

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION

LINEAMIENTOS por los que se establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el directorio del componente Proagro Productivo, del Programa de Fomento a la Agricultura, que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

MIREILLE ROCCATTI VELÁZQUEZ, Abogada General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 4, 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69, 69 C, 83, 86 y 88 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, inciso A, fracción V, 9, párrafo primero, fracciones I, III y IV, y 17, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, y 2, fracción I, inciso d), 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y Transitorios Cuarto y Quinto del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014.

CONSIDERANDO

I.- Que en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, ya mencionado, se señala:

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

II.- Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de mayo de 2013, reconoce que “el campo es un sector estratégico, a causa de su potencial para reducir la pobreza e incidir sobre el desarrollo regional”, y que “la capitalización del sector debe ser fortalecida” por lo que establece como una de las cinco metas nacionales, un México Próspero que promueva el crecimiento sostenido de la productividad en un clima de estabilidad económica y mediante la generación de igualdad de oportunidades, considerando que una infraestructura adecuada y el acceso a insumos estratégicos fomentan la competencia y permiten mayores flujos de capital y conocimiento hacia individuos y empresas con el mayor potencial para aprovecharlo; asimismo, busca proveer condiciones favorables para el desarrollo económico, a través de una regulación que permita una sana competencia entre las empresas y el diseño de una política moderna de fomento económico enfocada a generar innovación y crecimiento en sectores estratégicos;

II.- Que el 25 de abril de 2012 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, el cual en sus artículos 9, fracciones I, III y IV, y 17, fracción IV, faculta a la Oficina del Abogado General para atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la Dependencia, formular los proyectos de iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones en materias relacionadas con la competencia de la misma, así como expedir y difundir los lineamientos y disposiciones de carácter legal establecidas en la ley y demás disposiciones dentro del propio ámbito.

Dicho Reglamento Interior, en sus artículos 35 y 37, fracción II, establece la facultad de los Delegados de la SAGARPA, dentro de la circunscripción territorial que corresponde a las Entidades Federativas a las que se encuentran asignados, de participar en la vigilancia, promoción, ejecución y supervisión de los programas de la Secretaría.

Que en el Reglamento Interior en cuestión, en su artículo 36, fracciones V, VI y VII, faculta de manera indistinta a los titulares de las Delegaciones en cuestión y a los de las Áreas Jurídicas adscritas a las mismas, para ordenar y practicar visitas de verificación e inspección, incoar, substanciar y resolver los Procedimientos Administrativos de calificación de infracciones en el ámbito competencial de la Secretaría, así como tramitar y resolver los recursos de revisión que se deduzcan en sede administrativa, conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y que no sean competencia de otras Unidades Administrativas;

III.- Que el 28 de diciembre de 2014, en el mismo medio informativo citado anteriormente, se publicó el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, que en los artículos 2, fracción I, inciso d), 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 se establecen las reglas para la ejecución del Componente PROAGRO Productivo, y

VI.- Que todo Procedimiento Administrativo que se instaure y tenga por objeto afectar en alguna forma la esfera jurídica de los Gobernados, ha de realizarse con estricto apego a lo dispuesto en los artículos 14, segundo párrafo, 16, primer párrafo y 17, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a las disposiciones contenidas en el artículo 3 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como los Lineamientos que sean emitidos para tal efecto, por lo que he tenido a bien expedir los siguientes:

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DE PREDIOS EN EL DIRECTORIO DEL COMPONENTE “PROAGRO PRODUCTIVO”, DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA AGRICULTURA, QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN

TÍTULO PRIMERO

PRELIMINAR

CAPÍTULO ÚNICO

CAUSALES DE CANCELACIÓN EN EL DIRECTORIO DEL COMPONENTE “PROAGRO PRODUCTIVO”

PRIMERO.- De conformidad con el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, y con el fin de tener un Directorio actualizado y depurado del Componente, las causas por las que procede instaurar el procedimiento de cancelación del registro en el Directorio del Componente “PROAGRO Productivo”, se circunscriben a los casos en que el Productor:

- a) No cumpla o deje de cumplir los requisitos que establezca la Secretaría para el otorgamiento de los incentivos del PROAGRO Productivo;
- b) Proporcione información o documentación falsa o bien, oculte datos esenciales para la determinación del otorgamiento del incentivo;
- c) Siembre cultivos ilícitos;
- d) Incumpla alguna de las obligaciones que derivan del Componente PROAGRO Productivo;

En todos los casos la cancelación será definitiva, por ende, no podrá ser calificada de provisional, temporal o parcial, y por el supuesto que prevé el inciso c), adicionalmente se informará a las autoridades competentes.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS VISITAS DE VERIFICACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS COMPETENTES

SEGUNDO.- Conforme a las atribuciones que se confieren de Unidad Responsable del “PROAGRO Productivo” a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones, esta instancia podrá solicitar al C. titular de la Delegación y/o C. titular del Área Jurídica adscrita a la misma, la implementación de un Procedimiento Administrativo, con vistas a determinar la viabilidad de cancelar la inscripción de un predio y, como consecuencia, la devolución de los apoyos relativos, cuando se presuman irregularidades respecto de lo indicado en el trámite del incentivo, cuya correcta integración es responsabilidad de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER).

Para tal fin, los Delegados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en las Entidades Federativas, por sí, o bien, a través de los titulares de las Áreas Jurídicas que les estén adscritas, podrán ordenar y llevar a cabo visitas de verificación de los predios, con la finalidad de constatar la información que ha proporcionado el Productor en el trámite del incentivo y comprobar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al “PROAGRO Productivo”, que pueden ser ordinarias o extraordinarias; las primeras se efectuarán en días y horas hábiles, y las segundas en cualquier tiempo y, en consecuencia, podrán comisionar para su realización a los Servidores Públicos que ellos determinen.

CAPÍTULO SEGUNDO**DE LA ORDEN DE VISITA DE VERIFICACIÓN Y OFICIO DE COMISIÓN**

TERCERO.- Para los efectos anteriores, los Delegados de la SAGARPA, o bien, los titulares de sus Áreas Jurídicas adscritas, deberán dirigir oficio que contenga la correspondiente orden de visita de verificación (formato I) a la persona a quien se ha de practicar la diligencia, asimismo, para la ejecución de la diligencia, se girará oficio de comisión, en que se asentará el nombre de las personas designadas para llevar a cabo la inspección (formato II).

Las personas comisionadas para practicar las visitas de inspección, deberán estar provistas del oficio de comisión, junto con la orden de verificación escrita, ambos documentos con firma autógrafa y deberán ser expedidos por cualquiera de los Servidores Públicos previamente indicados, así como con la correspondiente identificación oficial, vigente, que los acredite como tales.

En la orden de verificación deberá precisarse el lugar o zona que ha de inspeccionarse, el objeto de la visita de verificación, el alcance que deba tener y las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que la fundamenten.

CAPÍTULO TERCERO**DE LA PRÁCTICA DE LAS VERIFICACIONES**

CUARTO.- Al constituirse en el lugar materia de la visita de verificación, el Servidor Público encargado de su diligenciación deberá exhibir credencial con fotografía, expedida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, junto con la orden de visita de verificación, cuyo original se hará entrega al Propietario, Responsable, Encargado u Ocupante del lugar objeto de la inspección o bien, a la persona con quien se entienda la misma y procederá, una vez que recabe acuse de recibo de la orden de visita de verificación en copia legible de la misma, a implementar la diligencia, con la asistencia de dos Testigos, que serán designados por la persona con quien se entienda esta actuación y, en su defecto, por el propio Verificador y, a la conclusión de tal actuación, se elaborará la correspondiente acta, que deberá ser firmada al margen y al calce por todos los que en ella hubiesen participado y, en caso de negarse a ello por parte de la persona con quien se entendió la inspección, se dejará constancia de ello, sin que tal circunstancia afecte la validez de la misma.

QUINTO.- En el acta circunstanciada que se elabore con motivo de la visita de verificación del predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo (formato III), se hará constar lo siguiente:

a) Nombre, denominación o razón social del Visitado, precisando con quién se entendió la diligencia como su nombre, si es el Beneficiario del programa, o algún familiar, Dependiente u otro y, en su caso, si se identificó y cuál fue el documento con el que lo hizo; en caso de que no se identifique, se describirán los rasgos fisonómicos de la persona con quien se entienda la diligencia;

b) Hora, día, mes y año en que se inicie y se concluya la diligencia;

c) Todos los datos exactos y precisos de ubicación del predio al que se practique la visita de verificación: población, lugar o localidad, Municipio y Entidad Federativa; croquis de ubicación del predio; colindancias o colindantes del predio; de ser posible, los datos de georreferenciación del predio.

d) Número y fecha del oficio de comisión con el que se ordenó efectuar la verificación, así como el Servidor Público que lo expidió y su cargo;

e) Nombre completo y cargo de la persona que realiza la diligencia, así como los de la persona con quien se entienda la diligencia;

f) Nombre y domicilio de las personas que funjan como Testigos, especificándose si fueron propuestos por la persona con quien se entendió la diligencia, o bien, por el Verificador, precisando con qué se identificaron;

g) Forma y términos en que se desarrolle la diligencia, debidamente circunstanciada, describiéndose con toda pormenoridad cada una de las irregularidades que, en su caso, lleguen a detectarse;

h) Las observaciones que, en su caso, formule la persona con quien se entienda la diligencia, relativo a los aspectos materia de la verificación; se le recibirán las pruebas que ofrezca en torno de los hechos contenidos en el acta, precisándose en qué consisten; en caso contrario, se hará constar haberse hecho de su conocimiento que podrá formular por escrito sus manifestaciones y proponer pruebas de su interés ante la Delegación Estatal que corresponda, dentro del plazo de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la visita de inspección;

Del acta se dejará un ejemplar con firmas autógrafas a la persona con quien se haya entendido la diligencia, aunque se hubiese negado a firmar, lo que no afectará la validez de la diligencia ni del documento, siempre y cuando el Verificador haga constar tal circunstancia en la propia acta.

