyos económicos, los solicitantes que cumplan con lo siguiente:

- 1) Que el solicitante se encuentre registrado mediante la APP Agroenlace, incluyendo el registro del predio (según aplique) para el cual se pretende destinar el beneficio del apoyo solicitado, en su caso. Lo cual puede realizar en línea o acudiendo a las ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo, donde podrá recibir asesoría para su registro.
- 2) El solicitante del apoyo no se encuentre registrado como beneficiario con incumplimiento, de estarlo estará impedido para recibir apoyos por un periodo de hasta 3-tres años, a partir de la fecha en que el Comité Técnico del FESAGRO determine su incumplimiento.

II. Requisitos.-

II.1 Personas Físicas.-

- 1) **Presentar formato de Solicitud de Apoyo.-** En la ventanilla de la Dirección de Sanidad e Inocuidad de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario para completar y firmar su **Solicitud de Apoyo (Anexo 1 para personas físicas)** debidamente elaborada con sus anexos y firmada; y entregarla personalmente con la documentación requerida que se especifica a continuación, **en copia simple y original para cotejo**, que le será devuelta por el Servidor Público autorizado que recibe la solicitud.
- 2) Documento que acredita la **propiedad o legal posesión del predio** o unidad productiva donde se aplicará el apoyo.
- 3) **Constancia de actualización de UPP dentro del Padrón Ganadero Nacional**, que identifique su Unidad de Producción Pecuaria.
- 4) **Identificación Oficial vigente** (Credencial para Votar, Cédula profesional o Pasaporte), copia por ambos lados.
- 5) **Comprobante de domicilio** actualizado (recibos de agua, luz, gas, teléfono o carta de residencia del municipio).
- 6) **CURP del Solicitante.** Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP y lo anexe a la solicitud.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

- 7) **Constancia de situación fiscal** (RFC) del solicitante, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), no mayor a 3 meses de expedición.
- 8) En solicitudes de apoyo que acumulen un monto mayor a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), anexar **Opinión positiva** vigente expedida por el SAT sobre cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante, conforme al **Artículo 32-D** del Código Fiscal de la Federación.
- 9) Presentar **opinión de cumplimiento** de sus obligaciones fiscales a través del **formato 33 bis** contemplado en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León que emite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- 10) Constancia bancaria, en la cual se señale el número de **Cuenta bancaria y CLABE interbancaria** a nombre del solicitante, en donde se le depositará el apoyo en caso de ser autorizado.
- 11) **Carta compromiso de limpieza, desinfección y vacío sanitario** en caso de despoblación total.
- 12) **Dictámenes de prueba de tuberculosis o Brucelosis** que indiquen los animales reactivos o positivos a la enfermedad que corresponda.
- 13) En el caso de **bovinos** deberá incluir **Certificado Zoonosanitario de movilización a sacrificio, guía de tránsito REEMO y constancia de sacrificio.**
- 14) En el caso de **ovinos y caprinos**, **Certificado Zoonosanitario de movilización a sacrificio, guía de tránsito y constancia de sacrificio.**

II.2 Personas Morales.-

- 1) **Presentar formato de Solicitud de Apoyo.**- En la ventanilla de la Dirección de Sanidad e Inocuidad de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario para completar y firmar su **Solicitud de Apoyo (Anexo 2 para personas morales)** debidamente elaborada con sus anexos y firmada; y entregarla personalmente con la documentación requerida que se especifica a continuación, en copia simple y original para cotejo, que le será devuelta por el Servidor Público autorizado que recibe la solicitud.
- 2) **Identificación oficial vigente** del representante legal (Credencial para Votar, Cédula profesional o Pasaporte), copia por ambos lados.
- 3) **Comprobante de domicilio** actualizado del representante legal y de la persona moral (recibos de agua, luz, gas, teléfono o carta de residencia del municipio).
- 4) **CURP** del representante legal. Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP y lo anexe a la solicitud.
- 5) **Constancia de situación fiscal** (RFC), de la persona moral, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- 6) **Acta constitutiva protocolizada** ante Notario y de cada una de sus modificaciones, debidamente inscrita(s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio). Presentar originales para su cotejo.
- 7) Acta notariada donde se advierta la **designación del Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia, así como también la designación de apoderados y/o representantes legales** y alcance de sus facultades, debidamente inscrita(s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio).
- 8) **Ficha técnica del proyecto** para Fortalecer la Salud Animal (Para los conceptos susceptibles de apoyo de Incisos C, D, E y F del numeral 6.5.2. de las presentes Reglas); conforme al Guion establecido en el **Anexo 3**, que contenga plan de trabajo detallado (objetivo, metas, acciones a realizar, cronograma de ejecución del Proyecto, conceptos de inversión, montos, cotizaciones,

Página 13 de 40



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

programa de adquisiciones de materiales y trabajos a realizar o contratar, etc.). Para el caso del proyecto de operación y/o reacondicionamiento de casetas, deberá identificar mediante la app Agroenlace la ubicación geográfica de las casetas.

- 9) En solicitudes de apoyo que acumulen un monto mayor a \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.), anexar **Opinión positiva** vigente expedida por el SAT sobre cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante, conforme al **Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación**.
- 10) Presentar **opinión de cumplimiento** de sus obligaciones fiscales a través del **formato 33 bis contemplado en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León** que emite la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- 11) Copia de constancia bancaria de la persona moral, en la cual se señale el **número de Cuenta bancaria y CLABE interbancaria**, en donde se le depositará el apoyo en caso de ser autorizado.

III. Restricciones.-

- a) No se otorgarán apoyos económicos para despoblación de hatos y/o eliminación de animales, sin la realización de las correspondientes pruebas diagnósticas de tuberculosis.
- b) Los apoyos para Proyectos para Fortalecer la Salud Animal, serán otorgados únicamente a aquellas organizaciones de la sociedad civil acreditadas y/o con reconocimiento del SENASICA, para fungir como organismos auxiliares de sanidad en la entidad.

IV. Consideraciones generales de los criterios de elegibilidad, requisitos y restricciones.-

La presentación de la solicitud y la documentación anexa correspondiente, no garantiza al solicitante el derecho de recibir el apoyo. Su solicitud debe ser dictaminada con base en el procedimiento establecido para "El Programa y Componente", y el otorgamiento del apoyo está condicionado a que exista suficiencia presupuestal. El trámite es gratuito y sin costo. La SEDRA se reserva el derecho de verificar por los medios a su alcance, la veracidad de los documentos e información presentados por los solicitantes.

El plazo máximo de resolución del trámite de la solicitud de apoyo será de hasta 45 días hábiles, una vez que el solicitante ingreso en forma completa y correcta su solicitud y documentación anexa que le fue requerida, conforme a las Reglas de Operación de "El Programa y Componente".

Al solicitar los apoyos de "El Programa y Componente", mediante la firma de la solicitud el interesado acepta expresamente que la Instancia Ejecutora le notifique cualquier comunicación mediante mensajería, comunicación electrónica o cualquier otro medio, conforme a lo dispuesto por el Artículo 35 fracción II, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. De igual manera, la firma de la solicitud de apoyo respectiva implica que el solicitante acepta expresamente que la SEDRA podrá utilizar las imágenes y datos recabados, para el uso de "El Programa y Componente" del cual solicita el apoyo.

6.6.1.2. Transparencia (Métodos y procesos).- Proceso para la selección de los posibles beneficiarios.

Instancia Ejecutora.- Difunde la convocatoria del componente (con base en el modelo señalado en el anexo 4 del presente instrumento) e indica a los solicitantes como integrar la Solicitud del apoyo conforme a la normatividad aplicable.

Solicitante.- Entrega la Solicitud con la información y documentación requerida de manera completa.

M
A



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

Personal de la Instancia Ejecutora.- Recibe la Solicitud de apoyo, verifica la documentación anexa y que se encuentre completo el expediente, y prepara la información para dictaminación en la Sesión del Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) correspondiente. Las solicitudes de apoyo se atenderán conforme a la fecha de ingreso de estas.

Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT).- Procede a analizar las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la Instancia Ejecutora y emite Dictamen Técnico de las mismas. Para el caso de las solicitudes con dictamen técnico positivo verifica suficiencia presupuestal, y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto a autorizar.

Comité Técnico del Fideicomiso.- Analiza en Sesión de Comité Técnico las Solicitudes de apoyo dictaminadas por el GOT; y en su caso autoriza aquellas solicitudes con dictamen positivo indicando el concepto, cantidad y monto de apoyo autorizado. E instruye al personal de la Instancia Ejecutora a que notifique al solicitante el resultado de su trámite y los motivos que dieron lugar a la resolución, y que proceda a actualizar y custodiar los expedientes de solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas e instruye al personal comisionado al Fideicomiso FESAGRO actualice los registros del SIDA E con base en los Acuerdos de autorización del Acta de la Sesión de Comité Técnico del Fideicomiso.

6.6.2. Derechos y obligaciones.- Del solicitante.

6.6.2.1 Derechos:

1. Recibir sin ningún tipo de discriminación, la orientación y asistencia de los Servidores Públicos adscritos a la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente".
2. Interponer las quejas y denuncias ante las oficinas que se indican en el numeral 13.1. del artículo 13 del presente instrumento normativo.
3. En caso de requerir una prórroga del plazo pactado para la ejecución de las acciones propias del apoyo que le fue autorizado, podrá dirigir oficio a la Instancia Ejecutora justificando el motivo de solicitud por una sola ocasión, la cual quedará sujeta a análisis y en su caso aprobación, lo cual le será notificado por escrito.

6.6.2.2. Obligaciones, según aplique:

1. Cumplir con los requisitos y las obligaciones establecidos en el presente instrumento normativo.
2. Entregar la documentación que comprueba fehacientemente las inversiones realizadas con el apoyo aprobado y recibido, así como su correcta aplicación.
3. Devolver en su caso, en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación, las transferencias o depósitos bancarios relacionados a la solicitud de apoyo que por error se hayan abonado a su cuenta, así como aquellos que no le correspondan o los que excedan el apoyo que se le autorizó.
4. Aplicar para los fines autorizados el apoyo recibido, recabar y conservar las facturas fiscales expedidas por los proveedores de los bienes y servicios adquiridos, en los términos de la legislación aplicable.

Página 15 de 40



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

5. En caso de desistimiento de recibir el apoyo solicitado, notificar por escrito los motivos y reintegrar los recursos en caso de que ya haya recibido el depósito del apoyo, en un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de haberlos recibido, presentando el comprobante del depósito del importe reintegrado.
6. Aceptar, facilitar y atender visitas para inspecciones, revisiones, verificaciones y solicitudes de información por parte de Servidores Públicos de la SEDRA, de cualquier autoridad competente o ente fiscalizador, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados con recursos de "El Programa y Componente".

6.6.3. Causas y consecuencias de incumplimiento.-

6.6.3.1. Incumplimiento de obligaciones: Se considera que el beneficiario de los apoyos falta al cumplimiento de sus obligaciones cuando:

1. Se presenta incumplimiento o la pérdida de vigencia, en alguno de los requisitos establecidos para el otorgamiento del apoyo solicitado.
2. No cumple las obligaciones o deje de cumplirlas dentro de los plazos establecidos en el presente instrumento normativo.
3. No destina la totalidad de los recursos del apoyo recibido para las actividades y fines autorizados.
4. Proporciona información o documentación apócrifa, o bien oculta datos esenciales para la determinación del otorgamiento del apoyo.
5. No permite las supervisiones de los proyectos o aplicación de los apoyos, no da acceso al lugar donde ha de practicarse la supervisión, o no da las facilidades e informes a quienes supervisan el cumplimiento de sus obligaciones como beneficiario.
6. Se contravenga cualquier disposición contenida en el presente instrumento normativo y demás disposiciones aplicables al concepto de apoyo autorizado.
7. Incumpla algunas de las cláusulas de los convenios celebrados de "El Programa y Componente" del presente instrumento normativo.

6.6.3.2. Consecuencias de incumplimiento, según aplique:

1. La SEDRA por conducto de la Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente" podrá suspender el otorgamiento de cualquier apoyo que incurra en alguno de los supuestos indicados en el numeral anterior 6.6.3.1., debiéndose levantar un acta circunstanciada que deberá definir la causa del incumplimiento que corresponda, según a lo que diere lugar el solicitante del apoyo.
2. Para el caso de: a) incumplimiento por la aplicación de recursos económicos del apoyo para fines distintos para los que fueron otorgados, o b) cuando por error haya recibido un depósito bancario relacionado al apoyo solicitado que no le corresponda por exceder el monto de apoyo que le fue autorizado o por haberse desistido, y en estos casos sobrepaso los días hábiles que le son concedidos para realizar dicha devolución según lo que se especifica en el numeral 6.6.2.2. anterior; el beneficiario deberá reintegrar el monto de los recursos del apoyo recibido más los intereses que hayan generado por el período desde su otorgamiento a la fecha del reintegro con base en la tasa de rendimiento de Cetes a 28 días

M




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE “CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS”**

Artículo 7. Lineamientos específicos.- De “El Programa y Componente”.

7.1. Coordinación Institucional (Instancias Participantes).- La SEDRA podrá implementar acciones coordinadas con las Dependencias, Fideicomisos, Organismos y demás Instituciones que coadyuven al cumplimiento de los objetivos de “El Programa y Componente”, mediante la celebración de convenios que establezcan con claridad su objeto, alcance, temporalidad y demás condiciones aplicables.

7.1.1. Instancia Ejecutora.- La instancia responsable de la operación y/o ejecución de “El Programa y Componente” será la Dirección de Sanidad e Inocuidad adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario.

7.1.2. Instancia Normativa.- El Titular de la SEDRA y el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario, serán las Instancias responsables de emitir la normatividad aplicable a “El Programa y Componente” y quienes estarán facultadas para interpretar el presente instrumento normativo y resolver los casos no previstos en las mismas.

7.1.3. Instancia de Control y Vigilancia.- La SEDRA, así como la Contraloría y Transparencia Gubernamental tendrán a su cargo la vigilancia administrativa, financiera y técnica de “El Programa y Componente”. Lo anterior, no limita las facultades de fiscalización y seguimiento de otros entes competentes.

7.1.4. Instancia Dictaminadora (Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación – GOT).- La SEDRA contará con Grupos Operativos Técnicos de Dictaminación (GOT), que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 de las presentes Reglas de Operación, es un grupo colegiado auxiliar de la Instancia Ejecutora para operar “El Programa y Componente” integrado con servidores públicos, en este caso, de la Dirección de Sanidad e Inocuidad de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, responsable de emitir opinión técnica de las solicitudes de apoyos recibidas, de conformidad con las Reglas del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación. Correspondiéndole al GOT realizar los trabajos de análisis a detalle del cumplimiento de los criterios y requisitos de las solicitudes de apoyo; con el fin de emitir opiniones técnicas de dictaminación de las mismas.

Por lo anterior, la Instancia Ejecutora de “El Programa y Componente” conformará el Grupo Operativo Técnico de Dictaminación (GOT) de la Dirección de Sanidad e Inocuidad. Y la conformación de este GOT será comunicada al Comité Técnico de FESAGRO por dicha unidad administrativa.

7.1.5. Instancia de Autorización (Comité Técnico del FESAGRO).- Será la instancia responsable de emitir las resoluciones de autorización de las solicitudes de apoyo de “El Programa y Componente”. Que de acuerdo con las definiciones y siglas especificadas en el artículo 2 del presente instrumento, es el Órgano de Gobierno del Fideicomiso Estatal Agropecuario, bajo la coordinación de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (SEDRA) que tiene bajo su responsabilidad la administración de los recursos del Fideicomiso para la operación de los programas estatales de la SEDRA; de conformidad con las Reglas de Operación del Fideicomiso FESAGRO y de las presentes Reglas de Operación.