En términos de lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en la propia diligencia se les hará saber a los Propietarios, Responsables, Encargados u Ocupantes del lugar objeto de la verificación, que se encuentran obligados a permitir el acceso y brindar toda clase de facilidades e informes a los Inspectores para el desarrollo de su labor.

Si el Visitado se niega a permitir la verificación, se hará constar ese hecho de manera circunstanciada en el acta, la que sin necesidad de elementos adicionales, se remitirá al Delegado de la SAGARPA que corresponda, para que a través del titular de su Área Jurídica, proceda a iniciar el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo".

CAPÍTULO CUARTO

DE LA REVISIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS

SEXTO.- A efecto de que el personal comisionado; por el Delegado de la SAGARPA, o bien, por el Titular del Área Jurídica estén en posibilidad de cerciorarse de que los Productores beneficiados por el "PROAGRO Productivo" reúnen los requisitos establecidos por la normatividad para gozar de los incentivos, podrán llevar a cabo la revisión documental de los expedientes físicos y/o electrónicos, atento a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014 y conforme al artículo 69 C Bis de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que establece que la información y documentos electrónicos contenidos en el expediente electrónico gozarán para todos los efectos jurídicos a que haya lugar, de equivalencia funcional en relación con la información y documentación en medios electrónicos, siempre que la información y los documentos electrónicos originales se encuentren en poder de la Administración Pública Federal.

Las irregularidades detectadas en la revisión de expedientes físicos y/o electrónicos se harán constar en el Acta Circunstanciada de Revisión de Expedientes Físicos y/o Electrónicos (formato IV).

TÍTULO TERCERO

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO

DE LA SOLICITUD DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO

SÉPTIMO.- Los titulares de los Distritos de Desarrollo Rural, de los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural y, en su caso, el Director General de Operación y Explotación de Padrones, cuando tengan conocimiento de que un Productor no reúne los requisitos necesarios para el otorgamiento de los incentivos del "PROAGRO Productivo" y/o de la existencia de irregularidades con motivo de quejas o denuncias y/o sean detectadas por verificaciones de campo o del resultado de revisiones documentales, solicitarán oficialmente al Delegado de la SAGARPA en la Entidad en donde se localiza el predio, o bien, al titular del Área Jurídica de la adscripción, que instaure el Procedimiento Administrativo de Cancelación del registro en el Directorio del PROAGRO Productivo, para cuyo efecto se adjuntará original y/o copia certificada de los siguientes elementos:

1o. Acta circunstanciada de la visita de verificación del predio y/o acta circunstanciada de la Revisión de Expedientes Físicos y/o Electrónicos, en que precise cuál es la documentación y/o la información que, en su caso, falte o que no reúna los requisitos exigidos por la norma.

2o. Comprobante de Actualización de Datos al "PROAGRO Productivo" o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo".

3o. Queja o denuncia, si la hubiere;

4o. Contrato de cesión de derechos al cobro del incentivo del PROAGRO Productivo, si es el caso, Comprobante de Actualización de Datos al PROAGRO Productivo o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo.

El Delegado de la SAGARPA de que se trate, en cuanto reciba dicho oficio con los elementos anteriores, deberá turnar el asunto al titular del Área Jurídica de su adscripción, para que proceda de inmediato a incoar y sustanciar el Procedimiento Administrativo de Cancelación.

Si el titular del Área Jurídica de la Delegación de la SAGARPA requiriera mayor precisión en torno a la información y/o documentación remitida, deberá solicitarlo por oficio a la instancia solicitante dentro de un plazo de 10 (DIEZ) días hábiles. La instancia solicitante de la instauración y/o el Jefe del Centro de Apoyo al Desarrollo Rural, dentro de los 3 (TRES) días hábiles siguientes al de haber recibido el requerimiento, deberá proporcionar al titular del Área Jurídica lo que éste solicitó.

Una vez reunida la documentación e información que sustenten las causas que motiven la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación del predio que corresponda del Directorio del PROAGRO Productivo, la Instancia solicitante del mismo emitirá el acuerdo que corresponda y mediante oficio requerirá a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones proceda a suspender la entrega de los apoyos relativos al Productor involucrado y esta suspensión sólo podrá ser modificada o revocada por la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones cuando exista una notificación del Delegado de la SAGARPA o del titular del Área Jurídica de la adscripción, en la que conste que no procedió la instauración por falta de elementos para hacerlo, o bien, cuando el Productor involucrado obtenga una resolución firme en su favor.

CAPÍTULO SEGUNDO

DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

OCTAVO.- El Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo" se iniciará con la expedición de un oficio (formato V), suscrito por el titular del Área Jurídica, o bien, por el Delegado, dirigido al Interesado, en el que se harán de su conocimiento los hechos y motivos que den lugar a la instauración del mismo, debidamente fundado (incluyendo en esto las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y/o administrativas que así lo sustenten) y motivado (la descripción precisa de aquellas circunstancias de tiempo, modo y lugar que dan lugar a su emisión).

CAPÍTULO TERCERO

SOBRE EL EMPLAZAMIENTO

NOVENO.- La diligencia de notificación y de emplazamiento al Productor involucrado del oficio en que se acuerde instaurar en su contra el Procedimiento Administrativo de Cancelación, deberá efectuarse de manera personal, con el propio interesado o su Representante Legal en el domicilio de aquél, o bien, en el último lugar que hubiese señalado ante la propia Autoridad, y para este fin se observarán las formalidades siguientes:

1a. Se emitirá un oficio de comisión (formato VI), a efecto de que el Servidor Público de la Delegación de la SAGARPA que se designe proceda a hacer del conocimiento del Destinatario la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación en su contra.

2a. La persona comisionada como Notificador deberá cerciorarse de que el Destinatario del oficio de inicio del Procedimiento Administrativo de Cancelación viva en el domicilio designado y hará constar por qué medios se cercioró de ello; en caso afirmativo, a continuación, practicará la diligencia entregando las constancias respectivas y elaborará el acta administrativa relativa, para dejar constancia de tal actuación (formato VII).

3a. Si no estuviere presente el Destinatario o su Representante Legal, se dejará un citatorio (formato VIII) a través de la persona que se encuentre en el domicilio, en que se indicará que deberá esperar al Notificador a una hora hábil fija del día hábil inmediato siguiente; de encontrarse cerrado el domicilio, el citatorio se dejará con el Vecino más inmediato.

4a. Si la persona buscada no atiende el citatorio, la notificación se entenderá con cualquier persona que se localice en el domicilio y, de negarse ésta a recibirla, o bien, de encontrarse cerrado el mismo, se realizará por instructivo (formato IX), que se fijará en un lugar visible.

Cualquiera de los hechos mencionados en este apartado y demás vicisitudes que se presenten al notificar al Interesado, se harán constar en acta circunstanciada (formato X).

CAPÍTULO CUARTO

DEFENSA DEL INTERESADO Y PROPOSICIÓN DE PRUEBAS

DÉCIMO.- Por medio del emplazamiento se entregará al Productor el oficio en que se ordena iniciar el Procedimiento Administrativo y en que se precisarán los hechos que presumiblemente acreditan alguna de las causas de baja previstas en el Título Primero Preliminar, Capítulo Único, de los presentes Lineamientos y que podrían motivar la cancelación de su registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo", por lo que se describirá detalladamente la o las conductas irregulares que se le atribuyen, describiendo las circunstancias de tiempo, modo y lugar, relacionándola con el supuesto de la norma infringida, a fin de que esté en posibilidad de exponer su defensa.

En el propio oficio se concederá al Productor un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contado a partir del siguiente al de su notificación, para que manifieste por escrito lo que a su interés pudiese corresponder y, en su caso, ofrezca pruebas de su parte, bajo el apercibimiento que, de no hacerlo, se le tendrá por precluido su Derecho y se continuará con el Procedimiento.

CAPÍTULO QUINTO

ADMISIÓN Y DESAHOGO DE PRUEBAS

DÉCIMO PRIMERO.- En caso de que el Interesado ofrezca pruebas, mediante acuerdo deberá emitirse un pronunciamiento sobre su admisión y, cuando sea procedente, proveer las diligencias requeridas para lograr su preparación y, en su oportunidad, su desahogo, cumpliendo las formalidades prescritas en el Libro Primero, Título Cuarto, Capítulos III al VIII, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Se admitirán toda clase de probanzas, excepto la confesional de las Autoridades; solamente podrán rechazarse las pruebas cuando no fuesen ofrecidas conforme a Derecho, cuando no tengan relación con el fondo del asunto, sean improcedentes, innecesarias o contrarias a la moral, o bien, al Derecho.

Para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas, el titular del Área Jurídica deberá citar al Interesado, por lo menos con 3 (TRES) días hábiles de anticipación, precisándole hora, fecha y lugar en que ello tendrá lugar, así como las diligencias de prueba que se practicarán, con sujeción en los formatos XI-A, XI-B, XI-C o XI-D, según corresponda, a fin de dejar constancia de la forma y términos en que la misma se llevó a cabo.