Página 17 de 40



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

Artículo 8. Mecanismos de Operación.-

8.1. Difusión.- Las presentes Reglas de Operación, serán publicadas en el Periódico Oficial del Estado (POE), así como en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, las cuales podrán ser consultadas en el siguiente enlace: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloreional>.

8.2. Promoción.- La SEDRA a través de su Instancia Ejecutora y de su Unidad de Enlace de Comunicación Social se encargará de realizar la promoción y divulgación de las acciones de "El Programa y Componente" a través de los siguientes medios digitales: <https://www.nl.gob.mx/es/desarrolloreional> y <https://www.facebook.com/DesarrolloNL>. La papelería oficial, la publicidad y promoción deberá incluir la siguiente leyenda "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes".

8.3. Ejecución.-

8.3.1. Supervisión y control (Participación Social).- La Instancia Ejecutora será responsable de la supervisión directa de las acciones objeto de "El Programa y Componente", así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Asimismo, la Instancia Ejecutora de la SEDRA realizará las visitas de supervisión y verificación en campo de los apoyos otorgados, señalando en su caso, las acciones correctivas y preventivas que se deban realizar y generarán los reportes e informes correspondientes, en apego a la normatividad establecida en el presente instrumento normativo.

Para promover la participación de los ciudadanos, preferentemente de las personas beneficiarias del presente instrumento normativo, se podrá impulsar la integración y operación de un Comité de Contraloría Social, para fortalecer el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el presente Acuerdo, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo, y para emitir propuestas de mejora. Las personas que sean parte del Comité de Contraloría Social ejercerán estos cargos de manera honorífica.

8.3.2. Acta de Entrega-Recepción.- En caso de que un servidor público de la Instancia Ejecutora deje su puesto, se deberá realizar una entrega recepción interna. El servidor público que deje el puesto deberá firmar el Acta de Entrega-Recepción de acuerdo con el nivel jerárquico que corresponde.

8.3.3. Ventanillas autorizadas para recepción de solicitudes de apoyo.- La ventanilla autorizada para recepción de solicitudes de apoyos será: La Dirección de Sanidad e Inocuidad, ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa de Gobierno, con domicilio en la Calle Washington N° 2000 Oriente de la Colonia Obrera, en Monterrey, N.L. con horario de atención de 9:00 a 13:00 horas en días hábiles. Teléfono 81 20333116.

Apertura y cierre de ventanillas.- La apertura y cierre de ventanillas será la que se indique en la Convocatoria de "El Programa y Componente", que para tal efecto expida la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario.

M



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

8.3.4. Gastos de operación o administración.- Con el propósito de garantizar la adecuada ejecución, seguimiento y supervisión de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora podrá destinar recursos financieros para cubrir los gastos operativos y administrativos necesarios, tales como viáticos, mantenimiento de vehículos, adquisición de refacciones, materiales y servicios, entre otros. Lo anterior deberá realizarse conforme al porcentaje autorizado por el Comité Técnico del FESAGRO, con base en los recursos presupuestales aprobados para el ejercicio fiscal correspondiente.

Asimismo, la aplicación de dichos recursos deberá apegarse a los principios de austeridad, optimización, racionalidad, disciplina y eficiencia en el uso del gasto público, estableciendo como prioridad el impulso al desarrollo económico regional, particularmente en las zonas rurales de la entidad.

8.3.5. Integración de expedientes.- Para la integración de expedientes de beneficiarios de apoyos de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora establecerá el índice del contenido de los expedientes, los cuales deberán contener los elementos dispuestos en el presente instrumento normativo y demás regulaciones aplicables.

La Instancia Ejecutora y los Servidores Públicos adscritos a la misma, son los responsables de integrar los expedientes de los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, a fin de mantenerlos actualizados y custodiarlos.

Su apertura inicia archivando las solicitudes completas y sus documentos anexos, que reciben y registran para su trámite y se complementan y actualizan con la documentación que posteriormente se genera en el proceso del apoyo, su aplicación, seguimiento y supervisión. Los expedientes se custodiarán y conservarán conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

8.3.6. Prohibiciones y excusa de servidores públicos.- Con fundamento en el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y demás disposiciones normativas aplicables, los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, intervengan en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que exista conflicto de interés o algún impedimento legal, deberán abstenerse de participar en los mismos. En tales casos, el servidor público deberá informar oportunamente dicha situación a su superior jerárquico inmediato y solicitar por escrito ser excusado de intervenir, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de dichos asuntos. Lo anterior, en estricto apego a los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos.

8.3.7. Operación y mantenimiento.- El otorgamiento de los apoyos económicos con recursos de este Componente se realizará conforme a las fases, actividades y procedimientos indicados en los cuadros y diagramas de flujo siguientes. Lo cual deberá tramitarse en las ventanillas autorizadas señaladas en el numeral 8.3.3 del presente instrumento. Resaltando que "El Programa y Componente" está sujeto a la demanda anual, sin padrón de beneficiarios predefinido, conforme a lo indicado en el numeral 6.3 relativo a población objetivo.

Página 19 de 40

m
RP



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"

8.3.7.1. PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS
DEL COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"

SEC	RESPONSABLE	ACCIÓN
0	Inicial	inicio del procedimiento
1	CEFOSAMP	Elabora y presenta la relación vigente de hatos positivos a tuberculosis y/o brucelosis incluyendo las necesidades identificadas como Proyectos de Salud Animal para el Estado.
2	Dirección de Sanidad e Inocuidad (Instancia Ejecutora)	Recibe del Comité Estatal de Fomento, Sanidad y Movilización Pecuaria (CEFOSAMP) la relación vigente de hatos positivos a tuberculosis y/o brucelosis; así como Proyectos de Salud Animal Estatal.
3	Dirección de Sanidad e Inocuidad	Difunde la Convocatoria del componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis" y orienta a los solicitantes sobre la correcta integración de la solicitud de apoyo conforme la normatividad aplicable.
4	Solicitante	Realiza el registro del productor y predio en la APP Agroenlace en línea o en la Ventanilla autorizada; los constituidos como personas morales se registran únicamente como solicitantes. E integra solicitud y anexos requeridos.
5	Dirección de Sanidad e Inocuidad/ Ventanilla autorizada	Recibe la solicitud de apoyo para personas físicas cuando el concepto de apoyo se trata de despoblación-eliminación de animales positivos-expuestos a tuberculosis y brucelosis, o solicitud de apoyo para personas morales para el caso de conceptos de apoyo de constatación de hatos mediante pruebas diagnósticas, operación y/o reacondicionamiento de puntos de verificación zoonosanitaria y/o para proyectos de registro y control de ganado; así como acciones de emergencia sanitaria y en ambos casos procede a verificar la documentación anexa requerida cotejando las copias con los originales de acuerdo con lo indicado en la Convocatoria y Reglas de Operación del Componente. En el caso de que exista alguna anomalía no detectada en la ventanilla, se le notifica al solicitante lo que debe corregir para poder continuar con su trámite, en un plazo no mayor de 10-diez días hábiles, por lo que una vez que el solicitante subsane la anomalía presentando lo que le fue requerido, se continuará con el trámite. Y anota en la solicitud la fecha, nombre y puesto del servidor público que la recibe, firma en conjunto con el solicitante el formato de solicitud (Anexo 1 para personas físicas o 2 para personas morales), Ficha Técnica de Proyectos (conforme al Guion establecido en el Anexo 3) y Check list (Anexo 5 para personas físicas o 6 para personas morales), y envía el expediente completo a la Instancia Ejecutora.
6	Dirección de Sanidad e Inocuidad	Revisa las solicitudes de apoyo para Control de Tuberculosis y Brucelosis con expediente completo, registra la solicitud en el Sistema Integral de Apoyos Estatales (SIDAE), obtiene el número de folio consecutivo; posteriormente prepara la información para dictaminación y la presenta en la Sesión del Grupo Operativo Técnico (GOT) correspondiente
7	Grupo Operativo Técnico (GOT)	Analiza las solicitudes de apoyo integradas por el personal de la DSI y emite opinión técnica. Para el caso de las solicitudes con opinión técnica positiva verifica suficiencia presupuestal y detalla conceptos, cantidades y monto propuesto.
8	Director de la DSI	Prepara oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las solicitudes de apoyo con dictamen técnico positivo del GOT, adjuntándose al oficio la relación de folios con dictamen. Y envía al Subsecretario de Desarrollo Agropecuario para firma.
9	Subsecretario de Desarrollo Agropecuario	Firma oficio dirigido al Comité Técnico del FESAGRO solicitando el análisis para autorización de las solicitudes de apoyo con dictamen técnico positivo del GOT.
10	Comité Técnico del Fideicomiso FESAGRO	Analiza en Sesión de Comité Técnico las solicitudes de apoyo recibidas con dictamen técnico; y en su caso acuerda la autorización de los conceptos, cantidades y montos de apoyo que comunica a la Instancia Ejecutora.
11	Dirección de Sanidad e Inocuidad	Notifica al beneficiario que su solicitud ha sido autorizada e informa los detalles del apoyo acordado; en caso contrario, comunica el motivo de la no autorización; actualiza y custodia los expedientes de las solicitudes de apoyo recibidas, tanto las autorizadas como las no autorizadas.