CAPÍTULO SEXTO

FORMULACIÓN DE ALEGATOS

DÉCIMO SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto por el artículo 56 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, una vez verificada la audiencia que se alude en el precepto inmediato anterior, o bien, habiéndose prescindido de su celebración, al no haberse ofrecido pruebas o las propuestas no requieran de su preparación para su recepción, se podrán a disposición del Interesado las actuaciones relativas, a fin que formule por escrito los alegatos que a su interés pudiesen corresponder, confiriéndosele para tal efecto un lapso no menor de 5 (CINCO) ni mayor de 10 (DIEZ) días hábiles, bajo el entendido que, una vez transcurrido dicho lapso, habiéndose ejercido o no tal facultad, se turnarán los autos relativos para la emisión de la resolución correspondiente.

Si antes de fenecer el plazo en cuestión el Interesado llegare a manifestar su decisión de no formular alegatos, se tendrá por concluida esta fase y se procederá a emitir la resolución que corresponda.

CAPÍTULO SÉPTIMO

SOBRE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA

DÉCIMO TERCERO.- El titular del Área Jurídica, elaborará y suscribirá la resolución que pondrá fin al Procedimiento Administrativo incoado, resolviendo todas y cada una de las cuestiones que hubiesen sido planteadas por el Involucrado y de oficio las derivadas del mismo, debidamente fundada y motivada, lo que deberá realizarse dentro de un plazo no mayor a 30 (TREINTA) días hábiles a partir de la conclusión de la fase de alegatos.

La resolución estará sujeta a requisitos de fondo y forma esenciales para su validez, para lo cual se deberá utilizar el formato XII y el titular del Área Jurídica deberá proveer su notificación en forma personal al Productor precisamente dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles inmediatos siguientes al de su emisión, con sujeción en el formato XIII, debiéndose precisar al Productor en la propia resolución que, en tratándose de una resolución sancionadora, que cuenta un plazo de hasta 15 (QUINCE) días hábiles para impugnarla en sede administrativa, contado a partir de la fecha de su notificación de la misma, así como ante quién deberá hacerlo, a través del recurso de revisión.

La resolución se hará del conocimiento del Productor mediante una diligencia de notificación personal, en la forma y términos previstos en el Capítulo Tercero de los presentes Lineamientos y que deberá tener verificativo, a más tardar, dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles que sigan a la fecha de su emisión, para lo cual lo cual se podrá utilizar el formato XIII.

En caso de que no se recurra en el plazo establecido, el Delegado de la SAGARPA enviará a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones la resolución en cuestión, para que se proceda a la cancelación del predio materia del apoyo relativo del Directorio del "PROAGRO Productivo".

DÉCIMO CUARTO.- Si la resolución es sancionadora, el titular del Área Jurídica en la Delegación que corresponda enviará a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones un ejemplar de la misma, para que se proceda a la cancelación del predio involucrado del Directorio del "PROAGRO Productivo", lo cual será total, ya que son improcedentes las cancelaciones provisionales, parciales o temporales; es decir, se cancelará el registro por la totalidad del predio, y surtirá efectos a partir del ciclo agrícola en que se cometió la irregularidad, y hasta que el Interesado no regularice su situación, resguardándose los antecedentes de registro y pagos al predio en cuestión.

Asimismo, se requerirá al Productor relativo la restitución de cualquier cantidad que en concepto de apoyo hubiese recibido y cuyo destino no haya logrado justificar, con sus correspondientes productos financieros, sin constituir obstáculo para que se deduzcan otras acciones de índole jurisdiccional y administrativa que procedan.

DÉCIMO QUINTO.- Si la resolución en cuestión se emite en sentido absolutoria dentro del ejercicio fiscal que corresponda al ciclo agrícola para el que se solicitó el apoyo (preferentemente antes del cierre de ventanillas), se dará procesamiento al trámite del incentivo y se efectuará el pago del beneficio que corresponda; de lo contrario, al cierre del ejercicio fiscal, cancelará los apoyos que no hayan sido entregados, atento a lo dispuesto en los artículos 126 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9o., 23, 27 de la Ley de Planeación; 1, 3, 5, 45 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 1 y 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. La resolución absolutoria deberá ser notificada a la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones para habilitar el registro del predio.

CAPÍTULO OCTAVO

SOBRE EL RECURSO DE REVISIÓN

DÉCIMO SEXTO.- La resolución sancionadora podrá ser impugnada por el Interesado dentro de los 15 (QUINCE) días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificada la misma, mediante el recurso de revisión previsto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que deberá presentarse ante la Autoridad que la emitió, o bien, promover el juicio de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

DÉCIMO SÉPTIMO.- Si el recurso de revisión se deduce dentro del referido lapso, el titular del Área Jurídica deberá emitir un acuerdo por cuya virtud se admita a trámite (formato XIV) y proveerá lo conducente respecto de las pruebas que al tanto sean propuestas por el Recurrente, mismas que deberán guardar relación directa e inmediata con la resolución que se cuestione.

DÉCIMO OCTAVO.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución de la resolución siempre que así lo solicite el Interesado y se cumplan con todas las condiciones que para tal efecto se contemplan en el artículo 87 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debiéndose proveer lo conducente por el titular del Área Jurídica e informarlo al mismo dentro del plazo de 5 (CINCO) días siguientes a la fecha de su recepción, de lo contrario, se entenderá conferida la medida cautelar.

DÉCIMO NOVENO.- Si el Interesado ofrece pruebas al interponer el recurso, deberá resolverse por el Delegado de la SAGARPA sobre su admisión; se aceptarán exclusivamente las que tengan relación directa e inmediata con los hechos materia de la resolución y, de ser el caso, se procederá a su desahogo, cumpliendo las formalidades prescritas en el Libro Primero, Título Cuarto, Capítulos III al VIII, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley Federal de Procedimiento Administrativo.

VIGÉSIMO.- El área Jurídica deberá elaborar el proyecto de resolución que recaerá al recurso de revisión, se fundará en Derecho y examinará todos los agravios que se hubieren esgrimido, para someterlo a la consideración y, en su caso, firma de su superior inmediato, dentro de un plazo no mayor a 3 (TRES) meses.

El titular del Área Jurídica deberá proveer la notificación de la resolución que recaiga al recurso de revisión, en forma personal al Productor, precisamente dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles inmediatos siguientes al de su emisión, mediante una diligencia en la forma y términos previstos en el Capítulo Tercero del presente instrumento, para lo cual se podrá utilizar el formato XIII.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- La interpretación sobre la aplicación de los presentes Lineamientos corresponde a la Oficina del Abogado General de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

TERCERO.- Se abrogan los Lineamientos por los que se establece el procedimiento administrativo de cancelación del registro de predios en el Directorio del Componente PROAGRO Productivo del Programa Fomento a la Agricultura, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.

México, D.F., a 26 de febrero de 2015.- La Abogada General, **Mireille Roccatti Velázquez**.- Rúbrica.

ANEXO A**ASPECTOS A CONSIDERAR EN LOS FORMATOS I, II, III Y IV DE LOS LINEAMIENTOS COMO ELEMENTOS PARA SOLICITAR LA INSTAURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE CANCELACIÓN DEL REGISTRO DEL PREDIO EN EL DIRECTORIO DEL PROAGRO PRODUCTIVO**

1. Todos los formatos llevarán al pie de página la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.”*

2. Cuando no tengan que asentarse datos durante la diligencia, preferentemente todos los formatos llevarán la información impresa.

3. Los datos que se deban requisitar en presencia del productor, su representante legal o a quien designe éste, se le harán constar de manera oral, por ejemplo “Si usted no desea nombrar testigos, estoy facultado para realizarlo”.

4. El contenido de las diligencias o el contenido de los formatos se le hará saber a la persona con quien se entienda la diligencia, una vez iniciada.

5. El tipo de tinta utilizado para el llenado de datos durante la diligencia deberá ser color negro o azul, de preferencia con punto medio.

6. El tipo de bolígrafo no podrá cambiarse una vez iniciado el llenado del formato, por lo cual, podrán llevarse dos formatos y cancelar el anterior si existe equivocación en algún dato, se manche o se agote la tinta del bolígrafo, haciéndose del conocimiento de la persona con quien se trate la diligencia para reanudar el llenado de otro.

7. La letra siempre deberá ser igual y, en caso de que por accidente o fuerza ajena al verificador, éste quede impedido para terminar el llenado del formato o acta, podrá auxiliarse de uno de los testigos que se haya designado, anotando en el calce del acta o formato que, a solicitud del verificador, éste quedó impedido de escribir, por lo que los testigos darán fe de que el verificador lo solicitó y todos quedaron de acuerdo en que continuara la diligencia.

8. En caso de que el productor, el representante legal, la persona con quien se entienda la diligencia o algún testigo requiera retirarse antes de que termine la diligencia, se anotará al calce (debajo de la última hoja), lo sucedido.

9. Los testigos deberán firmar en los espacios que les correspondan; en caso de que, al término de la diligencia, alguno indique que no sabe leer o escribir, el verificador explicará el contenido del formato y el testigo podrá poner una marca o huella digital.

10. En los casos en que, por el horario, las circunstancias climáticas, los fenómenos naturales o el número de predios a verificar impidan realizarlo en horarios hábiles, se podrá suspender la diligencia, por acuerdo de los presentes; por lo que se reiniciará la diligencia y el llenado del formato de acta circunstanciada.

11. Los requisitos de forma que no hayan sido considerados o que existan disposiciones legales, reglamentarias o de interpretación jurisprudencial, podrán ser actualizados por medio de un oficio circular por el superior jerárquico.

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

FORMATO I

Orden de Visita de Verificación

Oficio No.:_____ (Número de oficio Consecutivo de la Unidad Administrativa que corresponda al Servidor Público Facultado, conforme al formato oficial)

Asunto: Orden de visita de verificación.