M
E

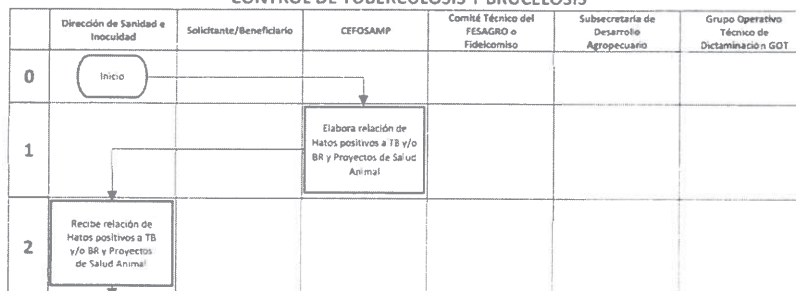


Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

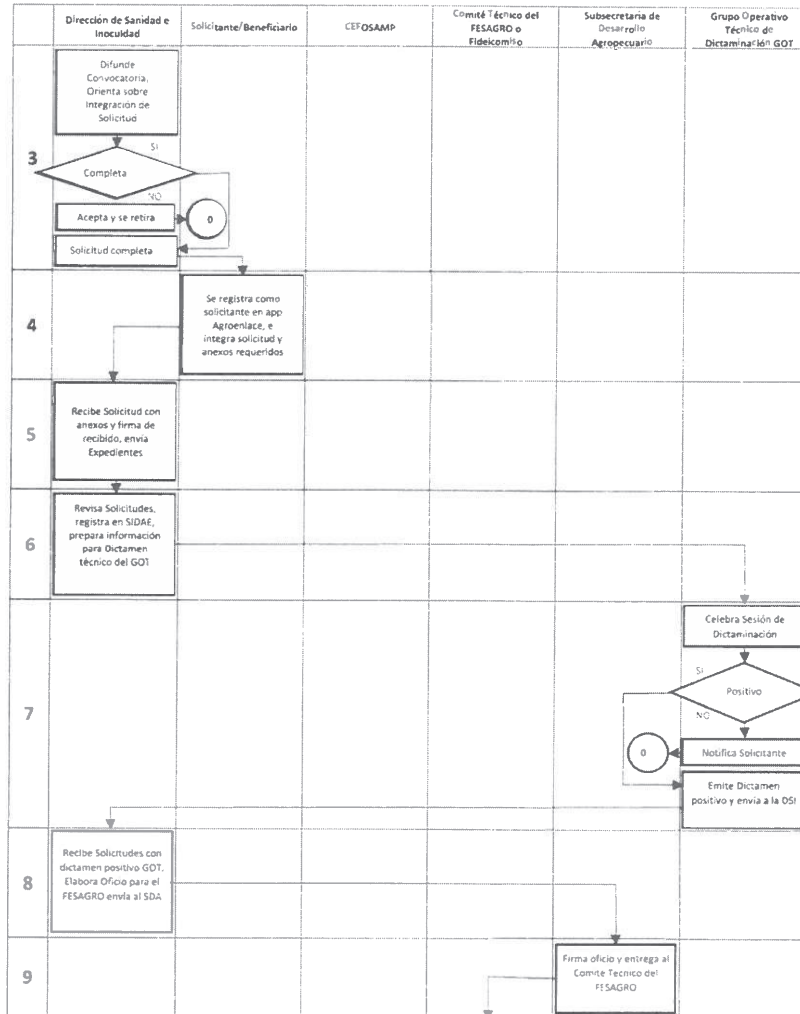
SEC	RESPONSABLE	ACCIÓN
12	Beneficiario	Firman entre las partes los instrumentos jurídico-administrativos que correspondan para el otorgamiento del apoyo y según los conceptos, cantidades y montos autorizados.
13	Beneficiario	Para proyectos de salud animal como: Constatación de hatos mediante pruebas diagnósticas, operación y/o reacondicionamiento de puntos de verificación e inspección zoonosanitaria y Proyectos de Registro y Control de Ganado, así como Acciones de Emergencia Sanitaria entrega a la DSI, las facturas fiscales correspondientes a los pagos parciales o finiquitos del apoyo, relacionadas con la ejecución de las acciones convenidas o para el pago de bienes y servicios según el concepto de apoyo autorizado; así como el estado de cuenta con CLABE interbancaria a su nombre para la transferencia.
14	Dirección de Sanidad e Inocuidad	Verifica la validez y vigencia de las facturas fiscales entregadas para la comprobación del monto del apoyo recibido; elabora el oficio-remesa, con los datos del beneficiario, monto y concepto del apoyo, que antefirma la persona titular de la Dirección de Sanidad e Inocuidad y firma el Titular de la Instancia Normativa; para solicitar al Director General del Fideicomiso la instrucción de pago del apoyo al Fiduciario.
15	Beneficiario	Realiza las acciones y/o inversiones que correspondan según el concepto de apoyo autorizado, y una vez finalizadas, da aviso y firma el documento que acredite la entrega recepción del apoyo.
16	Dirección de Sanidad e Inocuidad	Actualiza y custodia el expediente del beneficiario con la documentación generada en el otorgamiento y comprobación del apoyo.
17	Coordinador Responsable	Instruye al personal de la Dirección de Sanidad e Inocuidad para el seguimiento a la aplicación de los apoyos conforme a la normatividad aplicable.
18	Dirección de Sanidad e Inocuidad	Efectúa las visitas de campo, para supervisar y verificar la aplicación y cumplimiento de los apoyos otorgados de conformidad con lo convenido y la normatividad aplicable.
19	Dirección de Sanidad e Inocuidad	Elabora los reportes de avance de seguimiento para el cierre-finiquito del Componente Control de Tuberculosis y Brucelosis del Programa de Sanidad e Inocuidad. Elabora y comunica el Informe de Resultados Final y envía al fideicomiso el listado de beneficiarios.
	Final	Fin del Procedimiento

8.3.7.2. DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS ECONÓMICOS DEL COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"

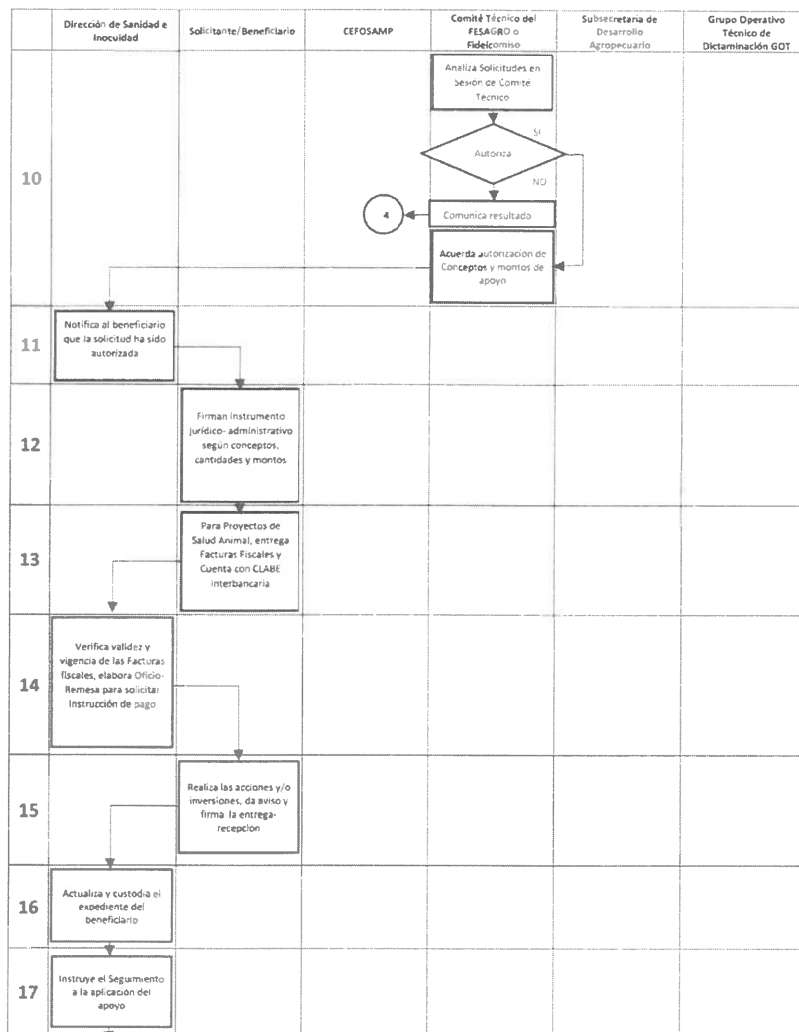


m
P



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"



M
CS



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE “CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS”**

	Dirección de Sanidad e Inocuidad	Solicitante/Beneficiario	CEFYSAMP	Comité Técnico del FESAGRO o Fideicomiso	Subsecretaría de Desarrollo Agropecuario	Grupo Operativo Técnico de Dictaminación GOT
18	Electúa Visitas de campo, elabora Reporte de Verificación					
19	Elabora Reportes de Avance para Cierre definitivo del Programa y Componente, elabora y comunica Informe de Resultados Final y el Listado de beneficiarios					
	Fir					

Artículo 9. Informes Programático-Presupuestarios.-

9.1. Avance físico-financiero.- La Instancia Ejecutora será la responsable del seguimiento permanente de las operaciones ejecutadas en “El Programa y Componente”, informando al Titular de la SEDRA y la Instancia Normativa, sobre el desenvolvimiento de las operaciones.

Con la finalidad de que la asignación de los recursos en la ejecución de “El Programa y Componente” sea eficaz, eficiente y transparente, con base en los siguientes instrumentos de monitoreo publicados y validados por la Tesorería Estatal en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/>, conforme a lo siguiente:

- Matriz de Indicadores de Resultados del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/01/063S-MIR-2026.xlsx>
- Ficha Técnica de Indicadores de Desempeño del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/063S-FI-2026.xlsx>
- Metas Anuales del Programa.- <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/wp-content/uploads/2026/03/063S-META-2026-1.xlsx>
- Fichas de Reportes de Avance Físico-Financiero del Programa.- Publicadas en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/monitoreo/>.

Adicionalmente a lo anterior, cabe resaltar que el registro de las operaciones de los apoyos económicos de “El Programa y Componente”, estará a cargo del personal adscrito a la Instancia Ejecutora, quienes utilizarán la plataforma informática del Sistema Integral de Apoyos Estatales (SIDAE), para realizar el registro de las solicitudes de apoyo, hasta el trámite de solicitud de remesas para su pago, en su caso. Conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Será la Unidad Administrativa denominada “Dirección Administrativa”, quién tiene a su cargo la administración del Fideicomiso Estatal Agropecuario (FESAGRO), y quien coordinará la realización de las instrucciones de pago dirigidas al fiduciario del Fideicomiso, con base en las autorizaciones emitidas por el Comité Técnico del mismo, y quien a su vez llevará el control de saldos presupuestales de las cuentas de cada Componente.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

9.2. Cierre de ejercicio.- La Instancia Ejecutora elaborará informes de resultados del cierre del ejercicio de "El Programa y Componente" a su cargo. Dichos informes serán presentados en el seno del Comité Técnico del FESAGRO. La información y documentación relativas a esto deberán conservarse conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 10. Evaluaciones.-

10.1. Internas.- La SEDRA llevará a cabo los procesos internos de monitoreo y evaluación con base en desenvolvimiento y resultados de la Matriz de Indicadores de Resultados del Programa, por conducto de la Instancia Ejecutora y de su Secretaría Técnica, con base en la normatividad aplicable y recursos disponibles.

10.2. Externas.- Las evaluaciones se realizarán conforme a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) del año correspondiente, en cumplimiento con lo dispuesto en los Lineamientos Generales del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León para la Consolidación de Presupuesto por Resultado (PPR) y el Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), emitidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado. Asimismo, la SEDRA podrá llevar a cabo evaluaciones complementarias, conforme a las necesidades de "El Programa y Componente", la normatividad aplicable y los recursos disponibles.

Artículo 11. Indicadores de Resultados.- Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).

La Secretaría Técnica de la SEDRA, en coordinación con la Instancia Ejecutora tendrá bajo su responsabilidad el monitoreo y seguimiento de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa objeto del presente instrumento normativo, conforme a la MIR validada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, misma que se publicará en el portal <https://evalua-pbr.nl.gob.mx/index.php/programas-estatales/>, así como en el Portal de Transparencia del Gobierno del Estado conforme a la normatividad establecida. Conforme a la MIR, Ficha Técnica de Indicadores, metas y Reportes de Avance Físico-Financiero indicadas en el numeral 9.1. del presente instrumento.

Artículo 12. Seguimiento, control y auditoría.-

12.1. Objetivo.- Promover la mejora de la operación de "El Programa y Componente" mediante el seguimiento y control de las operaciones indicadas en las presentes Reglas de Operación; y de los indicadores a que se refiere el artículo 11 del presente instrumento normativo, garantizando la correcta aplicación del recurso público utilizado en el Programa.

12.2. Atribuciones.- La Instancia Ejecutora será la responsable de la ejecución y seguimiento de la aplicación de los recursos de "El Programa y Componente", conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Y la instancia Normativa será la responsable del control y supervisión de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.

Página 25 de 40

M
E



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

Los recursos económicos aplicados a través de "El Programa y Componente", están sujetos a las disposiciones estatales aplicables de fiscalización, control y evaluación gubernamental, y podrá ser auditado por la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León y/o por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, conforme a la legislación aplicable.

Asimismo, en el transcurso del Ejercicio vigente, atendiendo al comportamiento que muestre la operación de "El Programa y Componente", la Instancia Ejecutora considerando la demanda de solicitudes de apoyo recibidas; podrá proponer ante el Comité Técnico del FESAGRO la reprogramación de recursos, debidamente sustentada y alineada a los objetivos, estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027. Dicho Comité Técnico recibirá la propuesta para su análisis y en su caso, aprobación.