Número _____ de expediente:_____/_____(año)

(lugar)_____(día)_ de (mes)_ de_____(año)

(Población, municipio, entidad, día con número, mes con letra, año con número)

C. _____

(Nombre con apellidos del productor, persona física, o bien, denominación o razón social de la persona moral, o bien, del poseedor o usufructuario del predio involucrado, tal como aparece en el Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del "PROAGRO Productivo")

(Domicilio: Anotar la localidad o población, municipio y estado)

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17 fracción XXIII, 35 primer párrafo, 36 primer y segundo párrafos, 37 fracciones II, VIII y XVI para el Delegado) (36 fracción V para el Titular de la Unidad Jurídica) (17 fracción XXIII, 21 fracción I para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 se le solicita permita el acceso y brinde las facilidades e informes para la práctica de una visita de verificación del predio ____ (nombre del predio)____ ubicado en ____ (precisar todos los datos de su ubicación, inclusive municipio, estado y código postal)____ registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo con el Folio _____ (número)_____, a fin de efectuar la referida diligencia, la cual podrá ser ordinaria, en día y horas hábiles o extraordinaria, en cualquier tiempo, con el objeto de comprobar la veracidad de la información proporcionada por usted en el Trámite de Actualización de Datos, correspondiente al ciclo agrícola_____(Especificar el ciclo agrícola sin abreviaturas), con número de folio_____(número)____ para recibir el incentivo del PROAGRO Productivo; que de la inspección ocular se compruebe que el predio está sembrado y a su vez que el cultivo sea lícito; que la superficie apoyada o solicitada para recibir el incentivo corresponda a la superficie sembrada y que ésta coincida con lo manifestado en el Comprobante de Actualización de Datos que corresponda y vigilar el cumplimiento de la legislación y demás disposiciones normativas aplicables.

No se omite señalar que, en caso de no permitirse el acceso al predio, así como negar las facilidades para el desarrollo de la diligencia que se ordena no procederá el otorgamiento del incentivo y a su vez será solicitada la instauración del Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro del predio en el Directorio del PROAGRO Productivo, de conformidad con la normatividad vigente de este Componente.

Atentamente.

(Nombre completo con apellidos, cargo del servidor público con facultades y firma)

C.c.p.- (Nombre completo con apellidos y cargo del servidor público comisionado.- Para efectos de su cumplimiento.- Presente)

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

FORMATO II
Oficio de Comisión

(Unidad Administrativa que emite oficio de comisión)

Oficio No.____ (Número de oficio Consecutivo de la Unidad Administrativa que corresponda al Servidor Público Facultado, conforme al formato oficial)____ (lugar)____, ____ (día) de ____ (mes) de ____ (año) (Población, municipio, entidad, día con número, mes con letra, año con número)

ASUNTO: Se confiere Comisión para realizar Visita de Verificación

C. _____
(Nombre y Cargo del servidor público comisionado)

Presente

En cumplimiento a los trabajos para la verificación del PROAGRO Productivo en el ciclo agrícola ____ (Especificar el ciclo agrícola sin abreviaturas)____, y con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 BIS, 26 y 35, fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17 fracción XXIII, 35 primer párrafo, 36 primer y segundo párrafos, 37 fracciones II, VIII y XVI para el Delegado) (36 fracción V para el Titular de la Unidad Jurídica) (17 fracción XXIII, 21 fracción I para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril del 2012; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 tengo a bien comisionarlo para que de forma ordinaria, en día y horas hábiles, o extraordinaria, en cualquier tiempo lleve a cabo la verificación física del predio ____ (nombre del predio)____, ubicado en ____ (Precisar todos los datos de su ubicación, inclusive municipio, estado y código postal)____ y registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo con el Folio de predio ____ (número)____, para efectuar visita de verificación física del citado predio, con el objeto de comprobar la veracidad de la información proporcionada por el beneficiario en Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo, correspondiente para recibir el incentivo del PROAGRO Productivo, que de la inspección ocular se compruebe que el predio está sembrado y a su vez que el cultivo sea lícito; que la superficie apoyada o solicitada para apoyo corresponda a la superficie sembrada y que ésta coincida con lo manifestado en el trámite del incentivo de apoyo que corresponda y vigilar el cumplimiento de la legislación y demás disposiciones normativas aplicables.

Con la finalidad de robustecer lo anteriormente expuesto, menciono que al iniciar la Visita de Verificación del predio, deberá exhibir la credencial que lo identifique como verificador de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y que lo habilita para realizar dicha función, debiendo notificar y entregar la Orden de Visita de Verificación en la que se precise el lugar, el objeto, alcance que deba tener y las disposiciones legales en la que se fundamenta, y al término de la diligencia, levantar Acta Circunstanciada de la Visita de Verificación del predio registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo en presencia de dos testigos propuestos por la persona con quien se hubiere atendido la diligencia o, en caso de negativa, por Usted, con las firmas de quienes intervinieron en la misma. Si el visitado o su representante legal se negaren a firmar, deberá asentar la razón relativa.

Concluida la diligencia, deberá rendir un informe pormenorizado al suscrito sobre el resultado de la visita de verificación adjuntando la documentación generada.

Atentamente.

(Nombre completo con apellidos, cargo del servidor público con facultades y firma)

C. c. p. (____ Nombre y cargo del Jefe Inmediato del Servidor Público Comisionado____).- Presente.

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

FORMATO III

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE LA VISITA DE VERIFICACIÓN DEL PREDIO REGISTRADO EN EL DIRECTORIO DEL PROAGRO PRODUCTIVO

Folio del Acta de Verificación: _____ / ____ (AÑO ACTUAL) ____

(Folio predio con secuencial/clave Delegación (dos dígitos)/clave DDR (tres dígitos)/clave CADER (dos dígitos)/ciclo verificado/VC (identifica que es verificación de campo/Año en que se realiza la verificación) (ejemplo:28773922012614701PV14VC2014)

En la Ciudad de ____ (lugar: Población y Municipio) ____, ____ (Estado) _____, siendo las ____ (hora con letra) ____ horas con ____ (minutos con letra) ____ minutos del ____ (día, con número) ____ de ____ (mes con letra) ____ del ____ (año, con número) ____, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 BIS, 26 y 35, fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17 fracción XXIII, 35 primer párrafo, 36 primer y segundo párrafos, 37 fracciones II, VIII y XVI para el Delegado) (36 fracción V para el Titular de la Unidad Jurídica) (17 fracción XXIII, 21 fracción I para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF de fecha 25 de abril de 2012; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42, estando en el predio ____ (nombre del predio si tuviera) ____, ubicado en ____ (Precisar los datos de ubicación del predio: localidad o población, Municipio, Estado y, de ser posible, código postal)

_____, registrado en el Directorio del PROAGRO Productivo con el Folio de predio ____ (folio de predio y secuencial, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo) y una vez cerciorándome previamente de ser el domicilio indicado en virtud de que ____ (razón) _____

_____, procedo a iniciar la diligencia con _____ (nombre completo con apellidos de la persona) _____, en su carácter de _____ (propietario o productor o familiar, o responsable o ocupante, representante legal etc.) _____, quien se identifica con _____ (Descripción del tipo de documento: ejemplo: credencial para votar con fotografía) ____, número ____ (número) ____, a quien le manifiesto que mi presencia tiene la finalidad de practicar la visita de verificación de campo en el predio para la comprobación de la información proporcionada por el productor C. ____ (Nombre o razón social del productor, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo) ____ en su trámite para recibir el incentivo del PROAGRO Productivo, para el ciclo agrícola ____ (denominación del ciclo sin abreviaturas, año con números sin abreviaturas, ejemplo: otoño-invierno 2013/2014) con folio No. ____ (folio de trámite con dígito verificador, conforme al Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo.) ____ en observancia de la ley y demás disposiciones normativas aplicables, para dar cumplimiento a la Orden de Visita de Verificación contenida en el Oficio No. _____ / _____, de fecha ____ (día con número) ____ del ____ (mes con letra) ____ del ____ (año, con número) ____, emitido por ____ (Servidor Público Facultado) _____ de la ____ (instancia facultada) ____, de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; así como con la copia del Oficio de Comisión No. _____ / _____, de fecha ____ (día, con número) ____ del ____ (mes con letra) ____ del ____ (año, con número) ____, emitido por el anterior servidor público, dirigido al suscrito, de los cuales se hace entrega en original y copia, respectivamente. Asimismo, el suscrito C. ____ (nombre completo con apellidos del Verificador) _____, en mi carácter de Verificador, dependiente de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, me identifico con credencial vigente con fotografía ____ (Número) / ____ (año) ____, emitida por la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural,

Pesca y Alimentación, que me acredita para realizar la presente visita, procediendo en este acto a solicitarle que proponga a dos testigos para que en su presencia se realice la visita de verificación física del predio y se levante la presente Acta, para la cual propone a los CC. _____(nombre completo con apellidos del primer testigo)_____ y _____(nombre completo con apellidos del segundo testigo)_____, en su calidad de testigos de asistencia, quienes se identifican con _____(Descripción del tipo de documento con que se identifica el primer testigo: ejemplo: credencial para votar con fotografía)_____y _____(Descripción del tipo de documento con que se identifica el segundo testigo: ejemplo: credencial para votar con fotografía)_____, respectivamente, el primero con domicilio en _____(precisar todos los datos del domicilio del primer testigo, inclusive municipio, estado y código postal)_____y el segundo con domicilio en _____(precisar todos los datos del domicilio del segundo testigo, inclusive municipio, estado y código postal)_____.

----- (En caso de negativa asentar lo siguiente) -----

Como se negó a nombrarlos propuse a los CC. _____(nombre completo con apellidos del primer testigo propuesto)_____ y _____(nombre completo con apellidos del segundo testigo propuesto)_____, en su calidad de testigos de asistencia, quienes se identifican con _____(Descripción del tipo de documento con que se identifica el primer testigo propuesto: ejemplo: credencial para votar con fotografía)_____ y _____(Descripción del tipo de documento con que se identifica el segundo testigo propuesto: ejemplo: credencial para votar con fotografía)_____, respectivamente, el primero con domicilio en _____(precisar todos los datos del domicilio del primer testigo propuesto, inclusive municipio, estado y código postal)_____ y el segundo con domicilio en _____(precisar todos los datos del domicilio del segundo testigo propuesto, inclusive municipio, estado y código postal)_____. -----Y con la finalidad de continuar la verificación del predio, expliqué el objeto de la visita y alcance de la presente diligencia así como de la información a revisar en la presente diligencia, solicito me permita el acceso al lugar de la visita de verificación para iniciar con la inspección ocular del predio, con el propósito de hacer constar en el cuerpo del Acta los siguientes puntos: -----

I. Datos manifestados en la verificación en campo:

Datos manifestados en el trámite del incentivo				
Cultivo	Régimen	Superficie (ha)		
	Hídrico	Total	Elegible	Solicitada
Total				

Datos obtenidos en la verificación en campo				
Cultivo	Régimen	Superficie (ha)		
	Hídrico	Total	Elegible	Sembrada
Total				

Instrumento empleado para realizar la medición y ubicación del predio _____(Sistema de Geoposicionamiento Geográfico “GPS”, Cinta, entre otros)

II. Datos encontrados en campo:

- Tipo de actividad establecida en el predio: _____
- Densidad de población del cultivo: _____

- Tipo de vegetación en el predio: _____
- Tipo de suelo: _____
- Topografía del terreno: _____
- Etapa de desarrollo fenológico: _____
- El predio está siniestrado: Si: _____ No: _____ Señalar la superficie siniestrada: _____ Ha.
Señalar la causa del siniestro: _____

- Se detectó litigio por la propiedad: Si: _____ No: _____
- El predio se fraccionó: Si: _____ No: _____
- El predio se consolidó: Si: _____ No: _____
- El predio tiene construcciones en la superficie apoyada Si: _____ No: _____

III. MANIFESTACIONES DEL BENEFICIARIO:

IV. OBSERVACIONES DEL VERIFICADOR:

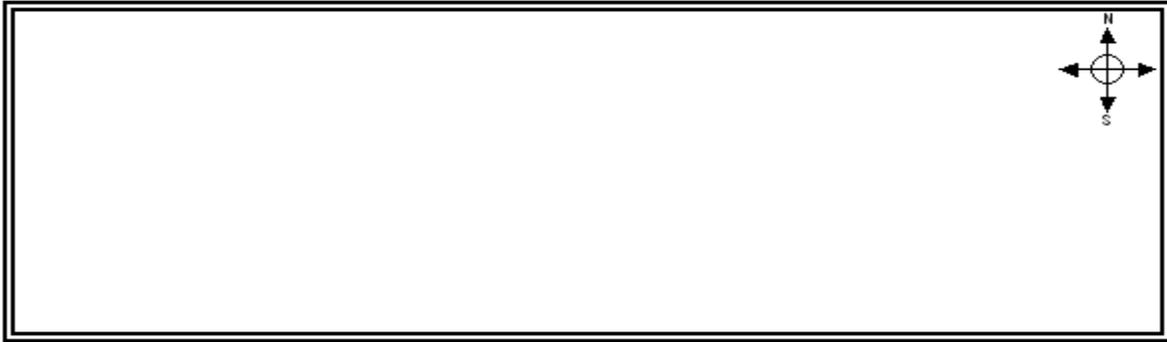
V. DATOS DE GEORREFERENCIA DEL PREDIO

- a) Georreferencia en expediente
Coordenadas Geográficas: Latitud: _____ Longitud: _____ (en grados decimales)
- b) Georreferencia en campo
Coordenadas Geográficas: Latitud: _____ Longitud: _____ (en grados decimales)

VI. COLINDANCIAS O COLINDANTES DEL PREDIO VERIFICADO: (Las que refiera el documento legal con que se acredita la propiedad, titularidad o legítima posesión del predio, colindancias o colindantes)

	EN EXPEDIENTE	EN CAMPO
Norte:	_____	_____
Sur:	_____	_____
Oriente:	_____	_____
Poniente:	_____	_____

VII. CROQUIS DE UBICACIÓN DEL PREDIO: (Podrá utilizarse el que señale el documento legal con que se acredita la propiedad, titularidad o legítima posesión del predio)



VIII. CONCLUSIÓN Y FIRMAS DE LOS PARTICIPANTES:

En este acto el verificador hace del conocimiento a la persona con quien se atiende la presente diligencia, que el visitado de conformidad con el artículo 68 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, podrá formular observaciones adicionales a las manifestadas en la presente acta y ofrecer pruebas, en un término de CINCO días siguientes a la fecha del levantamiento de la presente diligencia. -----

-----Con lo anterior, se dio cumplimiento a lo ordenado en términos del oficio de la comisión conferida.----- En este acto se hace entrega de la copia de la presente acta, al C. _____, quien las recibe de conformidad.-----

Leída la presente Acta y explicando su contenido y alcance legal, se da por concluida la presente diligencia siendo las _____ horas con _____ minutos del día de su inicio, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, para los efectos legales a que hubiere lugar.-----

Nombre completo con apellidos y firma o huella digital del productor o su representante

Nombre completo con apellidos y firma del responsable de la verificación

Testigos de asistencia

Primero

Segundo

Nombre y Firma

Nombre y Firma

(Nombres completos con apellidos de los testigos de asistencia y Jefe de CADER, además de sus firmas)

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

FORMATO IV

ACTA CIRCUNSTANCIADA DE REVISIÓN DE EXPEDIENTES FÍSICOS Y/O ELECTRÓNICOS

Folio del Acta de Verificación Documental: _____ / ____ (AÑO) ____

(Folio predio con secuencial/clave Delegación (dos dígitos) /clave DDR (tres dígitos)/clave CADER (dos dígitos)/ VE (identifica que es verificación del expediente/Año en que se realiza la verificación del expediente)(Ejemplo:28773922012614701PV14VE2014)

En la Ciudad de ____ (lugar: Población y municipio _____, ____ (Estado) _____, siendo las ____ (hora con letra) ____ horas con ____ (minutos con letra) ____ minutos del ____ (día, con número) ____ de ____ (mes con letra) ____ del ____ (año, con número) _____, con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 Bis, 26 y 35, fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 13, 28, 30, 32, 35, 36, 62 al 69 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; (17 fracción XXIII, 35 primer párrafo, 36 primer y segundo párrafos, 37 fracciones II, VIII y XVI para el Delegado) (36 fracción V para el Titular de la Unidad Jurídica) (17 fracción XXIII, 21 fracción I para el Director General de Operación y Explotación de Padrones, en su caso) del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el DOF de fecha 25 de abril de 2012; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42; se llevó a cabo la revisión del expediente ____ (físico o electrónico) _____ siguiente, que corresponde al Centro de Apoyo al Desarrollo Rural ____ (clave) _____, ____ (nombre) _____, del Distrito de Desarrollo Rural ____ (clave) _____, ____ (nombre) _____, de la Delegación de la SAGARPA ____ (clave) _____, ____ (nombre) _____.

DATOS GENERALES DEL PREDIO

Table with 3 columns: Question (1-10), Primavera-Verano, Otoño-Invierno. Rows include: 1. Folio del trámite, 2. Folio del predio, 3. Superficie total (ha), 4. Superficie elegible (ha), 5. Superficie apoyada (ha), 6. Nombre del productor, 7. Folio del productor, 8. Nombre del propietario, 9. Folio del propietario, 10. Régimen hídrico.

Se procedió a efectuar la revisión del Expediente encontrando la siguiente documentación:

Se debe anotar la clave, la descripción y el número o fecha del documento según corresponda, de acuerdo con lo manifestado en el Comprobante de Actualización de Datos.

Table for '1. Trámite del incentivo' with columns for OI 2013/2014, OI 2014/2015, OI 2015/2016 and PV 2014, PV 2015, PV 2016, each with a box for input.

2. Identificación oficial para personas físicas y/o representantes legales. Si ____ No ____

Propietario: _____ (Clave) _____ (Descripción del documento) _____ (Número)

Productor: _____ (Clave) _____ (Descripción del documento) _____ (Número)

3. Acreditación de personalidad para apoderados legales de personas físicas. Si ____ No ____ _____ (Vigencia)

(Ciclo)	(Descripción del documento)	(Número)	_____ (Vigencia)
_____	_____	_____	_____
(Ciclo)	(Descripción del documento)	(Número)	_____ (Vigencia)
_____	_____	_____	_____

4. Acreditación de personalidad para personas morales y sus representantes legales. Si ___ No ___

_____	_____	_____	_____ (Vigencia)
(Ciclo)	(Descripción del documento)	(Número)	_____
_____	_____	_____	_____ (Vigencia)
(Ciclo)	(Descripción del documento)	(Número)	_____

5. Clave Única de Registro de Población (CURP) del productor, persona física. Si ___ No ___

_____	_____ (Vigencia)
(folio CURP)	_____

6. Documento con que se acredita la propiedad o la posesión de buena fe del predio. Si ___ No ___

_____	_____ (Número)
(Clave)	(Descripción del documento)

7. Documento para acreditar la posesión derivada del predio (En caso de que el productor no sea el propietario). Si ___ No ___

_____	_____	_____ (Número)
(Ciclo)	(Clave)	(Descripción del documento)
_____	_____	_____ (Número)
(Ciclo)	(Clave)	(Descripción del documento)

8. Boleta y/o constancia de pago de agua con que acredita la superficie sembrada cada ciclo (si el predio está en un distrito de riego). Si ___ No ___

Ciclo	Tipo de documento	Número
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

9. Documento que acredite la regularización en el uso del agua o la constancia actualizada del avance del trámite de regularización para cada ciclo

(Si el predio cuenta con pozo de riego).