12.3. Seguimiento y resultados.- La Instancia Ejecutora de "El Programa y Componente", desde el ámbito de sus competencias, participará en el seguimiento de las acciones derivadas del presente instrumento normativo; y a través de la Instancia Normativa se supervisará y verificará periódicamente el avance y correcta aplicación de los recursos.

El monitoreo y seguimiento de los indicadores de resultados se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 11 del presente instrumento normativo. Dichos indicadores serán utilizados para el control, seguimiento y mejora de "El Programa y Componente".

La Instancia Ejecutora y los beneficiarios de "El Programa y Componente", darán todas las facilidades a las instancias fiscalizadoras para realizar las auditorías, revisiones o visitas de inspección de acuerdo con lo que le sea requerido por dichas instancias. Asimismo, la Instancia Ejecutora y Normativa efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por las instancias fiscalizadoras.

Artículo 13. Quejas y Denuncias.-

13.1. Procedimiento para quejas y denuncias.- Los beneficiarios y los ciudadanos en general podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias, con respecto a la ejecución de las operaciones con recursos de "El Programa y Componente" y de la aplicación de las presentes Reglas de Operación.

Las quejas, denuncias o sugerencias podrán manifestarse por escrito ante el Secretario Técnico de la SEDRA, a través del correo electrónico josue.paredes@nuevoleon.gob.mx o podrá comparecer en la oficina de la Secretaría Técnica ubicada en el Piso 11 de la Torre Administrativa, sita en la Calle Washington Oriente N° 2000, en la Colonia Obrera, de Monterrey, N.L. C.P. 64010. Teléfono 81 20333116. O podrá acudir a comparecer ante la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, ubicada en la Torre Administrativa del Gobierno del Estado. Teléfonos 81 2033 1600.

Artículo 14. Transparencia y Padrón de Beneficiarios.-

14.1. Transparencia y padrón de beneficiarios.- La SEDRA deberá realizar las acciones administrativas conducentes para el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Nuevo León y en atención a ello, los listados de beneficiarios de los apoyos económicos otorgados de "El

M
P



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

Programa y Componente" de la SEDRA serán publicados trimestralmente por conducto de la Secretaría Técnica en el Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas del Estado de Nuevo León en el link <http://beneficiarios.nl.gob.mx/>, observando también, en su caso, las disposiciones contenidas en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Autoridades, Órganos y Organismos de Gobierno y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León. La publicación de los datos de las personas beneficiarias que integrarán el Padrón de Beneficiarios será informada a todas las personas solicitantes mediante el aviso de privacidad establecido en el inciso 7 de los Anexos 1 y 2 de las presentes Reglas de Operación, correspondientes a los formatos de solicitud de apoyo para la inscripción a "El Programa y Componente", dirigidos a personas físicas y morales, respectivamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Será atribución de la Instancia Normativa, a petición de la Instancia Ejecutora, el analizar y resolver dentro de un plazo no mayor a 10-diez días hábiles, cualquier situación no prevista en las presentes Reglas de Operación.

SEGUNDO. - Las presentes Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis" de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y permanecerán vigentes hasta que se publiquen nuevas Reglas de Operación o sus respectivas modificaciones.

Dado en el despacho del Titular de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 27-veintisiete días del mes de marzo de 2026-dos mil veintiséis.



**DR. MARCO ANTONIO
GONZÁLEZ VALDEZ**
SECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
Y AGROPECUARIO DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN



LIC. RAYMUNDO TREVIÑO CAVAZOS
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO DE LA SECRETARÍA DE
DESARROLLO REGIONAL Y
AGROPECUARIO



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

ANEXOS.-

Anexo 1.- Formato de solicitud de inscripción al Programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis" para personas físicas.

Anexo 2.- Formato de solicitud de inscripción al Programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis" para personas morales.

Anexo 3.- Guion de Ficha Técnica de Proyectos para Fortalecer la Salud Animal (Para los Conceptos Susceptibles de Apoyo de los Incisos C, D, E y F del numeral 6.5.2. de las presentes Reglas).

Anexo 4.- Modelo de Convocatoria del Programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis".

Anexo 5.- Formato de Check List del Programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis" para personas físicas.

Anexo 6.- Formato de Check List del Programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis" para personas morales.



M
A



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"

Anexo 1

	Solicitud de Inscripción a los Programas y Componentes de la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario (Persona física)	
---	---	--

Fecha de recepción:

Nº de Folio:

1. DATOS DEL PROGRAMA:

PROGRAMA: _____

COMPONENTE: _____

2. DATOS DEL SOLICITANTE

2.1 Persona física: Hombre Mujer Número de Productor/ente-productivo en Agroenlace: _____

RFC:

CURP:

Nombre: _____

Primer Apellido: _____

Segundo Apellido: _____

Nacionalidad: _____ Estado de Nacimiento: _____

Municipio de Nacimiento: _____

Fecha de Nacimiento: _____ Estado Civil: _____

Teléfono: Clave lada () _____ Teléfono Celular: Clave lada () _____

Correo Electrónico: _____

Tipo de Identificación Oficial: _____ Número o folio de la Identificación: _____

2.1.1 Domicilio de la persona física: Tipo de domicilio: Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____

Colonia, ejido u otro: _____

M
A



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Referencia (descripción de ubicación): _____

3. DATOS DEL PROYECTO. UNIDAD ECONÓMICA O PREDIO.

Nombre del proyecto: _____

Tipo de proyecto: Nuevo Continuación

Objetivo del proyecto: _____

Mencione que beneficios e impactos espera alcanzar con el proyecto.

3.1 Ubicación del Proyecto (En caso de ser distinto al del solicitante): Tipo de domicilio. Urbano _____ Rural _____

Calle, carretera o camino: _____ Número: _____

Colonia, ejido u otro: _____

Localidad: _____ Municipio: _____ Estado: _____

Referencia (descripción de ubicación): _____

Superficie total del predio: _____ ha

Superficie a beneficiar con el proyecto: _____ ha (Según aplique)

Coordenadas geográficas (ubicar un punto al interior del predio en donde se realizará el proyecto):

Latitud: _____ Longitud: _____

M
A



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario
**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS Y MONTOS:

4.1 Apoyo solicitado

Concepto de apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Apoyo federal solicitado	Apoyo estatal solicitado	Aportación del Productor	Montos en pesos		Inversión TOTAL	Breve descripción
						Otras fuentes de financiamiento			
						Crédito	Otro:		

5. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA
Institución Bancaria: _____
Cuenta interbancaria CLABE: _____

N° de cuenta: _____


M



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

- Declaro bajo protesta de decir verdad
- a) Que no realice actividades ilícitas productivas ni comerciales.
 - b) Que la información que proporcione en esta solicitud y su documentación anexa, así como la que proporcionará durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verdadera y fidedigna.
 - c) Y que cumpla con los criterios de elegibilidad de "El Programa y Componente".
 - d) Que me comprometo a cumplir con lo establecido en la legislación aplicable y las Reglas de Operación relacionados al apoyo que solicito.
 - e) Que me comprometo a realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan para la ejecución total del apoyo recibido hasta su conclusión.
 - f) Que estoy enterado que la entrega de la presente solicitud y la documentación que se anexa es para su revisión y análisis; por lo que no genera ninguna obligación para el pago del apoyo que solicito.
 - g) Que estoy enterado y conforme de que en caso de recibir el apoyo que solicito, estoy obligado a brindar las facilidades e información necesaria a las personas que se designen para inspeccionar y verificar la correcta aplicación del apoyo, su realización y el funcionamiento del proyecto para constatar los beneficios generados.

7. OBSERVACIONES en su caso.

Aviso de privacidad

Los datos personales que usted proporciona en su solicitud serán incorporados a la base de datos denominada SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con el fin de cumplir con las obligaciones generales establecidas en el Artículo 95 Fracción XVI inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Sus datos se incorporarán al sistema de datos personales de este sujeto obligado con la finalidad de concluir el trámite de Apoyos a beneficiarios del programa y su destinatario será: la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, se entenderá por consentido el uso de sus datos personales exclusivamente con el objetivo de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León, quedando resguardados en las instalaciones de la presente dependencia, sin que los anteriores sean expuestos al público. En caso de que no desee realizar la entrega de sus datos personales, no estaremos en condiciones de concluir cualquiera que sea el trámite que Usted realice. Sus datos personales no serán transmitidos a terceros salvo en los casos en que así lo establezca expresamente la Ley de Transparencia o en cualquier otra disposición legal. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos que proporcione, personalmente en el domicilio oficial de la SEDRA ante quien tramitó la solicitud o por la Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> en la sección de Solicitudes. El Titular de la SEDRA, ubicada en la Torre Administrativa piso 11, en la calle Washington No. 2000 Ote., de la Colonia Obrera en Monterrey N.L., será el encargado del resguardo de la información. Se le comunica lo anterior de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6; de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículo 141 inciso a) y demás relativos de la Ley, y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Artículos 3 Fracción II, 27, 28 y demás relativos.

8. FIRMAS:

Ventanilla Receptora:

Nombre completo y firma del solicitante

Nombre completo, firma y cargo del servidor público receptor

Lugar y Fecha

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"

4. CONCEPTOS DE APOYO SOLICITADOS Y MONTOS:

Concepto de apoyo solicitado	Unidad de medida	Cantidad Solicitada	Apoyo federal solicitado	Apoyo estatal solicitado	Aportación del Productor	Monto en pesos		Inversión TOTAL	Descripción
						Otras fuentes de financiamiento			
						Crédito	Otro:		

5. DATOS DE LA CUENTA BANCARIA

Institución Bancaria: _____ N° de cuenta: _____
Cuenta interbancaria CLABE: _____




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

6. DECLARACIONES DEL SOLICITANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad

- a) Que no realice actividades ilícitas productivas ni comerciales.
- b) Que la información que proporcione en esta solicitud y su documentación anexa, así como la que proporcionaré durante el proceso de comprobación del apoyo recibido, es verdadera y fidedigna.
- c) Y que cumpla con los criterios de elegibilidad de "El Programa y Componente".
- d) Que me comprometo a cumplir con lo establecido en la legislación aplicable y las Reglas de Operación relacionados al apoyo que solicito.
- e) Que me comprometo a realizar las inversiones y/o trabajos que me correspondan para la ejecución total del apoyo recibido hasta su conclusión.
- f) Que estoy enterado que la entrega de la presente solicitud y la documentación que se anexa es para su revisión y análisis, por lo que no genera ninguna obligación para el pago del apoyo que solicito.
- g) Que estoy enterado y conforme de que en caso de recibir el apoyo que solicito, estoy obligado a brindar las facilidades e información necesaria a las personas que se designen para inspeccionar y verificar la correcta aplicación del apoyo, su realización y el funcionamiento del proyecto para constatar los beneficios generados.

7. OBSERVACIONES en su caso.

Aviso de privacidad

Los datos personales que usted proporciona en su solicitud serán incorporados a la base de datos denominada SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE PADRONES DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, con el fin de cumplir con las obligaciones generales establecidas en el Artículo 95 Fracción XVI inciso p) de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León. Sus datos se incorporarán al sistema de datos personales de este sujeto obligado con la finalidad de concluir el trámite de Apoyos a beneficiarios del programa y su destinatario será, la Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario, se entenderá por consentido el uso de sus datos personales exclusivamente con el objetivo de establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas que promuevan el Desarrollo Regional y Agropecuario del Estado de Nuevo León, quedando resguardados en las instalaciones de la presente dependencia, sin que los anteriores sean expuestos al público. En caso de que no desee realizar la entrega de sus datos personales, no estaremos en condiciones de concluir cualquiera que sea el trámite que Usted realice. Sus datos personales no serán transmitidos a terceros salvo en los casos en que así lo establezca expresamente la Ley de Transparencia o en cualquier otra disposición legal. El titular de los datos personales podrá ejercer en todo momento su derecho de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los datos que proporcione, personalmente en el domicilio oficial de la SEDRA ante quien tramitó la solicitud o por la Internet en la liga: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/> en la sección de Solicitudes. El Titular de la SEDRA, ubicada en la Torre Administrativa piso 11, en la calle Washington No. 2000 Ote., de la Colonia Obrera en Monterrey N.L., será el encargado del resguardo de la información. Se le comunica lo anterior de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Artículo 6 de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León Artículo 141 inciso a) y demás relativos de la Ley y de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Artículos 3 Fracción II; 27, 28 y demás relativos.

8. FIRMAS:

Ventanilla Receptora:

Nombre completo y firma del solicitante (Representante legal)

Nombre completo, firma y cargo del servidor público receptor

Lugar y Fecha

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por ningún partido político y sus recursos provienen de los impuestos que pagan los contribuyentes"



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE “CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS”**

ANEXO 3.- Guion de Ficha Técnica de Proyectos para Fortalecer la Salud Animal (Para los Conceptos Susceptibles de Apoyo de los Incisos C, D, E y F del numeral 6.5.2. de las presentes Reglas).

Resumen ejecutivo

1. Nombre del proyecto. Además, indicar si es nuevo o continuación.
2. Nombre del Programa y componente(s) al cual aplica la solicitud, concepto(s) del apoyo solicitado, inversión total, desglose de los conceptos de apoyo solicitados y de aportación del solicitante, y en caso de aplicar desglose de créditos, de otros programas e instituciones, entre otros.
3. Objetivo general y específico(s) del proyecto, los cuales deben estar alineados a los objetivos de “El Programa y Componente”, establecidos en las presentes Reglas.
4. Justificación. Mencionar los beneficios e impactos que generará el proyecto.
5. Antecedentes del proyecto, en su caso.
6. Descripción de la situación actual del proyecto:
 - a. Descripción de la problemática u oportunidad identificadas.
 - b. Forma en la que el proyecto, de concretarse, abordará la problemática u oportunidad identificadas y con lo cual se beneficiará a la comunidad o región.
 - c. Metas, que corresponden con la problemática identificada.

Datos generales y aspectos técnicos del proyecto.

7. Localización geográfica del proyecto, con plano de la superficie o terreno de la ubicación donde se desarrollará el proyecto con características del mismo.
8. Descripción técnica del proyecto, la cual deberá partir del concepto del apoyo y describir de forma detallada el mismo (en su caso plano, croquis de ubicación, tipo de maquinaria, infraestructura, equipo, procesos, tecnologías a emplear, memoria de cálculo, tarjetas de precios unitarios, etc.).
9. En su caso, mencionar los estudios específicos (p.e . geológicos, mecánica de suelos, aforo del pozo de agua, etc.), según aplique.
10. Presupuesto y cronograma de ejecución del proyecto.
11. Plano detallado de la obra y/o equipamiento que se proyecta realizar.
12. Cotización en hoja membretada con datos de contacto de proveedores o prestadores de servicios que sustenten los costos reales y actuales al momento de la presentación del proyecto, presupuestos de las inversiones a realizar (por lo menos tres cotizaciones de distintos proveedores).
13. Datos generales del solicitante.
14. En su caso, mencionar los permisos, autorizaciones y/o cumplimiento de normas sanitarias, ambientales entre otras, que aplique al proyecto.
15. Especificar entregables para comprobar la realización de las actividades: bitácora, fotografías, reportes, etc.

Anexos

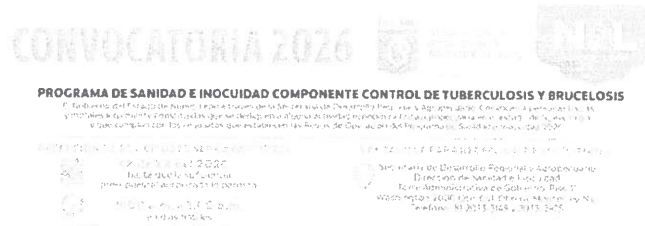
16. En su caso, anexos disponibles adicionales del proyecto.