Si ___ No ___

Ciclo	Tipo de documento	Número
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

10. Otros documentos. Si ___ No ___

_____	_____ (Número)
Ciclo	Tipo de documento

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

NÚMERO DE FOJAS DEL EXPEDIENTE: _____

Hecha la verificación, resultó que el expediente referido se encuentra incompleto o con las siguientes irregularidades.-----

En dicho Expediente faltan los documentos que se relacionan a continuación:----

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Asimismo, de los documentos que obran en ese Expediente, se desprende lo siguiente:-----

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Se hace constar lo anterior, para los efectos legales y normativos procedentes; se concluye esta diligencia y se cierra la presente acta a las __ horas con __ minutos del día de su fecha, firmando al margen y al calce, para constancia, quienes estuvieron presentes en la verificación documental antes pormenorizada.-----

EL VERIFICADOR

EL JEFE DEL CADER

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

(Nombres completos con apellidos del verificador y Jefe de CADER, además de sus firmas; en el caso del Jefe del CADER, no firmará cuando la revisión del expediente, en su caso, la realice la Dirección General de Operación y Explotación de Padrones y sea respecto de expedientes electrónicos y dicha revisión la realice en oficinas de la SAGARPA distintas a las del CADER

TESTIGOS DE ASISTENCIA

NOMBRE Y FIRMA

NOMBRE Y FIRMA

(Nombres completos con apellidos de los testigos, además de sus firmas)

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

FORMATO V

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Oficio No.: _____.

Expediente:

_____ de _____ de _____.

Asunto: Se instaura procedimiento administrativo, tendiente a cancelar su registro en el Directorio del PROAGRO Productivo.

(Destinatario)

(Domicilio)

Con las atribuciones que me confieren los artículos 35, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y con fundamento en lo previsto por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42, se hace de su conocimiento la iniciación del procedimiento administrativo tendiente a cancelar su registro en el Directorio del PROAGRO Productivo, por las razones siguientes: _____.

Por lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 72, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo se le conceden quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de este oficio, para que personalmente o por escrito exponga su defensa y ofrezca las pruebas que a sus intereses convenga, apercibido de que, de no alegar nada en su defensa u omitir ofrecer pruebas de su parte, dentro del plazo concedido, se tendrá por perdido su derecho para hacerlo; asimismo, se le cita para que comparezca por sí o por conducto de apoderado, a las oficinas del Área Jurídica de esta Delegación, ubicadas en _____, para la celebración de la audiencia de ley, que tendrá verificativo A LAS _____ HORAS, DEL _____ DE _____ DE _____, en la que se desahogarán las pruebas que le sean admitidas; con el apercibimiento de que, de no asistir, se declararán desiertas dichas probanzas por su falta de interés, y aun sin su comparecencia ni manifestaciones se procederá a dictar la resolución correspondiente.

Atentamente.

El Delegado de la SAGARPA y/o Titular del Área Jurídica

_____ (Nombre y firma autógrafa)

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

FORMATO VI

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Oficio No.: _____.

Expediente:

_____ de _____ de _____.

Asunto: Se confiere comisión.

C. _____ Se le comisiona para que en compañía de los CC. _____ y _____, quienes fungirán como testigos de asistencia, se constituya en el domicilio _____, y le notifique al C. _____, el contenido del oficio _____, del ____ de _____ de _____, que contiene el acto administrativo consistente en:

_____ emitido por el suscrito, con fundamento en lo establecido por los Artículos 35, 36 y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

Concluida la diligencia de que se trata, se servirá rendir un informe sobre su resultado y adjuntará el acta que levante para hacer constar la notificación.

Atentamente.

El Titular del Área Jurídica

(Nombre y firma)

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

FORMATO VII

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Expediente:

ACTA DE NOTIFICACIÓN

En _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____, el suscrito _____, comisionado por oficio _____, del _____ de _____ de _____, en compañía de los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, me constituí en el domicilio localizado en: _____, mismo que coincide con el buscado, lo cual se constató a través de _____, inmueble que posee las siguientes características

_____ con el objeto de realizar la notificación personal al C. _____, y hacer de su conocimiento un acto administrativo, mismo que consisten en _____, que se contiene en el oficio No. _____, de fecha _____ de _____ de 201_, emitido por el C. _____, en su carácter de _____, que en este mismo acto se procede a entregar en original al Interesado, quien se identificó con _____, con lo que se tiene por cumplimentada la notificación personal, ordenada en términos del oficio de comisión. En este acto el C. _____, recibe de conformidad el documento de mérito, así como copia de la presente acta debidamente firmada por el suscrito, con lo que se da por concluida la presente diligencia siendo las _____ horas del día de su inicio, firmando al calce para constancia los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, para los efectos legales a que haya lugar.

RECIBÍ

REALIZÓ LA NOTIFICACIÓN

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

Testigo

Testigo

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

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

FORMATO VIII

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

CITATORIO PREVIO

C. ___ (nombre del productor a quien se dirige)

(el domicilio del productor, indicado en el trámite del incentivo)

En _____, _____, siendo las (hora con letras) del (con letras) de _____ del (año con letras), el suscrito _____, en su carácter de Comisionado mediante oficio _____, del ___ de _____ del año en curso, suscrito por _____, me constituí en su domicilio arriba señalado, en busca de Usted, con objeto de notificarle en forma personal un acto de naturaleza administrativa.

En virtud de no estar presente para practicar la diligencia, en este acto se le requiere para que espere al suscrito el ___ de ___ de 201___, (día hábil siguiente), a las ____:___ horas, a efecto de poder realizar la notificación personal de referencia, en el entendido que, de no estar presente a la hora y día que se han señalado, la diligencia se practicará con quien esté en ese momento, con el Vecino más inmediato, o bien, en su defecto, se le dejará instructivo en la puerta, atento a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Atentamente

_____ (Nombre completo y firma)

TESTIGO

TESTIGO

(Nombre completo y firma)

(Nombre completo y firma)

Nota: (Si el productor o su representante no estuvieran en el domicilio, dejarán el citatorio con quien se encuentre ahí; si el domicilio está cerrado, lo dejarán con el vecino más inmediato; si se niegan a recibirlo, se fijará en un lugar visible del domicilio, si con quien se deje el citatorio se niega a firmar de recibido, eso no afecta su validez; pero sea cual sea el caso que se dé, se hará constar al calce o al reverso del citatorio lo siguiente:

En virtud de no haber encontrado al interesado, se dejó el original del presente citatorio en poder de su vecino inmediato nombre y datos de identificación de la persona que reciba el citatorio, en el domicilio ubicado en _____(precisar el domicilio del vecino)_____, a las ___ horas con ___ minutos del ___ de _____ de _____, ante la presencia de los testigos _____ y _____, con domicilios en _____ y _____, respectivamente, (quien firma al calce como acuse de recibo; o se negó a firmar, según sea el caso). Lo que se hace constar para los efectos legales a que hubiere lugar.

Atentamente

_____ (Nombre completo y firma)

TESTIGO

TESTIGO

(Nombre completo y firma)

(Nombre completo y firma)

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

FORMATO IX

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Expediente:

_____ a __ de _____ de _____.

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

DESTINATARIO: _____

DOMICILIO: _____

En el expediente No. _____, integrado con motivo de _____, el C. _____, Servidor Público adscrito a esta Secretaría, con el cargo de _____, emitió el oficio No. _____, de fecha ____ de _____ del año en curso, del cual se adjunta un ejemplar con firma autógrafa.

Asimismo, atento a lo dispuesto por el artículo 39 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se hace de su conocimiento que el acto que se notifica no asume el carácter de definitivo.

Lo que se notificó a Usted, por medio del presente instructivo, para todos los efectos legales conducentes, siendo las ____:____ horas, del día de la fecha, en virtud de no haber esperado al suscrito, a pesar de habersele dejado citatorio con _____.

Atentamente

(Nombre y firma)

TESTIGO

TESTIGO

(Nombre completo y firma)

(Nombre completo y firma)

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

FORMATO X

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Expediente:

ACTA DE NOTIFICACIÓN (Sin estar presente la persona a la cual se notifica)

En _____, _____, _____, siendo las ____:____ horas del (____ -con letras-) de _____ de (____ -con letras-), día y hora en que fue citado el Señor _____, para estar presente en esta diligencia, como le fue indicado en el citatorio del __ de _____ de _____, que fuese entregado personalmente al Señor _____, el suscrito _____, en su calidad de Comisionado, en términos del oficio No. _____, de fecha ____ de _____ del año en curso, suscrito por _____, y una vez cerciorado de que el domicilio ubicado en _____, es el señalado por el Interesado, _____ en su Comprobante de Actualización de Datos o el documento que avale los datos registrados en el Directorio del PROAGRO Productivo correspondiente del PROAGRO Productivo, por (especificar los medios por los que se cercioró de ser ese el domicilio indicado), lo cual se corroboró mediante _____, asistido por _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, y toda vez que el Destinatario de esta actuación no esperó al suscrito, con fundamento en lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 36 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se procede en este acto a practicar la diligencia ordenada y, en consecuencia, se hace entrega del original del oficio No. _____, del __ de _____ del año en curso, referente a _____, que es recibido por el Sr. _____, quien se identifica con _____ expedida por _____ el __ de _____ de _____, quien recibe el oficio referido y firma la presente acta para constancia.

RECIBÍ

REALIZÓ LA NOTIFICACIÓN

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

Testigo

Testigo

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

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

FORMATO XI-A

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

En _____, _____, siendo las __:__ horas del _____ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al Procedimiento Administrativo No. _____, con vista a determinar la viabilidad de cancelar el predio del Productor _____ del Directorio del "PROAGRO Productivo", con la consecuente pérdida de los apoyos económicos, estando presentes en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el C. _____, titular de la referida área, ante la presencia de los CC. _____ y _____, quienes fungen como Testigos de Asistencia y se encuentran adscritos a la propia Delegación, Servidores Públicos que se identifican con _____, _____, _____, respectivamente, con la participación del propio Interesado, _____, quien se identifica con _____, documental que se tuvo a la vista, en que consta su fotografía y firma, y se devuelve a su presentante. -----

A continuación, advertido de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante Autoridades distintas de la judicial, bajo protesta de decir verdad, declaró: que su nombre es el que quedó escrito, que tiene __ años de edad, que su estado civil es _____, su ocupación: _____, y que tiene su domicilio en _____, manifestó que comparece a la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas a que fue citado.-----

Acto seguido, se hace constar que mediante escrito (o bien, comparecencia personal, según el caso) del _____ de _____ de _____, dentro del plazo legal concedido, arguyó en su defensa: _____

_____ y exhibió las pruebas consistentes en: _____ (detallarlas con precisión) mismas que fueron admitidas y se procede a desahogar _____ (En el desahogo de las pruebas, según corresponda, se cumplirán todas las formalidades prescritas en el libro primero, título cuarto, capítulo III al VII, del Código Federal de Procedimientos Civiles y se hará constar el desahogo de cada una de ellas).-----

Cierre del Acta de Audiencia de Ley

En virtud de no existir más diligencias de prueba que practicar, se dio por concluida la presente audiencia a las __:____ horas del día de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, quienes en ella intervinieron y los testigos de asistencia mencionados. -----

Con la presente diligencia concluye la tramitación del Procedimiento en que se actúa, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del Interesado, para que dentro de un plazo de 5 (CINCO) días hábiles formule por escrito sus alegatos de buena prueba, los que serán tomados en cuenta al dictarse resolución correspondiente.-----

Cargo	El Productor
_____	_____
Nombre y firma	Nombre y firma
TESTIGOS DE ASISTENCIA	
_____	_____
(Denominación del cargo, nombre y firma)	(Denominación del cargo, nombre y firma)

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

FORMATO XI-B

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

 Área Jurídica
 Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

En _____, _____, siendo las __:__ horas del __ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al Procedimiento Administrativo No.

_____, con vista a determinar la viabilidad de cancelar del Directorio del "PROAGRO Productivo" la inscripción del predio que se encuentra a nombre _____, del Productor _____, con la pérdida de los apoyos económicos respectivos, estando presentes en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el C. _____, en su calidad de titular de la misma, ante la presencia de los señores _____ y _____, quienes fungen como Testigos de Asistencia y se encuentran adscritos a la propia Delegación, Servidores Públicos que se identifican con _____, _____ y _____, respectivamente, con la participación del propio Interesado, _____, quien se identifica con _____ documento que se tuvo a la vista, en que consta su fotografía y firma, y se devuelve al interesado. -----

A continuación, advertido de las penas a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente ante Autoridades distintas de la judicial, bajo protesta de decir verdad, declaró: que su nombre es el que quedó escrito, que tiene ____ años de edad, que su estado civil es _____, su ocupación: _____, originario de _____, _____ y que tiene su domicilio en _____; manifestando que comparece a la celebración de la audiencia de ley a la que fue citado.-----

Acto seguido, se hace constar que el Productor en cuestión, a pesar de haber sido legalmente notificado, omitió exponer su defensa y ofrecer las pruebas que a sus intereses conviniera, dentro del término legal concedido, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio _____ del ____ de _____ de ____ y se declara perdido su derecho para argüir en su defensa y para ofrecer pruebas.-----

El productor compareciente solicitó el uso de la palabra y manifestó:_____

Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no tener más que manifestar ni más hechos que hacer constar quienes intervinieron en esta audiencia, se dio por concluida a las _____ horas de su fecha y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, quienes en ella intervinieron y los mencionados testigos de asistencia. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución. -----

Cargo	El productor
_____ Nombre y firma	_____ Nombre y firma
TESTIGOS DE ASISTENCIA	
_____ (Denominación del cargo, nombre y firma)	_____ (Denominación del cargo, nombre y firma)

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

FORMATO XI-C

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

Área Jurídica

Expediente:_____

ACTA DE AUDIENCIA

En _____, _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente correspondiente al Procedimiento Administrativo No. _____, con vista a determinar la viabilidad de cancelar del Directorio del "PROAGRO Productivo" la inscripción del predio que se encuentra a nombre del Productor _____, con la pérdida de los apoyos económicos respectivos, estando presentes en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el C. _____, en su calidad de titular de la misma, ante la presencia de los CC. _____ y _____, quienes fungen como Testigos de Asistencia y se encuentran adscritos a la propia Delegación, Servidores Públicos que se identifican con _____, _____ y _____, respectivamente, sin la presencia del Interesado _____, no obstante haber sido legalmente citado, como consta del acta correspondiente que se agrega a la presente como parte integrante de este documento; por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio No. _____ del ____ de _____ de ____ y, consecuentemente, a pesar de su incomparecencia, se procederá, en el momento procesal oportuno, a dictar la resolución correspondiente.-----

Acto seguido, se hace constar que mediante escrito (o bien, mediante comparecencia personal, según el caso) del _____ de _____ de _____, dentro del plazo legal concedido, arguyó en su defensa: _____

_____ y exhibió las pruebas consistentes en: _____ (detallarlas con precisión) _____; que fueron admitidas pero al no haber asistido a la presente audiencia, se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio referido con antelación y en consecuencia se declaran desiertas dichas probanzas por falta de interés del oferente.-----

Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no haber nada más que manifestar ni más hechos que hacer constar, se dio por concluida la presente diligencia a las _____ horas de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, el funcionario actuante de la referida delegación y los testigos de asistencia mencionados. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución.-----

Cargo

(Nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(Cargo, nombre y firma)

(Cargo, nombre y firma)

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

FORMATO XI-D

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Área Jurídica

Expediente: _____

ACTA DE AUDIENCIA

En _____, _____, siendo las _____ horas del _____ de _____ de _____, día y hora señalados para que tenga verificativo la audiencia de ley, correspondiente al procedimiento administrativo, tendiente la cancelación del registro en el Directorio del PROAGRO Productivo, instaurado en contra del productor _____, en las oficinas del Área Jurídica mencionada al rubro, el _____, titular de la referida unidad asistido de los señores _____ y _____, personal dependiente de esta Secretaría, adscritos a la _____ de la propia delegación, quienes fungen como testigos de asistencia, inicia esta diligencia sin la presencia del productor _____, no obstante haber sido legalmente citado, como consta del acta correspondiente que se agrega a la presente como parte integrante de este documento; por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio _____ del ___ de _____ de _____ y en consecuencia aun sin su comparecencia ni manifestaciones se procederá, en el momento procesal oportuno, a dictar la resolución correspondiente.-----

----- A continuación, se hace constar que el productor mencionado, a pesar de haber sido legalmente notificado, omitió exponer su defensa y ofrecer las pruebas que a sus intereses conviniera, dentro del término legal concedido, por lo que se le hace efectivo el apercibimiento contenido en el oficio citado con antelación y se declara perdido su derecho para argüir en su defensa y para ofrecer pruebas.-----

----- Cierre del Acta de Audiencia de Ley.- En virtud de no haber nada más que manifestar ni más hechos que hacer constar, se dio por concluida la presente diligencia a las _____ horas de su fecha, y firman al margen y al calce para constancia en la presente acta, el funcionario actuante de la referida delegación y los testigos de asistencia mencionados. Con la presente diligencia concluye la tramitación de este procedimiento, por lo cual se ponen las actuaciones a disposición del interesado, para que dentro de un plazo de cinco días hábiles formule alegatos, que podrá presentar por escrito; los que serán tomados en cuenta al dictar resolución.-----

Cargo

_____ (Nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(Cargo, nombre y firma)

(Cargo, nombre y firma)

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

FORMATO XII

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Expediente: _____

Oficio: _____

DESTINATARIO: _____

DOMICILIO: _____

Visto para resolver el Procedimiento Administrativo listado al rubro, tendiente a determinar si resulta viable la cancelación de la inscripción del predio denominado "____", localizado en _____, del Directorio del "PROAGRO Productivo", mismo que se encuentra registrado en favor del Productor _____, bajo el folio No. _____, con la consecuente pérdida de los apoyos económicos relativos, por el incumplimiento injustificado que se atribuye al mismo y -----

RESULTANDO

PRIMERO.- El ____ de _____ de _____, en el (domicilio), se formuló el Acta _____ No. _____, por parte del personal autorizado, en cumplimiento a _____ y a fin de dejar constancia del resultado que se obtuvo de una diligencia de verificación que se realizó a _____ correspondientes a la Entidad de _____, encontrándose _____.