Página 37 de 40



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario
REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"

Anexo 4 Modelo de Convocatoria del Programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis".



PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD COMPONENTE CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS

El Fideicomiso Estatal Agropecuario, por el presente convoca a las personas físicas y jurídicas que deseen participar en el programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis".

El Fideicomiso Estatal Agropecuario, por el presente convoca a las personas físicas y jurídicas que deseen participar en el programa de Sanidad e Inocuidad en su componente "Control de Tuberculosis y Brucelosis".

REQUISITOS DEL COMPONENTE:

- 1. Ser persona física o jurídica mexicana.
2. Tener domicilio en el Estado de Coahuila.
3. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
4. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
5. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
6. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
7. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
8. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
9. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
10. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.

- 11. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
12. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
13. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
14. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
15. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
16. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
17. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
18. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
19. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
20. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS.

- 1. Cumplir con los criterios de elegibilidad establecidos en el programa y convocatoria.
2. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
3. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.
4. Ser persona física o jurídica que no sea menor de edad.

CONCEPTOS Y MONTO MÁXIMO DE APOYO POR BENEFICIARIO

Table with 2 columns: CONCEPTOS DE APOYO and MONTO MÁXIMO DE APOYO. It lists various support concepts such as 'Apoyos para el manejo y/o desalojo de personas físicas y/o morales' and 'Apoyos para el manejo y/o desalojo de personas físicas y/o morales' with corresponding maximum amounts.

Este programa... tiene distribuido a los beneficiarios del programa.



Handwritten signature or initials.



Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

Anexo 5

 <p>NUEVO LEÓN</p>	<p>CHECK LIST DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD Componente: Control de Tuberculosis y Brucelosis (Persona Física)</p>	 <p>SECRETARÍA DE DESARROLLO REGIONAL Y AGROPECUARIO</p>
---	---	--

Nombre solicitante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Teléfono fijo: _____ Celular (requerido): _____

N°.	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	SI	NO	N/A
1	Impresión de identificación digital del solicitante expedido por la APP Agroenlace. (Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, el solicitante acepta que el servidor público que recibe la solicitud, obtenga e imprima de Agroenlace estos documentos y los anexe a la solicitud).			
2	Reporte de verificación del Padrón de beneficiarios incumplidos de la SEDRA. (El cual será provisto por el servidor público que recibe la solicitud).			
N°.	REQUISITOS DEL COMPONENTE	SI	NO	N/A
1	Solicitud de Apoyo para Persona Física.			
2	Documento que acredite la legal propiedad o posesión del predio o unidad productiva.			
3	Presentar el registro de alta de la UPP en el PGN o Certificado de registro en el SINIGA actualizado vigente (Solo para el caso del concepto de apoyo de Despoblación y/o eliminación).			
4	Identificación Oficial vigente (Credencial para Votar, Cédula profesional o Pasaporte).			
5	Comprobante de domicilio actualizado (recibos de agua, luz, gas, o carta de residencia del municipio).			
6	CURP del Solicitante. Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP y lo anexe a la solicitud.			
7	Constancia de situación fiscal (RFC) del solicitante, expedida por el SAT.			
8	Opinión positiva vigente expedida por el SAT sobre cumplimiento de obligaciones fiscales del solicitante, conforme al Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.			
9	Presentar opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales a través del formato 33 bis contemplado en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León.			
10	Copia de constancia bancaria, en la cual se señale el número de Cuenta bancaria y CLABE interbancaria a nombre del solicitante, en donde se le depositará el apoyo en caso de ser autorizado.			
11	Carta compromiso de limpieza, desinfección y vacío sanitario en caso de despoblación total.			
12	Dictámenes de prueba de tuberculosis o Brucelosis que indiquen los animales reactivos o positivos a la enfermedad que corresponda.			
13	En el caso de bovinos deberá incluir Certificado Zoonosanitario de movilización a sacrificio, guía de tránsito REEMO y constancia de sacrificio.			
14	En el caso de ovinos y caprinos, Certificado Zoonosanitario de movilización a sacrificio, guía de tránsito y constancia de sacrificio.			


Folio del Proceso de Solicitud: _____ Solicitud Completa: SI () NO ()

Responsable Técnico (Revisó y recibió)

Solicitante y/o apoderado legal (de conformidad)

Nombre y firma

Nombre y firma

M




Secretaría de Desarrollo Regional y Agropecuario
Fideicomiso Estatal Agropecuario

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD
EN SU COMPONENTE "CONTROL DE TUBERCULOSIS Y BRUCELOSIS"**

Anexo 6

	CHECK LIST DEL PROGRAMA DE SANIDAD E INOCUIDAD Componente: Control de Tuberculosis y Brucelosis (Persona Moral)	
--	---	--

Nombre solicitante: _____ Fecha: ____ / ____ / ____

Teléfono fijo: _____ Celular (requerido): _____

N°.	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD	SI	NO	N/A
1	Impresión de identificación digital del solicitante expedido por la APP Agroenlace (Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, el solicitante acepta que el servidor público que recibe la solicitud, obtenga e imprima de Agroenlace estos documentos y los anexe a la solicitud).			
2	Reporte de verificación del Padrón de beneficiarios incumplidos de la SEDRA. (El cual será provisto por el servidor público que recibe la solicitud).			
N°.	REQUISITOS DEL COMPONENTE	SI	NO	N/A
1	Solicitud de Apoyo Personas Morales de Reglas de Operación del Programa.			
2	Identificación Oficial Vigente (Credencial para Votar, Cédula profesional o Pasaporte).			
3	Comprobante de domicilio actualizado del representante legal y de la persona moral (recibos de agua, luz, gas, teléfono o carta de residencia del municipio).			
4	CURP del representante legal. Mediante la firma y entrega de la solicitud de apoyo, acepta que el Servidor Público que recibe la solicitud, obtenga e imprima su CURP y lo anexe a la solicitud.			
5	Constancia de situación fiscal (RFC), de la persona moral, expedida por SAT.			
6	Acta Constitutiva protocolizada ante Notario y de cada una de sus modificaciones, debidamente inscrita(s) ante el Instituto Registral y Catastral del Estado de Nuevo León, (Dirección de Registro Público de la Propiedad y del Comercio). Presentar originales para su cotejo.			
7	Acta notariada donde se advierta la designación del Consejo Directivo y el Consejo de Vigilancia, así como también la designación de apoderados y/o representantes legales y facultades.			
8	Ficha técnica del proyecto para Fortalecer la Salud Animal (Para los conceptos susceptibles de apoyo de Incisos C, D, E y F del numeral 6.5.2. de las presentes reglas); conforme al Anexo 3 de las Reglas de Operación. Para el caso del proyecto de operación y/o reacondicionamiento de casetas, deberá identificar mediante la app Agroenlace la ubicación geográfica de las casetas.			
9	En solicitudes de apoyo que acumulen un monto mayor a \$30,000.00, anexar Opinión positiva vigente sobre cumplimiento de obligaciones fiscales, conforme al Artículo 32-D del CFF.			
10	Formato 33 bis contemplado en el Código Fiscal del Estado de Nuevo León.			
11	Constancia bancaria, en la cual se señale el número de Cuenta bancaria y CLABE interbancaria a nombre del solicitante, en donde se le depositará el apoyo en caso de ser autorizado.			

Folio del Proceso de Solicitud: _____ Solicitud Completa: SI () NO ()

Responsable Técnico (Revisó y recibió)

Solicitante y/o apoderado legal (de conformidad)

Nombre y firma

Nombre y firma

(Handwritten signature and initials)





http://sistec.nl.gob.mx/Transparencia_2015_LyPOE/Acciones/PeriodicoOficial.aspx