SEGUNDO.- Este procedimiento administrativo se instauró por las siguientes causales: (precisar cada una de ellas) _____

TERCERO.- Mediante oficio _____, del ____ de _____ de _____, suscrito por el _____ y notificado el ____ del mismo mes y año, se hizo del conocimiento del Productor _____, beneficiado con los incentivos económicos que el Gobierno Federal le entrega a través del PROAGRO Productivo, la instauración en su contra de un procedimiento administrativo, a que se refiere el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, y los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014, que aplican para el ciclo agrícola _____, y en términos del artículo 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, a fin de que dentro del plazo de quince días manifestara al respecto lo que a su interés pudiese corresponder y, en su caso, ofreciese las pruebas que estimase pertinentes a su defensa.-----

CUARTO.- Dentro del lapso que le fuese concedido, el Productor se apersonó al Procedimiento Administrativo que se resuelve, exponiendo en su defensa lo que estimó pertinente, así como propuso en su defensa diversos medios de prueba. ---

QUINTO.- Una vez desahogadas las probanzas que fuesen admitidas, mediante acuerdo de fecha ____ de _____ de _____, y notificado al Interesado el ____ de _____ de _____, se le confirió el plazo de 10 (DIEZ) días hábiles, para que formulase los correspondientes alegatos por escrito, con sujeción en el artículo 56 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, facultad que se hizo valer mediante recurso recepcionado el ____ de _____ de _____, por lo que al no existir diligencias pendientes de practicar, el expediente en que se actúa quedó en estado de dictar resolución, lo que se hace al tenor siguiente:-----

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El suscrito, en su calidad de (Titular de Área Jurídica o Delegado) de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, es competente para emitir la presente resolución, en virtud de las atribuciones que al efecto le confieren los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo

Rural, Pesca y Alimentación; en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, en los numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y Transitorios Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto, así como en los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014.

SEGUNDO.- A efecto de analizar con toda precisión cada uno de los argumentos que, en su defensa, esgrimió el C. _____ (Productor involucrado) y que señalan:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

TERCERO.- De los documentos con los que se apoyan las causales de cancelación, se desprende lo siguiente: (analizar y determinar su valor de conformidad con las reglas establecidas por el Título Cuarto del Código Federal de Procedimientos Civiles) _____

CUARTO.- Del desahogo de las pruebas aportadas por el productor, se desprende lo siguiente: (analizar y determinar su valor, relacionándolas de los documentos que apoyan las causales de cancelación, conforme a las reglas establecidas por el Título Cuarto del Código Federal de Procedimientos Civiles) _____

Por lo anteriormente expuesto y fundado, así como con base en lo establecido por los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 70, 72, 73, 74, y demás aplicables de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y los numerales 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42 y Transitorios Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación para el ejercicio fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2014, y Décimo Tercero de los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014, es de resolver y se

RESUELVE

PRIMERO.- No logró desvirtuar durante el presente Procedimiento Administrativo el Productor _____ los diversos incumplimientos injustificados que le fueron atribuidos respecto de las obligaciones que se generaron a su cargo. -----

SEGUNDO.- En consecuencia, se cancela el registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo" del predio ____, ubicado en _____ e inscrito en ese Componente con folio No. _____, por las razones y fundamentos que han quedado expuestos en los considerandos de esta resolución.-----

TERCERO.- Se determina que no se hará entrega del beneficio económico que el Gobierno Federal entrega respecto del predio descrito en el resolutivo segundo de esta determinación, en el ciclo agrícola _____, ni por los subsecuentes, por las razones expuestas en el considerando tercero de esta resolución y hasta que el incumplimiento en cuestión haya sido subsanado por el Interesado.-----

TERCERO.- Esta resolución tiene el carácter de definitiva y puede impugnarse a través del Recurso de Revisión que se contempla por el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y numeral Décimo Sexto de los Lineamientos por los que se establece el Procedimiento Administrativo de Cancelación del Registro de Predios en el Directorio del PROAGRO Productivo, que deberán observar los Servidores Públicos de la Secretaría, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de marzo de 2014. -----

CUARTO.- Notifíquese la presente resolución en forma personal al Productor, por sí o bien, a través de las personas que fueron autorizadas para tal fin, entregándose un ejemplar con firma autógrafa.-----

QUINTO.- Envíese copia de la presente resolución al Director General de Operación y Explotación de Padrones, al Jefe del Distrito de Desarrollo Rural y al titular de la Delegación de esta Secretaría en la Entidad Federativa; conservándose una ejemplar con firmas autógrafas en el expediente en que se actúa.-----

Así lo resolvió y firmó en la ciudad de ____, en la Entidad Federativa de _____, el C. _____, en su carácter de titular del Área Jurídica, adscrito a la Delegación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, en la propia Entidad.

(Nombres, apellidos, cargo y firma autógrafa)

Nota: Si el productor justifica el cumplimiento de las obligaciones del PROAGRO Productivo y por ende, la inexistencia de la infracción que se le imputa, se emitirá resolución en la que se reconozca este hecho, asimismo, se hará alusión a su permanencia dentro del Directorio del PROAGRO Productivo y a continuar disfrutando de sus beneficios en lo futuro, siempre y cuando cumpla con la normatividad aplicable.

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

FORMATO XIII

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

Expediente

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

En _____, siendo las __:__ horas del __ de _____ de _____, el suscrito _____, comisionado por oficio No. _____, del _____ de _____ de _____, en compañía de los CC. _____ y _____, quienes se identifican con _____ y _____, respectivamente, en su calidad de Testigos de Asistencia, me constituí en el domicilio ubicado en _____, habiéndome cerciorado que corresponde al buscado, mediante _____ y cuyas características exteriores son las siguientes _____, con el objeto de notificar en forma personal al Sr. _____ en su carácter de _____, entendiéndose la presente diligencia con el propio Interesado, quien se identificó ante el suscrito con el original de _____, y acto seguido se hizo de su conocimiento que esta actuación tiene por finalidad notificarle la resolución emitida por el C. Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, dentro del Procedimiento Administrativo No. _____, que fuese incoado en su contra, datada el _____ de _____ de 20__, y por cuya virtud se determinó _____, por lo que enseguida procedo a entregar a la persona en cuestión un ejemplar con firma autógrafa al Interesado, para los efectos legales conducentes, con lo que se dio cumplimiento a la orden de notificación personal, en términos del oficio de comisión.

En este acto el C. _____ recibe personalmente el documento de mérito y se le hace saber, con fundamento en lo establecido por los artículos 83 y 85 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, que se trata de una resolución definitiva y que tiene un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles, contado a partir del siguiente al de la presente notificación, para interponer el correspondiente recurso de revisión ante la Autoridad Administrativa que la emitió, o bien, para ejercitar las vía jurisdiccional que corresponda.

Con lo anterior concluye la presente diligencia a las _____ horas del día de su inicio, y firman la presente acta al calce y al margen, para constancia, los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo, entregándose una copia de la presente acta al interesado, para los efectos legales a que haya lugar.

Recibí copia autógrafa de la resolución Efectuó la notificación y de la presente acta de notificación.

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

TESTIGOS DE ASISTENCIA

(Nombre, domicilio y firma)

Nombre, domicilio y firma)

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

FORMATO XIV

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

Oficio No.: _____.

ASUNTO: ADMISIÓN DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Mediante escrito del ___ de _____ de _____, el Productor _____, interpuso el recurso administrativo de revisión, previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, contra la resolución de cancelación de su registro en el Directorio del "PROAGRO Productivo", emitida el _____ de _____ de _____, por el C. Titular del Área Jurídica en esta Delegación, dentro del expediente No. _____, integrado con motivo del Procedimiento Administrativo que fuese incoado en su contra, por violaciones que le fueron atribuidas a la normatividad que rige al referido programa.

Toda vez que el Ocurante cumplió los requisitos legales de tiempo y forma para deducir el medio de defensa en cuestión, en consecuencia, el suscrito, en su calidad de Titular de la Unidad Jurídica de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, con fundamento en lo establecido por los artículos 86 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y _____ del Reglamento Interior de la propia Dependencia,

ACUERDA:

PRIMERO.- Se admite el recurso de revisión hecho valer, se tienen por expresados agravios y se admiten las pruebas ofrecidas con la interposición del recurso.

SEGUNDO.- Envíese el expediente _____ integrado con motivo del Procedimiento Administrativo de Cancelación; el escrito de interposición del recurso de revisión y el presente acuerdo, al Delegado Estatal de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, para su resolución.

TERCERO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Recurrente, para que surta todos los efectos legales a que haya lugar.

Así lo acordó y firmó en _____, el _____ de _____ de _____, el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____.

(Nombre completo y firma)

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

FORMATO XV

DELEGACIÓN DE LA SAGARPA EN

_____.

Oficio No.: _____.

ASUNTO: DESECHAMIENTO DEL RECURSO DE REVISIÓN.

Mediante escrito recibido en el Área Jurídica adscrita a esta Delegación con fecha ___ de _____ de _____, el Productor _____ interpuso el recurso administrativo de revisión previsto en el artículo 83 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en contra la resolución en que se determinó la cancelación del registro de un predio que se encontraba inscrito a su favor en el Directorio del “PROAGRO Productivo”, misma que le fuese notificada en forma personal el ___ de _____ de 20___, dentro el expediente No. ___/___, integrado con motivo del Procedimiento Administrativo que fuese incoado en su contra, por violaciones que le fueron atribuidas al referido Programa.

Toda vez que el Ocurante no cumplió los requisitos legales para impugnar, porque (aquí se señalarán los motivos, se precisará el razonamiento que justifique el desechamiento del recurso y se invocarán las fracciones aplicables del artículo 88 de la ley de la materia); en consecuencia, el suscrito Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la Entidad Federativa de _____, con fundamento en los artículos 86 y 88, fracción __, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y ____ del Reglamento Interior de la propia Dependencia, emite el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO.- Se desecha el recurso de revisión contenido en el escrito de cuenta, por las razones precisadas con antelación.

SEGUNDO.- Notifíquese el presente Acuerdo al Recurrente, para que surta todos los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Intégrese a su expediente y archívese éste como asunto total y definitivamente concluido.

Así lo acordó y firmó en _____, el _____ de _____ de _____, el Delegado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en _____.

(Nombre completo y firma)

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